

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN TRIBUTARIA**



**ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO ANTE LA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE EMPRESAS QUE SE DEDICAN A LA VENTA
DE EQUIPO PERIFÉRICO EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA**

LICENCIADA MARÍA DE LOS ANGELES RAMIREZ URBINA

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2020.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN TRIBUTARIA**



**ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO ANTE LA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE EMPRESAS QUE SE DEDICAN A LA VENTA
DE EQUIPO PERIFÉRICO EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA**

Informe final del Trabajo Profesional del Graduación para la obtención del Grado Académico de Maestro en Artes, con base en el Instructivo Para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para Optar al Grado Académico de Maestro en Artes, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

Docente del curso
MSc. VÍCTOR ARANGO ARROYO

Autor:
LICENCIADA MARÍA DE LOS ANGELES RAMIREZ URBINA

GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2020.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

Decano: Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario: Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal I: Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal II: MSc. Byron Giovani Mejía Victorio
Vocal III: Vacante
Vocal IV: BR. CC.LL. Silvia María Oviedo Zacarías
Vocal V: P. C. Omar Oswaldo García Matzuy

TERNA EVALUADORA QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DE
LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN SEGÚN EL
ACTA CORRESPONDIENTE

Coordinador: MSc. Ardulio Luis Velásquez Orozco
Evaluador: MSc. Walfred Ramiro Vásquez Catavi
Evaluador: MSc. Lilian Patricia Nájera Castañeda



ACTA No. GT-C-2-2020

ACTA/EP No. 1288

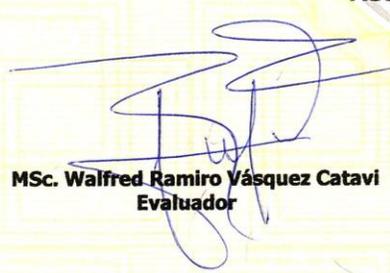
De acuerdo al estado de emergencia nacional decretado por el Gobierno de la República de Guatemala y a las resoluciones del Consejo Superior Universitario, que obligaron a la suspensión de actividades académicas y administrativas presenciales en el campus central de la Universidad, ante tal situación la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, debió incorporar tecnología virtual para atender la demanda de necesidades del sector estudiantil, en esta oportunidad nos reunimos de forma virtual los infrascritos miembros del Jurado Examinador, el 20 de septiembre de 2020, siendo las diez horas con treinta y cinco minutos, para practicar la PRESENTACIÓN DEL TRABAJO PROFESIONAL DE GRADUACIÓN de la Licenciada María de los Angeles Ramirez Urbina, carné No. 200713956, estudiante de la Maestría en Gestión Tributaria de la Escuela de Estudios de Postgrado, como requisito para optar al grado de Maestra en Gestión Tributaria, en la categoría de artes. El examen se realizó de acuerdo con el Instructivo para Elaborar el Trabajo Profesional de Graduación para optar al grado académico de Maestra en Artes, aprobado por la Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas, el 15 de octubre de 2015, según Numeral 7.8 Punto SÉPTIMO del Acta No. 26-2015 y ratificado por el Consejo Directivo del Sistema de Estudios de Postgrado –SEP- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según Punto 4.2, subincisos 4.2.1 y 4.2.2 del Acta 14-2018 de fecha 14 de agosto de 2018.

Cada examinador evaluó de manera oral los elementos técnico-formales y de contenido científico profesional del informe final presentado por el sustentante, denominado “ANÁLISIS DE LA SOLICITUD DE DESTRUCCIÓN DE INVENTARIO ANTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE EMPRESAS QUE SE DEDICAN A LA VENTA DE EQUIPO PERIFÉRICO EN EL MUNICIPIO DE GUATEMALA”, dejando constancia de lo actuado en las hojas de factores de evaluación proporcionadas por la Escuela. El examen fue **Aprobado** con una nota promedio de **85 puntos**, obtenida de las calificaciones asignadas por cada integrante del jurado examinador. El Tribunal hace las siguientes recomendaciones: **La estudiante deberá realizar las recomendaciones sugeridas por la terna examinadora, dentro del plazo de 5 días hábiles, las cuales se encuentran incorporadas, dentro de los informes profesionales de graduación presentado para su evaluación.**

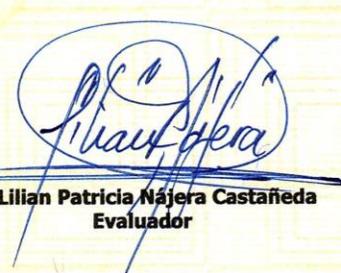
En fe de lo cual firmamos la presente acta en la Ciudad de Guatemala, a los veinte días del mes de septiembre, del año dos mil veinte.



MSc. Ardulio Luis Velásquez Orozco
Coordinador



MSc. Walfred Ramiro Vásquez Catavi
Evaluador



MSc. Lilian Patricia Nájera Castañeda
Evaluador



Licda. María de los Angeles Ramirez Urbina
Postulante



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

ADENDUM

El infrascrito Coordinador de la Terna Examinadora **CERTIFICA** que la estudiante: **María de los Angeles Ramirez Urbina**, incorporó los cambios y enmiendas sugeridas por cada miembro examinador del Jurado.

