

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA UTILIZADOS POR EL  
ENTE RECAUDADOR EN “AUDITORÍAS DE PRESENCIA FISCAL” A  
PEQUEÑOS Y MEDIANOS CONTRIBUYENTES DEL SECTOR**

**COMERCIAL**

**TESIS**

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**POR:**

**JUAN CARLOS PÉREZ LÓPEZ**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
EN EL GRADO ACADÉMICO DE  
LICENCIADO.**

**GUATEMALA, JULIO DE 2006**

# INDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	i

## CAPITULO I

### REGIMEN TRIBUTARIO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS CONTRIBUYENTES DEL SECTOR COMERCIAL

1.1	Régimen Tributario	1
1.1.1	Fuentes	1
1.1.2	Tributo	2
1.2	Obligación Tributaria	3
1.2.1	Sujetos de la Obligación Tributaria	3
1.2.2	Elementos de la Obligación Tributaria	3
1.3	Contribuyente	4
1.3.1	Definiciones	4
1.3.2	Clasificación de los Contribuyentes	5
1.4	Los Pequeños y Medianos Contribuyentes del Sector Comercial	6
1.4.1	Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria	7
1.4.2	Obligaciones Formales	8
1.4.3	Obligaciones Tributarias	10

## CAPITULO II

### EL ENTE RECAUDADOR

2.1	Ente Recaudador	12
2.2	Superintendencia de Administración Tributaria	12
2.2.1	Antecedentes	12
2.2.2	Principios Básicos	13
2.2.2.1	Creación	13
2.2.2.2	Domicilio	14

2.2.2.3	Objetivos y Funciones	14
2.2.3	Estructura Organizacional	16
2.2.3.1	Directorio	17
2.2.3.2	Superintendente	19
2.2.3.3	Intendencias	21
2.2.4	Régimen Económico y Financiero	23
2.2.5	Disposiciones Generales	24
2.2.6	Disposiciones Complementarias	25
2.3	Incumplimiento Tributario	26
2.3.1	Definición	26
2.3.2	Causas y Orígenes	26
2.3.3	Modalidades	28
2.3.4	Fiscalización	29
2.3.4.1	Grandes y Medianos Contribuyentes Especiales	30
2.3.4.2	Pequeños y Medianos Contribuyentes	30
2.3.5	Consecuencias del Incumplimiento Tributario	33
2.3.5.1	Determinación de Oficio	33
2.3.5.2	Infracciones a los Deberes Formales	34
2.3.5.3	Proceso Penal	37
2.3.5.4	Cierre Temporal de Empresas, Establecimientos o Negocios	39

### **CAPITULO III**

#### **AUDITORÍA DE PRESENCIA FISCAL**

3.1	Definiciones Generales	42
3.1.1	Auditoría	42
3.1.2	Auditoría Fiscal	42
3.1.3	Auditoría de Presencia Fiscal	43
3.2	Objetivos de la Auditoría	43
3.3	Labores Preventivas	44
3.4	Planeación de la Auditoría	45
3.5	Evidencia de Auditoría	46

3.5.1	Pruebas de Cumplimiento	46
3.5.2	Procedimientos Sustantivos	46
3.6	Etapas de la Auditoría	48
3.6.1	Estudio General	48
3.6.2	Orientación de la Auditoría	49
3.6.3	Ejecución de la Auditoría	50
3.6.4	Informe de Auditoría	52

## **CAPITULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE PRESENCIA FISCAL**

4.1	Procedimientos y Técnicas de Auditoría	54
4.1.1	Definición de Procedimientos de Auditoría	54
4.1.2	Definición de Técnicas de Auditoría	54
4.2	Principales procedimientos analíticos y de detalle en auditorías de presencia fiscal	56
4.2.1	Procedimientos analíticos	56
4.2.2	Procedimientos de detalle	58
4.3	Procedimientos y técnicas utilizados por la SAT en auditorías de presencia fiscal	60
4.4	Procedimientos y técnicas propuestas en auditorías de presencia fiscal	65
4.4.1	Procedimientos Previos al Inicio	65
4.4.2	Procedimientos de Inicio	66
4.4.3	Procedimientos de Trabajo de Gabinete Previo a Notificar Requerimiento de Información	69
4.4.4	Procedimientos en el Desarrollo y Para la Revisión de Cuentas	70
4.4.5	Procedimientos en la Conclusión de la Auditoría	73

**CAPITULO V**  
**CASO PRACTICO UTILIZANDO PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA EN**  
**“AUDITORIAS DE PRESENCIA FISCAL” A PEQUEÑOS Y MEDIANOS**  
**CONTRIBUYENTES DEL SECTOR COMERCIAL**

5.1	Procedimientos y Técnicas Utilizados en una Auditoría del Impuesto al Valor Agregado de un Pequeño Contribuyente del Sector Comercial	75
5.2	Procedimientos y Técnicas Utilizados en una Auditoría del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta de un Mediano Contribuyente del Sector Comercial	102
	<b>CONCLUSIONES</b>	166
	<b>RECOMENDACIONES</b>	167
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	168

## INTRODUCCIÓN

La “auditoría de presencia fiscal” a pequeños y medianos contribuyentes del sector comercial, permite establecer la fidelidad o no de los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones formales y tributarias, este tipo de auditorías tiene la finalidad de ejecutar los planes de recaudación fiscal, reduciendo la evasión y elusión fiscal.

El presente trabajo está enfocado específicamente en dar a conocer al lector, los procedimientos y técnicas de auditoría utilizados por el ente recaudador en “auditorías de presencia fiscal” a pequeños y medianos contribuyentes del sector comercial, el cual tiene como objetivos aportar conocimientos generales relacionados con el presente tema, dar a conocer la importancia de su utilización y las diferentes etapas de una auditoría de presencia fiscal.

Para una mejor presentación se estructura en cinco capítulos, los que en forma general incluyen lo siguiente:

El primer capítulo, contiene aspectos generales relacionados con el régimen tributario de los pequeños y medianos contribuyentes del sector comercial, de las obligaciones formales y tributarias que éstos tienen.

El segundo capítulo, se refiere al ente recaudador, en el que se describen los antecedentes, principios básicos, organización, régimen económico y financiero de la Superintendencia de Administración Tributaria.

El tercer capítulo, comprende desde la definición de auditoría, auditoría fiscal, auditoría de presencia fiscal, así como los objetivos, la planeación, las etapas de una auditoría de presencia fiscal, y las consecuencias del incumplimiento tributario.

En el cuarto capítulo, se describen los principales procedimientos analíticos y de detalle en auditorías de presencia fiscal, así como los procedimientos y técnicas utilizados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- al momento de realizar una auditoría de presencia fiscal; por otra parte, se presentan nuevas propuestas, que incluyen los procedimientos previo, al inicio de la auditoría, durante el desarrollo del trabajo de gabinete hasta la elaboración del informe de la auditoría.

En el quinto capítulo, se desarrollan los casos prácticos, sobre los procedimientos y técnicas de auditoría utilizados en una auditoría de presencia fiscal a pequeños y medianos contribuyentes del sector comercial.

Finalmente, se incluyen las conclusiones y las respectivas recomendaciones, así como la bibliografía que sirvió como fuente de consulta para el desarrollo del presente trabajo.

## **CAPITULO I**

### **REGIMEN TRIBUTARIO DE LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS CONTRIBUYENTES DEL SECTOR COMERCIAL.**

#### **1.1 RÉGIMEN TRIBUTARIO**

Un sistema tributario funcionalmente comprende la participación de dos importantes sectores de la comunidad. Por una parte el fisco, sujeto activo del impuesto, como encargado de la recaudación y administración de los tributos; y por la otra los contribuyentes, sujetos pasivos del impuesto, como cumplidores de las obligaciones tributarias contempladas en las leyes impositivas.

La tributación es una de las fuentes de ingresos más importante que obtiene un país a través del gobierno central, toda vez que los tributos ayudan a mantener la economía nacional y entre mayor recaudación exista, se espera que el Estado los utilice de la mejor manera para cumplir con las necesidades prioritarias que la población le demanda en beneficio de la colectividad.

##### **1.1.1 FUENTES**

Son los medios o hechos generadores de los principios, instituciones y normas que regulan la actividad tributaria del Estado.

Según el artículo 2 del Código Tributario, Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, establece las fuentes de ordenamiento jurídico tributario y en orden de jerarquía son:



- a) Las disposiciones constitucionales.
- b) Las leyes, los tratados y los convenios internacionales que tengan fuerza de ley.
- c) Los reglamentos que por Acuerdo Gubernativo dicte el Organismo Ejecutivo.

De conformidad con el artículo 239 de la Constitución Política de la República de Guatemala, es potestad exclusiva del Congreso de la República, decretar impuestos ordinarios y extraordinarios, arbitrios y contribuciones especiales, conforme a las necesidades del Estado y de acuerdo a la equidad y justicia tributaria, así como determinar las bases de recaudación especialmente las siguientes:

- a) El hecho generador de la relación tributaria;
- b) Las exenciones;
- c) El sujeto pasivo del tributo y la responsabilidad solidaria;
- d) La base imponible y el tipo impositivo;
- e) Las deducciones, los descuentos, reducciones y recargos; y
- f) Las infracciones y sanciones tributarias.

### **1.1.2 TRIBUTO**

“Son las prestaciones comúnmente en dinero que el estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.” (06:09)

“Son prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder de imperio a los particulares, según su capacidad contributiva, en virtud de una ley y para cubrir los gastos que le demanda el cumplimiento de sus funciones.” (6:78)

## **1.2 OBLIGACION TRIBUTARIA**

“La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella. Tiene por objeto la prestación de un tributo, que surge al realizarse el presupuesto del hecho generador previsto en la ley y conserva su carácter personal a menos que su cumplimiento se asegure mediante garantía real o fiduciaria, sobre determinados bienes o con privilegios especiales. La obligación tributaria pertenece al derecho público y es exigible coactivamente.” (06:14)

### **1.2.1 SUJETOS DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

Los sujetos de la obligación tributaria están integrados por los siguientes elementos:

#### **Sujeto activo**

Es el Estado o ente público que tiene el derecho y el deber de exigir y recabar el pago del tributo.

#### **Sujeto pasivo**

Es la persona individual o jurídica que, por estar sometida al poder tributario, resulta obligado al cumplimiento de la obligación tributaria; o sea quien debe hacer efectivo el pago de sus tributos.

### **1.2.2 ELEMENTOS DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA**

La obligación tributaria, está constituida por varios elementos:

#### **Objeto gravado**

Es la materia sobre la cual recae el gravamen, es decir el hecho generador.

**Base del impuesto**

Es la cuantía sobre la que se determina el impuesto a pagar, a cargo de un sujeto.

**Información obligatoria**

Constituye aquella información que demuestren los resultados del período y la situación financiera del contribuyente.

**Pago del impuesto**

Consiste en efectuar las declaraciones correspondientes, para poder hacer efectivo el impuesto, con base a la información obligatoria de sus registros contables, en las fechas, formas y lugares de pago, así como los procedimientos que se informen por parte del ente fiscalizador.

**1.3 CONTRIBUYENTE****1.3.1 DEFINICIONES**

Es la persona natural y jurídica a quien la ley impone la carga tributaria.

El Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala “Ley del Impuesto Sobre la Renta” describe en su artículo 3:

Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo.

Según el Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley del Impuesto al Valor Agregado”, se presentan dos tipos de contribuyentes:

**CONTRIBUYENTE:** Es toda persona individual y jurídica, incluyendo el Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las copropiedades, sociedades irregulares, sociedades de hecho y demás entes aún cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos gravados de conformidad con esta ley.

**PEQUEÑO CONTRIBUYENTE:** Los contribuyentes que sean personas individuales cuyo monto de ventas anuales o de servicios prestados, no exceda de sesenta mil quetzales (Q 60,000.00), podrán acogerse al régimen de tributación simplificada para pequeños contribuyentes.

### **1.3.2 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRIBUYENTES**

Los contribuyentes según la clase de persona se pueden clasificar de la siguiente manera:

a) Persona individual

1. Comerciante
2. Domiciliada en Guatemala con mas de una actividad generadora de renta
3. Auxiliares de comercio
4. Profesional liberal
5. Domiciliada en Guatemala profesional o técnico
6. En relación de dependencia
7. No domiciliada en Guatemala

b) Persona jurídica

1. Lucrativa
2. No lucrativa
3. No domiciliada en Guatemala
4. Entidades estatales.

#### **1.4 LOS PEQUEÑOS Y MEDIANOS CONTRIBUYENTES DEL SECTOR COMERCIAL**

Los Contribuyentes del sector comercial, son todos aquellos que tiene una relación con la administración de los recursos mercadotécnicos o sea con la venta o comercialización de los productos o servicios ofrecidos.

De esta manera se puede definir como pequeño contribuyente, aquella persona individual cuyo monto de ventas anuales, no exceda de sesenta mil quetzales; además se puede mencionar algunas características como:

- Se encuentra registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria como pequeño contribuyente en el Impuesto al Valor Agregado.
- Tener un número reducido de empleados y en ocasiones los establecimientos comerciales solo son administrados por el propietario.
- Carecen de tecnología e instalaciones propias.
- Carecen de financiamiento para continuar con sus operaciones.

El mediano contribuyente, es el que reporta activos e ingresos superiores a un pequeño contribuyente, pero por la contribución tributaria que realiza aún no se le puede clasificar como un contribuyente especial; además se pueden mencionar algunas características como:

- Puede estar constituido como persona individual o jurídica.
- Se encuentra registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria como contribuyente del régimen normal en el Impuesto al Valor Agregado.
- Tiene un tamaño intermedio en el volumen de recursos humano.
- No carecen de tecnología e instalaciones propias por lo general.

#### **1.4.1 INSCRIPCIÓN ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

Los pequeños y medianos contribuyentes están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria, antes de iniciar actividades afectas.

Para toda inscripción, los contribuyentes o responsables deberán presentar solicitud escrita ante la administración tributaria, en el formulario que la administración establezca el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

Nombres y apellidos completos de la persona individual, razón social ó denominación legal y nombre comercial, si lo tuviere.

Nombres y apellidos completos del representante legal de la persona jurídica o de las personas que de acuerdo con el documento de constitución, tengan la calidad de administradores, gerentes, con copia legalizada del documento que acredita la representación.

- a) Domicilio fiscal
- b) Actividad económica principal.
- c) Fecha de iniciación de actividades afectas.
- d) Si se trata de persona extranjera deberá indicarse si actúa como agencia, sucursal o cualquier otra forma de actuación.

La Administración Tributaria asignará un número de identificación tributaria (NIT), el cual deberá indicarse en toda actuación que se realice ante dicha Administración y en las facturas o cualquier otro documento que emitan de conformidad con la ley específica de cada impuesto.

Toda modificación de los datos de la inscripción, deberá comunicarse a la Administración Tributaria, dentro del plazo de treinta (30) días de ocurrida. Asimismo y dentro del mismo plazo se avisará del cese definitivo de la actividad respectiva, para la cancelación del registro que corresponda.

Cuando los obligados no cumplan con inscribirse, la Administración Tributaria podrá inscribirlos de oficio.

#### **1.4.2 OBLIGACIONES FORMALES**

Constituye toda acción que implique el cumplimiento de los deberes como contribuyentes.

Las principales obligaciones de los pequeños y medianos contribuyentes son:

- a) Registrarse como contribuyente o responsable ante el ente recaudador.
- b) Dar aviso al ente recaudador de cualquier modificación de los datos de inscripción.
- c) Evitar la omisión o alteración de los datos de inscripción, NIT, o cualquier otro requisito en declaraciones presentadas ante el ente recaudador.
- d) Emitir o entregar facturas, notas de crédito, notas de débito o cualquier documento equivalente, exigido por las leyes tributarias específicas, y los que estén debidamente autorizados por el ente recaudador.
- e) Al adquirir bienes o servicios exigir la documentación legal correspondiente.

- f) Llevar al día los libros y registros contables que obliga el Código de Comercio y las leyes tributarias específicas.
- g) Llevar y mantener los libros y registros contables, en forma y en el lugar a los que obliga el Código de Comercio y las leyes respectivas.
- h) Conservar en forma ordenada, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, los libros de contabilidad, los libros y registros especiales y los documentos y antecedentes de las operaciones que se relacionen con su situación tributaria.
- i) Deberán conservar, asimismo, por igual plazo, los documentos en que conste el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- j) Utilizar máquinas o cajas registradoras autorizadas por el ente recaudador.
- k) Facilitar a los funcionarios fiscales autorizados, las inspecciones o verificaciones en cualquier local o establecimientos comerciales.
- l) Permitir que el ente recaudador revise las declaraciones, informes y documentos, comprobantes de mercaderías, relacionados con hechos generadores de obligaciones tributarias.
- m) Concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida, siempre que en la citación se haga constar el objeto de la diligencia.
- n) Presentar las declaraciones que correspondan y formular las ampliaciones o aclaraciones que les fueren solicitadas.



### 1.4.3 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

La obligación tributaria es todo aquello que debe cumplir el contribuyente, en lo referente al pago de impuestos.

Los principales impuestos que debe cumplir el contribuyente en nuestro país son:

- Impuesto al Valor Agregado.
- Impuesto Sobre la Renta.
- Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdo de Paz.

#### **Impuesto al Valor Agregado ( I.V.A. )**

Es un impuesto indirecto, que grava la venta de bienes y prestación de servicios, el valor de este impuesto deberá ser siempre incluido en el precio de venta o en el valor de los servicios.

El Impuesto al Valor Agregado, ocupa el primer lugar dentro de los ingresos corrientes de origen tributario que obtiene el Estado.

<b>Impuesto al Valor Agregado (Cifras expresadas en millones de Quetzales)</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Año 2004</b>	<b>%</b>	<b>Año 2005</b>	<b>%</b>
Recaudación Global	10,482.30	100	10,752.70	100
Recaudación Contribuyentes Especiales	8,209.16	78	7,417.58	69
Recaudación Pequeños y Medianos Contribuyentes	2,273.14	22	3,335.12	31

**Fuente:** Intendencia de Recaudación y Gestión, Superintendencia de Administración Tributaria.

### Impuesto Sobre la Renta ( I.S.R. )

Es un impuesto directo y recae sobre todas las rentas y ganancias de capital obtenidas por los contribuyentes anualmente en el territorio nacional, además ocupa la segunda posición de importancia, en cuanto a los ingresos corrientes de origen tributario que percibe el gobierno central.

<b>Impuesto Sobre la Renta (Cifras expresadas en millones de Quetzales)</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Año 2004</b>	<b>%</b>	<b>Año 2005</b>	<b>%</b>
Recaudación Global	3,286.74	100	4,375.15	100
Recaudación Contribuyentes Especiales	2,161.10	66	2,354.92	54
Recaudación Pequeños y Medianos Contribuyentes	1,125.64	34	2,020.23	46

**Fuente:** Intendencia de Recaudación y Gestión, Superintendencia de Administración Tributaria.

### Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz ( I.E.T.A.A.P )

Este impuesto se genera por la realización de actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional por las personas individuales y jurídicas, entes o patrimonios a que se refiere el artículo 1 de la ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz; este impuesto obtuvo su vigencia en julio de 2004.

<b>Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (Cifras expresadas en millones de Quetzales)</b>				
<b>Descripción</b>	<b>Año 2004</b>	<b>%</b>	<b>Año 2005</b>	<b>%</b>
Recaudación Global	1,225.99	100	1,647.30	100
Recaudación Contribuyentes Especiales	889.26	73	1,178.97	72
Recaudación Pequeños y Medianos Contribuyentes	336.73	27	468.33	28

**Fuente:** Intendencia de Recaudación y Gestión, Superintendencia de Administración Tributaria.

## **CAPITULO II**

### **EL ENTE RECAUDADOR**

#### **2.1 ENTE RECAUDADOR**

**Definición:** Es la entidad que en el ejercicio de sus funciones actuará conforme a las normas del Código Tributario, las leyes y reglamentos respectivos, en cuanto a la aplicación, fiscalización, recaudación y control de tributos.

#### **2.2 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

La Superintendencia de Administración Tributaria nació como un ente destinado a dar respuesta a un problema estructural de desarrollo mantenido en el país durante muchas décadas, propiciado por el bajo nivel de recaudación de tributos y como cumplimiento de los compromisos derivados de los acuerdos de paz, en cuyos convenios se incluye el Programa de Modernización del Organismo Ejecutivo y de la Administración Pública, de forma especial en lo relativo a política fiscal.

##### **2.2.2 ANTECEDENTES**

El Gobierno de Guatemala, por medio del Ministerio de Finanzas Públicas, inició a principios de 1997 un conjunto de acciones orientadas a transformar y fortalecer el sistema tributario del país. Dentro de estas acciones se incluyó la creación de la Superintendencia Administración Tributaria, con el propósito de modernizar la administración tributaria y dar cumplimiento a los compromisos fiscales contenidos en los Acuerdos de Paz y el Programa de Modernización del Sector Público.

El proyecto de creación y puesta en operación de la Superintendencia de Administración Tributaria, se inició en septiembre de 1997 con la integración de un equipo de trabajo responsable de administrarlo. El objetivo general del proyecto consistió en crear, diseñar y poner en funcionamiento una institución autónoma y descentralizada, moderna, eficiente y eficaz, en la que el Estado delegue la facultad de administrar, recaudar, controlar y fiscalizar los tributos y lograr un incremento en la recaudación fiscal.

La creación de la Superintendencia Administración Tributaria fue aprobada por el Congreso de la República, según Decreto Número 1-98, que entró en vigencia a partir del 21 de febrero de 1998.

Para el inicio de operaciones de la institución, en primera instancia se selecciono su Directorio de una nómina de 12 candidatos, dentro de los cuales el Presidente de la República seleccionó los titulares y suplentes, nombrados según Acuerdo Gubernativo No. 252-98. Actualmente el Directorio está conformado de la manera siguiente:

- El Ministro de Finanzas Públicas, quien lo preside;
- Cuatro Directores titulares y sus suplentes;
- El Superintendente de Administración Tributaria, quien actúa como Secretario.

## **2.2.2 PRINCIPIOS BÁSICOS**

### **2.2.2.1 Creación**

Se crea la Superintendencia de Administración Tributaria, como una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio

nacional, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las atribuciones y funciones que le asigna el Decreto No. 1-98 del Congreso de la República de Guatemala “Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria”. La Institución goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, además cuenta con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

### **2.2.3.2 Domicilio**

La Superintendencia de Administración Tributaria tiene su domicilio principal para todos los efectos legales y técnicos en la ciudad de Guatemala, también podrá fijar domicilio en cada una de las dependencias que establezca en cualquier lugar del territorio nacional, así como su denominación podrá abreviarse –SAT-.

### **2.2.3.3 Objetivos y Funciones**

El objetivo de la SAT es ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria y las siguientes funciones específicas:

- Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos, así como los que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las municipalidades.
- Administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza paratributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero.

- Establecer mecanismos de verificación de precios, origen de mercancías y denominación arancelaria, a efecto de evitar la sobrefacturación o la subfacturación y lograr la correcta y oportuna tributación.
- Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de los tributos a su cargo.
- Mantener y controlar los registros, promover y ejecutar las acciones administrativas y promover las acciones judiciales, que sean necesarias para cobrar a los contribuyentes y responsables los tributos que adeuden, sus intereses y, si corresponde, sus recargos y multas.
- Sancionar a los sujetos pasivos de conformidad con lo establecido en el Código Tributario y en las demás leyes tributarias y aduaneras.
- Presentar denuncia, provocar la persecución penal o adherirse a la ya iniciada por el Ministerio Público, en los casos de presunción de delitos y faltas contra el régimen tributario, de defraudación, y de contrabando en el ramo aduanero.
- Establecer y operar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones tributarias.
- Realizar las investigaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines y establecer con precisión el hecho generador y el monto de los tributos. Para el ejercicio de esta facultad contará con el apoyo de las demás instituciones del Estado.
- Establecer normas internas que garanticen el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia tributaria.

- Asesorar al Estado en materia de política fiscal y legislación tributaria y proponer por conducto del Organismo Ejecutivo las medidas legales necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- Opinar sobre los efectos fiscales y la procedencia de la concesión de incentivos, exenciones, deducciones, beneficios o exoneraciones tributarias.
- Solicitar la colaboración de otras dependencias del Estado, descentralizadas autónomas, y entidades del sector privado, para realizar estudios y aplicar con equidad las normas tributarias.
- Promover la celebración de tratados y convenios internacionales para el intercambio de información y colaboración en materia aduanera y tributaria.
- Planificar, formular, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la gestión de la Administración Tributaria.
- Administrar sus recursos humanos, materiales y financieros.

#### **2.2.4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

El reglamento interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, establece y desarrolla su estructura y organización interna, creando las intendencias, unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y su buen funcionamiento. Dicho reglamento establece a que dependencia o dependencias compete conocer las solicitudes y procedimientos que se establecen en el Código Tributario y demás leyes de la materia. Ejerce sus funciones con base en el principio de descentralización.

La SAT cuenta con una unidad específica de contribuyentes especiales medianos y grandes, que es responsable del seguimiento y control de aquellos contribuyentes individuales o jurídicos, calificados como tales por la Administración Tributaria. Dicha calificación está relacionada con la magnitud de sus operaciones, de acuerdo con los ingresos brutos anuales declarados y del monto de sus activos.

El Superintendente debe presentar anualmente al Directorio de la SAT, bajo su exclusiva responsabilidad, un informe en el que conste haber practicado el seguimiento y control de todos los contribuyentes especiales que se encuentren registrados como tales en la unidad respectiva, y de haber iniciado las acciones necesarias para regularizar los casos de incumplimiento tributario, incluido en esto último las auditorías conforme programas elaborados para el efecto.

Las autoridades superiores de la Superintendencia de Administración Tributaria, son:

- a) El Directorio;
- b) El Superintendente;
- c) Los intendentes.

#### **2.3.3.1 Directorio**

Es el órgano de dirección superior de la Superintendencia de Administración Tributaria, le corresponde dirigir la política de la Administración Tributaria y velar por el buen funcionamiento y la gestión institucional.

El Directorio tiene las siguientes funciones:



- Emitir opinión previa a su presentación sobre toda iniciativa de ley que presente el Organismo Ejecutivo en materia tributaria.
- Opinar sobre los efectos fiscales y la procedencia de la concesión de incentivos, exenciones, deducciones, beneficios, exoneraciones tributarias, cuando la ley así lo disponga.
- Proponer al Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, las medidas legales para el mejoramiento de la administración tributaria.
- Asesorar al Organismo Ejecutivo en materia de legislación y política tributaria.
- Aprobar o dictar las disposiciones internas que faciliten y garanticen el cumplimiento de los objetivos de la SAT.
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la SAT, así como sus modificaciones y remitirlo al Organismo Ejecutivo.
- Aprobar la ejecución y liquidación del presupuesto, para su posterior traslado a la Contraloría General de Cuentas y al Congreso de la República.
- Aprobar y publicar anualmente los estados financieros de la SAT.

El Directorio se integra con seis directores en la forma siguiente:

- En forma ex-officio, el Ministro de Finanzas Públicas, quien lo presidirá. Su suplente será el Viceministro de Finanzas Públicas que él designe.

- El Superintendente de Administración Tributaria, quien participará con voz pero sin voto, y quien actuará como Secretario del Directorio. Su suplente será el Intendente que él designe.
- Cuatro titulares y sus suplentes, nombrados por el Presidente de la República de una lista de doce personas, propuesta por la Comisión de Postulación que se establece en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

### **2.3.3.2 Superintendente**

Es la autoridad administrativa superior y el funcionario ejecutivo de mayor nivel jerárquico de la SAT. Tiene a su cargo la administración y dirección general de la SAT, sin perjuicio de la competencia y atribuciones que corresponde al directorio.

El Superintendente ejercerá sus funciones con absoluta independencia de criterio y bajo su entera responsabilidad de conformidad con la ley. Sin perjuicio de lo que establecen otras leyes, el superintendente es responsable de los daños y perjuicios que cause por los actos y omisiones en que incurra en el ejercicio de su cargo.

Corresponde al Superintendente de Administración Tributaria, ejecutar la política de administración tributaria, las atribuciones y funciones específicas siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir la leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones en materia tributaria y aduanera.
- Ejercer la representación legal de la SAT la cual podrá delegar conforme lo establece la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

- Resolver los recursos administrativos que le competen, según el Código Tributario y otras leyes.
- Imponer y aplicar las sanciones administrativas contempladas en las leyes tributarias y aduaneras.
- Ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean competencia de la SAT, que de ella se deriven o que con ella se relacionen, conforme a la ley y a los reglamentos de la SAT.
- Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y controlar el correcto funcionamiento de la SAT.
- Velar porque la ejecución de las funciones de la SAT asegure el cumplimiento de su objeto.
- Elaborar las disposiciones internas que faciliten y garanticen el cumplimiento del objeto de la SAT y de las leyes tributarias, aduaneras y sus reglamentos.
- Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de la SAT.
- Someter anualmente a la aprobación del Directorio el presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, y remitirlo al Organismo Ejecutivo y al Congreso de la República conforme a lo que establece la Constitución Política de la República y la Ley Orgánica del Presupuesto.
- Someter a la aprobación del Directorio la liquidación del presupuesto de ingresos y egresos de la SAT, y remitirla a la Contraloría General de

Cuentas y al Congreso de la República conforme lo que establece la Constitución Política de la República y la Ley Orgánica del Presupuesto.

- Proporcionar la información o datos que requiere el Directorio o su Presidente, para el cumplimiento de sus fines. Cuando se trate de información y estadísticas tributarias, estas se remitirán sin incluir identificación de contribuyentes específicos, salvo los casos concretos, que conforme a la ley, corresponda al Directorio conocer y resolver.
- Presentar cada cuatro meses, al Congreso de la República y al Ministerio de Finanzas Públicas, un informe analítico de la ejecución presupuestaria de la SAT.
- Remitir al Congreso de la República y al Organismo Ejecutivo, la memoria de labores de la SAT, durante el primer trimestre de cada año.
- Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con su Ley Orgánica, reglamentos tributarios, aduaneros y, otras leyes y disposiciones aplicables.

### **2.3.3.3 Intendencias**

Se estructuran y organizan bajo criterios de la eficiencia, eficacia y descentralización.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT cuenta con tres intendencias.

- A. Aduanas;
- B. Recaudación y Gestión;
- C. Fiscalización.

Los intendentes son funcionarios del mayor nivel jerárquico de las intendencias respectivas. Serán nombrados y removidos por el Superintendente, y son responsables del cumplimiento de las funciones y atribuciones asignadas a su respectiva intendencia.

#### **A. Intendencia de Aduanas**

Es la encargada de planificar y coordinar el control e intervención fiscal, del tráfico exterior de mercancías y del que se realiza en el territorio de la República, sometidas a los distintos regímenes aduaneros; analiza, diseña y programa las actuaciones y procedimientos relativos a su competencia; coordina, planifica y controla las funciones atribuidas a la SAT en materia de prevención y actuación contra la defraudación y el contrabando aduanero; y administra el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala. Cuenta con los departamentos de Regímenes Aduaneros; Técnico; y de Operaciones.

#### **B. Intendencia de Fiscalización**

Es la responsable de planificar y programar en el ámbito nacional, la fiscalización de los tributos y obligaciones accesorias, incluyendo los que gravan el tráfico exterior de las mercancías, de conformidad con el Código Tributario; coordina y controla la ejecución de las actividades vinculadas con la fiscalización; analiza, diseña y programa las actuaciones y procedimientos relativos a su competencia; resuelve en forma originaria las solicitudes y procedimientos originados por las acciones de verificación o en materia de fiscalización, conforme a lo establecido en el Código Tributario, excepto aquellos procedimientos que impliquen la imposición y aplicación de una sanción administrativa, lo cual corresponde al Superintendente. Cuenta con los departamentos de Programación de la Fiscalización; Evaluación y Control.

### **C. Intendencia de Recaudación y Gestión**

Dirige las actividades relacionadas con la gestión, recaudo, cobro y devolución de los tributos, incluyendo los que gravan el tráfico exterior de las mercancías, sanciones y demás obligaciones accesorias del tributo que sean competencia de la SAT; planifica, coordina y evalúa, las actividades relacionadas con la creación y administración de los registros que por ley le corresponde llevar a la SAT; y, administra las actividades relacionadas con el servicio de atención y orientación a los contribuyentes. Está integrada por los departamentos de Control a Entidades Recaudadoras y Registro de Ingresos; de Cobranza y de Gestión, Atención y Orientación.

#### **2.3.4 REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO**

La Superintendencia de Administración Tributaria, integrará su patrimonio, administrará sus recursos y cumplirá sus funciones, conforme a los artículos 121 y 134 de la Constitución Política de la República de Guatemala. Además tendrá su propio presupuesto y fondos privativos; su formulación, aprobación, ejecución y liquidación se regirán por la Constitución Política de la República, la Ley Orgánica del Presupuesto y la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

Constituyen recursos de la Superintendencia de Administración Tributaria, los siguientes:

- El monto equivalente al 2% de total de los tributos internos y al comercio exterior y sus accesorios, que recaude la SAT.
- Los ingresos no tributarios, generados por servicios de certificación y otros que la SAT preste, cuyas características serán establecidas por el Directorio.