Guatemala, 24 de septiembre de 2020.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Arduilio Luis Velásquez Orozco', written over a horizontal line.

Lic. MSc. Arduilio Luis Velásquez Orozco
Coordinador Terna Examinadora

AGRADECIMIENTOS

- A DIOS:** Por ser a cada instante mi refugio y fuerza, porque él ha sido mi roca fuerte, pero sobre todo ha sido mi amigo incondicional, me ha brindado de su gracia y favor y por su infinita misericordia me ha dada de su inteligencia para llevar a cabo esta meta.
- A MIS PADRES:** Por siempre brindarme su apoyo y estar allí conmigo dándome ánimos y por cuidar de mí en todo sentido.
- A MI ESPOSO:** Que descansas ahora y nos cuidas desde el cielo, gracias a ti seguí esta hermosa carrera, tú me diste el coraje para seguir aun cuando ya no quería y a no darme por vencida.
- A MI HIJO:** A ti que eres mi regalito del cielo, eres mi motor para seguir siempre adelante, sé que tus ojos están puestos en mí y quiero enseñarte que todo es posible si tenemos fe y confiamos en Dios que así será.
- A MI FAMILIA Y AMIGOS:** Siempre me han apoyado y sin darse cuenta me daban motivos para seguir estudiando y haciendo las cosas de la mejor manera.
- A LA ESCUELA DE ESTUDIOS DE POSTGRADO:** Por ser el lugar donde pude formar mis propios criterios y donde lograr alcanzar muchos sueños.
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Por ser la casa con las puertas abiertas llenas de aprendizajes, enseñanzas, pero sobre todo de conocimientos que día a día me acompañarán.
- INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS:** Por apoyarme en la realización del Trabajo Profesional de Graduación.

CONTENIDO

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	ii
1. Antecedentes	1
2. Marco Teórico	4
2.1. Procedimiento de la solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de la Administración Tributaria.	4
2.1.1. Requisitos de la solicitud inicial.	4
2.1.2. Atribución de la Administración Tributaria.	5
2.1.3. Objetos y funciones de la SAT.	6
2.1.4. Obligación Tributaria.	6
2.2. Normativa para las destrucciones de inventario.	7
2.2.1. Destrucciones de inventario según la Ley del IVA.	7
2.2.1.1. Hecho generador.	7
2.2.1.2. Fecha de pago del impuesto.	7
2.2.1.3. Base Imponible.	7
2.2.1.4. Documentos obligatorios.	8
2.2.1.5. Faltantes de inventario.	8
2.2.1.6. Notas de abono.	9
2.2.2. Destrucciones de Inventario según lo dispuesto en el Libro I (Impuesto Sobre la Renta), de la Ley de Actualización Tributaria.	10
2.2.2.1. Costos y gastos deducibles.	10
2.2.2.2. Pérdidas por extravío, roturas y mermas.	11
2.2.2.3. Obsolescencia.	12
2.2.3. Normativa de Inventarios.	13
2.2.3.1. Valuación de inventarios.	13
2.2.3.2. Registro de Inventario.	14
2.2.3.3. Contabilidad y registros indispensables.	15
2.2.3.4. Autorización de libros o registros.	15

2.2.3.5.	Sanción.	15
2.2.3.6.	Otras obligaciones.	16
2.3.	Formalidades que deben cumplir los inventarios.	16
2.3.1.	Inventario.	16
2.3.2.	Clasificación de inventario.	16
2.3.3.	Control de inventario.	16
2.3.4.	Almacenamiento de inventario.	17
2.3.5.	Políticas de inventario.	17
2.3.6.	Políticas de manejo de inventario.	17
2.3.7.	Forma de calcular la depreciación.	18
2.3.8.	Porcentaje de depreciación.	18
2.4.	Definición y características de Equipo Periférico.	18
3.	Metodología	19
3.1.	Descripción del problema	19
3.2.	Justificación del trabajo profesional	20
3.3.	Delimitación del trabajo profesional	21
3.4.	Objetivos del trabajo profesional	23
3.4.1.	Objetivo general	23
3.4.2.	Objetivos específicos	23
3.5.	Sujeto y Objeto del trabajo profesional	24
3.5.1.	Sujeto del trabajo profesional	24
3.5.2.	Periodo de la realización del trabajo profesional	25
3.5.3.	Objeto del trabajo profesional	25
3.5.4.	Periodo histórico	25
3.5.5.	Ámbito geográfico	25
3.6.	Diseño, métodos, técnicas e instrumentos utilizados en la investigación	25
3.6.1.	Recursos empleados para realizar el trabajo profesional	26
3.6.1.1.	Humano	26

3.6.1.2.	Físico, tecnológico y material	26
3.6.1.3.	Financieros	28
3.6.2.	Métodos	28
3.6.3.	Técnicas	29
3.6.3.1.	Anotaciones	29
3.6.3.2.	La observación	29
3.6.3.3.	Encuesta	30
3.6.4.	Instrumentos de la investigación documental	31
3.6.4.1.	Fichas bibliográficas	31
3.6.4.2.	Libreta de apuntes	31
3.6.4.3.	Cuestionario	31
4.	Resultados	32
4.1.	Ámbito	32
4.2.	Situación actual de la empresa que se dedica a la venta de equipo periférico	33
4.2.1.	Giro de la empresa	33
4.2.2.	Misión	33
4.2.3.	Visión	34
4.3.	Proceso y operatividad	34
4.3.1.	Proceso actual de la empresa	34
4.3.2.	Fases del proceso de la solicitud de destrucción de inventario por parte de la empresa	38
4.3.3.	Fases del proceso de la solicitud de destrucción de inventario según la Administración Tributaria	39
4.3.4.	Proceso de la Administración Tributaria	40
4.4.	Actores principales	41
4.4.1.	Actores del sector privado	41
4.4.2.	Actores del sector público	42

4.5. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) del proceso de las solicitudes de destrucciones de inventarios	47
4.5.1. Fortalezas	47
4.5.2. Oportunidades	47
4.5.3. Debilidades	47
4.5.4. Amenazas	48
4.6. Propuestas de mejoras	48
4.6.1. Listado de inventario a destruir	48
4.6.2. Ventaja y desventaja de presentar solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria	51
4.6.3. Ajustes de la Administración Tributaria	52
4.7. Supuestos básicos	52
4.8. Gestión del trabajo de campo	53
4.9. Tiempo para la implementación	53
4.10. Costos de la implementación	54
4.11. Discusión de resultados	54
4.11.1. Principales aportes	57
CONCLUSIONES	58
RECOMENDACIONES	61
BIBLIOGRAFÍA	63
ÍNDICE DE TABLAS	65
ÍNDICE DE IMÁGENES	65
ÍNDICE DE ANEXOS	66

RESUMEN

Existe un gran número de empresas que se dedican a la comercialización de productos, estas empresas cuentan con grandes stocks de bienes, al pasar el tiempo estos se van quedando obsoletos lo que genera que se enlisten para ser destruidos. Para poder presentar las solicitudes de destrucciones de estos inventarios ante la Administración Tributaria se debe de seguir una secuencia de pasos que no están enumerados en conjunto en la Ley, lo que provoca un desconocimiento de la integridad de todos los requisitos fiscales que son necesarios e indispensables al momento de presentar la solicitud de destrucciones de estos inventarios; esto conlleva al incumplimiento tributario ante la Administración Tributaria y al carecer de un procedimiento adecuado provoca demoras en su oportuna presentación, estas actuaciones generan interés para realizar una posible fiscalización en su totalidad por parte de la Administración Tributaria.

En las solicitudes de destrucciones de inventarios existen diversos panoramas, siendo estos el presentar o no presentar las solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria, que el Auditor Tributario intervenga o no intervenga de forma presencial en las destrucciones de inventarios que solicitó la empresa, cada uno de estos escenarios tienen ventajas y desventajas que las empresas desconocen. El informe está enfocado en la presentación de solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria de las empresas que se dedican a la venta de equipo periférico en el municipio de Guatemala.

En el presente informe se utilizó el método analítico-sintético a través de la consulta bibliográfica de los libros que se detallan el área de bibliografía, todas estas fuentes de conocimiento primario hicieron posible que se realizara una recopilación de datos para poder documentar el marco teórico a través de leyes y libros doctrinales. Asimismo, se utilizó el método inductivo-deductivo para poder desarrollar el título cuatro de este informe al momento de brindar las conclusiones generales a partir de las condiciones que se fueron presentando en el desarrollo del trabajo.

En las leyes tributarias no se encuentra unificado el procedimiento de cómo realizar la solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria, lo que provoca que no exista un diseño o esquema de cómo se debería de presentar en si la solicitud de destrucciones de inventario, tampoco hace mención de que de qué datos debe de llevar el listado que se debe de adjuntar de los productos a destruir y cuáles son los anexos que deberían de respaldar esta solicitud, por tal motivo se propuso el brindar un listado de destrucción de inventario que contenga todos los datos que solicita el Requerimiento de Información que solicita la Institución al momento de nombrar a un Auditor para intervenir en la destrucción de inventario solicitada.

INTRODUCCIÓN

El presente informe de trabajo profesional está contenido en cuatro secciones las cuales están enfocadas en la presentación de solicitudes de destrucción de inventario ante la Superintendencia de Administración Tributaria de las empresas que se dedican a la comercialización de equipo periférico en la ciudad de Guatemala.

La sección uno abarca los antecedentes relacionados a las destrucciones de inventarios donde se reflejan que toda la mercadería que se reporte en las solicitudes de destrucciones de inventarios que deben de estar debidamente respaldadas para poder aprovechar la misma como un gasto deducible. Asimismo, explica cuál es el procedimiento por parte de la Superintendencia de la Administración Tributaria al momento de presentar la solicitud de destrucción de inventario.