- Las donaciones y otras fuentes de financiamiento, provenientes de cooperación internacional, previamente aceptadas y destinadas a la SAT, conforme a la ley.
- Los aportes, transferencias, productos, legados y donaciones que se hagan a su favor, tanto de origen público como privado.
- Otras Transferencias de fondos públicos que en forma justificada se le asignen del presupuesto general de ingresos y egresos del Estado.

### **2.3.5 DISPOSICIONES GENERALES**

En estas establecen el régimen laboral del personal de la Superintendencia de Administración Tributaria, que para efectos de la administración de recursos humanos se clasifica en funcionarios y empleados.

#### **Funcionarios y empleados.**

Son funcionarios el Superintendente, los intendentes, los asesores, los gerentes, subgerentes y los jefes. Se denominan empleados al resto del personal.

#### **Ingreso y promoción**

El ingreso y la promoción de los empleados de la SAT y su promoción se realiza previa selección y calificación de los candidatos, por medio de concurso de méritos y por oposición.

#### **Prohibición**

Todo el personal de la Superintendencia de Administración Tributaria mientras ejerza su cargo no podrá:

- Ejercer por su cuenta o por medio de terceros, actividades profesionales, técnicas, ejecutivas o de asesoría.
- Ser directores, funcionarios, empleados asesores, auditores externos, gestores, agentes de aduana o tramitadores de personas jurídicas o individuales.
- Solicitar o aceptar, directa o indirectamente de los contribuyentes, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza con motivo del ejercicio de sus funciones. Esta prohibición se extiende a los padres, cónyuges e hijos de los mismos.

### **2.3.6 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **Confidencialidad**

Los integrantes del Directorio, el Superintendente, los Intendentes, los demás funcionarios y empleados de la SAT, tienen prohibido revelar o facilitar información o documentos de los que tenga conocimiento, asimismo es prohibido revelar el monto de los impuestos pagados, utilidades, pérdidas y cualquier otro dato referente a la contabilidad de los contribuyentes.

#### **Recursos administrativos**

Los contribuyentes o sus representantes pueden interponer recursos administrativos contra las resoluciones de la SAT en materia tributaria, con base a lo que establece el Código Tributario y las leyes aduaneras. Los recursos administrativos que se interpongan contra las resoluciones de la SAT en materia no tributaria o aduanera son los establecidos en la Ley de lo Contencioso Administrativo.



En materia tributaria, contra lo resuelto por el Directorio, procede el recurso de reposición; contra lo resuelto por el Superintendente y los intendentes, procede el recurso de revocatoria. Ambos recursos se regulan por las disposiciones del Código Tributario.

### **Informes**

El Superintendente, con la aprobación del Directorio de la SAT, deberá someter al Congreso de la República, al final de cada año fiscal, un informe circunstanciado del cumplimiento, avances, mecanismos de eficiencia, eficacia, fiscalización y control de sus funciones y atribuciones.

## **2.4 INCUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

### **2.3.1 DEFINICIÓN**

Para que el Estado obtenga los recursos suficientes para poder solventar el gasto público, es necesario un control permanente sobre los contribuyentes para comprobar el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias; éste cumplimiento puede verse seriamente afectado cuando los contribuyentes por acción u omisión realizan infracciones tributarias.

La infracción tributaria es toda acción u omisión que implique una violación de normas tributarias de índole sustancial o formal, constituye infracción sancionable por la Administración Tributaria los establecidos específicamente en el Código Tributario y en otras leyes tributarias.

### **3.1.1 CAUSAS Y ORÍGENES**

Existen diferentes causas por las cuales los contribuyentes no pueden cumplir con sus obligaciones tributarias, siendo estas:

**Causas jurídicas**

Son aquellas que se derivan de la conformación misma del sistema tributario y del respeto que se tenga hacia los principios jurídicos, de no cumplirse con tal conformación, cualquier actitud negativa adoptada por los sujetos pasivos puede obedecer a:

- Ambigüedad o falta de claridad en las leyes.
- Incertidumbre de la política tributaria del gobierno en ejercicio.
- Debilidad o falta de capacidad del órgano fiscalizador.

**Causas económicas**

Son aquellas de las cuales disminuye la capacidad contributiva del contribuyente, dentro de éstas se pueden mencionar:

- La reducción de créditos.
- Baja demanda de los consumidores.
- Crisis económica y/o financiera.

**Causas políticas**

Es aquella por la que algunos contribuyentes dejan de cumplir con sus obligaciones usando como pretexto que los tributos no están siendo utilizados por las autoridades de gobierno en los respectivos servicios públicos.

**Causas psicológicas**

Son aquellas que se influyen en la mentalidad de los contribuyentes y su actitud ante el incumplimiento de sus obligaciones tributarias, como por ejemplo:

- La falta de conciencia social y tributaria.
- Las convicciones políticas.

- La desconfianza hacia las instituciones y servicios públicos derivado de la corrupción.

### **Causas accidentales**

Son aquellas que surgen como consecuencia de fenómenos naturales como terremotos, inundaciones, etc., o de ciertas manifestaciones de orden social por ejemplo, las huelgas de trabajadores, represión social, etc., lo que no permite que los contribuyentes puedan efectuar el pago de impuestos.

### **3.1.2 MODALIDADES**

Desde el punto de vista de la Administración Tributaria pueden diferenciarse las siguientes modalidades de incumplimiento tributario, constituyéndose de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Código Tributario como una infracción tributaria.

- A. Pago extemporáneo de las retenciones,
- B. La mora,
- C. La omisión del pago de tributos,
- D. La resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria,
- E. El incumplimiento de las obligaciones formales,
- F. Las demás que establezca el Código o Leyes Específicas.

#### **A. Pago extemporáneo de las retenciones**

Esta infracción la cometen los agentes de retención o de percepción que no enteran a las cajas fiscales correspondientes dentro de los plazos establecidos por las leyes tributarias, los impuestos percibidos o retenidos, a quienes se les sanciona con una multa equivalente al cien por ciento del impuesto retenido o percibido.

**B. La mora**

Es el retardo del contribuyente en el pago de su obligación tributaria, la que efectúa después del plazo fijado por la ley para hacerlo, y cuyo retardo es sancionado dependiendo de los días en que tarde para hacerlo.

**C. La omisión del pago de tributos**

Se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del sujeto pasivo, detectada por la Administración Tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

**D. La resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria**

Constituye resistencia cualquier acción u omisión que obstaculice o impida la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria, después de vencido el plazo improrrogable de tres (3) días, contados a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento hecho llegar al contribuyente para presentar la documentación o información de carácter tributario, contable o financiero.

**E. El incumplimiento de las obligaciones formales**

Constituyen esta infracción, toda la acción u omisión que impliquen el incumplimiento de los deberes formales, conforme a lo previsto en el Código Tributario, específicamente en el artículo 94 y en otras leyes tributarias.

**3.1.3 FISCALIZACIÓN**

Debido al incumplimiento tributario por parte de los contribuyentes, a la Administración Tributaria le es necesario utilizar una herramienta de control, siendo la fiscalización el medio más importante de control al cumplimiento tributario.

Para que la Superintendencia de Administración Tributaria pueda realizar este tipo de control designa esta facultad a la Intendencia de Fiscalización, que se encarga de planificar y programar en el ámbito nacional, la fiscalización de los tributos y obligaciones accesorias, incluyendo los que gravan el tráfico exterior de las mercancías, de conformidad con el Código Tributario.

Para que coordine y controle la ejecución de las actividades vinculadas con la fiscalización; la misma se ha dividido en:

- Grandes contribuyentes especiales
- Medianos contribuyentes especiales
- Pequeños y medianos contribuyentes

#### **3.1.3.1 Grandes y medianos contribuyentes especiales**

Son los contribuyentes que generan la mayor parte de ingresos tributarios al Estado; y por lo cual se tiene un tratamiento especial al momento de fiscalizarlo mediante auditorías integradas constantes.

Condiciones para ser considerado como contribuyente especial, según el artículo 6 párrafo segundo del Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria”, la calificación para ser considerado como contribuyente especial estará relacionada con la magnitud de sus operaciones, de acuerdo con los ingresos brutos anuales declarados y del monto de sus activos.

#### **3.1.3.2 Pequeños y medianos contribuyentes**

Son los contribuyentes que en la Administración Tributaria constituyen la mayor parte del total de contribuyentes en el país, y aunque individualmente cada

contribuyente no proporcione un volumen grande de ingresos tributarios al Estado, no quiere decir que se le deje sin fiscalizar.

Derivado de lo anterior a estos contribuyentes también se les fiscaliza mediante auditorías de presencia fiscal, así como una posible auditoría integral o específica a un determinado impuesto.

La fiscalización de estos contribuyentes que se encuentra en el sector comercial, es realizada por el Departamento de Pequeños y Medianos Contribuyentes específicamente en la Sección de Sector Comercio, que tiene las siguientes funciones:

**Funciones generales:**

- Informar al Jefe del Departamento de Pequeños y Medianos Contribuyentes sobre el avance y desarrollo de los planes y programas de auditoría, así como de la eficiencia e ineficiencia de los mismos, encomendados a la sección a su cargo.
- Ejecutar auditorías domiciliarias y de gabinete a los contribuyentes que han sido seleccionados, conforme lo planificado por el Departamento de Programación de la Fiscalización.
- Efectuar las presencias fiscales y/o vigilancia permanente en las empresas o instituciones que le sean asignadas por el Departamento de Programación de la Fiscalización, de conformidad con la programación específica.
- Verificar el traslado oportuno de los impuestos recaudados por el sector bancario, a las cajas de la Administración Tributaria.

- Trasladar a la Sección de Dictámenes y Resoluciones, los expedientes en que se haya concedido audiencia, e informar del movimiento del expediente a la Unidad Administrativa.
- Trasladar a la Sección de Control de Reincidencias, del departamento de Pequeños y Medianos contribuyentes, información sobre los expedientes concluidos con ocasión de la imposición de multas formales y de impuestos, para que lleve un registro de los contribuyentes reincidentes.
- Evaluar el rendimiento, eficiencia, efectividad y oportunidad de los auditores tributarios pertenecientes a su sección.
- Programar, conforme a las necesidades del caso, reuniones de trabajo con el personal de su sección, con el objeto de retroalimentar los procesos de fiscalización, procurando mantener y fomentar el orden y la disciplina.
- Organizar y llevar control relacionado con las auditorías realizadas a contribuyentes que se les determinen las infracciones que se encuentran tipificadas en los artículos 74, 86 y 94 del Decreto 6- 91 del Congreso de la República, Código Tributario.
- Velar por el cumplimiento de las leyes tributarias cuando el contribuyente cometa doble infracción.

**Funciones específicas:**

- Realizar auditorías tributarias domiciliarias, conforme los programas diseñados por el Departamento de Programación de la Fiscalización.

- Realizar auditorías integradas a empresas que han reportado pérdida en más de dos períodos continuos.
- Efectuar auditorías específicas a un impuesto.
- Realizar auditorías en empresas que muestren inconsistencias en sus declaraciones.

### **3.1.4 CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO TRIBUTARIO**

#### **3.1.4.1 Determinación de oficio**

De conformidad con el artículo 107 del Código Tributario, en los casos en que el contribuyente o el responsable omita la presentación de la declaración o no proporcione la información necesaria para establecer la obligación tributaria, la Administración Tributaria determinará de oficio los tributos que por ley le corresponde administrar.

Previamente a la determinación de oficio, la Administración Tributaria deberá requerir la presentación de las declaraciones omitidas, fijando para ello un plazo de diez días hábiles. Si transcurrido este plazo el contribuyente o el responsable no presentare las declaraciones o informaciones requeridas, la Administración Tributaria formulará la determinación de oficio del impuesto sobre base cierta o presunta conforme el Código Tributario, así como de las sanciones e intereses que corresponda.

#### **A.) Determinación de oficio sobre base cierta**

Vencido el plazo de diez días hábiles, sin que el contribuyente o responsable cumpla con la presentación de las declaraciones o no proporcione la información requerida, la Administración efectuará de oficio la determinación de la obligación,



tomando como base los libros, registros y documentación contable del contribuyente, así como cualquier información pertinente recabada de terceros.

#### **B.) Determinación de oficio sobre base presunta**

En los casos de negativa de los contribuyentes o responsables a proporcionar la información, documentación, libros y registros contables, la Administración Tributaria determinará la obligación sobre base presunta.

Para tal objeto, podrá tomar como indicios los promedios de períodos anteriores, declarados por el mismo contribuyente y que se relacionen con el impuesto que corresponde, así como la información pertinente que obtenga de terceros relacionados con su actividad.

Asimismo, podrá utilizar promedios o porcentajes de ingresos o ventas, egresos o costos, utilidades aplicables en la escala o categoría que corresponda a la actividad a que se dedique el contribuyente o responsable omiso en las declaraciones o informaciones.

La determinación que en esta forma se haga, debe ser consecuencia directa, precisa, lógica y debidamente razonada de los indicios tomados en cuenta.

Contra la determinación de oficio sobre base cierta y presunta, se admite prueba en contrario y procederán los recursos previstos en el Código Tributario.

#### **3.1.4.2 Infracciones a los deberes formales**

Constituyen estas infracciones, todas las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de los deberes formales, conforme a lo previsto en el artículo 94 del Código Tributario.

Cuando corresponden a este tipo de infracciones, se sancionarán como se indica, en lo siguiente:

INFRACCION	SANCION	MÁXIMO A SANCIONAR
<p>Omisión de dar el aviso a la Administración Tributaria, de cualquier modificación de los datos de inscripción.</p>	<p>Multa de Q.30.00 por cada día de atraso.</p>	<p>El máximo de sanción es de Q.1,000.00, y en ningún caso excederá del 1% de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.</p>
<p>Omisión o alteración del Número de Identificación Tributaria –NIT-, o de cualquier otro requisito exigido en declaraciones de tributos.</p>	<p>Multa de Q.100.00 por cada documento.</p>	<p>El máximo de sanción es de Q.1,000.00, y en ningún caso excederá del 1% de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.</p>
<p>Adquirir bienes o servicios, sin exigir la documentación legal correspondiente.</p>	<p>Multa del 100% del impuesto omitido, en cada operación.</p>	
<p>No tener, llevar al día y mantener los libros contables y registros contables, en forma o lugar distintos de los que obligan el Código de Comercio y las respectivas leyes tributarias específicas.</p>	<p>Multa de Q. 1,000.00 cada vez que se fiscalice al contribuyente y se establezca la infracción.</p>	

INFRACCION	SANCION	MÁXIMO A SANCIONAR
Ofertar los bienes y servicios sin incluir en el precio el impuesto correspondiente.	Multa de Q.2,000.00 cada vez que se establezca la infracción.	
Omitir la percepción o retención de tributos.	Multa equivalente al impuesto cuya percepción o retención se omitiere.	
Emitir documentos exigidos por las leyes tributarias específicas, que no cumplan los requisitos según la Ley específica.	Multa de Q.100.00 por cada documento.	El máximo de sanción que podrá aplicarse será de Q.5,000.00, en cada período mensual, y en ningún caso excederá del 2% de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.
Presentar las declaraciones después del plazo establecido en la ley tributaria específica.	Multa de Q.30.00 por cada día de atraso.	La sanción máxima es de Q.600.00 cuando la declaración deba presentarse en forma semanal o mensual; de Q.1,500.00 cuando sea en forma trimestral; y de Q.3,000.00 cuando sea en forma anual.
No concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida.	Multa de Q.1,000.00 por cada vez que sea citado y no concurriere.	

### 3.1.4.3 Proceso penal

Además de las de infracciones tributarias, también existe el delito de defraudación tributaria el cual compete a las leyes penales resolver o sancionar, al auditor fiscal le compete realizar el trámite administrativo para informar sobre los hechos que constituyan delito.

A continuación se detallan algunos artículos importantes del Código Penal relacionados en materia tributaria.

El artículo 358 "A" del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, indica que comete delito de defraudación tributaria quien, mediante simulación, ocultación, maniobra, ardid, o cualquier otra forma de engaño, induzca a error a la Administración Tributaria en la determinación o el pago de la obligación tributaria, de manera que produzca detrimento o menoscabo en la recaudación impositiva.

El artículo 358 "B" del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, establece casos especiales de defraudación tributaria cuando:

- Quien utilice mercancías, objetos y productos beneficiados por exenciones o franquicias, para fines distintos de los establecidos en la ley que conceda la exención o franquicia, sin haber cubierto los impuestos.
- Quien comercialice clandestinamente mercancías evadiendo el control fiscal o el pago de tributos.
- Quien falsifique, adultere o destruya sellos, marchamos, timbres u otros medios de control fiscal.

- Quien destruya, altera u oculte las características de las mercancías, u omita la indicación de su destino o procedencia.
- Quien hiciere en todo o en parte una factura o documento falso, que no está autorizado por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Quien altere o destruya los mecanismos de control fiscal colocados en máquinas registradoras o timbradoras, los sellos fiscales y similares.
- Quien falsifique los sellos o marcas de operaciones de caja receptoras de los bancos del sistema, de otros entes autorizados para recaudar tributos.
- El contribuyente del Impuesto al Valor Agregado, que en beneficio propio o de tercero, no declara la totalidad del impuesto que cargó a sus clientes en la venta de bienes o la prestación de servicios gravados.
- El contribuyente que, para simular la adquisición de bienes o servicios, falsifica facturas, las obtiene de otro contribuyente, para aparentar gastos que no hizo realmente.

El artículo 358 “C” del Decreto 17-73 del Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, indica el delito de la apropiación indebida de tributos, quien actuando en calidad de agentes de percepción o de retención, en beneficio propio, de una empresa o de terceros, no entere a la Administración Tributaria la totalidad o parte de los impuestos percibidos o retenidos, después de transcurrido el plazo establecido por las leyes tributarias específicas para enterarlos.

En los tres casos, la pena para el responsable de este delito será de prisión de uno a seis años, que graduará el juez con relación a la gravedad del caso y multa

equivalente al impuesto omitido, si el delito fuere cometido por un extranjero además de las penas indicadas, se le expulsará del país.

#### **3.1.4.4 Cierre temporal de empresas, establecimientos o negocios**

El cierre temporal de las empresas, establecimientos o negocios, es la sanción que se impone a las personas individuales o jurídicas propietarias de dichas empresas, establecimientos o negocios, que incurran en la comisión de las infracciones tipificadas en el artículo 85 del Código Tributario.

Se aplicará la sanción de cierre temporal de empresas, establecimientos o negocios, cuando se incurra en las infracciones siguientes:

- Realizar actividades comerciales, agropecuarias, industriales o profesionales, sin haberse registrado como contribuyente o responsable en los impuestos a que esté afecto, conforme a la legislación específica de cada impuesto.
- No emitir o no entregar facturas, tiquetes, notas de débito, notas de crédito, recibos o documentos equivalentes, exigidos por las leyes tributarias específicas, en la forma y plazo establecidos en las mismas.
- Emitir facturas, tiquetes, notas de débito, notas de crédito, recibos u otros documentos equivalentes, exigidos por las leyes tributarias específicas, que no estén previamente autorizados por la Administración Tributaria.
- Utilizar máquinas registradoras, cajas registradoras u otros sistemas, no autorizados por la Administración Tributaria, para emitir facturas, tiquetes u otros documentos equivalentes; o utilizar máquinas registradoras, cajas registradoras u otros sistemas autorizados, en establecimientos distintos del registrado para su utilización.

Cuando el infractor sea propietario de varias empresas, establecimientos o negocios, pero cometa la infracción sólo en uno de ellos, la sanción se aplicará únicamente en aquel o aquellos en que haya cometido la infracción.

El cierre temporal, se aplicará por un plazo mínimo de diez días y por un máximo de veinte días, continuos. La sanción se duplicará, conforme a lo dispuesto en este artículo, si el infractor opone resistencia o antes de concluir el plazo de la sanción viola u oculta los dispositivos de seguridad, o por cualquier medio abre o utiliza el local temporalmente cerrado.

En caso de reincidencia de las infracciones establecidas en el artículo 85 del Código Tributario, la sanción que se aplicará es el cierre definitivo.

El cierre temporal de las empresas, establecimientos o negocios será ejecutado por el Juez que lo decretó con la intervención de un representante de la Administración Tributaria, quien impondrá sellos oficiales con la leyenda "CERRADO TEMPORALMENTE POR INFRACCIÓN TRIBUTARIA", los cuales también deberán ser autorizados por el Juez con el sello del Tribunal y la indicación "POR ORDEN JUDICIAL".

Si el infractor opone resistencia, o antes de concluir el plazo de la sanción viola los marchamos o precintos, cubre u oculta de la vista del público los sellos oficiales o por cualquier medio abre o utiliza el local temporalmente cerrado, sin más trámite ni nuevo procedimiento se duplicará la sanción, sin perjuicio de que la Administración Tributaria presente denuncia por los ilícitos penales que correspondan, ante las autoridades competentes.

Cuando el lugar cerrado temporalmente fuere a su vez casa de habitación, se permitirá el acceso de las personas que lo habitan, pero en él no podrán efectuarse

operaciones mercantiles o el desarrollo de la actividad, profesión u oficio del sancionado, por el tiempo que dure la sanción.

Cuando se trate de centros hospitalarios, centros educativos privados, empresas de transporte urbano y extra urbano de pasajeros y transporte de carga, así como en el caso de contribuyentes que no sean propietarios del lugar donde se prestan los servicios o se efectúan las ventas, o cuando el negocio, establecimiento o empresa hubiere dejado de realizar actividades comerciales o profesionales, el Juez podrá reemplazar la sanción de cierre temporal por una multa equivalente al diez por ciento (10%) de los ingresos brutos obtenidos por el sancionado, durante el último período mensual declarado, anterior a la imposición de la sanción.



## **CAPITULO III**

### **AUDITORÍA DE PRESENCIA FISCAL**

#### **3.1 DEFINICIONES GENERALES**

##### **3.1.1 AUDITORÍA**

“Auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.”(16:22)

También se define la auditoría como un “proceso sistemático para obtener y evaluar evidencia de una manera objetiva, respecto de las afirmaciones concernientes a actos económicos y eventos para determinar el grado de correspondencia entre estas afirmaciones y criterios establecidos y comunicar los resultados a los usuarios interesados.”(16:25)

##### **3.1.2 AUDITORÍA FISCAL**

“La auditoría fiscal es un tipo de auditoría que permite al Estado establecer la fidelidad o no de los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, para tal propósito existe un órgano especializado en fiscalización tributaria como lo es la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT.”(03:60)

“También se puede definir como aquella que investiga, analiza, cuantifica y repara omisiones de ingresos, defraudaciones de impuesto, duplicaciones de gastos, etc.,

por parte de los contribuyentes, ocasionando lesiones a los intereses del fisco.”(18:28)

### **3.1.3 AUDITORÍA DE PRESENCIA FISCAL**

Este tipo de auditoría fiscal verifica que los contribuyentes estén cumpliendo con las normas de índole formal, especialmente en la emisión y entrega de facturas y sancionar a quienes incumplan. Así mismo determinar que enteren en las cajas fiscales los impuestos correspondientes.

## **3.2 OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

La auditoría fiscal, tiene por finalidad ejecutar los planes de recaudación fiscal del Estado en forma integral, reduciendo la evasión y elusión fiscal, para ello la Superintendencia de Administración Tributaria, tiene la facultad de fiscalizar a los contribuyentes inscritos o no, pues cualquier persona individual o jurídica que deba cumplir con una obligación tributaria puede ser auditada; por eso la auditoría de presencia fiscal debe ser planificada de manera que cumpla con los objetivos siguientes:

- Fomentar el cumplimiento tributario de manera voluntaria y consecuentemente contribuir al incremento sostenido de la recaudación tributaria.
- Detectar las obligaciones tributarias no cumplidas por el contribuyente, aplicándose la sanción correspondiente.
- Recaudar los impuestos omitidos, multas e intereses de forma inmediata cuando el contribuyente de forma voluntaria acepta los reparos que le han sido formulados.

- Que la fiscalización que se efectuó a los contribuyentes seleccionados trascienda a los demás contribuyentes y mejore su conducta tributaria, fomentando el cumplimiento tributario de manera voluntaria.

### **3.3 LABORES PREVENTIVAS**

Para enfrentar el posible incumplimiento de las obligaciones tributarias en que incurra un contribuyente o responsable, se requiere realizar distintas tareas en el área de fiscalización.

En consecuencia, dentro de las actividades que debe ejercer un auditor tributario, como parte de su tarea fiscalizadora, está la de participar en labores preventivas o de presencia fiscal que permitan asegurar el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias, tanto las principales que son la declaración y pago de los impuestos; como las accesorias que implican deberes formales para los contribuyentes.

Los distintos mecanismos de control y de fiscalización para ejercer una adecuada y efectiva labor preventiva son:

- Búsqueda de contribuyentes no inscritos
- Control de no declarantes
- Control de la emisión de documentos
- Control de libros contables y registros
- Punto fijo
- Presencia de inventarios
- Otros

### 3.4 PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

La planeación es la función administrativa que consiste en predeterminar el curso de acción a seguir para alcanzar los objetivos propuestos.

La planeación en toda actividad que se pretende realizar, es importante, toda vez que de ella dependen los resultados que se desean obtener, por lo que en el caso de una auditoría fiscal, se debe hacer de una manera cuidadosa y detallada tratando de cubrir todas aquellas áreas que se quieran investigar.

Planear la auditoría es, decidir previamente cuáles son los procedimientos que se van a emplear, cuál es la extensión de las pruebas, su oportunidad, el personal que debe intervenir en el trabajo, tomando en cuenta su experiencia y capacidad, y cuáles son los papeles de trabajo en que se van a registrar los resultados.

La planeación no debe ser rígida, pues el auditor debe estar preparado para modificar los planes formulados cuando en el desarrollo del mismo, se encuentren circunstancias o elementos no conocidos previamente. La planeación no debe entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino que ésta debe continuar a través de todo el desarrollo de la auditoría.

Para ejecutar la planeación de una auditoría de presencia fiscal el auditor debe elaborar un plan de trabajo, en el cual debe incluir:

#### **a) La investigación preliminar**

Comprende toda información que el auditor necesita conocer del contribuyente, antes de presentarse al lugar donde se efectuará la auditoría, siendo ésta la revisión de la carpeta del contribuyente, información computarizada, su comportamiento, análisis de las últimas declaraciones presentadas, verificando su cumplimiento y precisión.

**b) La investigación de campo**

Comprende la revisión que se hará en el domicilio del contribuyente, la que no deberá ser rígida, ni deberá restringir el alcance del auditor actuante, sobre lo que contengan los registros contables del contribuyente.

**3.5 EVIDENCIA DE AUDITORIA**

“Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.” (12:148)

De acuerdo con la NIA 500 "Evidencia de Auditoría", ésta se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de cumplimiento y de procedimientos sustantivos. El tipo de prueba a realizar es importante para una adecuada aplicación de procedimientos de auditoría al obtener evidencia de auditoría.

**3.5.1 PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO**

Estas se realizan para obtener seguridad razonable, pero no absoluta, de que están en vigor aquellos controles internos en los que se va a depositar la confianza de la auditoría.

**3.5.2 PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS**

Se realizan para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, estos procedimientos incluyen técnicas tales como: confirmaciones, observación física, cálculo, inspección, investigación, etc.; los procedimientos sustantivos pueden ser de dos tipos:

**a) Pruebas de detalles de transacciones y balances.**

Estas consiste en hacer un por menor de las cuentas o registros de información financiera con el fin de detectar aseveraciones específicas en los estados financieros.

“Cuando se llevan a cabo pruebas sustantivas de detalle, el muestreo en la auditoría y para seleccionar partidas y reunir evidencia de auditoría puede usarse para verificar una o más características sobre una cifra de los estados financieros por ejemplo, la existencia de cuentas por cobrar, o para hacer una estimación de alguna partida en particular por ejemplo, el importe de inventarios obsoletos.”  
(12:180)

**b) Procedimientos analíticos**

“Consiste en el análisis de índices y tendencias significativas, incluyendo la investigación resultante de fluctuaciones y relaciones que son inconsistentes con otra información relevante o que se desvían de las cantidades pronosticadas”.  
(12:179)

Los procedimientos analíticos son usados para los siguientes fines:

1. Asesorar al auditor en la planeación de la naturaleza, oportunidad y alcance de otros procedimientos de auditoría.
2. Como procedimiento sustantivo para obtener evidencia comprobatoria con respecto a ciertas afirmaciones relacionadas con las cuentas de balance o clase de transacción.
3. Como una revisión general de la información financiera en la última etapa de la revisión de la auditoría.

### 3.6 ETAPAS DE LA AUDITORÍA

Para la realización de una auditoría de presencia fiscal, como en cualquier otro tipo de auditoría, el auditor debe desarrollar una serie de pasos.

“Las etapas de este proceso, se ordenan de la siguiente manera:

- Estudio general de la empresa;
- Orientación de la auditoría;
- Ejecución de la auditoría;
- Informe de la auditoría.” (1:24)

#### 3.6.1 ESTUDIO GENERAL

Es la etapa que se realiza cuando al contribuyente se le audita por primera ocasión, para conocer todos los elementos importantes que estén relacionados, entre los cuales se encuentran:

**a) Determinar los antecedentes.**

Ayuda a obtener un grado de conocimiento de la naturaleza que tiene la empresa que se va a revisar, identificar el giro normal de operaciones de la empresa, así también es necesario que el auditor fiscal se informe de las auditorías tributarias anteriores.

**b) Análisis y evaluación del ambiente de control interno.**

Permite al auditor fiscal establecer cuales son los objetivos de la empresa, sus políticas, como están estructurados sus recursos humanos y materiales, y fundamentalmente conocer cuales son sus sistemas de información.

**c) Establecer su situación tributaria.**

Se debe establecer la situación tributaria de la empresa a revisar, para conocer cuales son sus obligaciones tributarias, informarse si goza de beneficios fiscales, y a que impuestos está afecta.

**3.6.2 ORIENTACIÓN DE LA AUDITORÍA**

Esta etapa establece criterios que utiliza el auditor para realizar una auditoría, considerando lo siguiente:

**a) Marco de referencia**

Se refiere al tipo de auditoría que se va a cumplir y los procedimientos a utilizar, ya que de acuerdo a la planeación que se elabore, el auditor determinará si efectúa una auditoría tributaria al cien por ciento o si utiliza una auditoría a través de muestreo.

**b) Pautas de orientación**

Se refiere a que el auditor debe hacer un análisis mediante la aplicación de índices tributarios, para detectar posibles inconsistencias en la declaración jurada y sus anexos, estados financieros, declaraciones mensuales, en las que el contribuyente esté incurriendo.



**c) Muestreo**

Se refiere cuando el auditor recurriendo a su experiencia y al análisis de la empresa, selecciona las partidas o hechos que a su juicio tienen mayor importancia para llevar a cabo la revisión.

**3.6.3 EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA**

En esta etapa se desarrolla la auditoría, y es donde el auditor fiscal debe elaborar papeles de trabajo que amparen las conclusiones del informe final.

“Los papeles de trabajo son los documentos en que el auditor plasma la evidencia del trabajo realizado, tanto en la auditoría financiera como en la fiscal. No existen papeles de trabajo estándar por la diversidad de contribuyentes y de la necesidad de información, sin embargo, los principios generales y procedimientos que conllevan la preparación de los papeles de trabajo son los mismos, aun cuando la naturaleza de los contribuyentes sea distinta.”(18:60)

Los papeles de trabajo en una auditoría son de suma importancia para el auditor, toda vez que a través de estos se muestran los resultados de la labor desarrollada; por otra parte, sirven como fuente de información para la Superintendencia de Administración Tributaria y los tribunales que llegan a conocer impugnaciones o recursos interpuestos por los contribuyentes.

Los papeles de trabajo se adjuntan al expediente y forman parte del mismo, son propiedad de la Superintendencia de Administración Tributaria y no del auditor fiscal; estos deben ser ampliamente definidos e incluir todos los datos obtenidos en el curso de la auditoría, que a juicio del auditor sean pertinentes.

Los papeles de trabajo son de incalculable beneficio para el auditor por cuanto a través de su presentación clara, concisa, veraz y limpia, éste demostrará su

habilidad, capacidad, dominio, integridad profesional y honestidad ante cualquier persona o institución, también constituyen un medio de defensa cuando el contribuyente se vale de la crítica para cuestionar al auditor.

Estructura general sugerida del papel de trabajo:

- **Al lado del margen superior izquierdo.**
  - Nombre o razón social del contribuyente
  - Número de identificación tributaria
  - Número de expediente
  - Período fiscal que se revisa
- **Al lado del margen superior derecho.**
  - Identificación del papel de trabajo
  - Iniciales del auditor
  - Fecha de elaboración
  - Iniciales del supervisor
  - Fecha de supervisión
- **Contenido general**
  - El nombre del rubro o cuenta que se revisa
  - Encabezado de columnas
  - Cuerpo del papel de trabajo
  - Referencias para cruzar con otros papeles de trabajo
  - Marcas de auditoría
  - Alcances
  - Procedimientos
  - Conclusiones y observaciones
  - Firma y sello del auditor (que contiene el nombre y el cargo).