La sección dos está compuesta por el marco teórico, es decir por todos aquellos conceptos que se encuentran establecidos en una fuente primaria, los cuales le dan el soporte legal y doctrinario al presente informe, se definen cuáles son los procedimientos de la solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria, cual es la normativa para las destrucciones de inventarios, el por qué se destruye un inventario y cuáles son las sanciones por parte de la Administración Tributaria y cuáles son las obligaciones tributarias que debe de cumplir una empresa que realiza una destrucción de inventarios.

La sección tres contiene la metodología que se utilizó para el desarrollo del presente informe, define cual es la problemática de las destrucciones de inventarios y cuál es la justificación para abordar este tema, expone cual es el objetivo general y los objetivos específicos, asimismo, indicando cual es el objeto y sujeto del presente informe, ámbito geográfico, delimitación del problema, métodos, técnicas e instrumentos de investigación utilizados y recursos empleados.

En la sección cuatro denominada resultados es donde se dan a conocer todos aquellos escenarios que presentan las solicitudes de destrucciones de inventarios, cuáles son los procesos y operatividad, cuál es su ámbito y situación actual, quienes son los actores principales del sector privado y público, cuáles son las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del proceso de las solicitudes de destrucciones de inventarios, cuáles son las propuestas de mejoras y cuáles son los principales aportes que se brindarán.

Como resultado de la investigación se proponen los siguientes aportes: una propuesta de formato de listado de Inventario destinados para destrucción de inventario que cumpla con todos los requisitos que solicita la Administración Tributaria, asimismo, una propuesta de una lista de documentos que deben de ser anexados al momento de presentar la solicitud de destrucción de inventario; un flujograma del procedimiento de la presentación de solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de la Administración Tributaria y una propuesta del orden de los documentos que conforma la solicitud de destrucción de inventario.

1. Antecedentes

“Como parte del giro comercial de las empresas, es común que el inventario de bienes con los que se cuentan, sufra deterioro, descomposición, daño, rotura, o bien sean objeto de delitos. Ante estas situaciones, por lo general, la administración de las compañías implementa controles que les permitan mitigar a un nivel razonable el riesgo de sufrir pérdidas por bajas de inventario de bienes, que no les generarán la renta que se estimaba. No obstante, lo anterior, para que dichas pérdidas puedan ser deducibles de la renta imponible del Impuesto Sobre la Renta de las actividades lucrativas, deben encontrarse debidamente soportadas. Con el objetivo de poder resumir de manera general los requisitos con los que debe contar el contribuyente, y de esta manera evitar que la Administración Tributaria objete la deducción de las pérdidas generadas por estos conceptos. se puede concluir que el hecho de que suceda un incidente o situación que conlleve a pérdidas a la compañía en el rubro de inventarios de bienes, por lo general, escapa del alcance del contribuyente. Sin embargo, la Administración debe tomar en cuenta que la pérdida de inventario, debe estar debidamente documentada para poder aprovechar la misma como gasto deducible cumpliendo con lo que indican las disposiciones del Impuesto sobre la Renta. (Deloitte, 2017)

El Servicio de Administración Tributaria -SAT- México dio a conocer en su portal de Internet: www.sat.gob.mx, la nueva herramienta informática de acceso público que permite de manera eficiente, ágil y sobre todo transparente en cada etapa de su procedimiento la consulta, registro, y seguimiento sobre la deducción por destrucción o donación de mercancías que perdieron valor. Cabe señalar que los contribuyentes antes de destruir la mercancía que perdió valor deben ofrecerla en donación a donatarias autorizadas asistenciales, de lo contrario no será deducible de sus inventarios. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2013)

La Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- Guatemala actualmente cuenta con un centralizador destinado para las solicitudes de destrucciones de inventarios presentadas por parte de las diferentes empresas, estas solicitudes son recibidas por el

personal de Atención al Contribuyente, posteriormente son analizadas para determinar a qué Gerencia corresponden y luego estas son trasladadas al Técnico de Auditoría Tributaria, quien debe de llevar un registro detallado de cada solicitud presentada y a la vez debe realizar el resguardo correspondiente.

En el tema destrucción de inventario en la biblioteca de la Universidad de San Carlos de Guatemala únicamente se ubicaron tres tesis siendo las siguientes: “Auditoría interna al proceso de destrucción de inventario en una empresa dedicada a la importación y comercialización de alimentos perecederos” del autor Mario Alejandro Lemus Samayoa, guatemalteco, en esta detalla los efectos del incumplimiento de un eficiente control y eficacia en las operaciones en un proceso de destrucción de inventario en una empresa dedicada a la importación y comercialización de alimentos perecederos esto deriva a causar pérdidas de dinero para la empresa por falta de controles fiables de los productos designados para la destrucción, así como las multas que provoquen erogaciones innecesarias por la falta de documentación de soporte ante los organismos legislativos por dicha destrucción y presentación de cifras contables que no reflejan fielmente las operaciones de destrucción de inventario al final del periodo contable. (Samayoa, 2018)