### 3.6.4 INFORME DE AUDITORÍA

“Es el documento que se prepara para indicar el resultado final de la auditoría y es la respuesta al nombramiento emitido.”(18:64)

La preparación del informe se realiza con base a los papeles de trabajo, motivo por el cual el auditor debe revisar dichos papeles, cerciorarse que contengan toda la información necesaria, que los cálculos aritméticos y las cifras anotadas sean las correctas.

Los informes varían dependiendo de la naturaleza del contribuyente y otros aspectos, pero se sugiere que contengan lo siguiente:

- Número del informe
- Número del expediente
- Iniciales de referencia
- Lugar y fecha

Estas partes identifican el trabajo realizado mediante la asignación de un número de expediente e informe, así también identifican la persona que elaboró el informe mediante iniciales de referencia, lugar y fecha donde se elaboró.

- **Destinatario**  
Generalmente se dirige al jefe inmediato o coordinador que emitió el nombramiento.
- **Introducción**  
En esta parte del informe, debe hacerse referencia al número y fecha del nombramiento, nombre o razón social del contribuyente, número de identificación tributaria (NIT) y el período de imposición revisado.

- **Antecedentes**

Se debe indicar los antecedentes del contribuyente, tales como: forma de organización, actividad a la que se dedica, inscripción en el Registro Mercantil, nombramiento de representante legal, nombre y número de registro de contador, y los antecedentes que originaron la revisión.

- **Resultados de la auditoría**

Para la obtención de los resultados se compone en dos partes:

Verificación preliminar o de gabinete;

Verificación de campo.

**Verificación preliminar o de gabinete**

En esta parte se deben indicar los procedimientos y los resultados de la verificación efectuada, según los registros internos que se tengan del contribuyente en la Superintendencia de Administración Tributaria.

**Verificación de campo**

En esta parte se debe informar del alcance, los procedimientos y el resultado de cada uno de los rubros revisados en el orden que aparecen en el plan de trabajo.

- **Conclusiones**

Se debe indicar el resultado global de la revisión y contiene los hechos mas relevantes de todo el proceso de trabajo en donde se indica: el monto total de ajustes, determinación del impuesto omitido, las multas o sanciones incurridas.

## **CAPITULO IV**

### **PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA DE PRESENCIA FISCAL**

#### **4.4 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

##### **4.4.1 DEFINICIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

“Es una serie de acciones, tareas o gestiones cuya ejecución o aplicación en forma metódica, permiten al auditor obtener los elementos de juicio suficiente para sustentar sus conclusiones” (3:72).

##### **4.4.2 DEFINICIÓN DE TÉCNICAS DE AUDITORÍA**

“Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el auditor utiliza para obtener la información que necesita y comprobar la información que otros le han suministrado o él mismo ha obtenido de evidencia a través de los resultados de los estados financieros, de un registro y de una declaración de impuestos” (3:72).

Entre las técnicas mas utilizadas en una auditoría de presencia fiscal están:

##### **Observación**

Es la acción mediante la cual el auditor estudia, ve y advierte, en forma disimulada, los hechos o acontecimientos y las circunstancias en que éstos se desarrollan, en las distintas funciones o gestiones de la empresa auditada.

**Inspección**

Es la verificación por el propio auditor de la existencia física de bienes materiales, títulos de crédito u otros documentos, con el objeto de comprobar la autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad y presentada en los estados financieros.

**Confirmación**

Es la ratificación por parte de una persona ajena a la empresa, de la autenticidad de un saldo, hecho u operación, en la que participó y por la cual está en condiciones de informar válidamente sobre ella.

**Indagación**

Es la investigación que realiza el auditor sobre determinados puntos, con base a preguntas que realiza a personas de la empresa auditada.

**Análisis**

Consiste en separar elementos y agruparlos de acuerdo a su naturaleza u origen, de tal manera que el examen practicado por el auditor fiscal, sirve para que se forme un juicio conceptual sobre el saldo o movimiento de un registro.

**Pruebas matemáticas**

Corresponde a la verificación de la corrección aritmética de los cálculos realizados por la empresa, mediante el recálculo efectuado por el auditor.

**Certificación**

Se aplica cuando se requiere de la legalización de un documento, en el que se asegure la veracidad de un hecho, el cual por lo general debe ir firmado por una autoridad.

## **4.2 PRINCIPALES PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS Y DE DETALLE EN AUDITORIAS DE PRESENCIA FISCAL**

### **4.2.1 PROCEDIMIENTOS ANALÍTICOS:**

A continuación se describen los pasos a seguir:

- El departamento de programación y planificación de auditoría selecciona a los contribuyentes sujetos de revisión.
- El departamento de fiscalización selecciona al personal según la experiencia y habilidades idóneas para el tipo de auditoría que se realizará.
- Se emite el nombramiento respectivo en el que se consignará los datos del contribuyente, los períodos sujetos a revisión y del personal que participará.
- Los auditores tributarios se identifican ante el contribuyente o encargado del establecimiento objeto de la presencia con su respectivo gafete y nombramiento.
- Solicitar al contribuyente o encargado del establecimiento la información siguiente:
  - Inscripción ante la SAT;
  - Talonario de facturas en uso y por utilizar;
  - Notas de crédito;
  - Notas de débito; y
  - Autorizaciones de facturas, notas de crédito, débito emitidas por la SAT y demás documentación que sea necesaria al momento de la presencia.

- Al finalizar la revisión de presencia, deben devolver al contribuyente, representante legal o encargado del establecimiento, toda la documentación que les fue proporcionada durante la presencia fiscal, dejando constancia en acta.
- Los auditores tributarios nombrados, verifican los datos examinados durante la presencia fiscal con los registros computarizados de la administración tributaria; para establecer que las autorizaciones estén correctas y, que el contribuyente declare sus impuestos. Si se determina que las autorizaciones no corresponden, no declara, o está realizando declaraciones con crédito fiscal, se procederá a notificar un requerimiento de información, para una revisión mas analítica en los registros del contribuyente.
- Se elabora el informe final de auditoría, adjuntando al mismo los papeles de trabajo correspondientes y cuando proceda deberá elaborar y adjuntar los siguientes documentos: explicación de ajustes, anexos de ajustes y de multas, audiencia y notificación.
- El supervisor debe revisar el expediente, y devolverlo para correcciones o trasladarlo para ser enviado a la unidad administrativa, departamento jurídico o al archivo.



#### 4.2.2 PROCEDIMIENTOS DE DETALLE:

A continuación se describen los pasos a seguir:

- Durante la presencia se verifica si la documentación presentada cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como en lo relativo a máquinas registradoras u otros sistemas autorizados por SAT para emitir facturas. Si la documentación presentada no cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se notifica requerimiento de información, para sancionar con base al Código Tributario.
- Realizar corte de formas conforme cédula de auditoría, incluyendo: talonario de facturas, notas de envío, requisiciones de bodega, órdenes de pedido y otros documentos que se compruebe utilizan para controlar sus ventas.
- Verificar si durante la presencia fiscal se observa que el contribuyente no emite y/o no entrega factura(s) por lo cual, deberá sancionarse conforme el Código Tributario.
- Una vez notificado el requerimiento de información el contribuyente presenta la documentación solicitada, para que el auditor realice una revisión analítica de lo siguiente:
  - a. Que la documentación que recibe, corresponda al contribuyente, que esté completa, autorizada por la Administración Tributaria y que corresponda al período sujeto de revisión.
  - b. Cumplimiento de la presentación de las declaraciones de los impuestos a fiscalizar.

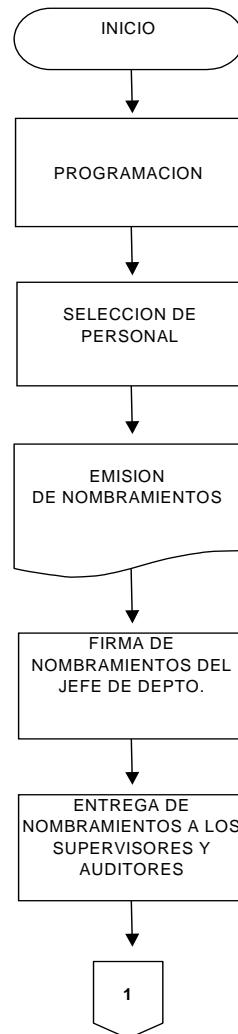
- c. Cálculos aritméticos.
  - d. Cotejar los datos de las declaraciones con sus respectivos libros.
  - e. La procedencia de los acreditamientos de otros impuestos.
  - f. La procedencia del crédito fiscal dejando integrada mediante cédula de auditoría.
  - g. Llevar al día y mantener los libros contables y registros contables, en forma o lugar distintos de los que obligan el Código de Comercio y las respectivas leyes tributarias específicas.
  - h. Verificar las cifras en los libros de balance, mayor, diario y auxiliares; que los registros operados correspondan y estén debidamente respaldos con su documentación.
  - i. Tomar una muestra selectiva de los clientes del contribuyente, atendiendo a su importancia o del monto de la venta y determinar por medio del cruce de información, si el monto y número de operaciones coincide con las declaradas por el contribuyente, o si existen despachos de mercadería pendientes de facturar.
  - j. Tomando en cuenta las disposiciones legales vigentes, se analiza detenidamente los gastos incurridos por el contribuyente y que cumplan con los requisitos legales, respaldando la documentación correspondiente al período y que estén pagados.
- Por las irregularidades detectadas o hechos que constituyan infracción suscribir acta de actuaciones de auditores, compareciendo el contribuyente o su representante legal.

### 4.3 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS UTILIZADOS POR LA SAT EN AUDITORIAS DE PRESENCIA FISCAL

#### RUTINA A SEGUIR

1. El departamento de programación y planificación de auditoría selecciona a los contribuyentes sujetos de revisión.
2. El departamento de fiscalización selecciona al personal según la experiencia y habilidades idóneas para el tipo de auditoría que se realizará.
3. Se emite el nombramiento respectivo en el que se consignarán los datos del contribuyente y los períodos sujetos a revisión.
4. Se envían los nombramientos al jefe de departamento de fiscalización para su correspondiente firma.
5. Se entrega el nombramiento a los supervisores, para que se entregue el mismo a los auditores.

#### DIAGRAMA DE FLUJO



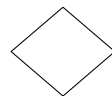
#### Significado de la simbología:



Inicio / Fin



Documento impreso



Decisión



Conector lógico



Proceso



Conector fuera de página



Multidocumentación

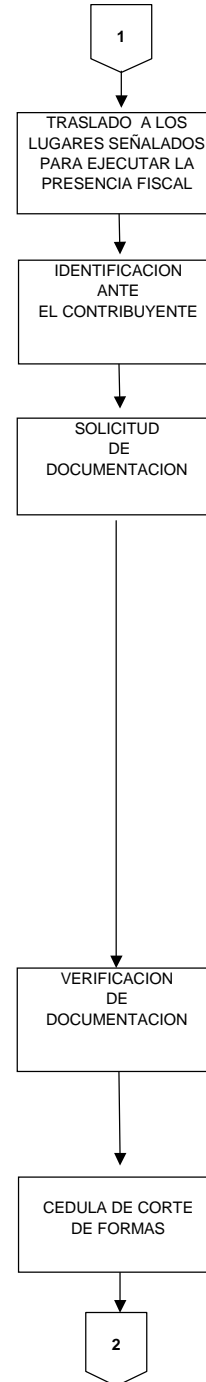


Almacenamiento de datos

**RUTINA A SEGUIR**

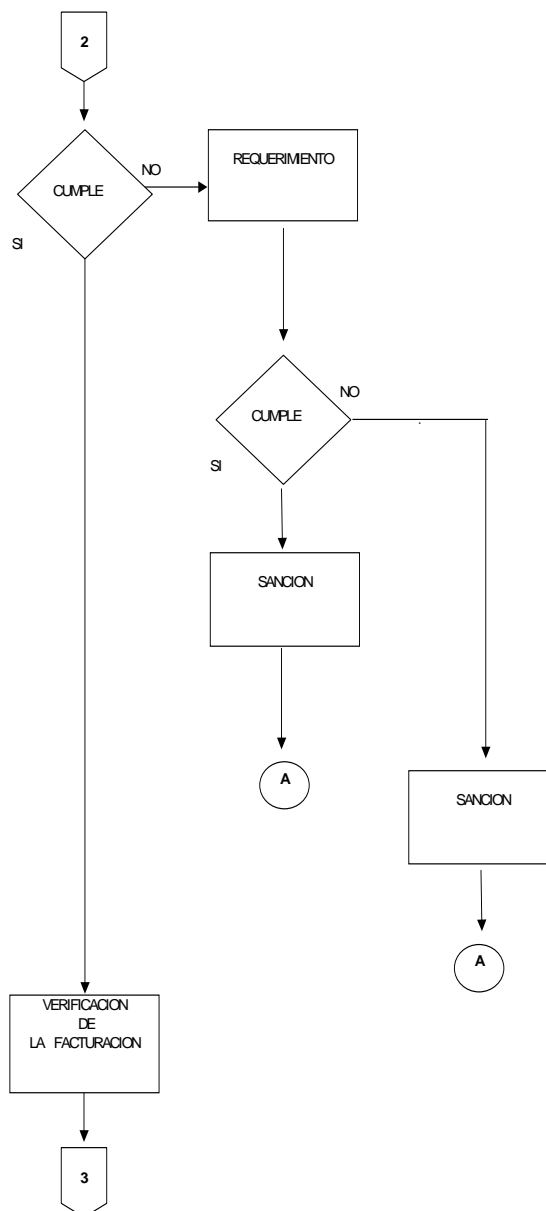
6. El supervisor y los auditores nombrados se trasladan, en la fecha y lugar señalado para ejecutar las auditorías de presencia fiscal.
7. Los auditores tributarios se identifican ante el contribuyente o encargado del establecimiento objeto de la presencia con su respectivo gafete y nombramiento.
8. Se solicita al contribuyente o encargado del establecimiento la información siguiente:
  - ✓ Inscripción y formulario de actualización ante la SAT;
  - ✓ Talonario de facturas en uso y por utilizar;
  - ✓ Notas de crédito;
  - ✓ Notas de débito;
  - ✓ Así como las autorizaciones de facturas, notas de crédito, débito emitidas por la SAT y demás documentación que sea necesaria al momento de la presencia.

La información solicitada se realiza con base en los artículos 19, 98, y 100 del Decreto 6-91 del Congreso de la República. Código Tributario, y el artículo 3, literales a), f), g), e i) del Decreto Número 1-98 del mismo Organismo, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.
9. Verificar si la documentación presentada cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como en lo relativo a máquinas registradoras u otros sistemas autorizados por la SAT para emitir facturas.
10. Realizar corte de formas conforme cédula de auditoría, incluyendo: talonario de facturas, notas de envío, requisiciones de bodega, órdenes de pedido y otros documentos que se compruebe utilizan para controlar sus ventas.

**DIAGRAMA DE FLUJO**

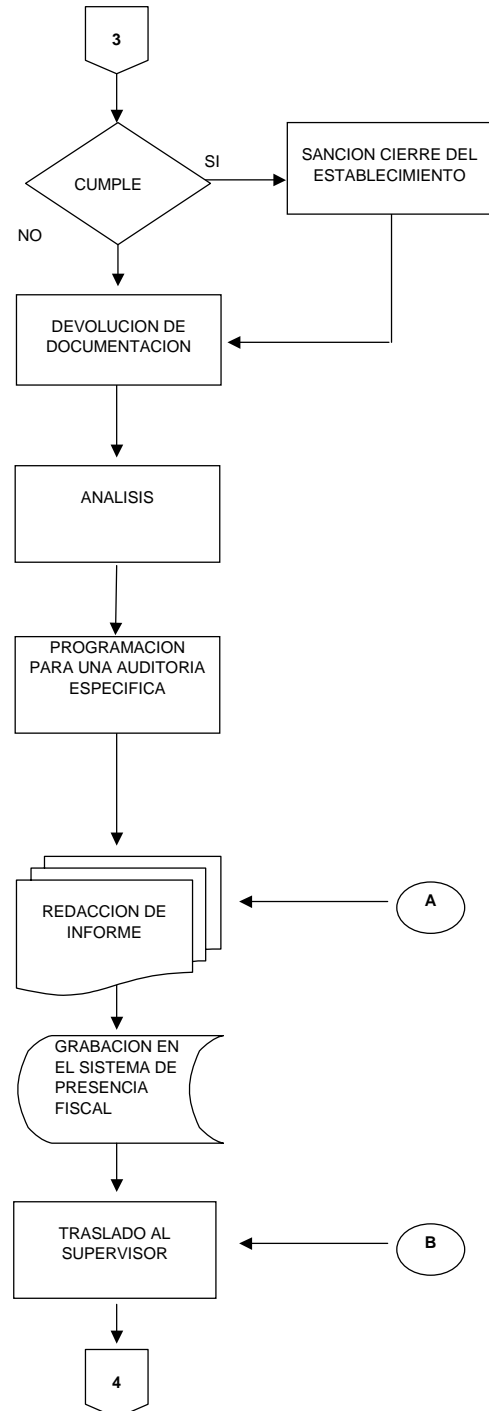
**RUTINA A SEGUIR**

11. Cuando la documentación presentada no cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se notifica requerimiento de información, para que en el plazo de 3 días hábiles presente la documentación solicitada.
12. El contribuyente presenta la documentación solicitada dentro los 3 días hábiles.
13. Se procede a sancionar los documentos que no cumplen con los requisitos mínimos legales, establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, con base al artículo 94, numeral 8, del Decreto Número 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.
14. No presenta los documentos que no cumplen con los requisitos mínimos legales, establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se procede a sancionar por resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria, con base al artículo 93, del Decreto Número 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.
15. Verificar si durante la presencia fiscal se observa que el contribuyente no emite y/o no entrega factura(s).

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**RUTINA A SEGUIR**

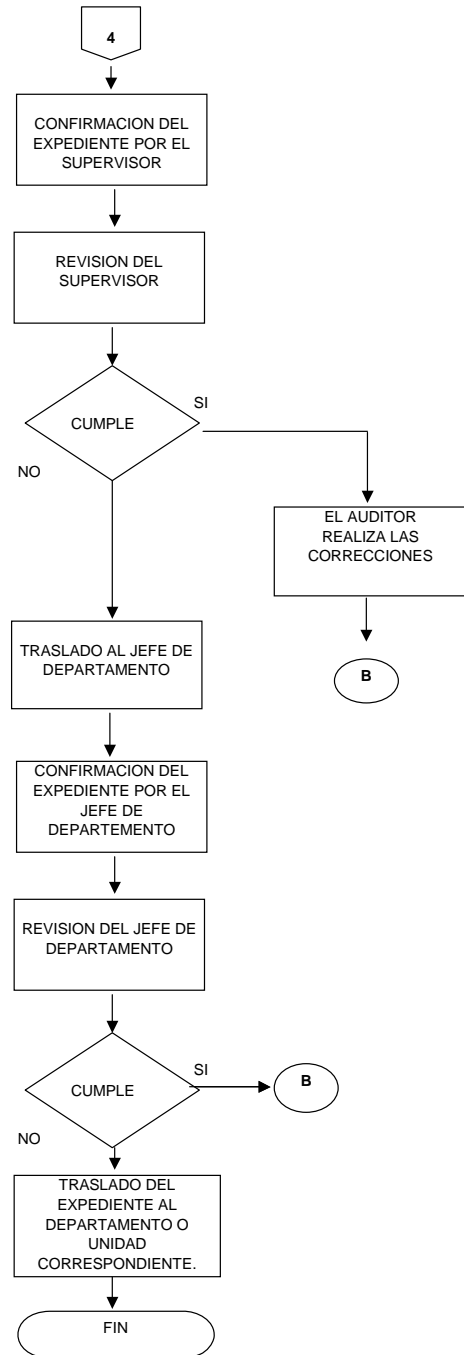
16. El contribuyente no emite factura(s), deberán sancionarlo conforme el artículo 85 y 86, del Decreto 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.
17. Al finalizar la revisión, deben devolver al contribuyente, representante legal o encargado del establecimiento, toda la documentación que les fue proporcionada durante la presencia fiscal, dejando constancia en acta.
18. Mediante trabajo de gabinete los auditores tributarios nombrados, verifican los datos examinados durante la presencia fiscal con los registros computarizados de la administración tributaria.
19. Al determinar que las que las autorizaciones no corresponden, no declara sus impuestos ó declara crédito fiscal en las declaraciones que realiza, en el informe se recomienda al departamento de programación de fiscalización se le programe para realizarle una auditoría específica.
20. El auditor redactar el informe de auditoría, elaborar audiencia, anexos de multa(s) y otros anexos que considere necesarios.
21. Cargar en el sistema computarizado de presencias fiscales, la información relativa al resultado de la auditoría.
22. Trasladar el expediente físico al supervisor, así como su debido traslado a través del sistema de expedientes, para su correspondiente revisión.

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**RUTINA A SEGUIR**

23. El supervisor recibe el expediente físico y lo confirma por el sistema de expedientes.
24. El supervisor revisa el expediente para correcciones que puedan existir.
25. Si existen correcciones por parte del supervisor, regresa el expediente al auditor para corregirlo, trasladándolo por el sistema de expedientes.
26. El auditor realiza las correcciones correspondientes, y traslada el expediente al supervisor para su revisión.
27. Traslada el expediente físico al jefe de departamento, así como su debido traslado a través del sistema de expedientes, para su correspondiente revisión.
28. El jefe de departamento recibe el expediente físico y lo confirma por el sistema de expedientes.
29. El jefe de departamento revisa el expediente para correcciones.
30. Si existen correcciones por parte del jefe de departamento, regresa el expediente al supervisor para corregir el expediente, trasladándolo por el sistema de expedientes.
31. El jefe de departamento traslada el expediente, a la unidad administrativa, departamento jurídico o al archivo.

**DIAGRAMA DE FLUJO**



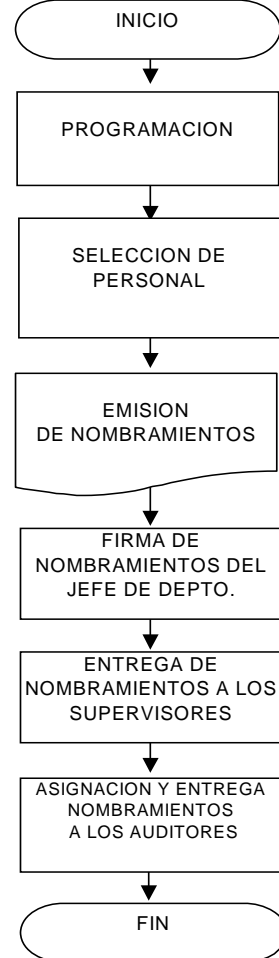
## 4.4 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS PROPUESTOS EN AUDITORIAS DE PRESENCIA FISCAL

### 4.4.1 PROCEDIMIENTOS PREVIOS AL INICIO

#### RUTINA A SEGUIR

1. El departamento de programación y planificación de auditoría selecciona a los contribuyentes sujetos de revisión.
2. El departamento de fiscalización selecciona al personal según la experiencia y habilidades idóneas para el tipo de auditoría que se realizará.
3. Se emite el nombramiento respectivo en el que se consignará los datos del contribuyente y los períodos sujetos a revisión.
4. Se envían los nombramientos al jefe de departamento de fiscalización para su correspondiente firma.
5. Se entrega de los nombramientos a los supervisores
6. El supervisor entrega los nombramientos a los auditores.

#### DIAGRAMA DE FLUJO



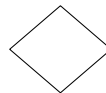
#### Significado de la simbología:



Inicio / Fin



Documento impreso



Decisión



Conector lógico



Proceso



Conector fuera de página



Multidocumentación



Almacenamiento de datos



#### 4.4.2 PROCEDIMIENTOS DE INICIO

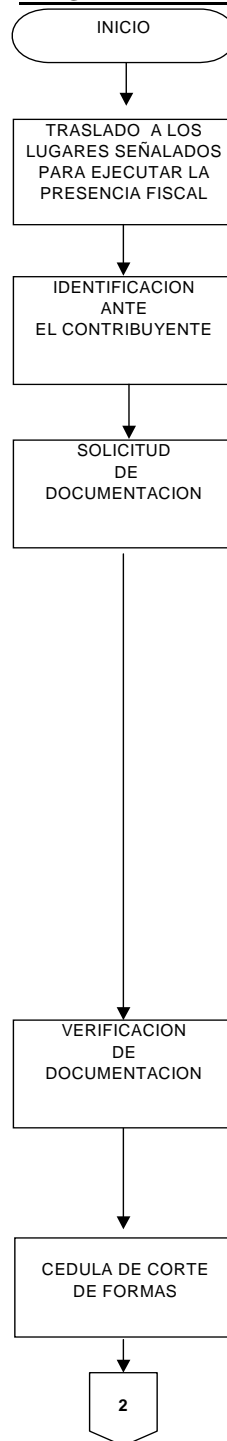
##### RUTINA A SEGUIR

1. El supervisor y los auditores nombrados se trasladan, en la fecha y lugar señalado para ejecutar las auditorías de presencia fiscal.
2. Los auditores tributarios se identifican ante el contribuyente o encargado del establecimiento objeto de la presencia con su respectivo gafete y nombramiento.
3. Se solicita al contribuyente o encargado del establecimiento la información siguiente:
  - ✓ Inscripción y formulario de actualización ante la SAT;
  - ✓ Talonario de facturas en uso y por utilizar;
  - ✓ Notas de crédito;
  - ✓ Notas de débito;
  - ✓ Así como las autorizaciones de facturas, notas de crédito, débito emitidas por la SAT y demás documentación que sea necesaria al momento de la presencia.

La información solicitada se realiza con base en los artículos 19, 98, y 100 del Decreto 6-91 del Congreso de la República. Código Tributario, y el artículo 3, literales a), f), g), e i) del Decreto Número 1-98 del mismo Organismo, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria.

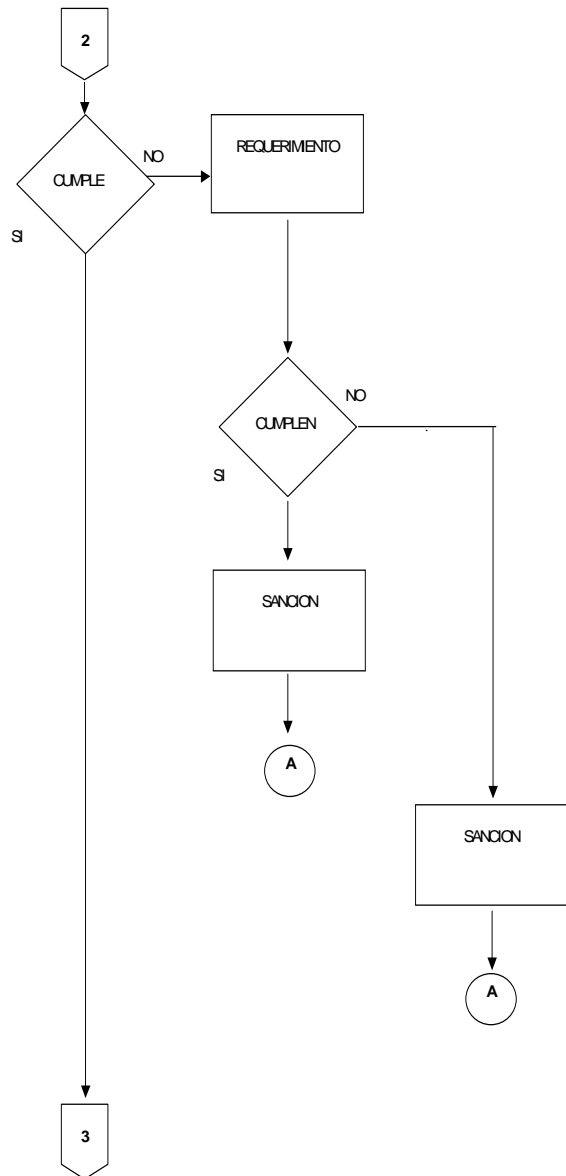
4. Verificar si la documentación presentada cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, así como en lo relativo a máquinas registradoras u otros sistemas autorizados por la SAT para emitir facturas.
5. Realizar corte de formas conforme cédula de auditoría, incluyendo: talonario de facturas, notas de envío, requisiciones de bodega, órdenes de pedido y otros documentos que se compruebe utilizan para controlar sus ventas.

##### DIAGRAMA DE FLUJO



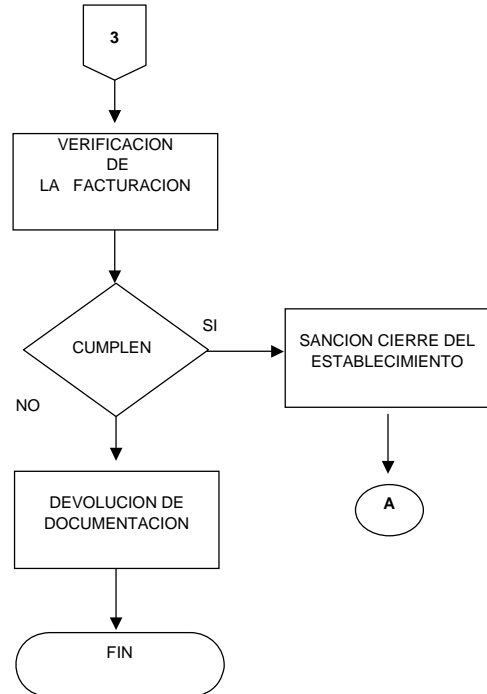
**RUTINA A SEGUIR**

6. Cuando la documentación presentada no cumple con los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se notifica requerimiento de información, para que en el plazo de 3 días hábiles presente la documentación solicitada.
7. El contribuyente presenta la documentación solicitada dentro los 3 días hábiles.
8. Se procede a sancionar los documentos que no cumplen con los requisitos mínimos legales, establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, con base al artículo 94, numeral 8, del Decreto Número 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.
9. No presenta los documentos que no cumplen con los requisitos mínimos legales, establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se procede a sancionar por resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria, con base al artículo 93, del Decreto 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**RUTINA A SEGUIR**

10. Verificar si durante la presencia fiscal se observa que el contribuyente no emite y/o no entrega factura(s).
11. El contribuyente no emite factura(s), deberán sancionarlo conforme el artículo 85 y 86, del Decreto 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.
12. Al finalizar la revisión, deben devolver al contribuyente, representante legal o encargado del establecimiento, toda la documentación que les fue proporcionada durante la presencia fiscal, dejando constancia en acta.

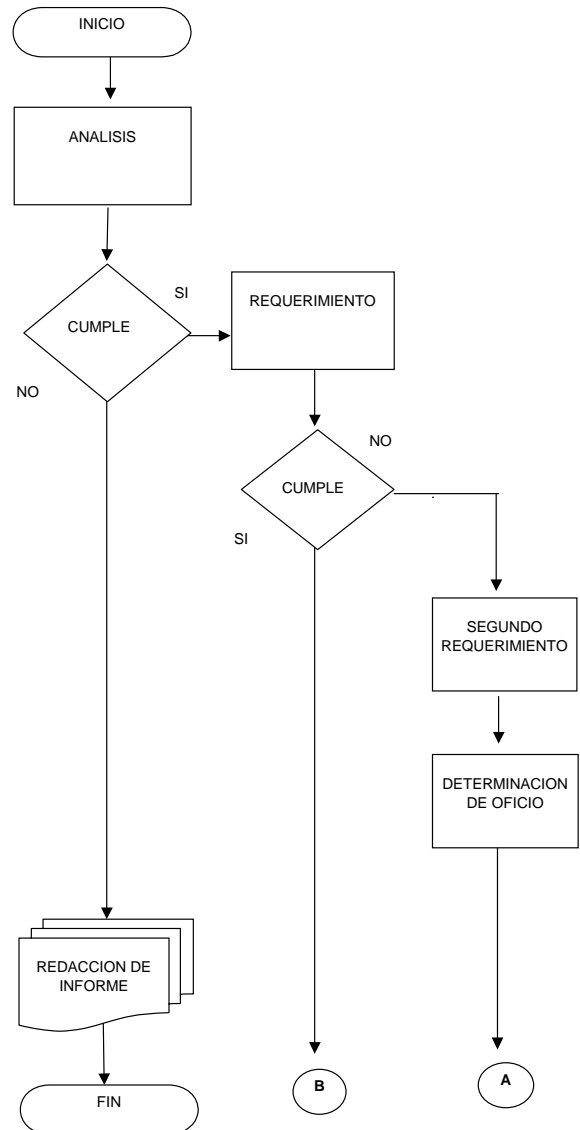
**DIAGRAMA DE FLUJO**

#### 4.4.3 PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE GABINETE PREVIO A NOTIFICAR REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN

##### RUTINA A SEGUIR

1. Los auditores tributarios nombrados, verifican los datos examinados durante la presencia fiscal con los registros computarizados de la Administración Tributaria.
2. Al determinar que las autorizaciones no corresponden, no declara sus impuestos ó declara crédito fiscal en las declaraciones que realiza, se notifica un requerimiento de información, para una revisión de mayor análisis en los registros del contribuyente.
3. El contribuyente presenta la documentación solicitada dentro los 3 días hábiles.
4. Si el contribuyente no presenta las declaraciones dentro los 3 días hábiles, se notificará otro requerimiento de información de 10 días hábiles, con base al artículo 107, del Decreto 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.
5. De no presentar la documentación requerida se procederá a realizar la determinación de oficio, con base al artículos 145 y 146, del Decreto 6-91, del Congreso de la República, Código Tributario.
6. El auditor redactará el informe final de auditoría con opinión limpia.