“Auditoría tributaria del impuesto al valor agregado a un supermercado propiedad de una persona individual, por destrucción de inventario no perecedero, y su efecto en el Impuesto Sobre la Renta” del autor Cinthya Pamela López Girón, guatemalteca, donde da a conocer que existen efectos financieros que se generan por el incumplimiento de los procedimientos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento, en la destrucción de mercadería en mal estado dentro de un inventario no perecedero y de su efecto en el Impuesto Sobre la Renta en un Supermercado propiedad de una persona individual, donde por no haber facturado la mercadería en mal estado dentro de un inventario no perecedero la Superintendencia de Administración Tributaria realizó ajustes, y recomienda que la destrucción de inventario no perecedero debe de ser facturada al costo de la mercadería y generar el débito fiscal correspondiente para compensar el crédito reclamado al momento de la compra de la mercadería. (Girón, 2012)

“Destrucción de inventario vencido en una empresa importadora y exportadora, calificada como usuario de Zona Franca, el impacto en el Impuesto Sobre la Renta” del autor Sergio Polanco, guatemalteco, indica que es necesario que el Contador Público y Auditor conozca el proceso que conlleva la destrucción de inventarios vencidos con el fin de analizar el impacto fiscal y financiero que el gasto por esta operación genera en una empresa calificada como usuario comercial de zona franca, así como el análisis que es de importancia para la determinación correcta del Impuesto Sobre la Renta y que reflejará el impacto financiero al momento del pago del impuesto determinado de acuerdo al aprovechamiento del gasto por las destrucciones de inventario vencido. Deben de contratar a un profesional capacitado que tenga conocimiento en materia tributaria y financiera para aprovechar de mejor manera los beneficios fiscales que proporciona la legislación fiscal guatemalteca. (Yaque, 2015)

Por otro lado, en la Universidad Panamericana se ubicó el tema: “Tratamiento fiscal y contable, sobre las bajas de inventario, deterioros, mermas, destrucción y autoconsumo en empresas distribuidoras de materia prima para productos de repostería y panadería de acuerdo al Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta”, donde indica que la Superintendencia de Administración Tributaria con su sistema de modernización puede hacer cruces y fiscalizar más de cerca a las empresas. También indican que al momento de contratar al personal este debe de identificar, cuantificar, medir y valorar el inventario, se debe tomar en consideración realizar compras contra pedidos previamente analizados y definidos de acuerdo al consumo y necesidades de los clientes. (Herrera, 2016)

2. Marco Teórico

2.1. Procedimiento de la solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de la Administración Tributaria.

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 la presente Ley. Gozará de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. Artículo 1. (Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, 2019)

2.1.1. Requisitos de la solicitud inicial.

“La primera solicitud que se presente ante la Administración Tributaria deberá contener:

1. Designación de la autoridad, funcionario o dependencias que se dirija. Si la solicitud se dirigió a funcionario, autoridad o dependencia que no tiene competencia para conocer del asunto planteado, de oficio y a la mayor brevedad posible la cursará a donde corresponda, bajo su responsabilidad.
2. Nombres y apellidos completos del solicitante, indicación de ser mayor de edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio y lugar para recibir notificaciones. Cuando el solicitante no actúe en nombre propio deberá acreditar su personería.
3. Relación de los hechos a que se refiere la petición.
4. Peticiones que se formulen.
5. Lugar y fecha.
6. Firma del solicitante.

Si el solicitante no sabe o no puede firmar, lo hará otra persona a su ruego.

En las solicitudes posteriores, no es necesario consignar los datos de identidad del solicitante, salvo sus nombres y apellidos completos.

La omisión de uno o varios de los requisitos antes enumerados, no será motivo para rechazar la solicitud.

La Administración Tributaria no podrá negarse a recibir ninguna gestión formulada por escrito. Luego de recibida, podrá rechazar las que sean contrarias a la decencia, a la respetabilidad de las leyes y de las autoridades o que contengan palabras o frases injuriosas, aunque aparezcan tachadas. Todo rechazo deberá ser debidamente razonado y fundamentado en Ley". Artículo 122. (Código Tributario, Decreto 6-91, 2019)

2.1.2. Atribución de la Administración Tributaria.

“La Administración Tributaria está obligada a verificar el correcto cumplimiento de las leyes tributarias. Para los efectos de este Código se entenderá por Administración Tributaria a la Superintendencia de Administración Tributaria u otra dependencia o entidad del Estado a la que por Ley se le asignen funciones de administración, recaudación, control y fiscalización de tributos. En el ejercicio de sus funciones la Administración Tributaria actuará conforme a las normas de este Código, las de su Ley Orgánica, y las leyes específicas de cada impuesto y las de sus reglamentos respectivos, en cuanto a la aplicación, fiscalización, recaudación y el control de los tributos.

Numeral 10. Verificar los inventarios de bienes o mercancías y valores. Así como verificar bienes o mercancías objeto de transporte. Para tal efecto, las personas individuales o jurídicas que presten el servicio de transporte, incluyendo al conductor del respectivo vehículo, están obligadas a exigir del remitente los comprobantes de propiedad y otros documentos aprobados conforme el régimen aduanero, que amparan los bienes o mercancías transportadas; igualmente están obligados a portar dichos documentos mientras dure el traslado y, al igual que el propietario de los bienes o mercancías, a presentar los mismos a los funcionarios designados por la Administración Tributaria, cuando estos así lo requieran. Para el cumplimiento de esta atribución, las fuerzas de seguridad pública deberán proporcionar de inmediato el apoyo que la Administración Tributaria les solicite.