##### DIAGRAMA DE FLUJO



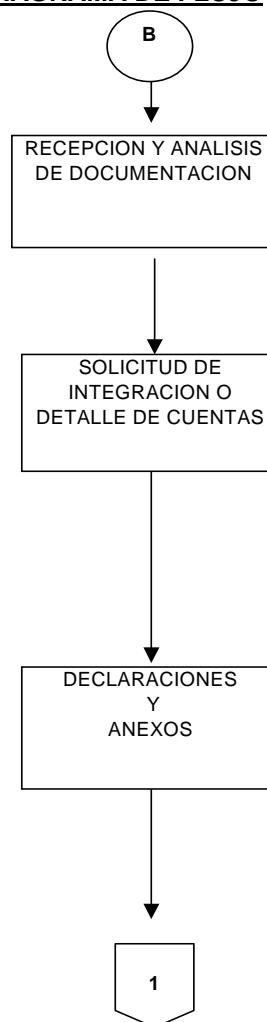
#### 4.4.4 PROCEDIMIENTOS EN EL DESARROLLO Y PARA LA REVISIÓN DE CUENTAS.

Una vez notificado el requerimiento de información, el cual debe ser presentado ante la Administración Tributaria durante los tres días siguientes de notificado, corresponde realizar el siguiente proceso:

##### RUTINA A SEGUIR

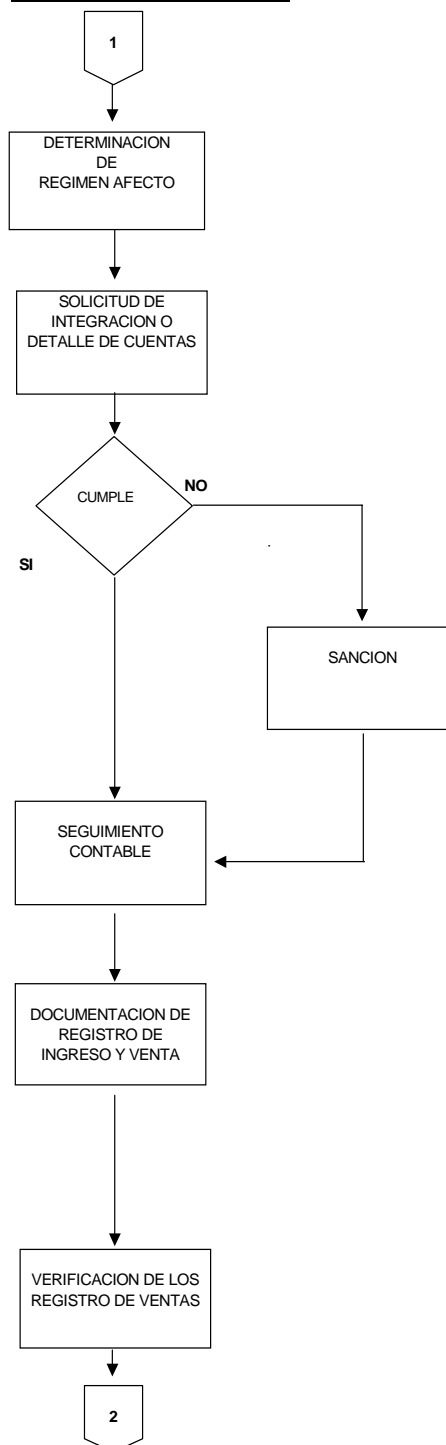
1. El auditor revisa que la documentación que recibe, corresponda al contribuyente, que esté completa, autorizada por la Administración Tributaria y corresponda al período sujeto de revisión.
2. Cuando en las declaraciones se encuentra información en forma condensada y que no se pueda determinar, se debe solicitar al contribuyente la integración o detalle necesario para su análisis.
3. Verificar lo siguiente:
  - ✓ Cumplimiento de la presentación de las declaraciones de los impuestos a fiscalizar.
  - ✓ Cálculos aritméticos.
  - ✓ Cotejar los datos de las declaraciones con sus respectivos libros.
  - ✓ Verificar la procedencia de los acreditamientos de otros impuestos.
  - ✓ Verificar la procedencia del crédito fiscal dejando integrada mediante cédula de auditoría.

##### DIAGRAMA DE FLUJO



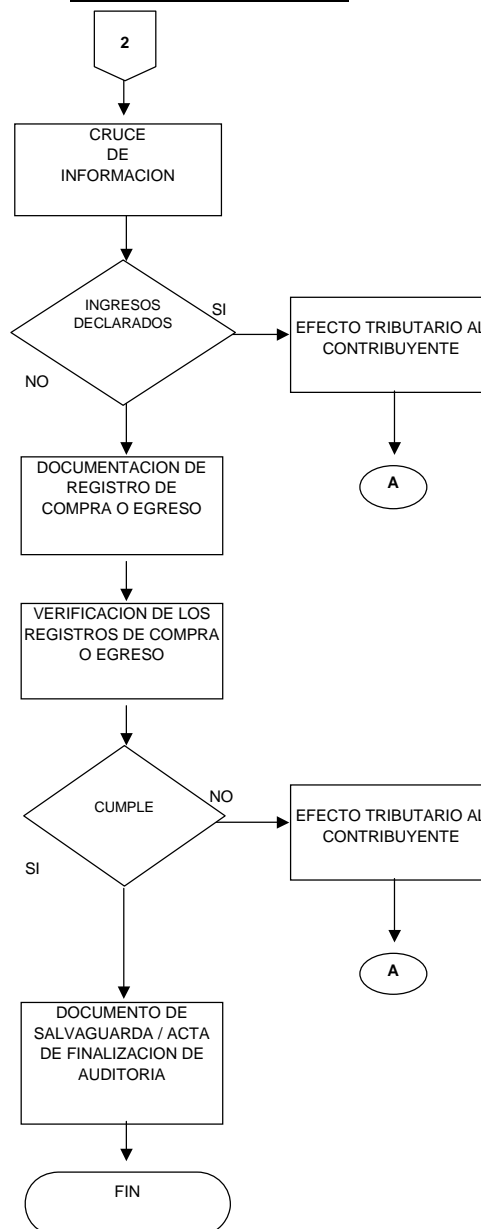
**RUTINA A SEGUIR**

4. Determinar el tipo impositivo en que se encuentra afecto el contribuyente para el pago del Impuesto Sobre la Renta; verificando el cálculo de la misma.
5. Cotejar los datos de los estados financieros contra las declaraciones anuales del Impuesto Sobre la Renta.
6. Cumple con llevar al día y mantener los libros y registros contables, en forma o lugar distintos de los que obligan el Código de Comercio y las respectivas leyes tributarias específicas.
7. Si no cumple se sancionara con base al artículo 94, numeral 5, del Decreto 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario.
8. Verificar las cifras en los libros de balance, mayor, diario y auxiliares; que los registros operados correspondan y estén debidamente respaldos con su documentación.
9. Identificar el tipo de operaciones que realiza la empresa (ventas exentas, gravadas, exportaciones).
10. Verificar lo siguiente:
  - ✓ Que los documentos emitidos estén autorizados, y cumplan con los requisitos formales.
  - ✓ Correlatividad de facturas y documentos en el libro de ventas.
  - ✓ Traspaso de folio a folio en los registros de ventas.
  - ✓ Que los cálculos aritméticos estén correctos y registrados en las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado.
  - ✓ Valores facturados con montos registrados.
  - ✓ Facturación de todas las guías de despacho o notas de ventas.

**DIAGRAMA DE FLUJO**

**RUTINA A SEGUIR**

11. Tomar una muestra selectiva de los clientes del contribuyente, atendiendo a su importancia o del monto de la venta y determinar por medio del cruce de información, si el monto y número de operaciones coincide con las declaradas por el contribuyente, o si existen despachos de mercadería pendientes de facturar.
12. Existen ingresos no declarados?
13. Seleccionar cuentas de mayor importancia en gastos, considerando las de mayor monto y que llamen la atención.
14. Con base a las disposiciones legales vigentes, se analizan detenidamente el cumplimiento de los requisitos legales de los gastos incurridos por el contribuyente.
15. Las compras o egresos cumple con los requisitos legales?
16. Se devuelve la documentación que fue proporcionada por el contribuyente, dejando constancia mediante documento de salvaguarda; o bien en acta de finalización de auditoría.

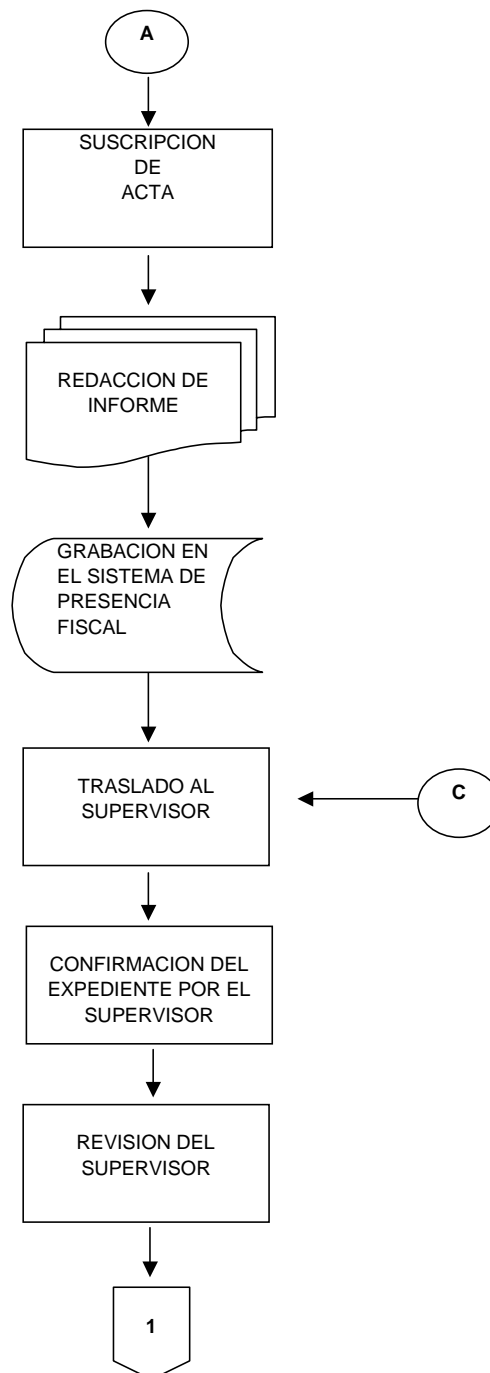
**DIAGRAMA DE FLUJO**

#### 4.4.5 PROCEDIMIENTOS EN LA CONCLUSIÓN DE LA AUDITORIA

##### RUTINA A SEGUIR

1. Por las irregularidades detectadas o hechos que constituyan infracción suscribir acta de actuaciones de auditores, compareciendo el contribuyente o su representante legal.
2. Redactar el informe de auditoría, elaborar audiencia, anexos de multa(s) y otros anexos que considere necesarios.
3. Cargar en el sistema computarizado de presencias fiscales, la información relativa al resultado de la auditoría.
4. Trasladar el expediente físico al supervisor, así como su debido traslado a través del sistema de expedientes, para su correspondiente revisión.
5. El supervisor recibe el expediente físico y lo confirma por el sistema de expedientes.
6. El supervisor revisa el expediente para realizar las correcciones que puedan existir.

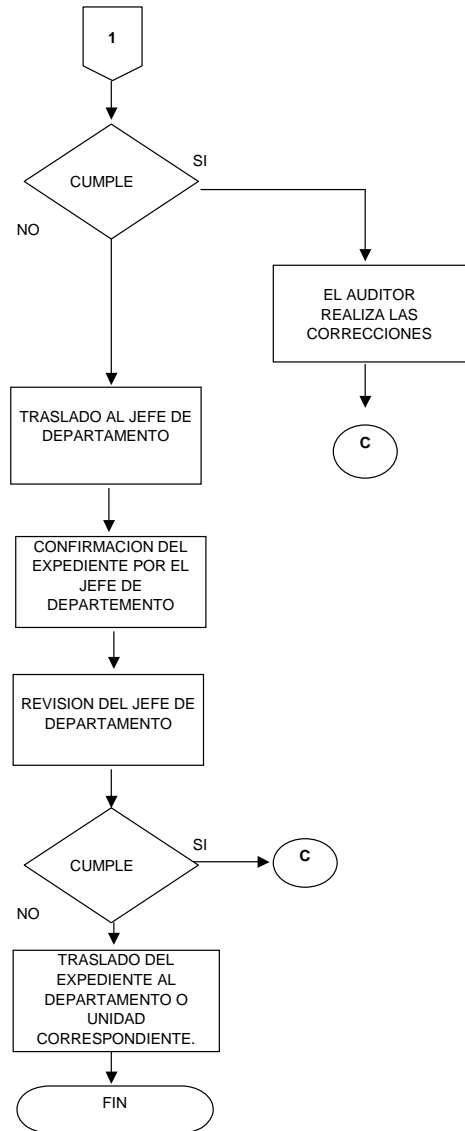
##### DIAGRAMA DE FLUJO





**RUTINA A SEGUIR**

7. Si existen correcciones por parte del supervisor, regresa el expediente al auditor para corregir el expediente, trasladándolo por el sistema de expedientes.
8. El auditor realiza las correcciones correspondientes, y lo traslada al supervisor para su revisión.
9. Traslada el expediente físico al jefe de departamento, así como su debido traslado a través del sistema de expedientes, para su correspondiente revisión.
10. El jefe de departamento recibe el expediente físico y lo confirma por el sistema de expedientes.
11. El jefe de departamento revisa el expediente para correcciones.
12. Si existen correcciones por parte del jefe de departamento, regresa el expediente al supervisor para corregir el expediente, trasladándolo por el sistema de expedientes.
13. El jefe de departamento traslada el expediente, a la unidad administrativa, departamento jurídico o al archivo.

**DIAGRAMA DE FLUJO**

## **CAPITULO V**

### **CASO PRACTICO UTILIZANDO PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA EN “AUDITORIAS DE PRESENCIA FISCAL” A PEQUEÑOS Y MEDIANOS CONTRIBUYENTES DEL SECTOR COMERCIAL**

#### **5.1 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS UTILIZADOS EN UNA AUDITORÍA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO DE UN PEQUEÑO CONTRIBUYENTE DEL SECTOR COMERCIAL.**

A continuación se presentan las actividades que se deben desarrollar en un caso práctico del Impuesto al Valor Agregado:

- 1) Se inicia con el nombramiento de los auditores para efectuar una auditoría de presencia fiscal;
- 2) Se realiza la verificación de obligaciones formales y tributarias del contribuyente;
- 3) Con base en lo anterior, depende si posteriormente se le notifica al contribuyente un requerimiento de información, para una revisión más detallada;
- 4) Derivado de la auditoría se determinarán las anomalías encontradas, por lo que, se dejará constancia mediante acta de los hechos que puedan constituir infracciones;
- 5) Elaborar el informe de actuaciones, audiencia y anexos de multa correspondientes.

Continuando con el caso práctico, se describen las generales del contribuyente:

**Nombre del Contribuyente:** Rodolfo Enrique García Ortiz  
**Nit:** 2997801-2  
**Establecimiento comercial:** Depósito El Económico  
**Dirección Comercial:** 6 Calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.  
**Domicilio fiscal:** 6 Calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.  
**Fecha de inicio operaciones:** 01 de abril de 2003.  
**Actividad principal:** Venta de granos básicos y artículos de primera necesidad para el hogar.

Al contribuyente se le realizó una auditoría de presencia fiscal el día 25 de enero de 2005, derivado de misma con fecha 25 de enero de 2005, se le notifica el requerimiento de información No. PF-2005-1-58-1, para realizar una revisión más detallada de las obligaciones tributarias formales y sustantivas relacionadas con la ley del Impuesto al Valor Agregado.

## INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

CONTRIBUYENTE	RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ
NOMBRE COMERCIAL	DEPOSITO EL ECONOMICO
NIT	2997801-2

REFERENCIA	CONCEPTO
<b>LA</b>	<b>Legajo administrativo</b>
LA-1	Nombramiento
LA-1-1	Cédula de notificación del nombramiento
LA-2	Requerimiento de información
LA-2-1	Cédula de notificación del requerimiento
LA-3	Cédula de marcas
LA-4	Programa de auditoría de presencia fiscal
LA-5	Cédula corte de formas de presencia fiscal
	<b>Impuesto al Valor Agregado</b>
AA	Programa de auditoría al Impuesto al Valor Agregado
A	Cédula centralizadora del Impuesto al Valor Agregado
A-1	Revisión del Débito fiscal
A-2	Integración de ventas no declaradas
A-3	Fotocopia declaración trimestral del Impuesto al Valor Agregado de julio a septiembre de 2004
A-4	Fotocopia declaración trimestral del Impuesto al Valor Agregado de octubre a diciembre de 2004
<b>LC</b>	<b>Legajo conclusión de la auditoría</b>
LC-1	Acta de finalización de auditoría
LC-2	Informe de auditoría
LC-3	Audiencia
LC-3-1	Cédula de notificación
LC-3-2	Anexos

**NOMBRAMIENTO  
NUMERO PF-2005-1-58**

Guatemala, 25 de enero de 2005.

Señores:

Julio Enrique Aguilar Ramos	(Auditor Tributario)
Carlos Antonio García	(Auditor Tributario)
Luis Fernando López	(Supervisor Tributario)

Con base en los artículos 19, 98, 100 y 146 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario, y el artículo 3, literales a), f), g), e i) del Decreto Número 1-98 del mismo Organismo, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, se les nombra para que, en forma individual o conjunta verifiquen el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas con la Ley del Impuesto al Valor Agregado a cargo del contribuyente: **Rodolfo Enrique García Ortiz, NIT 2997801-2** con domicilio fiscal en **6 calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala**, propietario del establecimiento denominado **Deposito El Económico** ubicado en la **6 Calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala**. Para lo cual deberán tener acceso a los registros contables y documentación de respaldo.

De igual forma, para el cumplimiento de esta labor podrán efectuar notificaciones personales de documentos tales como, requerimientos de información, conferimientos de audiencias, dictámenes, opiniones, resoluciones, etc. Lo anterior no altera de forma alguna la facultad que el Código Tributario otorga a la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuanto a la realización de verificaciones futuras conforme los alcances y procedimientos de otros programas.

De lo actuado deberán rendir informe, acompañando la documentación relativa y sanciones sobre el régimen tributario y aduanero que correspondan. De la misma forma, deberán denunciar ante autoridad competente hechos que pudieran constituir faltas o delitos, incluyendo las acciones que constituyen resistencia a la acción fiscalizadora, conforme lo establece el artículo 93 del Código Tributario.

Atentamente,

Lic. Carlos Humberto Ortiz  
Superintendencia de Administración Tributaria  
Intendencia Fiscalización

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el municipio de **Guatemala**, del departamento de **Guatemala**, siendo las **diez** horas con **treinta** minutos, del día **veinticinco** de enero de dos mil **cinco**, en **sexta calle cuatro guión veinte zona doce**. Notifiqué a: **Rodolfo Enrique García Ortiz**, el nombramiento número **PF-2005-1-58** de fecha: **veinticinco de enero de dos mil cinco**, entregándole una copia del mismo, por medio de esta cédula, que recibió el señor **Rodolfo Enrique García Ortiz**, quien enterado si firma.

DOY FE. \_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

(f) \_\_\_\_\_  
Rodolfo Enrique García Ortiz  
Contribuyente

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**Número: **PF-2005-1-58-1**

Al contribuyente **Rodolfo Enrique García Ortiz**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) **2997801-2**, de conformidad con el nombramiento número **PF-2005-1-58** de fecha **25 de enero de 2005**, el(los) auditor(es) designado(s) para verificar sus obligaciones tributarias relacionadas con el establecimiento **Depósito El Económico** ubicado en **6 Calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala**, con base en lo que establecen los Artículos 19, 98, 100 y 112 del Decreto Número 6-91, Código Tributario, el Artículo 5 del Decreto Número 58-90, Ley Contra la Defraudación y Contrabando Aduanero y el inciso a) del Artículo 3 del Decreto Número 1-98 Ley Orgánica de la Superintendencia de la Administración Tributaria, todos del Congreso de la República; le requiere(n) lo siguiente:

1. Copia de formulario de inscripción ante SAT.
2. Documento de soporte de ventas efectuadas.
3. Libro de compras y ventas de pequeño contribuyente
4. Declaraciones trimestrales del Impuesto al Valor Agregado, de los meses comprendidos de Julio de 2004 a Diciembre de 2004.

Los documentos requeridos deberán ser presentados a el (los) auditor (es) actuante (s) en el domicilio comercial ubicado en 6 Calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, el día 28 de enero de 2005, el incumplimiento de lo solicitado en el presente requerimiento se considera resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria y se procederá de acuerdo con lo que establece el artículo 93 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario.

Guatemala 25 de enero de 2005.

(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el municipio de **Guatemala**, del departamento de **Guatemala**, siendo las **diez** horas con **diez** minutos, del día **veinticinco** de enero de dos mil **cinco**, en **sexta calle cuatro guión veinte zona doce**. Notifiqué a: **Rodolfo Enrique García Ortiz**, el requerimiento de información número **PF-2005-1-58-1** de fecha: **veinticinco de enero de dos mil cinco**, entregándole una copia del mismo, por medio de esta cédula, que recibió el señor **Rodolfo Enrique García Ortiz**, quien enterado si firma.

DOY FE. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_







(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

(f) \_\_\_\_\_  
Rodolfo Enrique García Ortiz  
Contribuyente



## CEDULA DE MARCAS

<b>CONTRIBUYENTE</b>	RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	DEPOSITO EL Economico
<b>NIT</b>	2997801-2

DESCRIPCIÓN	MARCA
Sumando	
Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado	*
Cotejado con copias de facturas de ventas	
Documentos verificados físicamente	
Cotejado contra documento original del contribuyente	
Autorización verificada en el sistema de la administración tributaria.	
Calculo verificado	
Fotocopia proporcionada por el contribuyente	<b>FPC</b>

**PROGRAMA DE AUDITORIA DE  
PRESENCIA FISCAL**

<b>CONTRIBUYENTE</b>	RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	DEPOSITO EL ECONOMICO
<b>NIT</b>	2997801-2
<b>PERIODO A EXAMINAR</b>	01 DE JULIO 2004 AL 31 DE DICIEMBRE 2004

	<b>Descripción</b>	<b>P/T</b>	<b>H/H</b>	<b>I/R</b>
<b>I</b>	<b>OBJETIVOS</b>			
	1. Verificar que los contribuyentes estén cumpliendo con las normas de índole formal, especialmente la emisión y entrega de facturas y sancionar a quienes incumplan.			
	2. Contribuir al incremento de la recaudación tributaria, mediante la auditoría de presencia fiscal.			
	3. Determinar si el contribuyente pagó correctamente sus impuestos o precisar la cantidad que dejó de pagar.			
<b>II</b>	<b>ALCANCE</b>			
	1. Verificar que los contribuyentes emitan y entreguen facturas en las ventas y/o servicios prestados a los adquirentes.			
<b>III</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
	1. El(los) supervisor(es) tributario(s) se traslada(n) conjuntamente con los auditores tributarios nombrados, en la fecha y lugar señalado en el programa, para ejecutar las auditorias de presencia fiscal.	LA-1	1.5	JEAR CAG LFL

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

	Descripción	P/T	H/H	I/R
2.	Los auditores tributarios nombrados, se identifican ante el contribuyente o encargado del establecimiento objeto de la presencia con su respectivo gafete y nombramiento, solicitándole verbalmente lo siguiente: Inscripción ante la SAT; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talonario de facturas en uso y por utilizar;</li> <li>• Notas de crédito;</li> <li>• Notas de débito;</li> <li>• Así como las autorizaciones de facturas, notas de crédito y débito emitidas por la SAT;</li> <li>• Notas de envío, requisiciones de bodega, ordenes de pedido, contraseñas por entrega de productos;</li> <li>• Recibos de caja.</li> </ul>		0.2	JEAR CAG
3.	Al recibir la información solicitada, revisan la constancia de inscripción como contribuyente, si la tuviere, si no está inscrito como tal, deben inscribirlo de oficio.		0.1	JEAR CAG
4.	Revisar las facturas y verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y Reglamento del Impuesto al Valor Agregado. Si no cumplen con esos requisitos, sancionar al contribuyente.		0.1	JEAR CAG
5.	Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, en lo relativo a las máquinas registradoras, cajas registradoras u otros sistemas autorizados por la Administración Tributaria para emitir facturas; si no cumplen sancionar al contribuyente, incluso si la(s) usa(n) en establecimiento(s) distinto(s) al registrado para su utilización.		0.1	JEAR CAG
6.	Realizar corte de formas conforme cédula de auditoría, incluyendo: talonario de facturas, notas de envío, requisiciones de bodega, ordenes de pedido, contraseñas para entrega de productos, recibos de caja, notas de crédito, notas de débito y otros documentos que se compruebe utilizan para controlar sus ventas.	LA-4	0.1	JEAR

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

	<b>Descripción</b>	<b>P/T</b>	<b>H/H</b>	<b>I/R</b>
7.	Si durante la presencia fiscal se observa que el contribuyente no emite y/o no entrega factura(s), deberán sancionarlo conforme al Código Tributario, dejando constancia de este hecho en el acta de actuaciones de auditores.		4.0	JEAR CAG
8.	Los auditores tributarios nombrados, corroboran los datos examinados durante la presencia fiscal con los registros computarizados de la Administración Tributaria.		0.5	JEAR
9.	Realizar requerimiento de información, únicamente cuando sea necesario un análisis más detallado.	LA-2	0.5	JEAR
10.	De la documentación solicitada, verificar que pertenezcan al contribuyente, cotejar y revisar los cálculos correspondientes a los registros y declaraciones realizadas por el contribuyente, dejando constancia de lo realizado en papeles de trabajo.	AA	4.0	JEAR CAG
11.	Al finalizar la revisión, deben devolver al contribuyente, toda la documentación que les fue proporcionada.		0.5	JEAR CAG
12.	Suscribir el acta de actuaciones haciendo constar si existieron o no, hechos que constituyan infracción, compareciendo el contribuyente.	LC-1	1.5	JEAR CAG
13.	Redactar el informe de auditoría, elaborar audiencia, anexos de multa(s) y otros anexos que se consideren necesarios.	LC-2	0.3	JEAR
14.	Ingresar al módulo computarizado de auditorías de presencia fiscal, la información relativa a los resultados de la auditoría.		0.1	JEAR
15.	Trasladar el expediente al supervisor, para su correspondiente revisión.		0.1	JEAR
16.	El supervisor debe revisar el expediente, y devolverlo para correcciones o trasladarlo para ser enviado a la unidad administrativa, departamento jurídico, o al archivo, según corresponda.		2.0	LFL

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

<b>CORTE DE FORMAS</b>								PT <b>LA-5</b>	
						Elaborado:		Por:	Fecha:
						Revisado:		JEAR	25/01/2005
								LFL	01/02/2005
<b>CONTRIBUYENTE:</b> <u>RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ</u>									
<b>ESTABLECIMIENTO:</b> <u>DEPOSITO EL ECONOMICO</u>									
<b>DIRECCION COMERCIAL:</b> <u>6 CALLE 4-20 ZONA 12, GUATEMALA, GUATEMALA.</u>									
NIT: <u>2997801-2</u>			TELEFONO: <u>2153011</u>			INSCRITO:		<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>FACTURAS CUMPLE CON REQUISITOS FORMALES:</b>					<input checked="" type="checkbox"/>				
DOCUMENTOS	SERIE	NUMERO ULTIMA UTILIZA	FECHA	VALOR	NUMERO PRIMERA EN BLANCO	RESOLUCION		EMISION	
						NUMERO	DE FECHA	DEL	AL
FACTURAS:		903	25/01/2005	Q 35.00	904	2003-3-45-89564	01/04/2003	1	1000
FACTURAS ESPECIALES:									
NOTAS DE DEBITO:									
NOTAS DE CREDITO:									
OTROS:									
MAQUINAS	SERIE	MODELO			FECHA DE AUTORIZACION	RESOLUCION	TIPO DE MAQUINA	MARCA	
MAQUINA REGISTRADORA									
MAQUINA REGISTRADORA									
OTROS:									
_____ JULIO ENRIQUE AGUILAR RAMOS AUDITOR TRIBUTARIO					_____ RODOLFO ENRIQUE ORTIZ CONTRIBUYENTE				
= Cotejado contra documento original del contribuyente					= Autorización verificada en el sistema de la administración tributaria.				

**PROGRAMA DE AUDITORIA  
REVISIÓN AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

<b>CONTRIBUYENTE</b>	RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	DEPOSITO EL ECONOMICO
<b>NIT</b>	2997801-2
<b>PERIODO A EXAMINAR</b>	01 DE JULIO 2004 AL 31 DE DICIEMBRE 2004

	<b>Descripción</b>	<b>P/T</b>	<b>H/H</b>	<b>I/R</b>
<b>I</b>	<b>OBJETIVOS</b>			
	1. Comprobar que las empresas a ser examinadas estén cumpliendo con sus obligaciones como contribuyentes al Impuesto al Valor Agregado.			
	2. Determinar si el contribuyente está declarando y tributando correctamente.			
<b>II</b>	<b>ALCANCE</b>			
	1. Revisar libro de ventas, registros contables; declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y la documentación que respaldan las ventas locales, exportaciones, devoluciones, faltantes de inventario y autoconsumo, del período objeto de revisión.		2.0	JEAR
	2. Verificar que el impuesto esté pagado de conformidad con el artículo 4 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.		0.3	CAG
	3. Comprobar que todas las ventas estén facturadas.	A-1	1.0	CAG

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

	Descripción	P/T	H/H	I/R
<b>III</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1.	Establecer que el libro de compras y ventas de pequeño contribuyente esté debidamente autorizado.		0.1	CAG
2.	Verificar que el libro se encuentre operado al día, y que sean llevados en la forma como indica la ley y su reglamento.		1.0	JEAR
3.	Verificar el libro contra las declaraciones trimestrales del Impuesto al Valor Agregado, dejando evidencia de lo revisado en papeles de trabajo.	A-1	0.3	JEAR
4.	Determinar si hay facturas por ventas, que no fueron declaradas en los trimestres correspondientes.	A-1-1	0.3	JEAR
5.	Verificar la presentación de las declaraciones trimestrales del Impuesto al Valor Agregado.	A-3 A-4	0.2	CAG
6.	Verificar aritméticamente los cálculos efectuados en las declaraciones del impuesto a pagar.	A-3 A-4	0.2	JEAR
7.	Verificar la documentación de soporte de las ventas efectuadas, observando los requisitos formales de la documentación.		0.5	CAG

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

				PT	<b>A</b>
<b>CONTRIBUYENTE:</b> RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ <b>NIT:</b> 2997801-2 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Cédula Centralizadora del Impuesto al Valor Agregado				Elaborado:	
				Revisado:	
				Por:	Fecha:
				JEAR	28/01/2005
				LFL	01/02/2005
Trimestre/ Año	Débito Fiscal Según Declaración	Ajuste al Débito Fiscal	Débito Fiscal Según Auditoría	Referencia	
Julio a Septiembre de 2004	625.00	70.00	695.00		
Octubre a Diciembre de 2004	595.00	210.00	805.00		
	*				
<b>TOTALES</b>	<b>1,220.00</b>	<b>280.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>A-1</b>	

&lt; &lt; &lt;

**CONCLUSION:**

Los ajustes al débito fiscal corresponden a ventas locales que no fueron declaradas, y al crédito fiscal por compras y gastos que no soportan la documentación legal correspondiente.

**FUENTE:**

Facturas de ventas, libro de ventas, libro de compras y declaraciones mensuales del IVA del contribuyente. Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.

**MARCAS:**

- < = Sumando  
 \* = Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado



							PT	<b>A-1</b>	
							Por:	Fecha:	
<b>CONTRIBUYENTE: RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ</b>							Elaborado:	JEAR	28/01/2005
<b>NIT: 2997801-2</b>							Revisado:	LFL	01/02/2005
<b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004									
<b>CONCEPTO:</b> Revisión del débito fiscal									
Mes/ Año	Ventas Según Documentos A	Ventas Según Libros B	Ventas Según Declaración C	Ventas no Declaradas D=(A-B)	Débito fiscal Según auditoría E=(AX5%)	Débito fiscal Según Declaración F=(CX5%)	Débito fiscal no Declarado G=(E-F)	Referencia	
Julio de 2004	3,400.00	3,000.00		400.00					
Agosto de 2004	5,500.00	5,500.00		-					
Septiembre de 2004	5,000.00	4,000.00		1,000.00					
<b>Total Trimestre</b>	<b>13,900.00</b>	<b>12,500.00</b>	<b>12,500.00</b>	<b>1,400.00</b>	<b>695.00</b>	<b>625.00</b>	<b>70.00</b>		
Octubre de 2004	5,500.00	4,400.00		1,100.00					
Noviembre de 2004	4,600.00	3,500.00		1,100.00					
Diciembre de 2004	6,000.00	4,000.00		2,000.00					
<b>Total Trimestre</b>	<b>16,100.00</b>	<b>11,900.00</b>	<b>11,900.00</b>	<b>4,200.00</b>	<b>805.00</b>	<b>595.00</b>	<b>210.00</b>		
<b>TOTALES</b>	<b>30,000.00</b>	<b>24,400.00</b>	<b>24,400.00</b>	<b>5,600.00</b>	<b>1,500.00</b>	<b>1,220.00</b>	<b>I 280.00</b>	<b>A-2</b>	

**CONCLUSION:**

**I** = Se ajusta este valor por ventas locales que no fueron declaradas en los meses correspondientes.

**FUENTE:**


Facturas de ventas y declaraciones del contribuyente.  
Verificando los requisitos legales de las facturas y período mensual en que se declara.  
La revisión efectuada de las ventas del contribuyente se realizó en un 100%

**MARCAS:**

- < = Sumando
- \* = Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y libro de ventas.
- △ = Cotejado con copias de facturas de ventas



A-3



## RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

---

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, FORMA 8-SAT-SCC-S-V

DIA 04 MES 10 AÑO 2004 SIN SERIE SAT-No.2082 4120461

---

<b>01</b> NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 2997801-2	<b>02</b> PERIODO A DECLARAR DEL DIA: 01 MES: 07 AÑO: 2004 AL: 30 09 2004	<b>04</b> ADMINISTRACION [ ] [ ] [ ]
<b>05</b> APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ <span style="float: right; color: red; font-weight: bold;">FPC</span>		
<b>06</b> NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA 6 Calle	<b>07</b> NUMERO (CASA) 4-20	<b>08</b> APTO. O SIMILAR [ ]
<b>09</b> MUNICIPIO Guatemala	<b>10</b> ZONA 12	<b>11</b> COLONIA O BARRIO [ ]
<b>12</b> DEPARTAMENTO Guatemala	<b>13</b> TELEFONO 2153011	<b>14</b> FAX [ ]
<b>15</b> APDO. POSTAL [ ]	<b>16</b> E-MAIL [ ]	<b>17</b> [ ]

---

PAGO TRIMESTRAL REGIMEN SIMPLIFICADO PEQUEÑO CONTRIBUYENTE		
(+)	Ingresos por venta de bienes en el trimestre	17 12,500.00
(+)	Ingresos por prestación de servicios en el trimestre	18
(=)	TOTAL INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS (sume las casillas 17 y 18)	19
(X)	COEFICIENTE DE LA CUOTA TRIMESTRAL	20 0.05
TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR EL TRIMESTRE (multiplique casilla 19 por 0.05) <span style="float: right;">(Traslade a casilla 24)</span>		21 625.00

---

PAGO POR CONTRATO DOCUMENTADO EN ESCRITURA PUBLICA	
Escritura Pública No. _____ de fecha _____ Colegiado No. _____ <span style="float: right;">(Traslade a casilla 24)</span>	22

---

PAGO POR RETENCION A FACTURAS ESPECIALES	
IVA retenido a facturas especiales <span style="float: right;">Cantidad de Facturas: _____ (Traslade a casilla 24)</span>	23

---

VALOR A INGRESAR CON ESTE RECIBO	24 625.00
----------------------------------	-----------

---

EXCLUSIVO SAT	
Impuesto a Pagar	25
(+) Multa	26
(+) Intereses	27
(+) Mora	28
(=) Total a Pagar	29

---

<b>FIRMA</b> _____ FIRMA DEL ENTERANTE	<b>BANCO</b> Banco Sur, S.A. 04/10/04 15:00 PM Ch. Total: Q 625.00 VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA
--	---

ORIGINAL - CONTRIBUYENTE - BLANCO - verde  
 DUPLICADO - BANCO - SAT / RENDICION DE CUENTAS

- FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente
- C = Cotejado contra declaración original
- I = Ver PT. A
- Σ = Sumando
- V = Calculo Verificado

A-4

✓

FPC

D

✓

A

**SAT** SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

## RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala

01 SIN SERIE **SAT-No.2082 4120461** 02 FORMA 8-SAT-SCC-S-V

DIA 04 MES 01 AÑO 2005

03 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 2997801-2

04 PERIODO A DECLARAR DEL 01/01/2004 AL 31/12/2004

05 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL **RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ**

06 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA 6 Calle

07 NUMERO (CASA) 4-20

08 APTO. O SIMILAR

09 ZONA 12

10 COLONIA O BARRIO

11 DEPARTAMENTO Guatemala

12 MUNICIPIO Guatemala

13 TELEFONO 2153011

14 FAX

15 APDO. POSTAL

16 E-MAIL

### PAGO TRIMESTRAL REGIMEN SIMPLIFICADO PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

(+)	Ingresos por venta de bienes en el trimestre	17	11,900.00
(+)	Ingresos por prestación de servicios en el trimestre	18	
(=)	TOTAL INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y PRESTACION DE SERVICIOS (sume las casillas 17 y 18)	19	
(X)	COEFICIENTE DE LA CUOTA TRIMESTRAL	20	0.05

**TOTAL IMPUESTO A PAGAR POR EL TRIMESTRE (multiplique casilla 19 por 0.05) (Traslade a casilla 24) 595.00**

### PAGO POR CONTRATO DOCUMENTADO EN ESCRITURA PUBLICA

Escritura Pública No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ Colegiado No. \_\_\_\_\_ (Traslade a casilla 24) 22

### PAGO POR RETENCION A FACTURAS ESPECIALES

IVA retenido a facturas especiales Cantidad de Facturas: \_\_\_\_\_ (Traslade a casilla 24) 23

**VALOR A INGRESAR CON ESTE RECIBO 24 595.00**

### EXCLUSIVO SAT

Impuesto a Pagar		25	
(+) Multa		26	
(+) Intereses		27	
(+) Mora		28	
(=) Total a Pagar		29	

FIRMA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ENTERANTE

BANCO

Banco Sur, S.A.  
04/01/05 14:00 PM  
Ch. Total: Q 595.00

VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA

ORIGINAL - CONTRIBUYENTE - blanco  
 DUPLICADO - BANCO - SAT / RENDICION DE CUENTAS - verde

CUALQUIER ANOMALIA RESPECTO A ESTE FORMULARIO REPORTELA A LA CONTRALORIA DE CUENTAS

- FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente
- ✓ = Cotejado contra declaración original
- D = Ver PT. A
- Σ = Sumando
- ✓ = Calculo Verificado

**ACTA DE ACTUACIONES  
DE AUDITORES TRIBUTARIOS**

**LC-1 1/2**

Acta número ciento seis guión dos mil cinco (106-2005), en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, siendo las quince horas con diez minutos del día veintiocho de enero de dos mil cinco, reunidos en el establecimiento comercial denominado Depósito El Económico ubicado en 6 calle 4-20 Zona 12, las siguientes personas: RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ, Nit 2997801-2 en calidad de propietario del establecimiento comercial, Julio Enrique Aguilar Ramos y Carlos Antonio García, en calidad de auditores tributarios en representación de la Administración Tributaria; quienes actúan como tal, acreditando la calidad con el nombramiento No. PF 2005-1-58 emitido por la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria, el día veinticinco de enero de dos mil cinco, el cual nos faculta para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas relacionadas con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, del contribuyente y dejar constancia documentada de los hechos que pueden constituir infracciones.

**PRIMERO:** Los actuantes hacemos del conocimiento al contribuyente, que actuamos de conformidad con el nombramiento citado, el contribuyente manifiesta estar enterado del contenido del mismo. **SEGUNDO:** Con base en lo preceptuado en los artículos 19, 98, 100 y 112 del Decreto 6-91 del Congreso de la República y en el requerimiento de información PF-2005-1-58-1 de fecha 25 de enero de 2005, se procedió a solicitar la documentación requerida en el mismo, para la verificación de las obligaciones tributarias del contribuyente. **TERCERO:** La auditoría se inició el 28 de enero de 2005 y se finalizó el mismo día. **CUARTO:** Como resultado de la verificación de las obligaciones tributarias del contribuyente citado en la comparencia de esta acta se estableció lo siguiente: Que existen diferencias en las declaraciones trimestrales del Impuesto al Valor Agregado y el libro de compras y ventas de pequeño contribuyente, con lo que realmente suman las facturas de venta correspondientes, toda vez que existen documentos que no fueron reportados, por lo que, no se declaró el débito fiscal correspondiente.

**LC-1 2/2**

**QUINTO:** La documentación que fue solicitada en el requerimiento de información No. PF-2005-1-58-1 de fecha veinticinco de enero de dos mil cinco, fue devuelta a entera satisfacción del contribuyente. **SEXTO:** Se le pregunta al contribuyente si desea manifestar algo al respecto a lo que respondió que van a verificar las diferencias que existen entre las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y los libros correspondientes. **SEPTIMO:** no habiendo mas que hacer constar, se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las quince horas con cuarenta minutos, la que después de su lectura es ratificada, aceptada y firmada por las personas que en ella intervenimos.

---

Rodolfo Enrique García Ortiz  
Contribuyente

---

Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

---

Carlos Antonio García  
Auditor Tributario

## INFORME DE AUDITORIA

LC-2 1/3

Guatemala 31 de enero de 2005.

Licenciado  
Carlos Humberto Ortiz  
Depto. Fiscalización de Pequeños y Medianos Contribuyentes  
Intendencia de Fiscalización

Licenciado Ortiz:

En cumplimiento al nombramiento No. PF-2005-1-58, del 25 de enero de 2005, que nos faculta para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente **Rodolfo Enrique García Ortiz Nit 2997801-2**, con domicilio fiscal en **6 calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala**, propietario del establecimiento denominado **Depósito El Económico** ubicado en la **6 calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala**, procedemos a informar a usted lo siguiente:

**I. ASPECTOS GENERALES:**

El establecimiento comercial denominado: **Depósito El Económico**, propiedad del contribuyente **Rodolfo Enrique García Ortiz, NIT 2997801-2**, inició operaciones el 01 de abril de 2003, la actividad principal es la venta de granos básicos y artículos de primera necesidad para el hogar.

**II. TRABAJO REALIZADO:**

- 1) El 25 de enero de 2005, nos constituimos en la dirección comercial citada anteriormente, con el objeto de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias formales relacionadas con la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- 2) Nos identificamos ante el señor Rodolfo Enrique García Ortiz propietario del establecimiento, y se le explica el objeto de nuestra presencia fiscal, notificando el nombramiento número PF-2005-1-58 de fecha 25 de enero de 2005.
- 3) Solicitamos el talonario de facturas en uso, para verificar que estuvieran facturando y que las mismas cumplan con los requisitos mínimos, que establece la ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.

**LC-2 2/3**

- 4) Realizamos corte de formas tomando como última factura emitida la número 903 de fecha 25 de enero de 2005 y como primera en blanco o por emitir la número 904 ambas sin serie, dichas facturas fueron autorizadas con el número de resolución 2003-3-45-89564 del 01 de abril de 2003 con rango de la 1 a la 10,000.
- 5) Se notificó el requerimiento de información número PF-2005-1-58-1 de fecha 25 de enero de 2005, para que presentará la información requerida el 28 de enero de 2005 de la documentación relacionada con el Impuesto al Valor Agregado, por el período impositivo extraordinario de 01 julio de 2004 al 31 diciembre de 2004.
- 6) Se verificó en los registros computarizados de la Administración Tributaria los datos recabados en el momento de la presencia fiscal, así como la presentación de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado.
- 7) De la revisión efectuada se dejó constancia en el acta número ciento seis guión dos mil cinco. (106-2005), suscrita el 28 de enero de 2005.

**III. CONCLUSION DE LA REVISIÓN EFECTUADA:**

El contribuyente presentó las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al período solicitado, al realizar la revisión de las declaraciones y el libro de ventas con los documentos de soporte se estableció que existe una diferencia de Q. 5,600.00, que corresponde a ventas locales que no fueron declaradas por lo cual corresponde pagar el débito fiscal de Q. 280.00 (PT. A-1).

**IV. RESUMEN DE AJUSTES Y MULTAS****IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

Débito fiscal no reportado	Q 280.00
Total impuesto	<u>Q 280.00</u>
Multa del 100%	<u>Q 280.00</u>
<b>TOTAL IMPUESTO MAS MULTA</b>	<b><u><u>Q 560.00</u></u></b>



**V. RECOMENDACIONES:**

Trasladar el presente expediente a la Unidad Administrativa de la Superintendencia de Administración Tributaria para que se notifique la audiencia y los anexos de multas.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Supervisor Tributario

**AUDIENCIA**

Guatemala 31 de enero de 2005

AUDIENCIA: AUD-IF-PYMC-0000141-2005  
EXPEDIENTE NO.: 2005-01-0000141  
NOMBRAMIENTO: PF-2005-1-058

**ASUNTO:** Informe de ajustes y multas derivadas de la revisión de las obligaciones tributarias del contribuyente: **RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ, NIT: 2997801-2** relacionadas con el Impuesto al Valor Agregado, durante el período del 01 de julio de 2004 al 31 de diciembre de 2004, formulados por los auditores tributarios: Julio Enrique Aguilar Ramos y Carlos Antonio García.

Se confiere al contribuyente indicado en el asunto, con domicilio fiscal ubicado en: 6 Calle 4-20 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, **AUDIENCIA por Treinta (30) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de notificada la presente, para que manifieste su conformidad o inconformidad con los ajustes y multas establecidas por la Administración Tributaria, para el efecto deberá identificar y acompañar las pruebas que estime pertinentes y citar las bases legales y aspectos técnicos en que basa su impugnación.

Para los efectos antes indicados se acompaña lo siguiente:

Anexo de ajuste y multa del Impuesto al Valor Agregado (1) un folio

**BASE LEGAL:** Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 69, 98, 127, 130 literales d) y g), 146 y 147 del Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas; literal e) del artículo 3 del Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; y artículo 40 literal d) del Acuerdo número 2-98 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**NOTIFIQUESE:**

**NOTA:** Al responder hacer referencia al número de audiencia y expediente indicados en el epígrafe.

---

Carlos Humberto Ortiz  
Jefe de Depto. Fiscalización de  
Pequeños y Medianos Contribuyentes

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el municipio de **Guatemala**, del departamento de **Guatemala**, siendo las **diez** horas con **treinta** minutos, del día **diez** de **febrero** de dos mil **cinco**, en **sexta calle cuatro guión veinte zona doce**. Notifiqué a: **RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ**, el contenido de la **AUDENCIA** número AUD-IF-PYMC-0000141-2005 de fecha: **veintinueve de enero de dos mil cinco**, entregándole una copia del mismo, por medio de esta cédula, que recibió el señor **RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ**, quien enterado si firma.

DOY

FE. \_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

(f) \_\_\_\_\_  
Rodolfo Enrique García Ortiz  
Contribuyente

**ANEXO  
AJUSTE Y MULTA DEL  
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

CONTRIBUYENTE:               **RODOLFO ENRIQUE GARCIA ORTIZ**  
 NIT:                               **2997801-2**  
 PERÍODOS IMPOSITIVOS:   **01 DE JULIO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

DESCRIPCIÓN	MONTO Q.
<b>AJUSTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>	
Débito fiscal no reportado <span style="float: right;">Q 280.00</span>	
<b>TOTAL</b> BASE LEGAL: Artículo 14, 47 y 50 del Decreto Número de 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.	Q 280.00
<b>MULTA 100%</b> BASE LEGAL: Artículo 88 y 89 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas.	Q 280.00
<b>TOTAL AJUSTE AL IMPUESTO MAS MULTA</b>	<b>Q 560.00</b>

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Supervisor Tributario

## 5.2 PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS UTILIZADOS EN UNA AUDITORÍA DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO E IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE UN MEDIANO CONTRIBUYENTE DEL SECTOR COMERCIAL.

A continuación se presentan las actividades que se deben desarrollar en un caso práctico del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta:

- 6) Se inicia con el nombramiento de los auditores para efectuar una auditoría de presencia fiscal;
- 7) Se realiza la verificación de obligaciones formales y tributarias del contribuyente;
- 8) Con base en lo anterior, depende si posteriormente se le notifica al contribuyente un requerimiento de información, para una revisión más detallada;
- 9) Derivado de la auditoría se determinarán las anomalías encontradas, por lo que, se dejará constancia mediante acta de los hechos que puedan constituir infracciones;
- 10) Elaborar el informe de actuaciones, audiencia y anexos de multa correspondientes.

Para con el caso práctico, se describen las generales del contribuyente:

**Nombre del Contribuyente:** José Luis Calderón Díaz  
**Nit:** 1456685-3  
**Establecimiento comercial:** Almacén El Buen Vestir  
**Dirección Comercial:** 10 Calle 5-25 Zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

**Domicilio fiscal:** 18 calle 12-23 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala.

**Fecha de inicio operaciones:** 15 de marzo de 2001.

**Actividad principal:** Venta de ropa para caballeros, damas y niños.

Al contribuyente se le realizó una auditoría de presencia fiscal el día 15 de mayo de 2005, derivado de la misma con fecha 19 de mayo de 2005, se le notifica el requerimiento de información No. PF-2005-1-233-1, para realizar una revisión mas detallada de las obligaciones tributarias formales y sustantivas relacionadas con la ley del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta.

## INDICE DE PAPELES DE TRABAJO

CONTRIBUYENTE	JOSE LUIS CALDERON DIAZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	ALMACEN EL BUEN VESTIR
<b>NIT</b>	1456685-3

REFERENCIA	CONCEPTO
<b>LA</b>	<b>Legajo administrativo</b>
LA-1	Nombramiento
LA-1-1	Cédula de notificación del nombramiento
LA-2	Requerimiento de información
LA-2-1	Cédula de notificación del requerimiento
LA-3	Cédula de marcas
LA-4	Programa de auditoría de presencia fiscal
LA-5	Cédula corte de formas de presencia fiscal
	<b>Impuesto al Valor Agregado</b>
AA	Programa de auditoría al Impuesto al Valor Agregado
A	Cédula centralizadora del Impuesto al Valor Agregado
A-1	Revisión del Débito fiscal
A-2	Revisión del Crédito fiscal
A-3 - A-8	Fotocopias declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado de los meses de julio a diciembre de 2004
	<b>Impuesto Sobre la Renta</b>
BB	Programa de auditoría al Impuesto Sobre la Renta
E/F-1	Cédula centralizadora del balance general
E/F-2	Cédula centralizadora del estado de resultados
B	Integración de cuentas por cobrar
B-1	Integración de cuenta clientes y estimación cuentas incobrables
C	Propiedad, planta y equipo

<b>REFERENCIA</b>	<b>CONCEPTO</b>
D	Cuentas por pagar
E	Capital y utilidades del ejercicio después del Impuesto Sobre la Renta
F	Revisión cuenta de ingresos
G	Revisión del costo de ventas
G-1	Revisión de cuenta compras
G-2	Revisión de cuenta inventario
H	Revisión de gastos
H-1	Revisión de cuenta alquileres
H-2	Revisión de cuenta otros gastos (agua, luz, teléfono, papelería y útiles, gastos de mantenimiento)
H-3	Integración de sueldos, bonificaciones, cuotas patronales, provisiones laborales e indemnizaciones
H-4	Fotocopia de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta de julio a diciembre de 2004
H-5	Anexo a la declaración jurada del Impuesto Sobre la Renta de julio a diciembre de 2004
<b>LC</b>	<b>Legajo conclusión de la auditoría</b>
LC-1	Acta de finalización de auditoría
LC-2	Informe de auditoría
LC-3	Audiencia
LC-3-1	Cédula de notificación
LC-3-2	Anexos



**NOMBRAMIENTO  
NUMERO PF-2005-1-233**

Guatemala, 15 de mayo de 2005.

Señores:

Julio Enrique Aguilar Ramos	(Auditor Tributario)
Carlos Antonio García	(Auditor Tributario)
Luis Fernando López	(Supervisor Tributario)

Con base en los artículos 19, 98, 100 y 146 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario, y el artículo 3, literales a), f), g), e i) del Decreto Número 1-98 del mismo Organismo, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, se les nombra para que, en forma individual o conjunta verifiquen el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas con la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Ley del Impuesto Sobre la Renta a cargo del contribuyente: **José Luis Calderón Díaz, NIT 1456685-3** con domicilio fiscal en 18 calle 12-23 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, propietario del establecimiento denominado **Almacén El Buen Vestir** ubicado en la **10 Calle 5-25 Zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala**. Para lo cual deberán tener acceso a los registros contables y documentación de respaldo.

De igual forma, para el cumplimiento de esta labor podrán efectuar notificaciones personales de documentos tales como, requerimientos de información, conferimientos de audiencias, dictámenes, opiniones, resoluciones, etc. Lo anterior no altera de forma alguna la facultad que el Código Tributario otorga a la Superintendencia de Administración Tributaria, en cuanto a la realización de verificaciones futuras conforme los alcances y procedimientos de otros programas.

De lo actuado deberán rendir informe, acompañando la documentación relativa y sanciones sobre el régimen tributario y aduanero que correspondan. De la misma forma deberán denunciar ante autoridad competente hechos que pudieran constituir faltas o delitos, incluyendo las acciones que constituyen resistencia a la acción fiscalizadora, conforme lo establece el artículo 93 del Código Tributario.

Atentamente,

Lic. Carlos Humberto Ortiz  
Superintendencia de Administración Tributaria  
Intendencia Fiscalización

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el municipio de **Guatemala**, del departamento de **Guatemala**, siendo las **diez** horas con **diez** minutos, del día **quince** de mayo de dos mil **cinco**, en **décima calle cinco guión veinticinco zona uno**. Notifiqué a: **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**, el nombramiento número **PF-2005-1-233** de fecha: **quince de mayo de dos mil cinco**, entregándole una copia del mismo, por medio de esta cédula, que recibió el señor **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**, quien enterado si firma.

DOY

FE. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

(f) \_\_\_\_\_  
José Luis Calderón Díaz  
Contribuyente

**REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN**Número: **PF-2005-1-233-1**

Al contribuyente **José Luis Calderón Díaz**, con Número de Identificación Tributaria (NIT) **1456685-3**, de conformidad con el nombramiento número **PF-2005-1-233** de fecha **15 de mayo de 2005**, el(los) auditor(es) designado(s) para verificar sus obligaciones tributarias relacionadas con el establecimiento **Almacén El Buen Vestir** ubicado en **10 Calle 5-25 Zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala**, con base en lo que establecen los Artículos 19, 98, 100 y 112 del Decreto Número 6-91, Código Tributario, el Artículo 5 del Decreto Número 58-90, Ley Contra la Defraudación y Contrabando Aduanero y el inciso a) del Artículo 3 del Decreto Número 1-98 Ley Orgánica de la Superintendencia de la Administración Tributaria, todos del Congreso de la República; le requiere(n) lo siguiente:

5. Copia de formulario de inscripción ante SAT.
6. Documento de soporte de ventas efectuadas.
7. Documentos de soporte de compras e importación y servicios adquiridos.
8. Libro de compras y servicios recibidos.
9. Libro de ventas y servicios prestados.
10. Libros de diario, mayor, balances e inventario.
11. Declaraciones mensuales Impuesto al Valor Agregado, correspondientes de los meses comprendidos de Julio de 2004 a Diciembre de 2004.
12. Declaraciones trimestrales del Impuesto Sobre la Renta, correspondientes a los períodos comprendidos de Julio de 2004 a Diciembre de 2004.
13. Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al período fiscal extraordinario del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004.

Los documentos requeridos deberán ser presentados a el (los) auditor (es) actuante (s) en el domicilio comercial ubicado en 10 Calle 5-25 Zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, el día 24 de mayo de 2005, el incumplimiento de lo solicitado en el presente requerimiento se considera resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria y se procederá de acuerdo con lo que establece el artículo 93 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario.

Guatemala 19 de mayo de 2005.

(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el municipio de **Guatemala**, del departamento de **Guatemala**, siendo las **once** horas con **diez** minutos, del día **diecinueve** de mayo de dos mil **cinco**, en **décima calle cinco guión veinticinco zona uno**. Notifiqué a: **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**, el requerimiento de información número **PF-2005-1-233-1** de fecha: **diecinueve de mayo de dos mil cinco**, entregándole una copia del mismo, por medio de esta cédula, que recibió el señor **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**, quien enterado si firma.

DOY








FE. \_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

(f) \_\_\_\_\_  
José Luis Calderón Díaz  
Contribuyente

## CEDULA DE MARCAS

<b>CONTRIBUYENTE</b>	JOSE LUIS CALDERON DIAZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	ALMACEN EL BUEN VESTIR
<b>NIT</b>	1456685-3

DESCRIPCIÓN	MARCA
Sumando	<
Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y sus respectivos libros	*
Cotejado con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta	D/A
Cotejado con copias de facturas de ventas	
Documentos verificados físicamente	
Cotejado contra documento original del contribuyente	
Autorización verificada en el sistema de la administración tributaria.	
Sin respaldo de documentación	S/R
Calculo verificado	
Fotocopia proporcionada por el contribuyente	FPC
Cotejado con el libro mayor del contribuyente	
Datos obtenidos según la copia de la factura emitida por el contribuyente	

**PROGRAMA DE AUDITORIA DE  
PRESENCIA FISCAL**

<b>CONTRIBUYENTE</b>	JOSE LUIS CALDERON DIAZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	ALMACEN EL BUEN VESTIR
<b>NIT</b>	1456685-3
<b>PERIODO A EXAMINAR</b>	01 DE JULIO 2004 AL 31 DE DICIEMBRE 2004

	<b>Descripción</b>	<b>P/T</b>	<b>H/H</b>	<b>I/R</b>
<b>I</b>	<b>OBJETIVOS</b>			
	1. Verificar que los contribuyentes estén cumpliendo con las normas de índole formal, especialmente la emisión y entrega de facturas y sancionar a quienes incumplan.			
	2. Contribuir al incremento de la recaudación tributaria, mediante la auditoría de presencia fiscal.			
	3. Determinar si el contribuyente pagó correctamente sus impuestos o precisar la cantidad que dejó de pagar.			
<b>II</b>	<b>ALCANCE</b>			
	1. Verificar que los contribuyentes emitan y entreguen facturas en las ventas y/o servicios prestados a los adquirentes.			
<b>III</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
	1. El(los) supervisor(es) tributario(s) se traslada(n) conjuntamente con los auditores tributarios nombrados, en la fecha y lugar señalado en el programa, para ejecutar las auditorias de presencia fiscal.	LA-1	1.5	JEAR CAG LFL

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

	Descripción	P/T	H/H	I/R
2.	Los auditores tributarios nombrados, se identifican ante el contribuyente o encargado del establecimiento objeto de la presencia con su respectivo gafete y nombramiento, solicitándole verbalmente lo siguiente: Inscripción ante la SAT; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talonario de facturas en uso y por utilizar;</li> <li>• Notas de crédito;</li> <li>• Notas de débito;</li> <li>• Así como las autorizaciones de facturas, notas de crédito y débito emitidas por la SAT;</li> <li>• Notas de envío, requisiciones de bodega, ordenes de pedido, contraseñas por entrega de productos;</li> <li>• Recibos de caja.</li> </ul>		0.2	JEAR CAG
3.	Al recibir la información solicitada, revisan la constancia de inscripción como contribuyente, si la tuviere, si no está inscrito como tal, deben inscribirlo de oficio.		0.1	JEAR CAG
4.	Revisar las facturas y verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley y Reglamento del Impuesto al Valor Agregado. Si no cumplen con esos requisitos, sancionar al contribuyente.		0.1	JEAR CAG
5.	Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, en lo relativo a las máquinas registradoras, cajas registradoras u otros sistemas autorizados por la Administración Tributaria para emitir facturas; si no cumplen sancionar al contribuyente, incluso si la(s) usa(n) en establecimiento(s) distinto(s) al registrado para su utilización.		0.1	JEAR CAG
6.	Realizar corte de formas conforme cédula de auditoría, incluyendo: talonario de facturas, notas de envío, requisiciones de bodega, ordenes de pedido, contraseñas para entrega de productos, recibos de caja, notas de crédito, notas de débito y otros documentos que se compruebe utilizan para controlar sus ventas.	LA-4	0.1	JEAR

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

	Descripción	P/T	H/H	I/R
7.	Si durante la presencia fiscal se observa que el contribuyente no emite y/o no entrega factura(s), deberán sancionarlo conforme al Código Tributario, dejando constancia de este hecho en el acta de actuaciones de auditores.		4.0	JEAR CAG
8.	Los auditores tributarios nombrados, corroboran los datos examinados durante la presencia fiscal con los registros computarizados de la Administración Tributaria.		0.5	JEAR
9.	Realizar requerimiento de información, únicamente cuando sea necesario un análisis más detallado.	LA-2	0.5	JEAR
10.	De la documentación solicitada, verificar que pertenezcan al contribuyente, cotejar y revisar los cálculos correspondientes a los registros y declaraciones realizadas por el contribuyente, dejando constancia de lo realizado en papeles de trabajo.	AA BB	4.0	JEAR CAG
11.	Al finalizar la revisión, deben devolver al contribuyente, toda la documentación que les fue proporcionada.		0.5	JEAR CAG
12.	Suscribir el acta de actuaciones haciendo constar si existieron o no, hechos que constituyan infracción, compareciendo el contribuyente.	LC-1	1.5	JEAR CAG
13.	Redactar el informe de auditoría, elaborar audiencia, anexos de multa(s) y otros anexos que se consideren necesarios.	LC-2	0.3	JEAR
14.	Ingresar al módulo computarizado de auditorías de presencia fiscal, la información relativa a los resultados de la auditoría.		0.5	JEAR
15.	Trasladar el expediente al supervisor, para su correspondiente revisión.		0.5	JEAR
16.	El supervisor debe revisar el expediente, y devolverlo para correcciones o trasladarlo para ser enviado a la unidad administrativa, departamento jurídico, o al archivo, según corresponda.		2.0	LFL

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable



<b>CORTE DE FORMAS</b>								PT <b>LA-5</b>	
						Elaborado:		Por:	Fecha:
						Revisado:		JEAR	15/05/2005
								LFL	16/05/2005
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ									
<b>ESTABLECIMIENTO:</b> ALMACEN EL BUEN VESTIR									
<b>DIRECCION COMERCIAL:</b> 10 CALLE 5-25 ZONA 1, GUATEMALA, GUATEMALA.									
NIT: 1456685-3			TELEFONO: 22856412			INSCRITO: <input checked="" type="checkbox"/>			
<b>FACTURAS CUMPLE CON REQUISITOS FORMALES:</b>						<input checked="" type="checkbox"/>			
DOCUMENTOS	SERIE	NUMERO ULTIMA UTILIZADA	FECHA	VALOR	NUMERO PRIMERA EN BLANCO	RESOLUCION		EMISION	
						NUMERO	DE FECHA	DEL	AL
FACTURAS:	A	6011	15/05/2005	Q 150.00	6012	2001-1-32-54106	15/03/2001	1	10000
FACTURAS ESPECIALES:									
NOTAS DE DEBITO:									
NOTAS DE CREDITO:									
OTROS:									
MAQUINAS	SERIE	MODELO			FECHA DE AUTORIZACION	RESOLUCION	TIPO DE MAQUINA	MARCA	
MAQUINA REGISTRADORA									
MAQUINA REGISTRADORA									
OTROS:									
_____ JULIO ENRIQUE AGUILAR RAMOS AUDITOR TRIBUTARIO					_____ JOSE LUIS CALDERON DIAZ CONTRIBUYENTE				
= Cotejado contra documento original del contribuyente					= Autorización verificada en el sistema de la administración tributaria.				