Las solicitudes de destrucción de mercancías se deben presentar en memorial de solicitud”. Artículo 98, numeral 10. (Código Tributario, Decreto 6-91, 2019)

2.1.3. Objetos y funciones de la SAT.

“Es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas siguientes:

a) Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por Ley administran y recaudan las municipalidades. Como parte de esta función, debe procurar altos niveles de cumplimiento tributario, mediante la reducción de la evasión, actuar de conformidad a la Ley contra los delitos tributarios y aduaneros y facilitar el cumplimiento a los contribuyentes;

f) Sancionar a los sujetos pasivos tributarios de conformidad con lo establecido en el Código Tributario y en las demás leyes tributarias y aduaneras;

h) Establecer y operar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.” Artículo 3, incisos a, f y h. (Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, 2019)

2.1.4. Obligación 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, 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”. Artículo 14. (Código Tributario, Decreto 6-91, 2019)

2.2. Normativa para las destrucciones de inventario.

La destrucción de mercaderías o productos que, por su deterioro u otras causas ajenas, es una práctica muy común efectuada por cualquier tipo de empresa, puede definirse como el fenómeno por el que un producto no puede venderse o desplazarse normalmente por situaciones como, vencimiento del producto, daños al mismo, baja rotación, o roturas. (Alejandro, 2018)

2.2.1. Destrucciones de inventario según la Ley del IVA.

2.2.1.1. Hecho generador.

“La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica”. Artículo 3, numeral 7. (Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, 2019)

2.2.1.2. Fecha de pago del impuesto.

“El impuesto de esta Ley debe pagarse: En los faltantes de inventarios a que se refiere el numeral 7) del Artículo 3, en el momento de descubrir el faltante”. Artículo 4, numeral 6. (Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, 2019)

2.2.1.3. Base Imponible.

“En los siguientes casos se entenderá por base imponible. 4) En los retiros de bienes muebles previstos en el Artículo 3, numeral 6): El precio de adquisición o el costo de fabricación de los bienes muebles. De igual manera se determinará para los faltantes de

inventarios y donaciones a que se refiere el Artículo 3 numerales 7 y 9, respectivamente”. Artículo 13. (Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, 2019)

2.2.1.4. Documentos obligatorios.

“Los contribuyentes afectos al impuesto de esta Ley están obligados a emitir con caracteres legibles y permanentes o por medio electrónico, para entregar al adquiriente y, a su vez es obligación del adquiriente exigir y retirar, los siguientes documentos: **a)** Facturas, por las ventas, permutas, arrendamientos, retiros, destrucción, pérdida, o cualquier hecho que implique faltante de inventario cuando constituya hecho generador de este impuesto, y por los servicios que presten los contribuyentes afectos, incluso respecto de las operaciones exentas o con personas exentas. En este último caso, debe indicarse en la factura que la venta o prestación de servicio es exenta y la base legal correspondiente”. Artículo 29, literal a). (Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, 2019)

2.2.1.5. Faltantes de inventario.

“En los casos a que se refiere el artículo 3, numeral 7 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el contribuyente deberá documentar la destrucción, pérdida o faltante de inventario de bienes perecederos, casos fortuitos, fuerza mayor o delitos contra el patrimonio, de la forma siguiente:

1. Si se trata de bienes perecederos, mediante acta suscrita por un auditor de la Administración Tributaria y el contribuyente, o en su defecto, mediante acta notarial en la que se haga constar el hecho.
2. Para los casos fortuitos o de fuerza mayor, se debe hacer constar en acta notarial el hecho ocurrido.
3. En los delitos contra el patrimonio, se deben adjuntar los documentos siguientes:
 - a) Certificaciones de la denuncia y ratificación de la misma, extendidas por la autoridad competente.
 - b) Documentación fehaciente de las liquidaciones de seguros, cuando los bienes de que se trate estén asegurados, extendida por la aseguradora.

Los hechos descritos en los numerales anteriores, además deberán quedar oportunamente revelados en los registros contables.

En caso de destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario de bienes no perecederos, deberá emitirse la factura correspondiente. Para el efecto, la base imponible no podrá ser inferior al precio de adquisición o costo de fabricación de los bienes”. Artículo 5, numeral 3. (Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 5-2013, 2018)

2.2.1.6. Notas de abono.

“Las notas de abono, deberán cumplir como mínimo con los requisitos, datos y características siguientes:

- 1) Identificación del documento.
- 2) Serie y número correlativo del documento. La serie será distinta para cada establecimiento del contribuyente.
- 3) Nombres y apellidos completos y nombre comercial del contribuyente emisor, si lo tuviere, si es persona individual; razón o denominación social y nombre comercial, si es persona jurídica.
- 4) Número de Identificación Tributaria del contribuyente emisor.
- 5) Domicilio fiscal del emisor.
- 6) Fecha de emisión del documento.
- 7) Nombres y apellidos completos del proveedor, si es persona individual; razón o denominación social, si es persona jurídica.
- 8) NIT del proveedor. Si este no lo tiene o no lo proporciona, debe consignar el número de documento de identificación personal.
- 9) Detalle o descripción de la operación.
- 10) Precio total de la operación, con inclusión del impuesto cuando corresponda.