**PROGRAMA DE AUDITORIA  
REVISIÓN AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

<b>CONTRIBUYENTE</b>	JOSE LUIS CALDERON DIAZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	ALMACEN EL BUEN VESTIR
<b>NIT</b>	1456685-3
<b>PERIODO A EXAMINAR</b>	01 DE JULIO 2004 AL 31 DE DICIEMBRE 2004

	<b>Descripción</b>	<b>P/T</b>	<b>H/H</b>	<b>I/R</b>
<b>I</b>	<b>OBJETIVOS</b>			
1.	Comprobar que las empresas a ser examinadas estén cumpliendo con sus obligaciones como contribuyentes al Impuesto al Valor Agregado.			
2.	Determinar si el contribuyente está declarando y tributando correctamente.			
<b>II</b>	<b>ALCANCE</b>			
1.	Revisar libro de ventas, registros contables; declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y la documentación que respaldan las ventas locales, exportaciones, devoluciones, faltantes de inventario y autoconsumo, del período objeto de revisión.		3.0	JEAR
2.	Verificar que el impuesto esté pagado de conformidad con el artículo 4 de la Ley del IVA.		1.0	JEAR
3.	Comprobar que todas las ventas estén facturadas.	A-1	2.5	JEAR
4.	Comprobar que los créditos fiscales estén respaldados por la documentación legal.	A-2	2.5	CAG
5.	Verificar la razonabilidad de los créditos declarados por el contribuyente.	A-2	2.0	CAG

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

	Descripción	P/T	H/H	I/R
<b>III</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1.	Establecer que los libros contables, compras y ventas estén debidamente autorizados.		0.5	JEAR CAG
2.	Verificar que los libros se encuentren operados al día, que reporten congruencia contable en los traslados de diario al mayor y que sean llevados en la forma como indica la ley y su reglamento.		1.0	JEAR
3.	Verificar el libro de ventas, contra las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado.	A-1	1.5	JEAR
4.	Verificar el libro de compras, contra las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado.	A-2	1.5	CAG
5.	Efectuar comparación de los ingresos reportados en las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y lo reportado en el Impuesto Sobre la Renta.	F	0.5	JEAR
6.	Verificar aritméticamente en forma selectiva los débitos y créditos declarados.	A-1 A-2	3.0	JEAR CAG
7.	Seleccionar dos meses que sean significativos dentro del período a revisar, con el fin de verificar la documentación de soporte de las compras efectuadas, observando los requisitos formales de la documentación, que el gasto sea del giro normal del negocio y que correspondan al período fiscal que se examina.	A-2	3.0	JEAR CAG

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

					PT	A
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Cédula Centralizadora del Impuesto al Valor Agregado					Elaborado:	
					Revisado:	
					Por:	Fecha:
					JEAR	24/05/2005
					LFL	30/05/2005
Mes/ Año	Débito Fiscal Según Declaración	Crédito Fiscal Según Declaración	Ajuste al Débito Fiscal	Ajuste al Crédito Fiscal	Débito Fiscal Según Auditoría	Crédito Fiscal Según Auditoría
Julio de 2004	5,292	5,085	-	-	5,292	5,085
Agosto de 2004	1,968	4,721	-	-	4,968	4,721
Septiembre de 2004	1,190	3,560	1,296.00	(720.00)	5,486	2,840
Octubre de 2004	* 7,225	5,416	3,348.00	(1,680.00)	10,573	3,736
Noviembre de 2004	3,088	5,798	1,296.00	(2,280.00)	9,384	3,518
Diciembre de 2004	3,644	5,238	3,672.00	(1,080.00)	13,316	4,158
<b>TOTALES</b>	<b>39,408</b>	<b>29,819</b>	<b>9,612.00</b>	<b>(5,760)</b>	<b>49,020</b>	<b>24,059</b>

< < < < < < <

**CONCLUSION:** Los ajustes al débito fiscal corresponden a ventas locales que no fueron declaradas, y al crédito fiscal por compras y gastos que no soportan la documentación legal correspondiente.

**FUENTE:** Facturas de ventas, libro de ventas, libro de compras y declaraciones mensuales del IVA del contribuyente. Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.

**MARCAS:**

- < = Sumando  
 \* = Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado

							PT	<b>A-1</b>	
							Por:	Fecha:	
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ							Elaborado:	JEAR	24/05/2005
<b>NIT:</b> 1456685-3							Revisado:	LFL	30/05/2005
<b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004									
<b>CONCEPTO:</b> Revisión del débito fiscal									
Mes/ Año	Ventas Según Docum A	Ventas Según Libros B	Ventas Según Declaración C	Ventas no Declaradas D=(A-C)	Débito fiscal Según auditoria E=(AX12%)	Débito fiscal Según Declaración F=(CX12%)	Débito fiscal no Declarado G=(E-F)	Referencia	
Julio de 2004	44,100.00	44,100.00	44,100.00	-	5,292	5,292	-		
Agosto de 2004	41,400.00	41,400.00	41,400.00	-	4,968	4,968	-		
Septiembre de 2004	45,720.00	34,920.00	34,920.00	10,800.00	5,486	4,190	1,296		
Octubre de 2004	88,110.00	60,210.00 *	60,210.00	27,900.00	10,573	7,225	3,348		
Noviembre de 2004	78,199.00	67,399.00	67,399.00	10,800.00	9,384	8,088	1,296		
Diciembre de 2004	110,970.00	80,370.00	80,370.00	30,600.00	13,316	9,644	3,672		
<b>TOTALES</b>	<b>408,499.00</b>	<b>328,399.00</b>	<b>328,399.00</b>	<b>80,100.00</b>	<b>49,020</b>	<b>39,408</b>	<b>9,612</b>	<b>A</b>	

< < < < < < < <

**CONCLUSION:** Se ajusta este valor por ventas locales que no fueron declaradas en los meses correspondientes.

**FUENTE:** Facturas de ventas y declaraciones del contribuyente.  
Verificando los requisitos legales de las facturas y período mensual en que se declara.

**MARCAS:**


- Sumando
- \* Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y libro de ventas.
- ✓ Cotejado con copias de facturas de ventas

						PT <b>A-1-1</b>	
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ				Elaborado:		Por:	Fecha:
<b>NIT:</b> 1456685-3				Revisado:		JEAR	24/05/2005
<b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004						LFL	30/05/2005
<b>CONCEPTO:</b> Integración de ventas no declaradas							
Nombre Cliente	Nit	No. Factura	Fecha	Valor Factura	Venta no Declarada	Débito fiscal no declarado	Referencia
La Economica Sociedad Anónima	283459-3	5630	15/09/2004	5,376.00	4,800.00	576	
Boutique J.O.	246953-1	5645	28/09/2004	6,720.00	6,000.00	720	
Boutique J.O.	246953-1	5650	30/10/2004	8,848.00	7,900.00	948	
Fabrizio Méndez	456312-1	5652	30/10/2004	11,200.00	10,000.00	1,200	
Boutique J.O.	246953-1	5653	31/10/2004	11,200.00	10,000.00	1,200	
La Economica, Sociedad Anónima	283459-3	5682	30/11/2004	6,720.00	6,000.00	720	
Boutique J.O.	246953-1	5683	30/11/2004	5,376.00	4,800.00	576	
La Economica Sociedad Anónima	283459-3	5702	31/12/2004	8,848.00	7,900.00	948	
Carlos Aguirre	15161-1	5703	31/12/2004	6,720.00	6,000.00	720	
Julio Rodas	311562-1	5704	31/12/2004	4,300.80	3,840.00	461	
Enrique Vasquez	466123-2	5705	31/12/2004	3,360.00	3,000.00	360	
Maria Elena Roca	123569-2	5706	31/12/2004	7,683.20	6,860.00	823	
Jose Eduardo Estrada	56478-3	5707	31/12/2004	3,360.00	3,000.00	360	
<b>TOTALES</b>				<b>89,712.00</b>	<b>80,100.00</b>	<b>9,612</b>	<b>A-1</b>

&lt; &lt; &lt;

**CONCLUSION:** Se ajusta este valor por ventas locales que no fueron declaradas en los meses correspondientes.

**FUENTE:** Facturas de ventas y declaraciones del contribuyente.  
Verificando los requisitos legales de las facturas y período mensual en que se declara.

< = Sumando  
 = Documentos verificados físicamente.

								PT <b>A-2</b>	
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión del crédito fiscal						Elaborado:		Por:	Fecha:
						Revisado:		CAG	24/05/2005
								LFL	30/05/2005
Mes/ Año	Total Compras y Servicios según Declaraciones IVA (A)	Compras sin Documentación (B)	Servicios sin Documentación (C)	Total Compras según Auditoría D=(A-B-C)	Crédito fiscal Según Declaración E=(AX12%)	Crédito fiscal Según Auditoría F=(BX12%)	Total Crédito Fiscal Ajustado G=(E-F)	Referencia	
	*	S/I			*				
Julio de 2004	42,377.00			42,377.00	5,085	5,085	-		
Agosto de 2004	39,344.00			39,344.00	4,721	4,721	-		
Septiembre de 2004	29,667.00	6,000.00		23,667.00	3,560	2,840	720		
Octubre de 2004	45,132.00	14,000.00		31,132.00	5,416	3,736	1,680		
Noviembre de 2004	48,320.00	16,000.00	3,000.00	29,320.00	5,798	3,518	2,280		
Diciembre de 2004	43,651.00	6,000.00	3,000.00	34,651.00	5,238	4,158	1,080		
<b>TOTALES</b>	<b>248,491.00</b>	<b>42,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>200,491.00</b>	<b>29,819</b>	<b>24,059</b>	<b>5,760</b>	<b>A</b>	

**CONCLUSION:**

Se ajusta este valor en las compras y gastos que no soportan la documentación legal correspondiente.

**FUENTE:**

Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, período, concepto del gasto y datos tabulados.

**MARCAS:**

- < = Sumando
- S/I = Sin respaldo de documentación
- \* = Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y libro compras.

						PT <b>A-2-1</b>	
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ						Elaborado:	
<b>NT:</b> 1456685-3						CAG 24/05/2005	
<b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004						Revisado:	
<b>CONCEPTO:</b> Integración de compras y servicios sin documentación legal correspondiente.						LFL 30/05/2005	
Nombre Proveedor	Nit	No. Factura	Fecha	Valor Factura	Compras y servicios sin Documentos	Crédito fiscal	
<b>compras sin respaldo de documentación</b>		<b>S</b>					
Predas Lux, Sociedad Anónima	1193625-1	8901	30/09/2004	3,360.00	3,000.00	360	
Almacen Pants	3899502-2	3542	30/09/2004	3,360.00	3,000.00	360	
Predas Lux, Sociedad Anónima	1193625-1	9000	05/10/2004	3,360.00	3,000.00	360	
Maquiladora Max, Sociedad Anónima	456032-3	899	20/10/2004	5,600.00	5,000.00	600	
Almacen Pants	3899502-2	3590	25/10/2004	2,240.00	2,000.00	240	
Predas Lux, Sociedad Anónima	1193625-1	9085	31/10/2004	4,480.00	4,000.00	480	
Predas Lux, Sociedad Anónima	1193625-1	9212	22/11/2004	5,600.00	5,000.00	600	
Maquiladora Max, Sociedad Anónima	456032-3	915	26/11/2004	5,600.00	5,000.00	600	
Luis Fernando Aguilar	266631-2	102	28/11/2004	2,240.00	2,000.00	240	
Ropa Fina, Sociedad Anónima	514023-2	366	30/11/2004	4,480.00	4,000.00	480	
Ropa Fina, Sociedad Anónima	514023-2	376	06/12/2004	4,480.00	4,000.00	480	
Maquiladora Max, Sociedad Anónima	456032-3	933	12/12/2004	2,240.00	2,000.00	240	
<b>servicios sin respaldo de documentación</b>							
Martha Julia Solares	341115-3	399	30/11/2004	3,360.00	3,000.00	360	
Martha Julia Solares	341115-3	405	31/12/2004	3,360.00	3,000.00	360	
<b>TOTALES</b>				<b>53,760.00</b>	<b>48,000.00</b>	<b>5,760</b>	<b>A-2</b>

&lt; &lt; &lt;

**OBSERVACION:** Datos obtenidos del libro mayor general y libro de compras del IVA, de los cuales no tienen la documentación legal correspondiente.

**FUENTE:** Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, período, concepto del gasto y datos tabulados.

**MARCAS:**

< = Sumando

S/R = Sin respaldo de documentación



A-3

**SAT** SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

### DECLARACION Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, DIA 31 MES 08 AÑO 2004 SIN SERIE SAT-No.2013 3263633 FORMA 13-SAT-SCC-C-V

IDENTIFICACION: 02 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1456685-3 DEL 01 PERIODO A DECLARAR DIA: 01 MES: 07 AÑO: 2004 AL 31 07 2004 **FPC**

04 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**

DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL		BASE	DEBITOS
5	Total ventas exentas		
6	Total exportaciones		
7	Total ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
8	Total venta de vehículos terrestres usados		
9	Total ventas gravadas	44,100	5,292
11	Total ventas gravadas de bebidas		
13	Total servicios prestados		
15	Total crédito fiscal recibido Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
17	Débito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
18	Sumatoria de las columnas (Base y Débitos)	44,100	5,292

DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL		BASE	CREDITOS
20	Total compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
21	Total compra de vehículos terrestres usados		
22	Total compras	33,889	4,067
24	Total compras de bebidas		
26	Total servicios adquiridos	8,488	1,018
28	Total importaciones		
30	Total compras de combustibles		
32	Total compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		
34	Total importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		
36	Remanente de crédito fiscal del periodo anterior		
37	Iva conforme constancias de exención		
39	Crédito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
40	Sumatoria de las columnas (Base y Créditos)	42,377	5,085

DETERMINACION DEL CREDITO O IMPUESTO A PAGAR		IMPUESTO A PAGAR
42	Indicadores Comerciales, Base Débitos menos Base Créditos (casilla 18 menos casilla 40)	1,723
43	Razón ventas y compras (Casilla 18 - casilla 40)	1.04
44	Crédito fiscal para el siguiente periodo (Créditos mayor que Débitos, casilla 41 menos casilla 19) si no aplica, coloque "0.00"	0.00
45	IMPUESTO A PAGAR (Débitos mayor que Créditos, casilla 19 menos casilla 41) si no aplica, coloque "0.00"	207

CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		
46	Cantidad de facturas emitidas	50
47	Cantidad de facturas recibidas	210
48	Cantidad de constancias de Exención recibidas	
49	Cantidad de facturas Especiales emitidas	

CASILLA 50 Y 51, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION

No. de declaración que se rectifica	50	Valor IMPUESTO Ingresado con la declaración que se rectifica	51
Impuesto a Pagar (casilla 45 menos casilla 51)			
(+) Multa			
(+) Intereses			
(+) Mora			
(=) Total a Pagar			

FIRMA: FIRMADO POR: BANCO: Banco Sur, S.A. 31/08/05 15:00 PM Ch. Total: Q 207.00

VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA

Impreso en: Taller Nacional de Grabado en Acero, Ms. 13790-3, Informe contable: 1182000 hoja de inscripción: 88-01-2005 Hoja de inscripción: 2399-001 al 1790-000 Emis: Fiscal 4-ASCC número 5703 de fecha 03-05-2005. Item 4-ASCC hoja 114.

FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente  
 = Cotejado contra declaración original  
 (1 = Ver PT. A

= Sumando  
 = Calculo Verificado

A-4

**SAT** SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DECLARACION Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, DIA 30 MES 09 AÑO 2004

SIN SERIE SAT-No.2013 3263644 FORMA 13-SAT-SCC-C-V

IDENTIFICACION: 02 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1456685-3 DEL DIA: 01 MES: 08 AÑO: 2004 AL DIA: 31 MES: 08 AÑO: 2004

04 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL JOSE LUIS CALDERON DIAZ

DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL		BASE	DEBITOS
Total ventas exentas	5		
Total exportaciones	6		
Total ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales	7		
Total venta de vehículos terrestres usados	8		
Total ventas gravadas	9	41,400	4,968
Total ventas gravadas de bebidas	11		
Total servicios prestados	13		
Total crédito fiscal recibido Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores	15		
Debito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores	16		
Sumatoria de las columnas (Base y Débitos)	18	41,400	4,968

**DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL**

CONCEPTO	BASE	CREDITOS
Total compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales	20	
Total compra de vehículos terrestres usados	21	
Total compras	22	3,869
Total compras de bebidas	24	
Total servicios adquiridos	26	
Total importaciones	28	852
Total compras de combustibles	30	
Total compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo	32	
Total importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo	34	
Remanente de crédito fiscal del periodo anterior		
Iva conforme constancias de exención		
Crédito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores	38	
Sumatoria de las columnas (Base y Créditos)	40	4,721

**DETERMINACION DEL CREDITO O IMPUESTO A PAGAR**

Indicadores Comerciales, Base Débitos menos Base Créditos (casilla 18 menos casilla 40)	42	2,056
Razón ventas y compras (Casilla 18 - casilla 40)	43	1.05
Crédito fiscal para el siguiente periodo (Créditos mayor que Débitos, casilla 41 menos casilla 19) si no aplica, coloque "0.00"	44	0.00
IMPUESTO A PAGAR (Débitos mayor que Créditos, casilla 19 menos casilla 41) si no aplica, coloque "0.00"	45	247

**CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS**

Cantidad de facturas emitidas	46	55
Cantidad de facturas recibidas	47	111
Cantidad de constancias de Exención recibidas	48	
Cantidad de facturas Especiales emitidas	49	

**CASILLA 50 Y 51, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION**

No. de declaración que se rectifica	50	Valor IMPUESTO Ingresado con la declaración que se rectifica	51
Impuesto a Pagar (casilla 45 menos casilla 51)	52		
(+) Multa	53		
(+) Intereses	54		
(+) Mora	55		
(-) Total a Pagar	56		

FIRMA: Banco Sur, S.A. 30/09/2004 16:00 PM Ch. Total: Q 247.00

VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA

(1 = Ver PT. A

FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente  
 (V) = Cotejado contra declaración original

< = Sumando  
 (V) = Calculo Verificado

**A-5**

**SAT**  
SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**DECLARACION Y RECIBO DE PAGO MENSUAL  
DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, DIA 31 MES 10 AÑO 2004

SIN SERIE SAT-No.2013 3263647 FORMA 13-SAT-SCC-C-V

IDENTIFICACION: NÚMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1456685-3 DEL DIA: 01 MES: 09 AÑO: 2004 AL DIA: 31 MES: 09 AÑO: 2004

**FPC**

04 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**

**DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL**

CONCEPTO	BASE	DEBITOS
Total ventas exentas		
Total exportaciones		
Total ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
Total venta de vehículos terrestres usados		
Total ventas gravadas		
Total ventas gravadas de bebidas	34,920	4,190
Total servicios prestados		
Total crédito fiscal recibido Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
Débito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
Sumatoria de las columnas (Base y Débitos)	34,920	4,190

**DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL**

CONCEPTO	BASE	CREDITOS
Total compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
Total compra de vehículos terrestres usados		
Total compras	22,169	2,660
Total compras de bebidas		
Total servicios adquiridos	7,500	900
Total importaciones		
Total compras de combustibles		
Total compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		
Total importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		
Remanente de crédito fiscal del periodo anterior		
Iva conforme constancias de exención		
Crédito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
Sumatoria de las columnas (Base y Créditos)	29,669	3,560

**DETERMINACION DEL CREDITO O IMPUESTO A PAGAR**

Indicadores Comerciales, Base Débitos menos Base Créditos (casilla 18 menos casilla 40)	5,251
Razón ventas y compras (Casilla 18 ÷ casilla 40)	1.18
Crédito fiscal para el siguiente periodo (Créditos mayor que Débitos, casilla 41 menos casilla 19) si no aplica, coloque "0.00"	0.00
<b>IMPUESTO A PAGAR (Débitos mayor que Créditos, casilla 19 menos casilla 41) si no aplica, coloque "0.00"</b>	<b>630</b>

**CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS**

Cantidad de facturas emitidas	40
Cantidad de facturas recibidas	120
Cantidad de constancias de Exención recibidas	
Cantidad de facturas Especiales emitidas	

**CASILLA 50 Y 51, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION**

No. de declaración que se rectifica 50 Valor IMPUESTO Ingresado con la declaración que se rectifica 51

Impuesto a Pagar (casilla 45 menos casilla 51)

(+) Multa	
(+) Intereses	
(+) Mora	
(=) Total a Pagar	

FIRMA: **Banco Sur, S.A.**  
31/10/2004 11:00 AM  
Ch. Total: Q 630.00

VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA

Impreso en Tabla Nacional de Unidades en Fuerza No. 31786-03, Versiones actualizadas 11/2006 fecha de actualización: 26-04-2009. Banco de información impresa: Del 2/2000/01 al 3/19/2009. Envió Fiscal a ACCC número 2795 de fecha 03-02-2006. Libro 4 ACCC libro 174.

**FPC** = Fotocopia proporcionada por el contribuyente  
 = Cotejado contra declaración original  
 (1 = Ver PT. A  
 = Sumando  
 = Calculo Verificado

A-6

**SAT** SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DECLARACION Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, DIA 3 0 MES 1 1 AÑO 2 0 0 4

SIN SERIE SAT-No.2013 3263663 FORMA 13-SAT-SCC-C-V

PERIODO A DECLARAR DEL DIA: 0 1 MES: 1 0 AÑO: 2004 AL DIA: 3 1 MES: 1 0 AÑO: 2004

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1 4 5 6 6 8 5 - 3

APellidos y nombres o razon social: JOSE LUIS CALDERON DIAZ

**FPC** (Cotejado contra declaración original)

DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL		BASE	DEBITOS	
5	Total ventas exentas			
6	Total exportaciones			
7	Total ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales			
8	Total venta de vehículos terrestres usados			
9	Total ventas gravadas	60,210	10	7,225
11	Total ventas gravadas de bebidas		12	
13	Total servicios prestados		14	
	Total crédito fiscal recibido Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		15	
16	Débito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		17	
18	Sumatoria de las columnas (Base y Débitos)	60,210	19	7,225

DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL		BASE	CREDITOS	
20	Total compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales			
21	Total compra de vehículos terrestres usados			
22	Total compras	38,072	23	4,569
24	Total compras de bebidas		25	
26	Total servicios adquiridos	7,060	27	847
28	Total importaciones		29	
30	Total compras de combustibles		31	
32	Total compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		33	
34	Total importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		35	
	Remanente de crédito fiscal del periodo anterior		36	
	Iva conforme constancias de exención		37	
38	Créditos facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		39	
40	Sumatoria de las columnas (Base y Créditos)	45,132	41	5,416

DETERMINACION DEL CREDITO O IMPUESTO A PAGAR		BASE	CREDITOS	
42	Indicadores Comerciales, Base Débitos menos Base Créditos (casilla 18 menos casilla 40)	15,078		
43	Razón ventas y compras (Casilla 18 +casilla 40)	1.33		
44	Crédito fiscal para el siguiente periodo (Créditos mayor que Débitos, casilla 41 menos casilla 19) si no aplica, coloquese "0.00"			0.00
	<b>IMPUESTO A PAGAR</b> (Débitos mayor que Créditos, casilla 19 menos casilla 41) si no aplica, coloquese "0.00"			1,809

CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		BASE	CREDITOS	
46	Cantidad de facturas emitidas	60		
47	Cantidad de facturas recibidas	130		
48	Cantidad de constancias de Exención recibidas			
49	Cantidad de facturas Especiales emitidas			

CASILLA 50 y 51, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION

No. de declaración que se rectifica: 50 Valor IMPUESTO Ingresado con la declaración que se rectifica: 51

Impuesto a Pagar (casilla 45 menos casilla 51)

(+) Multa 52  
 (+) Intereses 53  
 (+) Mora 54  
 (=) Total a Pagar 55

FIRMA: Banco Sur, S.A. 30/11/2004 16:00 PM Ch. Total: Q 1,809.00

FIRMA DECLARANTE O REPRESENTANTE LEGAL

Impreso en Tulu Nacional de Guatemala por Kupon No. 337863.3, volumen 2003/04 de autorización 26-04-2002. Número de autorización: 26-04-2002. Número de autorización impresa: 26-04-2002. Número de autorización impresa: 26-04-2002. Número de autorización impresa: 26-04-2002. Número de autorización impresa: 26-04-2002.

Autorizado por la Gerencia General de Cuentas, según resolución número BA-6842-CH-103-11-24-11-2001 de fecha 22/07/2001. Fecha: 30/11/2004. Hora: 16:00. Página: 1 de 1.

- FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente
- ✓ = Cotejado contra declaración original
- (1 = Ver PT. A
- ∑ = Sumando
- ✓ = Calculo Verificado

A-7

**SAT** SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DECLARACION Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, DIA 28 MES 12 AÑO 2004

SIN SERIE SAT-No.2013 3263666 FORMA 13-SAT-SCC-C-V

IDENTIFICACION: 02 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1456685-3

03 PERIODO A DECLARAR DEL DIA: 01 MES: 11 AÑO: 2004 AL DIA: 30 MES: 11 AÑO: 2004

04 APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL JOSE LUIS CALDERON DIAZ

**FPC** (with checkmark)

DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL		CONCEPTO	BASE	DEBITOS
5	Total ventas exentas			
6	Total exportaciones			
7	Total ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales			
8	Total venta de vehículos terrestres usados			
9	Total ventas gravadas		67,399	8,088
11	Total ventas gravadas de bebidas			
13	Total servicios prestados			
15	Total crédito fiscal recibido Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores			
16	Débito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores			
18	Sumatoria de las columnas (Base y Débitos)		67,399	8,088

DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL		CONCEPTO	BASE	CREDITOS
20	Total compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales			
21	Total compra de vehículos terrestres usados			
22	Total compras		37,820	4,538
24	Total compras de bebidas			
26	Total servicios adquiridos		10,500	1,260
28	Total importaciones			
30	Total compras de combustibles			
32	Total compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo			
34	Total importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo			
36	Remanente de crédito fiscal del periodo anterior			
37	Iva conforme constancias de exención			
38	Crédito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores			
40	Sumatoria de las columnas (Base y Créditos)		48,320	5,798

DETERMINACION DEL CREDITO O IMPUESTO A PAGAR		INDICADORES	VALOR
42	Indicadores Comerciales, Base Débitos menos Base Créditos (casilla 18 menos casilla 40)		19,079
43	Razón ventas y compras (Casilla 18 ÷ casilla 40)		1.39
44	Crédito fiscal para el siguiente periodo (Créditos mayor que Débitos, casilla 41 menos casilla 19) si no aplica, coloque "0.00"		0.00
45	IMPUESTO A PAGAR (Débitos mayor que Créditos, casilla 19 menos casilla 41) si no aplica, coloque "0.00"		2,290

CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		CANTIDAD
46	Cantidad de facturas emitidas	64
47	Cantidad de facturas recibidas	160
48	Cantidad de constancias de Exención recibidas	
49	Cantidad de facturas Especiales emitidas	

CASILLA 50 Y 51, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION

No. de declaración que se rectifica 50 Valor IMPUESTO Ingresado con la declaración que se rectifica 51

Impuesto a Pagar (casilla 45 menos casilla 51) 52

(+) Multa 53

(+) Intereses 54

(+) Mora 55

(=) Total a Pagar 56

FIRMA: Banco Sur, S.A. 28/12/2004 11:00 AM Ch. Total: Q 2,290.00

VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA

Impreso en Taller Nacional de Grabados en Av. 14 de Septiembre No. 3374-3, número comercial 11820055 (lugar de administración) Del 2.000.001 al 3.790.000. Envia Fiscal 4.85CC - Sistema 2193 de leas 03.05.2005. leas 4.85CC leas 174.

FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente

(1 = Ver PT. A

Sumando = Sumando

Calculo Verificado = Calculo Verificado

A-8

**SAT** SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

DECLARACION Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, DIA 31 MES 01 AÑO 2005

SIN SERIE SAT-No.2013 3263777

FORMA 13-SAT-SCC-C-V

PERIODO A DECLARAR DEL DIA: 01 MES: 12 AÑO: 2004 AL DIA: 31 MES: 12 AÑO: 2004

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1456685-3

APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL JOSE LUIS CALDERON DIAZ

**FPC** (Cotejado contra declaración original)

DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL		CONCEPTO	BASE	DEBITOS
5		Total ventas exentas		
6		Total exportaciones		
7		Total ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
8		Total venta de vehículos terrestres usados		
9	80,370	Total ventas gravadas		9,644
11		Total ventas gravadas de bebidas		
13		Total servicios prestados		
15		Total crédito fiscal recibido Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
16		Débito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
18	80,370	Sumatoria de las columnas (Base y Débitos)		9,644

DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL		CONCEPTO	BASE	CREDITOS
20		Total compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
21		Total compra de vehículos terrestres usados		
22	33,011	Total compras		3,961
24		Total compras de bebidas		
26	10,640	Total servicios adquiridos		1,277
28		Total importaciones		
30		Total compras de combustibles		
32		Total compras de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		
34		Total importaciones de activos fijos directamente vinculados con el proceso productivo		
36		Remanente de crédito fiscal del periodo anterior		
37		Iva conforme constancias de exención		
38		Crédito facturas especiales emitidas por exportadores registrados en Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores		
40	43,651	Sumatoria de las columnas (Base y Créditos)		5,238

DETERMINACION DEL CREDITO O IMPUESTO A PAGAR		CONCEPTO	IMPUESTO A PAGAR
42	36,719	Indicadores Comerciales, Base Débitos menos Base Créditos (casilla 18 menos casilla 40)	
43	1.84	Razón ventas y compras (Casilla 18 ÷ casilla 40)	
44	0.00	Crédito fiscal para el siguiente periodo (Créditos mayor que Débitos, casilla 41 menos casilla 19) si no aplica, coloque "0.00"	
45	4,406	IMPUESTO A PAGAR (Débitos mayor que Créditos, casilla 19 menos casilla 41) si no aplica, coloque "0.00"	

CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		CONCEPTO	CANTIDAD
46	70	Cantidad de facturas emitidas	
47	150	Cantidad de facturas recibidas	
48		Cantidad de constancias de Exención recibidas	
49		Cantidad de facturas Especiales emitidas	

CASILLA 50 Y 51, EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER ESTA UNA RECTIFICACION

No. de declaración que se rectifica 50 Valor IMPUESTO Ingresado con la declaración que se rectifica 51

Impuesto a Pagar (casilla 45 menos casilla 51)

(+) Multa 52

(+) Intereses 54

(+) Mora 55

(-) Total a Pagar 56

FIRMA BANCO Banco Sur, S.A. 31/01/05 10:00 AM Ch. Total: Q 4,406.00 VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO POR LA MAQUINA REGISTRADORA

FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente

(Cotejado contra declaración original)

(1 = Ver PT. A

< = Sumando

(Calculo Verificado)

**PROGRAMA DE AUDITORIA  
REVISIÓN AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

<b>CONTRIBUYENTE</b>	JOSE LUIS CALDERON DIAZ
<b>NOMBRE COMERCIAL</b>	ALMACEN EL BUEN VESTIR
<b>NIT</b>	1456685-3
<b>PERIODO A EXAMINAR</b>	01 DE JULIO 2004 AL 31 DE DICIEMBRE 2004

	<b>Descripción</b>	<b>P/T</b>	<b>H/H</b>	<b>I/R</b>
<b>I</b>	<b>OBJETIVOS</b>			
	1. Revisar el cumplimiento de la presentación de las declaraciones trimestrales y anuales del Impuesto Sobre la Renta.			
	2. Verificar la correcta determinación del Impuesto Sobre la Renta.			
<b>II</b>	<b>ALCANCE</b>			
	1. Examinar todos los ingresos brutos e ingresos de fuente guatemalteca.	F	9.0	JEAR
	2. Revisar los estados financieros, inventarios y los registros contables, que correspondan al periodo objeto examen.	G-2	3.0	CAG
	3. Revisar la documentación que respalda las compras que integran los costos y gastos de ventas correspondientes al período objeto examen.	G H	3.0	CAG
	4. Verificar los valores consignados en la declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta del período objeto de revisión, de los renglones que correspondan o integran el costo de ventas.	H-4 H-5	24.0	CAG

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable

	Descripción	P/T	H/H	I/R
<b>III</b>	<b>PROCEDIMIENTOS</b>			
1.	Determinar que todos los ingresos estén registrados, contabilizados y declarados.	F A-1-1	5.0	JEAR
2.	Cotejar los ingresos definidos en los estados financieros contra el libro mayor y la declaración jurada del Impuesto Sobre la Renta.	F	3.0	JEAR
3.	Verificar la correcta determinación del costo de ventas, su correcta contabilización y su debida declaración.	G	4.0	CAG
4.	Establecer la razonabilidad de las compras, así como los valores declarados como inventario inicial y final del período sujeto a revisión.	G-1	4.0	CAG
5.	Verificar la documentación que respalda las compras que se integran al costo de Ventas.	G-1	6.0	CAG
6.	Verificar la razonabilidad de la provisión para cuentas incobrables.	B-1	1.0	JEAR
7.	Revisar el incremento o disminución de las cuentas de activo fijo y verificar la aplicación correcta de las depreciaciones.	C	2.0	JEAR
8.	Verificar integración de cuentas por pagar.	D	0.5	CAG
9.	Revisar documentación de soporte de los costos y gastos.	G H	10.0	CAG
10.	Verificar el cálculo del Impuesto Sobre la Renta.	E	1.5	JEAR CAG

P/T = Papel de Trabajo

H/H= Horas Hombre

I/R= Iniciales de Responsable



				PT	<b>E/F - 1</b>
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Cédula Centralizadora del Balance General				Elaborado:	
				Revisado:	
				Por:	Fecha:
				JEAR	24/05/2005
				LFL	30/05/2005
Cuentas	Saldo Según Declaración	Ajuste		Saldo Según Auditoría	Referencia
		Debe	Haber		
<b>ACTIVO</b>					
Caja y bancos	152,349.18			152,349.18	
Inventario	45,000.48	5,323.62		50,324.10	
Cuentas por Cobrar (neto)	53,350.00			53,350.00	<b>B</b>
Propiedad Planta y Equipo (neto)	26,833.75			26,833.75	<b>C</b>
<b>Suma del activo</b>	<b>277,533.41</b>			<b>282,857.03</b>	
	<			<	
<b>PASIVO Y CAPITAL</b>					
Cuentas por pagar	27,978.59		57,523.83	85,502.42	<b>D</b>
Capital y utilidad del ejercicio	249,554.82	52,200.21		197,354.61	<b>E</b>
<b>Suma del Pasivo y Capital</b>	<b>277,533.41</b>	<b>57,523.83</b>	<b>57,523.83</b>	<b>282,857.03</b>	
	<	<	<	<	

**CONCLUSION:** De las cifras declaradas por el contribuyente en la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, se determinaron ajustes, los cuales se detallan en las cédulas analíticas.

**FUENTE:** Datos obtenidos de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta y libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

- < = Sumando  
 DA = Cotejado con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

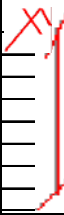
				PT <b>E/F - 2</b>	
				Por:	Fecha:
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ			Elaborado:		
NIT: 1456685-3			Revisado:		
PERIODO: Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004			JEAR 24/05/2005		
CONCEPTO: Cédula Centralizadora del Estado de Resultados			LFL 30/05/2005		
Cuentas	Saldo Según Declaración	Ajuste	Saldo Según Auditoría	Referencia	
<b>Ingresos</b>	<b>D</b>				
Ventas	328,399.00	80,100.00	408,499.00	<b>F</b>	
(-) Costo de Ventas	174,724.62	(47,323.62)	127,401.00	<b>G</b>	
<b>Margen Bruto</b>	<b>153,674.38</b>		<b>281,098.00</b>		
<b>Gastos</b>				<b>H</b>	
Depreciaciones	6,166.25		6,166.25		
Estimación Cta. Incobrables	1,650.00		1,650.00		
Alquileres	39,000.00	(6,000.00)	33,000.00		
Agua, luz, Telefono	10,260.00	(1,550.00)	8,710.00		
Papelería y Utiles	5,980.00	(1,000.00)	4,980.00		
Gastos de Mantenimiento	2,028.00		2,028.00		
Sueldos	21,600.00		21,600.00		
Bonificaciones	4,500.00		4,500.00		
Cuota Patronal	2,736.72		2,736.72		
Provisiones	4,605.12		4,605.12		
Indemnizaciones	1,799.28		1,799.28		
<b>Total gastos</b>	<b>100,325.37</b>		<b>91,775.37</b>		
<b>Renta Neta Imponible</b>	<b>&lt; 53,349.01</b>		<b>&lt; 189,322.63</b>		
<b>Impuesto Sobre Renta 31%</b>	<b>16,538.19</b>		<b>58,690.02</b>		

**CONCLUSION:** De las cifras declaradas por el contribuyente en la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, se determinaron ajustes, los cuales se detallan en las respectivas cédulas analíticas, obteniendo como resultado una variación en la renta neta imponible para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta.

**FUENTE:** Datos obtenidos de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta y libro mayor del contribuyente.


**MARCAS:**

- < = Sumando  
DA = Cotejado con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Integración de cuentas por cobrar		Elaborado: Revisado:		PT <b>B</b>
		Por:	Fecha:	
		JEAR	25/05/2005	
		LFL	01/06/2005	
DESCRIPCION	Valor		Referencia	
CUENTAS POR COBRAR				
Cientes	55,000.00		<b>B-1</b>	
Estimación Cuentas Incobrables	1,650.00		<b>B-1</b>	
<b>CUENTAS POR COBRAR NETAS</b>	<b>53,350.00</b>			
	<			

**FUENTE:** Libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

- < = Sumando
-  = Cotejado con el libro mayor del contribuyente.

					PT	<b>B-1</b>
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Integración cuentas clientes y estimación cuentas incobrables					Elaborado:	
					Revisado:	
					Por:	Fecha:
					JEAR	25/05/2005
					LFL	01/06/2005
INTEGRACION DE CLIENTES						
Fecha Documento	<input checked="" type="checkbox"/> o. Factura	Cientes	Valor	Referencia		
09/08/2004	888	Fabrica El Cisne, S.A.	10,000.00			
30/09/2004	301	Tejidos novas, S.A.	15,000.00			
11/11/2004	102	Maquiladora Fey, S.A.	5,000.00			
21/12/2004	903	Fabrica El Cisne, S.A.	25,000.00			
		<b>TOTAL</b>	<b>55,000.00</b>	<b>B</b>		
<b>CALCULO DE ESTIMACION CUENTAS INCOBRABLES</b>			$55,000.00 \times 3\% =$	<b>1,650.00</b>		

**FUENTE:** Libro mayor del contribuyente y copias de facturas de ventas.



**MARCAS:**

- = Sumando
- = Calculo verificado
- = Documentos verificados físicamente

		PT		C	
		Por:	Fecha:		
		JEAR	25/05/2005		
		LFL	01/06/2005		
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ		Elaborado:			
<b>NIT:</b> 1456685-3		Revisado:			
<b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004					
<b>CONCEPTO:</b> Propiedad planta y equipo					
CUENTAS	Saldo al 01/07/2004	Aumentos	Disminuciones	Saldo al 31/12/2004	
Mobiliario y Equipo	20,000.00			20,000.00	
Equipo de Computación	25,000.00			25,000.00	
Total de Activos Fijos	<b>45,000.00</b>	-	-	<b>45,000.00</b>	
(-) Depreciación Acumulada	12,000.00	6,166.25		18,166.25	
<b>TOTAL DE ACTIVOS FIJOS NETOS</b>	<b>33,000.00</b>	<b>6,166.25</b>	-	<b>26,833.75</b>	
<b>PRUEVA GLOBAL DE DEPRECIACIONES</b>		<	<	<	
Mobiliario y Equipo	20,000.00 X 20% = 4,000.00 anual / 12 meses x 6 meses = 2,000.00				
Equipo de Computación	25,000.00 X 33.33% = 8,332.54 anual / 12 meses x 6 meses = 4,166.25				

**FUENTE:** Libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

 = Sumando  
 = Calculos verificados

			PT	<b>D</b>
			Por:	Fecha:
<b>CONTRIBUYENTE: JOSE LUIS CALDERON DIAZ</b>			CAG	25/05/2005
<b>NIT: 1456685-3</b>			LFL	01/06/2005
<b>PERIODO: Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004</b>			Elaborado:	
<b>CONCEPTO: Cuentas por Pagar</b>			Revisado:	
INTEGRACION DE CUENTAS POR PAGAR				
CUENTAS	Saldo Según Declaración	(+/-) Ajustes	Saldo Según Auditoría	Referencia
Indemnizaciones	1,799.28		1,799.28	
Provisiones Laborales	4,605.12		4,605.12	
Cuotas Patronales	456.12		456.12	
Cuota Laboral <b>D/A</b>	173.88		173.88	
Impuesto al Valor Agregado	4,406.00	15,372.00	19,778.00	
Impuesto Sobre la Renta	16,538.19	42,151.83	58,690.02	
<b>TOTAL</b>	<b>27,978.59</b>	<b>57,523.83</b>	<b>85,502.42</b>	<b>E/F-1</b>

&lt; &lt; &lt;

**CONCLUSION:** Los ajustes formulados corresponden a las provisiones de los impuestos omitidos, durante el período impositivo anual del 01 de julio de 2004 al 31 de diciembre de 2004.

**FUENTE:** Integración proporcionada del libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

< = Sumando

**D/A** = Cotejado con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

				PT	<b>E</b>
				Por:	Fecha:
				CAG	25/05/2005
				LFL	01/06/2005
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ		Elaborado:			
<b>NIT:</b> 1456685-3		Revisado:			
<b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004					
<b>CONCEPTO:</b> Capital y utilidad del ejercicio despues del ISR					
CUENTAS	Saldo Según Declaración	(+/-) Ajustes	Saldo Según Auditoría	Referencia	
Cuenta Capital <span style="color: red;">DA</span>	212,744.00				
Utilidad del ejercicio despues ISR	36,810.82	249,554.82	(52,200.21)	197,354.61	<span style="color: red;">E/F-1</span>
<b>TOTAL</b>	<b>249,554.82</b>	<b>(52,200.21)</b>	<b>197,354.61</b>		

< < <

**CONCLUSION:** El ajuste corresponde para regularizar la cuenta de capital.

**FUENTE:** Integración proporcionada del libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

< = Sumando

D/A = Cotejado con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

					PT	<b>F</b>
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión cuenta ingresos					Elaborado:	
					Revisado:	
					Por:	Fecha:
					JEAR	24/05/2005
					LFL	30/05/2005

Mes/ Año	Ventas Locales Según Documentos	Según Declaraciones IVA	Diferencia	Ventas según Auditoría	Referencia
Julio de 2004	44,100.00	44,100.00	-	44,100.00	
Agosto de 2004	41,400.00	41,400.00	-	41,400.00	
Septiembre de 2004	45,720.00	34,920.00	10,800.00	45,720.00	
Octubre de 2004	88,110.00	60,210.00	27,900.00	88,110.00	
Noviembre de 2004	78,199.00	67,399.00	10,800.00	78,199.00	
Diciembre de 2004	110,970.00	80,370.00	30,600.00	110,970.00	
<b>TOTALES</b>	<b>408,499.00</b>	<b>328,399.00</b>	<b>80,100.00</b>	<b>408,499.00</b>	<b>E/F-2</b>

< < < <

**CONCLUSION:** La diferencia corresponde a ventas locales que no fueron declaradas en los meses correspondientes. Ver P.T. A-1-1.

**FUENTE:** La revisión se realizó al 100% de las facturas de ventas y declaraciones del contribuyente. Verificando los requisitos legales de las facturas y período mensual en que se declara.

**MARCAS:**

- < = Sumando
- \* Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y libro de ventas.



<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión del costo de venta					PT <b>G</b>			
					Elaborado:	Por:	Fecha:	
					Revisado:	CAG	24/05/2005	
						LFL	30/05/2005	
Mes/ Año	Saldo Según Declaración	(+/-) Ajustes	Saldo Según Auditoría		Referencia			
	D/A							
Inventario Inicial (01-07-2004)	28,500.00		28,500.00					
(+) Compras	191,225.10	(42,000.00)	149,225.10		<b>G-1</b>			
(-) Inventario Final (31-12-2004)	45,000.48	5,323.62	50,324.10		<b>G-2</b>			
<b>Costo de Ventas</b>	<b>174,724.62</b>	<b>(36,676.38)</b>	<b>127,401.00</b>		<b>E/F-2</b>			
	<	(I) <	<					

**CONCLUSION:**

(I) = Se ajusta este valor, por compras que no soportan la documentación legal correspondiente ver PT G-1, y la diferencia en el inventario final ver PT G-2.

**FUENTE:**

Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, periodo, concepto del gasto y datos tabulados.

**MARCAS:**

< = Sumando

D/A = Datos cotejados con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta

				PT <b>G-1</b>	
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión de cuenta compras				Elaborado:	
				Revisado:	
				Por:	Fecha:
				CAG	24/05/2005
				LFL	30/05/2005
Mes/ Año	Total de Compras Declaradas	Compras sin Documentos	Compras con Documentos		Referencia
Julio de 2004	* 31,608.60	S/D	31,608.60		
Agosto de 2004	31,494.00		31,494.00		
Septiembre de 2004	21,368.80	3,000.00	15,368.80		
Octubre de 2004	37,692.40	4,000.00	23,692.40		
Noviembre de 2004	36,610.20	3,000.00	20,610.20		
Diciembre de 2004	32,451.10	3,000.00	26,451.10		
<b>TOTALES</b>	<b>191,225.10</b>	<b>42,000.00</b>	<b>149,225.10</b>		<b>G</b>

**CONCLUSION:**

Se ajusta este valor en las compras que no soportan la documentación legal correspondiente.

**FUENTE:**

La revisión se realizó en un 100% de los cheques voucher y documentación de soporte adjunta. Verificando nombre del contribuyente, periodo, concepto del gasto y datos tabulados.

**MARCAS:**

- < = Sumando
- S/D = Sin respaldo de documentación
- \* = Cotejado con declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y libro compras.

Descripción	Inventario al 31-12-2004			AJUSTES Q.	Inventario Final Q. Según Auditoría	Referencia
	Inventario Final Cantidad	Costo Unitario Q.	Inventario Final Q.			
<b>Ropa de Hombre</b>						
Pantalones de tela	110	47.89	5,267.90	2,633.95	7,902	
Pantalones de lona	163	63.85	10,407.55	1,723.95	12,132	
Camisas de vestir	89	39.90	3,551.10		3,551	
Playeras de Vestir	95	15.93	1,513.35		1,513	
<b>Ropa de Mujer</b>						
Pantalones de tela	125	26.60	3,325.00	292.60	3,618	
Pantalones de lona	111	58.53	6,496.83	526.77	7,024	
Vestidos	88	63.85	5,618.80		5,619	
Blusas	60	18.62	1,117.20		1,117	
<b>Ropa de niño (a)</b>						
Pantalones de tela	60	23.94	1,436.40		1,436	
Pantalones de lona	70	26.60	1,862.00		1,862	
Camisas de vestir	75	18.62	1,396.50		1,397	
Playeras de Vestir	55	15.96	877.80	79.80	958	
Vestidos	55	26.61	1,463.55	53.22	1,517	
Blusas	50	13.33	666.50	13.33	680	
<b>TOTALES</b>	<b>1,206</b>		<b>45,000.48</b>	<b>(I) 5,323.62</b>	<b>50,324.10</b>	<b>G</b>

< D/A < G-2-1 <

**CONCLUSION:**

(I) = Se ajusta este valor debido a una diferencia en unidades en el inventario final el cual se detalla en el papel de trabajo G-2-1

**FUENTE:**

Factura de venta, facturas de compra, declaraciones mensuales del IVA, declaración anual del ISR, Libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

< = Sumando

D/A = Cotejado con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

					PT <b>G-2-1</b>	
CONTRIBUYENTE: JOSE LUIS CALDERON DIAZ					Elaborado:	
NIT: 1456685-3					Revisado:	
PERIODO: Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004					CAG	25/05/2005
CONCEPTO: Determinación ajuste al inventario final					LFL	01/06/2005
Descripción	Inventario final según auditoría 31/12/2004	Inventario final según contabilidad 31/12/2004	Diferencia	Costo Unitario Q.	Ajuste Q.	Referencia
	Unidades	Unidades	Unidades			
<b>Ropa de Hombre</b>						
Pantalones de tela	165	110	55	47.89	2,633.95	
Pantalones de lona	190	163	27	63.85	1,723.95	
<b>Ropa de Mujer</b>						
Pantalones de tela	136	125	11	26.60	292.60	
Pantalones de lona	120	111	9	58.53	526.77	
<b>Ropa de niño (a)</b>						
Playeras de Vestir	60	55	5	15.96	79.80	
Vestidos	57	55	2	26.61	53.22	
Blusas	51	50	1	13.33	13.33	
<b>TOTALES</b>	<b>779</b>	<b>669</b>	<b>110</b>		<b>5,323.62</b>	<b>G-2</b>

< < < <

**CONCLUSION:**

(1) = Se ajusta este valor por las diferencias en unidades en el inventario final.

**FUENTE:**

Factura de venta, facturas de compra, declaraciones mensuales del IVA, declaración anual del ISR, Libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

< = Sumando

							PT	<b>G-2-2</b>
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Determinación del inventario final						Por:	Fecha:	
						CAG	25/05/2005	
						LFL	01/06/2005	
						Elaborado:		
						Revisado:		
Descripción	Determinación del inventario al 31-12-2004				D = A+B-C	E	F = D-E	Referencia
	Inventario final 24/05/2005	A Toma física 24/05/2005	B Ventas durante 2005	C Compras durante 2005	Inventario final según auditoría 31/12/2004	Inventario final s/ contabilidad 31/12/2004	Diferencia	
	Unidades	Unidades	Unidades	Unidades	Unidades	Unidades	Unidades	
<b>Ropa de Hombre</b>								
Pantalones de tela	120	175	130	140	165	110	55	
Pantalones de lona	123	150	140	100	190	163	27	
Camisas de vestir	70	70	49	30	89	89	-	
Playeras de Vestir	95	95	30	30	95	95	-	
<b>Ropa de Mujer</b>								
Pantalones de tela	169	180	86	130	136	125	11	
Pantalones de lona	191	200	20	100	120	111	9	
Vestidos	108	108	30	50	88	88	-	
Blusas	70	70	40	50	60	60	-	
<b>Ropa de niño (a)</b>								
Pantalones de tela	120	120	40	100	60	60	-	
Pantalones de lona	120	120	50	100	70	70	-	
Camisas de vestir	125	125	50	100	75	75	-	
Playeras de Vestir	45	50	85	75	60	55	5	
Vestidos	85	87	45	75	57	55	2	
Blusas	35	36	90	75	51	50	1	
<b>TOTALES</b>	<b>1,476</b>	<b>1,586</b>	<b>885</b>	<b>1,155</b>	<b>1,316</b>	<b>1,206</b>	<b>110</b>	<b>G-2-1</b>
	<	<	<	<	<	<	<	

**CONCLUSION:** Se determinó una diferencia de 110 unidades en el inventario final al 31-12-2004.

**FUENTE:** Factura de venta, facturas de compra, declaraciones mensuales del IVA, declaración anual del ISR, Libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**  
< = Sumando

					PT	H
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Cédula Gastos					Elaborado:	
					Revisado:	
					Por:	Fecha:
					JEAR	26/05/2005
					LFL	02/06/2005
Cuentas	Saldo Según Declaración	(+/-) Ajuste	Saldo Según Auditoría	Referencia		
<b>Gastos</b>	D/A					
Depreciaciones	6,166.25		6,166.25			
Estimacion Cta. Incobrables	1,650.00		1,650.00			
Alquileres	39,000.00	(6,000.00)	33,000.00	H-1		
Agua, luz, Telefono	10,260.00	(1,550.00)	8,710.00	H-2		
Papelería y Utiles	5,980.00	(1,000.00)	4,980.00	H-2		
Gastos de Mantenimiento	2,028.00		2,028.00	H-2		
Sueldos	21,600.00		21,600.00	H-3		
Bonificaciones	4,500.00		4,500.00	H-3		
Cuota Patronal	2,736.72		2,736.72	H-3		
Provisiones	4,605.12		4,605.12	H-3		
Indemnizaciones	1,799.28		1,799.28	H-3		
<b>Total gastos</b>	100,325.37	(8,550.00)	91,775.37			

**CONCLUSION:** Los ajustes formulados, son el resultado de gastos que no corresponden al período anual de imposición que se liquida y gastos superiores al que realmente se detalla en la documentación de soporte.

**FUENTE:** Datos obtenidos de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta y libro mayor del contribuyente.

**MARCAS:**

< = Sumando

D/A = Cotejado con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

					PT	<b>H-1</b>
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión de cuenta alquileres					Elaborado:	
					Revisado:	
					Por:	Fecha:
					JEAR	26/05/2005
					LFL	02/06/2005
Fecha Documento	No. Documento	Nombre	Valor S/ Registrado contabilidad	Valor S/ Documento	DIFERENCIA	Referencia
31/07/2004	01	Martha Julia Solares	5,500.00	5,500.00	-	
31/08/2004	11	Martha Julia Solares	5,500.00	5,500.00	-	
30/09/2004	30	Martha Julia Solares	5,500.00	5,500.00	-	
31/10/2004	70	Martha Julia Solares	5,500.00	5,500.00	-	
30/11/2004	99	Martha Julia Solares	8,500.00	5,500.00	3,000.00	
31/12/2004	05	Martha Julia Solares	8,500.00	5,500.00	3,000.00	
<b>TOTALES</b>			<b>39,000.00</b>	<b>33,000.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>H</b>

**CONCLUSION:**

(I) = Se ajusta este valor, debido a que se registro un gasto superior al que realmente se detalla en la documentación de soporte.

**FUENTE:**

Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, periodo, concepto del gasto y datos tabulados.

**MARCAS:**

< = Sumando  
 (✓) = Documentos verificados físicamente

						PT <b>H-2</b>	
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión cuenta otros gastos						Elaborado:	
						Revisado:	
						Por:	Fecha:
						JEAR	26/05/2005
						LFL	02/06/2005
Mes/ Año	Agua, Luz y Telefono	Referencia	Papelaria y Utiles	Referencia	Gastos Mantenimiento	Referencia	
Julio de 2004	2,750.00		2,280.00		238.00		
Agosto de 2004	1,350.00		750.00		250.00		
Septiembre de 2004	1,450.00		800.00		550.00		
Octubre de 2004	1,310.00		380.00		250.00		
Noviembre de 2004	1,600.00		1,210.00		400.00		
Diciembre de 2004	1,800.00		560.00		340.00		
<b>Totales</b>	<b>10,260.00</b>		<b>5,980.00</b>		<b>2,028.00</b>		
<b>Ajustes</b>	(1,550.00)	<b>I</b>	(1,000.00)	<b>II</b>	-		
<b>TOTALES SEGUN AUDITORIA</b>	<b>8,710.00</b>	<b>H</b>	<b>4,980.00</b>	<b>H</b>	<b>2,028.00</b>	<b>H</b>	

&lt;

&lt;

&lt;

**CONCLUSION:** Se verificó toda la documentación correspondiente al período que se liquida, determinando ajustes por:

- I** = Q 1,550.00 Se ajusta este valor debido a que el gasto no corresponde al período anual de imposición que se liquida.
- II** = Q 1,000.00 Se ajusta este valor debido a que el gasto no corresponde al período anual de imposición que se liquida.

**FUENTE:** Cheques Voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, período y concepto del gasto.

**MARCAS:**

< = Sumando



<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión de cuenta agua, luz, telefono				PT <b>H-2-1</b>		
				Elaborado:	Por:	Fecha:
				Revisado:	JEAR	26/05/2005
				LFL	02/06/2005	
Mes/ Año	Valor S/ contabilidad	Valor S/ Auditoría	DIFERENCIA		Referencia	
Julio de 2004	2,750.00	1,200.00	1,550.00		H-2-1-1	
Agosto de 2004	1,350.00	1,350.00	-			
Septiembre de 2004	1,450.00	1,450.00	-			
Octubre de 2004	1,310.00	1,310.00	-			
Noviembre de 2004	1,600.00	1,600.00	-			
Diciembre de 2004	1,800.00	1,800.00	-			
<b>TOTALES</b>	<b>10,260.00</b>	<b>8,710.00</b>	<b>1,550.00</b>		<b>H-2</b>	

&lt; &lt; &lt;

**OBSERVACION:** Se verificó toda la documentación correspondiente al período que se liquida, determinando una diferencia en el mes de julio de 2004.

**FUENTE:** Cheques Voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, período y concepto del gasto.

**MARCAS:**  
< = Sumando

<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión de cuenta agua, luz, telefono en el mes de julio de 2004					PT <b>H-2-1-1</b>			
					Elaborado:	Por:	Fecha:	
					Revisado:	JEAR	26/05/2005	
					LFL	02/06/2005		
Fecha Documento	No. Documento	Nombre	Concepto	Valor	Referencia			
30/06/2004	B-456565	Empresa Electrica, S.A.	Cuota del mes de junio de 2004	650.00				
30/06/2004	C-1153855	Guatel	Cuota del mes de junio de 2004	450.00				
30/06/2004	A-188563	Empagua, S.A.	Cuota del mes de junio de 2004	450.00				
		<b>Sub-total</b>		<b>1,550.00</b>	<b>H-2-1</b>			
31/07/2004	B-526866	Empresa Electrica, S.A.	Cuota del mes de julio de 2004	600.00				
31/07/2004	C-1453953	Guatel	Cuota del mes de julio de 2004	350.00				
31/07/2004	A-738461	Empagua, S.A.	Cuota del mes de julio de 2004	250.00				
		<b>Sub-total</b>		<b>1,200.00</b>				
<b>Total registrado en el mes julio de 2004</b>				<b>2,750.00</b>				



**CONCLUSION:**

**I** = Q 1,550.00 Se ajusta este valor debido a que el gasto no corresponde al período anual de imposición que se liquida.

**FUENTE:**

Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.  
 Verificando nombre del contribuyente, período, concepto del gasto y datos tabulados.

**MARCAS:**

 = Sumando  
 = Datos obtenidos según la copia de la factura emitida por el contribuyente

					PT	<b>H-2-2</b>
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ <b>NIT:</b> 1456685-3 <b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004 <b>CONCEPTO:</b> Revisión de cuenta papelería y útiles					Elaborado:	
					Revisado:	
					Por:	Fecha:
					JEAR	26/05/2005
					LFL	02/06/2005
Fecha Documento	No. Documento	Nombre	Concepto	Valor	Referencia	
15/06/2004	B-12,355	De Office, S.A.	Compra de pelería y útiles de oficina	550.00	} H-2	
30/06/2004	4,656	La Lectura	Compra de pelería y útiles de oficina	450.00		
20/07/2004	7,411	Papelera S.A.	Compra de pelería y útiles de oficina	630.00		
25/07/2004	A-2,855	Librería Latinoamericana	Compra de pelería y útiles de oficina	650.00		
<b>Total julio de 2004</b>				<b>2,280.00</b>		
				<		
11/11/2004	450	El Progreso, S.A.	Compra de pelería y útiles de oficina	390.00		
29/11/2004	8,850	La Lectura	Compra de pelería y útiles de oficina	820.00		
<b>Total noviembre de 2004</b>				<b>1,210.00</b>		
				<		



**CONCLUSION:**

**I** = Q 1,000.00 Se ajusta este valor debido a que el gasto no corresponde al período anual de imposición que se liquida.

**FUENTE:**

Cheques Voucher y documentación de soporte adjunta, se verificó la documentación de soporte de los dos meses mas significativos.

**MARCAS:**

 = Sumando  
 = Datos obtenidos según la copia de la factura emitida por el contribuyente

				PT <b>H-2-3</b>	
<b>CONTRIBUYENTE: JOSE LUIS CALDERON DIAZ</b>				Elaborado:	
NIT: 1456685-3				Revisado:	
PERIODO: Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004				Por: JEAR	
CONCEPTO: Revisión de gastos de mantenimiento				Fecha: 26/05/2005	
				LFL	
				02/06/2005	
Fecha Documen	No. Docume	Nombre	Concepto	Valor	Referencia
20/07/2004	A-122,312	Despensa Familiar	C/ utensilios de limpieza de oficina	238.00	
10/08/2004	435,789	El super	C/ utensilios de limpieza de oficina	250.00	
15/09/2004	A-125,614	Despensa Familiar	C/ utensilios de limpieza de oficina	550.00	
15/10/2004	A-128,948	Despensa Familiar	C/ utensilios de limpieza de oficina	250.00	
10/11/2004	125,614	Facilitos	C/ utensilios de limpieza de oficina	400.00	
02/12/2004	A-225,745	Despensa Familiar	C/ utensilios de limpieza de oficina	340.00	
<b>TOTAL</b>				<b>2,028.00</b>	<b>H-2</b>

**FUENTE:** Cheques voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, período, concepto del gasto y datos tabulados.

**MARCAS:**

< = Sumando  
✓ = Datos obtenidos según la copia de la factura emitida por el contribuyente

						PT	<b>H-3</b>
						Por:	Fecha:
						CAG	26/05/2005
						LFL	02/06/2005
<b>CONTRIBUYENTE:</b> JOSE LUIS CALDERON DIAZ				Elaborado:			
<b>NIT:</b> 1456685-3				Revisado:			
<b>PERIODO:</b> Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004							
<b>CONCEPTO:</b> Integración de los sueldos, bonificaciones, cuotas patronales, provisiones e indemnizaciones.							
	Sueldos según planillas	Bonificación según planillas	Cuotas Patronales	Provisiones Laborales	Indemnizaciones	Totales	Referencia
Porcentajes			<del>12.67%</del>	<del>21.32%</del>	<del>8.33%</del>		
<b>Mes/ Año</b>							
Julio de 2004	3,600.00	750.00	456.12	767.52	299.88	5,873.52	
Agosto de 2004	3,600.00	750.00	456.12	767.52	299.88	5,873.52	
Septiembre de 2004	3,600.00	750.00	456.12	767.52	299.88	5,873.52	
Octubre de 2004	3,600.00	750.00	456.12	767.52	299.88	5,873.52	
Noviembre de 2004	3,600.00	750.00	456.12	767.52	299.88	5,873.52	
Diciembre de 2004	3,600.00	750.00	456.12	767.52	299.88	5,873.52	
<b>TOTALES</b>	<b>21,600.00</b>	<b>4,500.00</b>	<b>2,736.72</b>	<b>4,605.12</b>	<b>1,799.28</b>	<b>35,241.12</b>	<b>H</b>

**OBSERVACION:** Se verificó toda la documentación correspondiente al período que se liquida.

**FUENTE:** Planillas, cheques Voucher y documentación de soporte adjunta.  
Verificando nombre del contribuyente, período y concepto del gasto.

**MARCAS:**

- ~~+~~ = Sumando  
~~✓~~ = Calculos verificados

**H-4**

**ISR REGIMEN OPTATIVO**  
DECLARACION JURADA ANUAL Y RECIBO DE PAGO

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: Guatemala, DIA 25 MES 03 AÑO 2005 SIN SERIE SAT-No. 1191 0103205

FORMA ISR-REGIMEN OPTATIVO-GUATEMALA

IDENTIFICACION: NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 1456685-3 DEL DIA 01 MES 07 AÑO 2004 AL DIA 31 MES 12 AÑO 2004

Apellidos y Nombres / Razón o Denominación Social: JOSE LUIS CALDERON DIAZ

No. de Calle o Avenida: 18 Calle No. de Casa: 12-23 Apartamento/Similar: 12 Colonia o Barrio: Guatemala Municipio: Guatemala

Departamento: Guatemala Teléfono: 22856412 Fax: Apdo. Postal: Correo Electrónico:

**INFORMACION FINANCIERA**

Electivo, Inventarios, Cuentas por Cobrar a Funcionarios y Empleados	17	152,349.38	Equipo de computación	25	25,000.00	Préstamos Bancarios o Financieros	33	
Cuentas y documentos por cobrar del giro habitual	18	55,000.00	Otros activos depreciables	26		Otros Pasivos	34	27,978.66
Reserva para cuentas incobrables	19	1,650.00	Otros activos amortizables	27		Utilidad del periodo	35	36,810.95
Créditos pendientes de reintegro	20		Inversiones	28		Pérdida del periodo	36	
Inmuebles	21		Otros activos	29	45,000.48	Reserva Legal	37	
Mobiliario y equipo	22	20,000.00	Depreciaciones acumuladas	30	18,166.25	Capital	38	212,744.00
Maquinaria	23		Amortizaciones acumuladas	31				
Vehículos	24		Proveedores	32				

**INGRESOS**

Rentas exentas	39	
Venta de bienes en el mercado local	40	328,399.00
Prestaciones de servicios en el mercado local	41	
Exportaciones	42	
Donaciones	43	
Rentas derivadas de inversión financiera en actividades de fomento de vivienda	44	
Intereses y rendimientos financieros	45	
Otros Ingresos (Incluyendo cuentas incobrables recuperadas, dividendos)	46	
Arrendamientos	47	
Dietas	48	
Servicios profesionales prestados en forma independiente	49	
Resarcimiento de pérdidas patrimoniales	50	
<b>TOTAL RENTA BRUTA</b> (Sumatoria de los valores en casillas 39 a la 50)	51	<b>&lt; 328,399.00</b>

**COSTOS Y GASTOS**

Inventario Inicial	52	28,500.00
Compras netas	53	191,225.10
Importaciones	54	
Costo de producción de productos terminados	55	
Inventario final	56	45,000.48
<b>COSTO DE VENTAS</b> (Sumatoria de valor en casillas 52 a la 56, menos valor en casilla 56)	57	<b>&lt; 174,724.62</b>
Cuentas Incobrables del giro habitual	58	1,650.00
Viajes y gastos de transporte	59	
Sueldos socios o consejeros de Sociedades Anónimas	60	
Sueldos, salarios y bonificaciones	61	26,100.00
Depreciaciones	62	6,166.25
Amortizaciones	63	
Indemnizaciones	64	1,799.28
Honorarios por servicios desde el exterior	65	
Honorarios por servicios en el país y gastos de mantenimiento y reparación	66	
Regalías	67	
Arrendamientos	68	39,000.00
Intereses y otros gastos sujetos a retención Impuesto sobre Productos Financieros	69	
Gastos financieros con origen en inversiones financieras en actividades de fomento de vivienda	70	
Donaciones	71	
Cuotas Patronales	72	2,736.72

**REASEGUROS Y REAFIANZAMIENTOS**

Reaseguros y reafianzamientos	73	
Impuestos y contribuciones	74	
Otros gastos	75	22,873.12
Costos y gastos de rentas exentas	76	
<b>TOTAL COSTOS Y GASTOS</b> (Sumatoria de los valores de las casillas 73 a la 76)	77	<b>&lt; 275,049.99</b>
<b>TOTAL RENTA NETA</b> (Valor en casilla 51 menos valor en casilla 77 o en "Positivo", de lo contrario anote "0")	78	<b>53,349.01</b>
<b>PERDIDA NETA</b> (Valor en casilla 51 menos valor en casilla 77 o en "Negativo", de lo contrario anote "0")	79	
(*) Costo y gastos de rentas exentas	80	
(*) Costos y gastos no deducibles	81	
(*) Dedicaciones de costos y gastos que exceden del 97 % de Ingresos declarados en casilla 86 del periodo anterior	82	
(*) Ganancias de Capital	83	
(-) Rentas exentas	84	
(-) Dedución única personas no mercantiles	85	
(-) Exceso de costos y gastos del 97 % de ingresos gravados de conformidad con Art. 39 literal j) de la Ley ISR reformada	86	
(-) Pérdidas de operación empresas nuevas (de conformidad con el Art. 2 del Decreto 80-2000)	87	
<b>RENDA IMPONIBLE</b> (Valor en casilla 78 más valores en casillas 80 a la 83 menos valores de las casillas 84 a la 87)	88	<b>53,349.01</b>

**DETERMINACION DEL IMPUESTO**

<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b> (Valor en casilla 88 por sus respectivos correspondientes)	89	16,538.19
(-) Pagos Trimestrales de ISR	90	
<b>PAGO EN EXCESO ISR</b> (Valor en casilla 89 menos valor en casilla 90 o en "Negativo", de lo contrario anote "0")	91	
(-) IETAAP pagado en año calendario anterior y no aplicado a pagos trimestrales	92	
(-) IEMA pagado en año 2004	93	
<b>SALDO DEL IMPUESTO</b> (Valor en casilla 89 menos valores de las casillas 90, 92 y 93 o en "Positivo", de lo contrario anote "0")	94	
(-) Cotas atribuidas en virtud de la Resolución No. 95-03	95	
(-) Crédito por IVA (Según planilla, aplicable a personas individuales no mercantiles)	97	16,538.19
<b>IMPUESTO A PAGAR CON ESTA DECLARACION</b> (Valor en casilla 94 menos valor en casilla 95 y 97 o en "Positivo", de lo contrario anote "0")	98	<b>&lt; 16,538.19</b>

**CASILLA 99 Y 100 EXCLUSIVAMENTE EN EL CASO DE SER RECTIFICACION**

No. de declaración que se rectifica	99	
(-) Impuesto pagado con declaración que se rectifica	100	
Impuesto a pagar (valor en casilla 98 menos valor en casilla 100 o en "Positivo", de lo contrario anote "0")	101	
(+) Multa	102	
(+) Intereses	103	
(+) Mora	104	
(=) Total a Pagar (sumatoria de valores en casillas 101 a la 104)	105	

DECLARO Y JURO QUE SON VERDADEROS LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMULARIO Y QUE EN CASO DE FALTA CORRESPONDIENTE AL DELITO DE PERJURIO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O SU REPRESENTANTE LEGAL: **Banco Sur, S.A.**  
25/03/2005 16:00 PM  
Ch. Total: Q 16,538.19

VALIDO UNICAMENTE POR EL IMPORTE IMPRESO EN LA MAQUINA REGISTRADORA

Impreso en Taller Nacional de Gráficas en Avda. No. 337840-3, número consecutivo 012004, fecha de autorización 30-11-2004, rango de numeración impresa Del 001 al 300,000 Envío Fiscal 4-A1-CCC-2962 de fecha 30-11-2004 Libro F2 Folio 100

Autorizado por el Contralor General de Cuentas, según resolución número B-070411-01 del 03/12/2004 de fecha 13-11-2004. Decreto 1803 del Congreso de la República de Guatemala, G. A.