Los datos a que se refieren los numerales del 1) al 5) deben estar impresos en los documentos elaborados por la imprenta. En cuanto a los datos señalados que deberán

contener los documentos autorizados, los mismos se imprimirán de conformidad con las especificaciones que autorice la Administración Tributaria.

La nota de abono podrá utilizarse previa autorización de la Administración Tributaria para rebaja de inventarios, cuando el plazo para emitir la nota de crédito o la nota de débito haya transcurrido, por cualquier razón”. Artículo 31. (Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 5-2013, 2018)

2.2.2. Destrucciones de Inventario según lo dispuesto en el Libro I (Impuesto Sobre la Renta), de la Ley de Actualización Tributaria.

2.2.2.1. Costos y gastos deducibles.

“Se consideran costos y gastos deducibles, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas, los siguientes:

Numeral 1. El costo de producción y de venta de bienes.

Numeral 17. Las pérdidas por extravío, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, debidamente comprobados y las producidas por delitos contra el patrimonio cometidos en perjuicio del contribuyente.

Cuando existan seguros contratados o la pérdida sea indemnizada, lo recibido por este concepto se considerará ingreso, mientras que la pérdida sufrida constituirá gasto deducible.

En el caso de daños por fuerza mayor o caso fortuito, para aceptar la deducción, el contribuyente debe documentar los mismos, por medio de dictamen de expertos, actas notariales y otros documentos en los cuales conste el hecho.

En el caso de delitos contra el patrimonio, para aceptar la deducibilidad del gasto, se requiere que el contribuyente haya denunciado, ofrecido y presentado las pruebas del hecho ante autoridad competente. En todos los casos, deben estar registradas en la contabilidad en la fecha en que ocurrió el evento”. Artículo 21, numeral 1 y numeral 17. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, 2018)

2.2.2.2. Pérdidas por extravío, roturas y mermas.

De conformidad con lo regulado en el artículo 21 numeral 17) de la Ley de Actualización Tributaria, y el artículo 14 del Reglamento del Libro I (Impuesto Sobre la Renta), de la Ley citada, para los efectos de las pérdidas por extravío, roturas y mermas, deberá observarse el procedimiento siguiente:

1. En los casos de rotura o daño de bienes, estos se deberán comprobar mediante dictamen de experto emitido con alcance general y con acta notarial; en el caso de extravío únicamente con acta notarial. El acta notarial a que se refiere este numeral deberá ser firmada por el contribuyente o su representante legal y la persona responsable del control y guarda de los bienes, en la fecha en que se descubra el hecho.
2. Las mermas por evaporación o deshidratación y otras causas naturales a que están expuestos ciertos bienes serán deducibles, siempre que no excedan los márgenes técnicos aceptables, debiendo contar para el efecto con dictamen emitido por experto profesional e independiente o por institución competente, en el cual se haga constar las mermas que se produzcan, para que la Administración Tributaria pueda verificar tal información en cualquier momento conforme la Ley.
3. En los casos de descomposición o destrucción de bienes, para ser aceptados como pérdidas deducibles, deberán ser comprobados mediante la intervención de un auditor de la Administración Tributaria, quien juntamente con el contribuyente o su Representante Legal suscribirán el acta en la que se hará constar el detalle de los bienes afectados que se darán de baja en el inventario. Si dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente, no se produce la intervención de auditor de la Administración Tributaria, la deducción será válida si se suscribe acta notarial del hecho y se presenta declaración jurada ante la Administración Tributaria informando lo ocurrido.

4. En caso de daño por fuerza mayor o caso fortuito, el contribuyente debe documentar los mismos por medio de dictamen de expertos cuando proceda, actas notariales y otros documentos en los cuales conste el hecho.

5. En los casos de delitos contra el patrimonio, la comprobación se hará mediante certificación de la denuncia o la querrela presentada, extendida por la fiscalía o el tribunal correspondiente, con copia de las pruebas aportadas si las hubiere.

Los documentos exigidos en los numerales anteriores respaldarán las operaciones contables, que deberán registrarse en la fecha en que se produzcan los hechos y no al final del ejercicio.

El dictamen de experto en los casos de daño, rotura o merma, se utilizará el mismo cuando la pérdida por estos conceptos sea por las mismas razones y circunstancias.