(1) = Sumando  
(2) = Cotejado contra declaración original  
(3) = Ver PT. E/F 2  
(4) = Ver PT. F  
(5) = Ver PT. D

FPC = Fotocopia proporcionada por el contribuyente < = Sumando ~~✓~~ = Calculo Verificado  
 ✓ = Cotejado contra declaración original

H-5

**SAT** ANEXO A LA DECLARACION JURADA Y RECIBO DE PAGO ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA SAT-No. 1191 No. 1 0 3 2 0 5

BALANCE GENERAL				FLUJO DE EFECTIVO			
CUENTAS	Saldo Inicial (A)	Saldo Final (B)	Diferencia (B - A)	Origen de Recursos	Destino de Recursos		
Otros activos corrientes (Efectivo, inventarios, etc.)	106 53,000.00 (+)	120 197,349.66 (+)	134 143,849.66	146	(+) 159 143,849.66	(+)	
Cuentas y documentos por cobrar del giro habitual	107 19,400.00 (+)	121 53,350.00 (+)	135 33,950.00	147	(+) 160 33,950.00	(+)	
Créditos Fiscales	108	122	136	148	(+) 161	(+)	
Inmuebles (Netos)	109	123	137	149	(+) 162	(+)	
Otros Activos Depreciables (Netos)	110 33,000.00 (+)	124 26,833.75 (+)	138 (6,166.25)	150 6,166.25	(+) 163	(+)	
Activos Amortizables (Netos)	111	125	139	151	(+) 164	(+)	
Otros Activos	112	126	140	152	(+) 165	(+)	
<b>TOTAL ACTIVO (Sumatoria por columna)</b>	<b>113 &lt; 105,900.00</b>	<b>127 &lt; 277,533.41</b>	<b>141</b>	<b>153</b>	<b>(+) 166</b>	<b>(+)</b>	
Proveedores	114	128	142	154	(+) 167	(+)	
Pasivos Bancarios	115	129	143	155	(+) 168	(+)	
Otros Pasivos Financieros	116	130	144 7,578.59	156 7,578.59	(+) 169	(+)	
Otros Pasivos	117 20,400.00 (+)	131 27,978.59 (+)	145 < 164,054.82	157 < 164,054.82	(+) 170	(+)	
Total Capital	118 85,500.00 (+)	132 249,554.82 (+)					
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL (Sumatoria por columna)</b>	<b>119 &lt; 105,900.00</b>	<b>133 &lt; 277,533.41</b>	<b>158 &lt; 177,799.66</b>	<b>171 &lt; 177,799.66</b>			

NOTA: Para la columna "Diferencia B-A" deberá restar los valores consignados en las casillas 120 a la 133 menos los valores consignados en las casillas 106 a la 119, respectivamente.

ESTADO DE COSTO DE PRODUCCION		ESTADO DE RESULTADOS	
Inventario Inicial de Materia Prima	172		
Compras de Materia Prima*	173		
Inventario Final de Materia Prima	174		
Mano de Obra Directa	175		
<b>Costo Primo</b> (Más menos valores en casillas de la 172 a la 175)	176		
Gastos de Fabricación	177		
Inventario Inicial de Productos en Proceso	178		
Inventario Final de Productos en Proceso	179		
<b>Costo de Producción de Productos Terminados</b> (Sumatoria de casillas de la 176 a la 178 menos casilla 179)	180		
Inventario Inicial de productos terminados	181 28,500.00 (+)	Ingresos netos (Ventas, servicios y otros)	186 328,399.00 (+)
Compras e importaciones*	182 191,225.10 (+)	Rentas Exentas	187
Costo de producción de Productos Terminados	183	Costo de Ventas	188 174,724.62 (-)
Inventario final Productos terminados	184 45,000.48 (-)	<b>Margen Bruto</b> (Valor en casilla 186 más valor en casilla 187 menos valor en casilla 188)	189 <b>153,674.38</b> (+)
<b>Costo de Ventas</b> (Sumatoria de valores en casillas de la 181 a la 183 menos valor en casilla 184)	185 <b>174,724.62</b> (-)	Comisiones	190
* Incluye compras y gastos sobre compras		Cuentas incobrables	191 1,650.00 (+)
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>		<b>TOTAL GASTOS</b> (Sumatoria de valores en casillas de la 190 a la 212)	213 <b>&lt; 100,325.37</b> (-)
Depreciaciones	204 6,166.25 (+)	Otros Ingresos	214
Amortizaciones	205	<b>Resultado financiero del periodo</b> (Valor en casilla 189 menos valor en casilla 213 más valor en casilla 214)	215 <b>53,349.01</b> (+)
Papelaría y Útiles	206 5,980.00 (+)		
Intereses sujetos a retención Impuesto sobre Productos Financieros	207		
Otros intereses y gastos financieros	208		
Regalías	209		
Donaciones	210		
Otros gastos	211 16,893.12 (+)		
Costos y gastos de rentas exentas	212		

El Infrascrito Contador registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el número 216 13,375 CERTIFICA: Que los Estados Financieros que anteceden, fueron elaborados conforme los registros contables del contribuyente 217 JOSE LUIS CARLDERON DIAZ y que los mismos reflejan sus resultados de operación por el periodo de imposición que terminó el 218 31 MES 12 AÑO 2004

De conformidad con el pago en exceso reportado en la casilla No. 91 del formulario SAT No. 1191 219 de la Declaración jurada, por la cantidad de Q 220 , solicito el acreditamiento al pago trimestral o anual que resulte de la declaración definitiva anual.

FIRMA Y SELLO DEL CONTADOR REGISTRADO

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL

## ACTA DE ACTUACIONES DE AUDITORES TRIBUTARIOS

Acta número un mil quinientos guión dos mil cinco (1500-2005), en el municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, siendo las catorce horas con treinta minutos del día veintisiete de mayo de dos mil cinco, reunidos en el establecimiento denominado Almacén el Buen Vestir ubicado en 10 calle 5-25 Zona 1, las siguientes personas: JOSÉ LUIS CALDERÓN DÍAZ, Nit 1456685-3 en calidad de propietario del establecimiento comercial denominado ALMACÉN EL BUEN VESTIR, Julio Enrique Aguilar Ramos y Carlos Antonio García, en calidad de auditores tributarios en representación de la Administración Tributaria; quienes actúan como tal, acreditando la calidad con el nombramiento No. PF 2005-1-233 emitido por la Intendencia de Fiscalización de la Superintendencia de Administración Tributaria, el día quince de mayo de dos mil cinco, el cual nos faculta para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas relacionadas con la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Ley del Impuesto Sobre la Renta, del contribuyente y dejar constancia documentada de los hechos que pueden constituir infracciones. **PRIMERO:** Los actuantes hacemos del conocimiento al contribuyente, que actuamos de conformidad con el nombramiento citado, el contribuyente manifiesta estar enterado del contenido del mismo. **SEGUNDO:** Con base en lo preceptuado en los artículos 19, 98, 100 y 112 del Decreto 6-91 del Congreso de la República y en el requerimiento de información PF-2005-1-223-1 de fecha 19 de mayo de 2005, se procedió a solicitar la documentación requerida en el mismo, para la verificación de las obligaciones tributarias del contribuyente. **TERCERO:** La auditoría se inició el 24 de mayo de 2005 y se finalizó el 27 de mayo de 2005. **CUARTO:** Como resultado de la verificación de las obligaciones tributarias del contribuyente citado en la comparencia de esta acta se estableció lo siguiente: Que existen diferencias en las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y el libro de ventas y servicios prestados, con lo que realmente suman las facturas de venta correspondientes, toda vez que existen documentos que no fueron reportados,



por lo que, no se declaró el débito fiscal correspondiente; se determinó que existen compras y gastos que no están debidamente amparados con la documentación legal de soporte, por lo que no se consideran costos y gastos deducibles en el Impuesto Sobre la Renta, ni se considera deducible el correspondiente crédito fiscal en el Impuesto al Valor Agregado. **QUINTO:** La documentación que fue solicitada en el requerimiento de información No. PF- 2005-1-233-1 de fecha diecinueve de mayo de dos mil cuatro, fue devuelta a entera satisfacción del contribuyente. **SEXTO:** Se le pregunta al contribuyente si desea manifestar algo al respecto a lo que respondió que van a verificar las diferencias que existen entre las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado y los libros correspondientes, así también verificará que exista la documentación de soporte. **SEPTIMO:** no habiendo más que hacer constar, se da por terminada la presente en el mismo lugar y fecha de su inicio, siendo las quince horas con quince minutos, la que después de su lectura es ratificada, aceptada y firmada por las personas que en ella intervenimos.

---

José Luis Calderón Díaz  
Contribuyente

---

Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

---

Carlos Antonio García  
Auditor Tributario

**INFORME DE AUDITORIA**

Guatemala 15 de junio de 2005.

Licenciado  
Carlos Humberto Ortiz  
Depto. Fiscalización de Pequeños y Medianos Contribuyentes  
Intendencia de Fiscalización

Licenciado Ortiz:

En cumplimiento al nombramiento No. PF-2005-1-233, del 15 de mayo de 2005, que nos faculta para verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo del contribuyente **José Luís Calderón Díaz** Nit **1456685-3**, con domicilio fiscal en 18 calle 12-23 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, propietario del establecimiento denominado **Almacén El Buen Vestir** ubicado en la 10 Calle 5-25 Zona 1, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, procedemos a informar a usted lo siguiente:

**VI. ASPECTOS GENERALES:**

El establecimiento comercial denominado: **Almacén El Buen Vestir**, propiedad del contribuyente **José Luís Calderón Díaz**, NIT **1456685-3**, inició operaciones el 15 de marzo de 2001, la actividad principal es la venta de ropa de caballeros, damas y niños.

**VII. TRABAJO REALIZADO:**

- 8) El 15 de mayo de 2005, nos constituimos en la dirección comercial citada anteriormente, con el objeto de verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias formales relacionadas con la Ley del Impuesto al Valor Agregado y Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- 9) Nos identificamos ante el señor José Luis Calderón Díaz propietario del establecimiento, y se le explica el objeto de nuestra presencia fiscal, notificando el nombramiento número PF-2005-1-233 de fecha 15 de mayo de 2005.

- 10) Solicitamos el talonario de facturas en uso, para verificar que estuvieran facturando y que las mismas cumplan con los requisitos mínimos, que establece la ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
- 11) Realizamos corte de formas tomando como última factura emitida la número 6011 de fecha 15 de mayo de 2005 y como primera en blanco o por emitir la número 6012 ambas de serie "A", dichas facturas fueron autorizadas con el número de resolución 2001-1-32-54106 del 15 de marzo de 2001 con rango de la 1 a la 10,000.
- 12) Se verificó en los registros computarizados de la Administración Tributaria los datos recabados en el momento de la presencia fiscal, así como la presentación de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Sobre la Renta, programándole una auditoría tributaria.
- 13) El 19 de mayo de 2005 se procedió a notificar el requerimiento de información número PF-2005-1-233-1 de la misma fecha, para que presentará la información requerida el 24 de mayo de 2005 de la documentación relacionada con el Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta, por el período impositivo extraordinario de 01 julio de 2004 al 31 diciembre de 2004.
- 14) De la revisión efectuada se dejó constancia en el acta número un mil quinientos guión dos mil cinco. (1500-2005), suscrita el 27 de mayo de 2005.

## **VIII. CONCLUSIONES DE LA REVISIÓN EFECTUADA:**

### **1) IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

El contribuyente presentó las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al período solicitado, al realizar la revisión de las declaraciones y el libro de ventas con los documentos de soporte se estableció que existe una diferencia de Q. 80,100.00, que corresponde a ventas locales que no fueron declaradas por lo cual corresponde pagar el débito fiscal de Q. 9,612.00 (PT. A-1).

Adicionalmente se estableció que el contribuyente no presentó la documentación de soporte de las compras y gastos efectuados por un total de Q 48,000.00, por lo que no procede el crédito fiscal por un valor de Q 5,760.00 (PT. A-2).

### **2) IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

El contribuyente presentó la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al período solicitado, al realizar la revisión de la documentación de soporte se estableció lo siguiente:

**Ventas**

El contribuyente reportó en la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta, ventas por un valor de Q. 328,399.20 de los cuales se pudo comprobar mediante una revisión de las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado, libro de ventas y los documentos de soporte, que existían ventas por un valor de Q. 80,100.00 que no fueron declaradas, por lo que procede realizar el ajuste correspondiente a la renta imponible (PT. A-1-1).

**Compras**

El contribuyente reportó en la declaración anual, compras por un valor de Q. 191,225.10 de los cuales sólo pudo comprobar con la documentación legal correspondiente un total de Q. 149,225.10 y no proporciona la documentación por la cantidad de Q. 42,000.00 por lo que procede realizar el ajuste correspondiente a la renta imponible (PT. G-1).

**Inventario final**

El contribuyente detalla en la declaración anual, un inventario final por un valor de Q. 45,000.48, de la revisión practicada se comprobó que existe una diferencia en unidades en el inventario final, por lo que procede realizar el ajuste correspondiente a la renta imponible por la cantidad de Q. 5,323.62 (PT. G-2).

**Alquileres**

El contribuyente detalla en la declaración anual, alquileres por un valor de Q. 39,000.00, de los cuales se puede comprobar con la documentación legal correspondiente un total de Q. 33,000.00, ya que registró un gasto superior de Q. 6,000.00 al que realmente se detalla en la documentación de soporte, por lo que procede realizar el ajuste correspondiente a la renta imponible (PT. H-1).

**Papelería y útiles**

Detalla en la declaración anual, papelería y útiles por un valor de Q. 5,980.00 de los cuales Q. 1,000.00, no corresponde al período anual de imposición que se liquida, por lo que procede realizar el ajuste correspondiente a la renta imponible (PT. H-2-2).

**Otros gastos**

Reporta en la declaración anual, en otros gastos a cuenta de agua, luz y teléfono por un valor de Q. 10,260.00 de los cuales Q. 1,550.00, no corresponde al período anual de imposición que se liquida, por lo que procede realizar el ajuste correspondiente a la renta imponible (PT. H-2-1-1).

## IX. RESUMEN DE AJUSTES Y MULTAS

**IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

Débito fiscal no reportado	Q 9,612.00
Crédito fiscal no soportado	Q 5,760.00
Total impuesto	<u>Q 15,372.00</u>
Multa del 100%	<u>Q 15,372.00</u>
<b>TOTAL IMPUESTO MAS MULTA</b>	<b><u>Q 30,744.00</u></b>

**IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Ventas no declaradas	Q 80,100.00
Compras sin documentación de soporte	Q 42,000.00
Ajuste al inventario final	Q 5,323.62
Alquileres no soportados	Q 6,000.00
Papelería y útiles no soportados	Q 1,000.00
Otros gastos no soportados	Q 1,550.00
<b>Total de ajuste</b>	<b><u>Q 135,973.62</u></b>
<b>Determinación del impuesto</b>	
Renta neta imponible declarada	Q 53,349.01
(+) Ajuste al Impuesto Sobre la Renta	<u>Q 135,973.62</u>
Renta neta imponible establecida	<b><u>Q 189,322.63</u></b>

**Cálculo del impuesto**

Q 189,322.63 X 31% = Q 58,690.02

**Impuesto a pagar**

Impuesto determinado	Q 58,690.02
(-) Impuesto enterado en la declaración jurada formulario SAT 1191 No. 103205.	<u>Q 16,538.19</u>
<b>Total del impuesto por pagar</b>	<b><u>Q 42,151.83</u></b>
Multa del 100 %	<u>Q 42,151.83</u>
<b>TOTAL IMPUESTO MAS MULTA POR PAGAR</b>	<b><u>Q 84,303.66</u></b>

**X. RECOMENDACIONES:**

Trasladar el presente expediente a la Unidad Administrativa de la Superintendencia de Administración Tributaria para que se notifique la audiencia y los anexos de multas.

Atentamente,

---

Auditor Tributario

---

Auditor Tributario

---

Supervisor Tributario

**AUDIENCIA**

Guatemala 17 de junio de 2005

AUDIENCIA: AUD-IF-PYMC-0003141-2005  
EXPEDIENTE NO.: 2005-01-0003141  
NOMBRAMIENTO: PF-2005-1-233

**ASUNTO:** Informe de ajustes y multas derivadas de la revisión de las obligaciones tributarias del contribuyente: **JOSE LUIS CALDERON DIAZ, NIT: 1456685-3** relacionadas con el Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta, durante el período del 01 de julio de 2004 al 31 de diciembre de 2004, formulados por los auditores tributarios: Julio Enrique Aguilar Ramos y Carlos Antonio García.

Se confiere al contribuyente indicado en el asunto, con domicilio fiscal ubicado en: 18 Calle 12-23 Zona 12, municipio de Guatemala, departamento de Guatemala, **AUDIENCIA por Treinta (30) días hábiles**, contados a partir del día siguiente de notificada la presente, para que manifieste su conformidad o inconformidad con los ajustes y multas establecidas por la Administración Tributaria, para el efecto deberá identificar y acompañar las pruebas que estime pertinentes y citar las bases legales y aspectos técnicos en que basa su impugnación.

Para los efectos antes indicados se acompaña lo siguiente:

Anexo de ajuste y multa del Impuesto al Valor Agregado	(1) un folio
Anexo hoja de liquidación del Impuesto al Valor Agregado	(1) un folio
Anexo de ajuste y multa del Impuesto Sobre la Renta	(1) un folio
Anexo hoja de liquidación del Impuesto Sobre la Renta	(1) un folio

**BASE LEGAL:** Artículo 12 de la Constitución Política de la República de Guatemala; artículos 69, 98, 127, 130 literales d) y g), 146 y 147 del Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas; literal e) del artículo 3 del Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria; y artículo 40 literal d) del Acuerdo número 2-98 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria.

**NOTIFIQUESE:**

**NOTA:** Al responder hacer referencia al número de audiencia y expediente indicados en el epígrafe.

---

Carlos Humberto Ortiz  
Jefe de Depto. Fiscalización de  
Pequeños y Medianos Contribuyentes

**CEDULA DE NOTIFICACIÓN**

En el municipio de **Guatemala**, del departamento de **Guatemala**, siendo las **once** horas con **treinta** minutos, del día **veinte** de junio de dos mil **cinco**, en **décima calle cinco guión veinticinco zona uno**. Notifiqué a: **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**, el contenido de la **AUDENCIA** número AUD-IF-PYMC-0003141-2005 de fecha: **diecisiete de junio de dos mil cinco**, entregándole una copia del mismo, por medio de esta cédula, que recibió el señor **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**, quien enterado si firma.

DOY

FE. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_  
Julio Enrique Aguilar Ramos  
Auditor Tributario

(f) \_\_\_\_\_  
José Luis Calderón Díaz  
Contribuyente



**ANEXO  
AJUSTE Y MULTA DEL  
IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

CONTRIBUYENTE: **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**  
 NIT: **1456685-3**  
 PERÍODOS IMPOSITIVOS: **01 DE JULIO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

DESCRIPCIÓN	MONTO Q.
<b>AJUSTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>	
Débito fiscal no reportado	Q 9,612.00
Crédito fiscal no soportado	Q 5,760.00
<b>TOTAL</b> BASE LEGAL: Artículo 14, 15 y 18 del Decreto Número de 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas.	Q 15,372.00
<b>MULTA 100%</b> BASE LEGAL: Artículo 88 y 89 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas.	Q 15,372.00
<b>TOTAL AJUSTE AL IMPUESTO MAS MULTA</b>	<b>Q 30,744.00</b>

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Supervisor Tributario

CONTRIBUYENTE: JOSE LUIS CALDERON DIAZ														LC-3-2	
NIT: 1456685-3														2/4	
PERIODO: Del 01 de Julio de 2004 al 31 de Diciembre de 2004															
ANEXO HOJA DE LIQUIDACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (EN QUETZALES)															
Periodo	Débito Fiscal Declarado	Crédito Fiscal Declarado	Pagado Declaraciones	Ajuste al Débito Fiscal	Ajuste al Crédito Fiscal	Débito Fiscal Determinado	Crédito Fiscal Determinado	Remanente Crédito Fiscal Periodo Anterior	Impuesto Determinado	Impuesto Pagado	Diferencia en Impuesto por Pagar	Remanente Crédito Fiscal Siguiente Periodo	Multa de Impuesto Omitido 100%	Impuesto Mas Multa	
Julio de 2004	5,282	5,085	207	-	-	207	-	-	207	207	-	-	-	-	
Agosto de 2004	4,988	4,721	247	-	-	247	-	-	247	247	-	-	-	-	
Septiembre de 2004	4,190	3,560	630	1,296	720	2,646	-	-	2,646	630	2,016.00	-	2,016.00	4,032	
Octubre de 2004	7,225	5,416	1,809	3,348	1,680	6,637	-	-	6,637	1,809	5,028.00	-	5,028.00	10,056	
Noviembre de 2004	8,088	5,798	2,290	1,296	2,280	5,866	-	-	5,866	2,290	3,576.00	-	3,576.00	7,152	
Diciembre de 2004	9,644	5,238	4,406	3,672	1,080	9,158	-	-	9,158	4,406	4,752.00	-	4,752.00	9,504	
<b>TOTALES</b>	<b>39,408</b>	<b>29,819</b>	<b>9,590</b>	<b>9,612</b>	<b>5,760</b>	<b>24,962</b>	<b>.</b>	<b>.</b>	<b>24,962</b>	<b>9,590</b>	<b>15,372</b>	<b>.</b>	<b>15,372</b>	<b>30,744</b>	

La presente liquidación del **débito fiscal** del Impuesto al Valor Agregado se efectúa con base en los artículos 3, 4 numeral 1, 10, 11, 12, 14, y 40 del Decreto número 27-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas. Del **Crédito fiscal** del Impuesto al Valor Agregado, se efectúa con base en los artículos 9, 15, 16, 18 y 23 del Decreto número 27-92, del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas.

Adicionalmente, Cóbrase los intereses resarcitorios conforme los artículos 58 y 59 del Decreto número 6-91, del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus Reformas.

**ANEXO  
AJUSTE Y MULTA DEL  
IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

CONTRIBUYENTE: **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**  
 NIT: **1456685-3**  
 PERÍODO IMPOSICION: **01 DE JULIO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

DESCRIPCIÓN	MONTO Q.
<b>AJUSTE AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>	
Ventas no declaradas	Q 80,100.00
Compras sin documentación de soporte	Q 42,000.00
Ajuste al inventario final	Q 5,323.62
Alquileres no soportados	Q 6,000.00
Papelería y útiles no soportados	Q 1,000.00
Otros gastos no soportados	Q 1,550.00
<b>Total de ajuste</b>	<b><u>Q 135,973.62</u></b>
<b>Determinación del Impuesto</b>	
Renta neta imponible declarada	Q 53,349.01
(+) Ajuste al Impuesto Sobre la Renta	Q 135,973.62
Renta neta imponible establecida	<b><u>Q 189,322.63</u></b>
<b>Cálculo del impuesto</b>	
Q 189,322.63 X 31% =	Q 58,690.02
(-) impuesto enterado al presentar la declaración jurada anual conforme formulario SAT 1191 No. 103205	Q 16,538.19
<b>TOTAL IMPUESTO POR PAGAR</b>	<b><u>Q 42,151.83</u></b>
BASE LEGAL: Artículo 72 del decreto número 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado por el artículo 24 del decreto número 18-2004, ambos decretos del Congreso de la República de Guatemala.	Q 42,151.83
<b>MULTA 100%</b>	Q 42,151.83
BASE LEGAL: Artículo 88 y 89 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas.	
<b>TOTAL AJUSTE AL IMPUESTO MAS MULTA</b>	<b>Q 84,303.66</b>

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Auditor Tributario

\_\_\_\_\_  
Supervisor Tributario

**ANEXO**  
**HOJA DE LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

CONTRIBUYENTE: **JOSE LUIS CALDERON DIAZ**  
 NIT: **1456685-3**  
 PERÍODO IMPOSICION: **01 DE JULIO DE 2004 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

**I. DETERMINACION DE LA RENTA IMPONIBLE AJUSTADA**

Renta imponible del período declarada Renglón 88 del formulario SAT 1191 No. 103205	Q. 53,349.01
<b>Más:</b> Ajustes según anexo de ajuste y multa del Impuesto Sobre la Renta	Q. 135,973.62
Renta imponible determinada	Q. <u><u>189,322.63</u></u>

**II. DETERMINACION DEL IMPUESTO ADICIONAL A PAGAR**

Cálculo del impuesto conforme el artículo 72 del decreto número 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado por el artículo 24 del decreto número 18-2004, ambos decretos del Congreso de la República de Guatemala.

31 % sobre Q. 189,322.63	Q. 58,690.02
<b>Menos:</b> Impuesto enterado al presentar la Declaración Jurada conforme formulario SAT 1191 No. 103205	Q. 16,538.19

<b>IMPUESTO POR PAGAR</b>	Q. <u><u>42,151.83</u></u>
---------------------------	----------------------------

**III. MULTA E INTERESES**

Multa del 100 % del impuesto omitido Conforme lo establecido en los artículos 88 y 89 del Decreto 6-91, del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus Reformas.	Q. 42,151.83
---	--------------

<b>TOTAL IMPUESTO Y MULTA POR PAGAR</b>	Q. <u><u>84,303.66</u></u>
---	----------------------------

Adicionalmente, Cóbrese los intereses resarcitorios conforme los artículos 58 y 59 del Decreto número 6-91, del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus Reformas.

## CONCLUSIONES

1. Los ingresos tributarios, representan una fuente de financiamiento que dispone el Gobierno Central, para la ejecución de sus planes y programas, que le permite cumplir con las necesidades prioritarias que le demanda la sociedad, para lo cual el Estado necesita de un ente fiscalizador de la recaudación de los tributos, función que actualmente realiza la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT.
2. La auditoría de presencia fiscal permite verificar que los contribuyentes estén cumpliendo con las obligaciones formales y sustantivas establecidas en la ley, que incluye el pago de los impuestos por medio del sistema bancario.
3. Los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Administración Tributaria, para cada programa de auditoría de presencia fiscal que se realiza, están regidos de acuerdo al marco legal de nuestro país y las leyes específicas.
4. El objetivo primordial en la auditoría de presencia fiscal, es fomentar el cumplimiento tributario de manera voluntaria y consecuentemente contribuir al incremento sostenido de la recaudación tributaria.
5. El auditor fiscal, en una auditoría de presencia fiscal, debe aplicar los procedimientos y técnicas que considere necesarios, para evidenciar el trabajo realizado y así poder sustentar los ajustes y el informe respectivo.

## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda realizar una evaluación periódica a los procedimientos y técnicas utilizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, con el fin de aplicarlos correctamente y que estén actualizados en cuanto a las reformas tributarias.
2. Que mediante la auditoría de presencia fiscal se disminuya el incumplimiento de las obligaciones tributarias en que incurra un contribuyente o responsable, tanto las principales que son la declaración y pago de los impuestos; como las accesorias que implican deberes formales.
3. Que la Superintendencia de Administración Tributaria, capacite a su personal, en aspectos tributarios y en las herramientas y técnicas de auditoría a aplicar, para que se mejore la fiscalización y como consecuencia se eleve el nivel de la recaudación.
4. Es necesario que exista concientización por parte de los contribuyentes, en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con el objeto de mejorar la carga tributaria en el país.
5. Los papeles de trabajo en una auditoría de presencia fiscal, deben ser claros y tener base legal en el cual se sustente el informe y los ajustes determinados, toda vez que, a través de éstos se reflejan los resultados del trabajo ejecutado; por otra parte, sirven como fuente de información para la Superintendencia de Administración Tributaria y los Tribunales que conocen impugnaciones o recursos interpuestos por los contribuyentes.

## BIBLIOGRAFIA

1. Alvarado Méndez, Mónica Georgina, Tesis "Auditoría Fiscal", Páginas 87.
2. Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala, año 1985.
3. Berreondo Lee, Mauricio Neftali, Tesis "Efectos en la recaudación fiscal en Guatemala, por el incumplimiento en los grandes contribuyentes del país, de los deberes formales establecidos por el Código Tributario", Páginas144.
4. Cepeda Alonso, Gustavo, Auditoría y Control Interno, Mcgraw-Hill Interamericana, S.A., 1997. Páginas 121 a la 126.
5. Congreso de la República de Guatemala, Código Penal, Decreto número 17-73.
6. Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus Reformas, Decreto número 6-91.
7. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas, Decreto número 27-92.
8. Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas, Decreto número 26-92.
9. Congreso de la República de Guatemala, Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto número 1-98.

10. Congreso de la República de Guatemala, Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto número 2-98.
11. Diccionario Jurídico Espasa, Editorial Espasa Calpe, S.A. Madrid, España 2001, Páginas 1449.
12. Kell, Walter G., Auditoría Moderna, Compañía Editorial Continental S.A., México 1997, Páginas 836.
13. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
14. Normas Internacionales de Auditoría, Normas 300-399 "Planeación", Normas 500-599 "Evidencia de Auditoría", Norma Comité Internacional de Prácticas de Auditoría (IAPC).
15. Manual de curso de Auditoría Tributaria, Superintendencia de Administración Tributaria. Páginas 173.
16. Pérez Orozco, Gilberto Rolando, Normas y Procedimientos de Auditoría Uno, Páginas 151.
17. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Apuntes de Derecho Tributario y Legislación Fiscal, marzo de 2000, Páginas 283.
18. Urizar Roblero, Pánfilo Baudilio, Tesis "Manual de Procedimientos de Auditoría fiscal, Enfocada al Impuesto Sobre la Renta", Páginas 128.
19. Villegas, Héctor B., Derecho Financiero y Tributario, 1990, Páginas 78.