No es aceptable como gasto deducible, la formación de reservas o provisiones para cubrir posibles pérdidas por los conceptos indicados en los numerales anteriores”. Artículo 14. (Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributari, Acuerdo Gubernativo 213-2013, 2018)

2.2.2.3. Obsolescencia.

“Este valor corresponde a la pérdida de la mercancía cuando el tiempo de vida del producto ha caducado”. (Ruiz, 2007)

“Se llama obsolescencia programada: los fabricantes de todo tipo de aparatos electrónicos los programan para que duren un tiempo determinado. Y ya tenían controlado todo el ciclo de vida del producto. Pero querían más y decidieron acortar la vida de los productos. Así llegamos a los años setenta, en que el 80% de la riqueza del mundo se concentraba en el 20% de la población, esos que controlaban”. (Rueda, 2013)

2.2.3. Normativa de Inventarios.

Un inventario representa la existencia, de bienes muebles e inmuebles que tiene la empresa para comerciar con ellos, comprándolos y vendiéndolos tal cual o procesándolos primero antes de venderlos, en un período económico determinado. Deben aparecer en el grupo de activos corrientes. (Gestión de la Producción , 2014)

2.2.3.1. Valuación de inventarios.

“La valuación de la existencia de mercancías al cerrar el período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

1. Costo de producción.
2. Primero en entrar primero en salir (PEPS).
3. Promedio ponderado.
4. Precio histórico del bien.

Para la actividad pecuaria puede utilizarse los métodos indicados anteriormente y además el método de costo estimativo o precio fijo.

Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otro método de valuación distinto de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados.

Al adoptar uno de estos métodos de valuación, no puede ser variado sin autorización previa de la Administración Tributaria y en este caso deben efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad.

Para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden no se permite el uso de reservas generales”. Artículo 41. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, 2018)

“Para efectos de autorizar un cambio de sistema de valuación de inventarios, conforme al artículo 41 de la Ley del Libro I (Impuesto Sobre la Renta, de la Ley de Actualización Tributaria el contribuyente debe proporcionar la información siguiente:

1. La clase de bienes del inventario respecto de la cual se solicita el cambio de sistema de valuación.
2. El sistema de valuación utilizado.
3. Las razones para solicitar el cambio.
4. Los ajustes contables que se efectúen con motivo del cambio solicitado y sus efectos fiscales.

La Administración Tributaria, previo a resolver, verificará la información indicada en los numerales anteriores y podrá requerir cualquier otra que sea necesaria. La resolución de autorización regirá a partir del ejercicio inmediato siguiente a aquel en que se autorice el cambio”. Artículo 31. (Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributari, Acuerdo Gubernativo 213-2013, 2018)

2.2.3.2. Registro de Inventario.

“El registro contable del inventario de bienes disponibles para la venta deberá contener el detalle de cada uno de los mismos que lo integran, y de esa manera reportarlo conforme lo establece el artículo 42 numeral 3 del Libro I (Impuesto Sobre la Renta), de la Ley de Actualización Tributaria. Dicho detalle incluirá la indicación clara del código del bien si lo tuviere, su nombre o denominación, la cantidad total, unidad que se toma como medida, precio de cada unidad y valor total.

En ningún caso todo o parte del inventario de bienes disponibles para la venta deberá incluirse en el inventario de otro tipo de bienes del contribuyente, o viceversa.

Para los efectos de establecer la existencia de bienes al principio y al final de cada período de liquidación definitiva anual, el inventario a la fecha de cierre de un período debe coincidir con el de la iniciación del siguiente”. Artículo 32. (Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributari, Acuerdo Gubernativo 213-2013, 2018)

2.2.3.3. Contabilidad y registros indispensables.

“Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar, los siguientes libros o registros:

1. Inventarios;
2. De primera entrada o diario;
3. Mayor o centralizador;
4. De Estados Financieros.

Además, podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales. También podrán llevar la contabilidad por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización. Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00), pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados anteriormente, a excepción de aquellos que obliguen las leyes especiales”. Artículo 368. (Código de Comercio, Decreto 2-70, 2018)

2.2.3.4. Autorización de libros o registros.

“Los libros de inventarios y de primera entrada o diario, el mayor o centralizador y el de estados financieros, deberán ser autorizados por el Registro Mercantil”. Artículo 372. (Código de Comercio, Decreto 2-70, 2018)

2.2.3.5. Sanción.

“La infracción a lo dispuesto en el artículo 368 de este Código, hará incurrir al empresario en una multa no menor de cien quetzales, ni mayor de mil, en cada caso. El Registro Mercantil impondrá las multas anteriores y deberá exigir el cumplimiento de este artículo, pudiendo compeler judicialmente a la traducción, conversión y corrección en su caso, a costa del infractor”. Artículo 370. (Código de Comercio, Decreto 2-70, 2018)

2.2.3.6. Otras obligaciones.

“Los contribuyentes deben cumplir con lo siguiente: numeral 3. Elaborar inventarios al treinta y uno (31) de diciembre de cada año y asentarlos en el libro correspondiente, debiendo reportar a la Administración Tributaria por los medios que ponga a disposición, en los meses de enero y julio de cada año, las existencias en inventarios al treinta (30) de junio y al treinta y uno (31) de diciembre de cada año”. Artículo 42, numeral 3. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, 2018)

2.3. Formalidades que deben cumplir los inventarios.

2.3.1. Inventario.

“Es un activo y se define como el volumen del material disponible en un almacén: insumos, producto elaborado o producto semielaborado. Cuando la demanda es mayor que el volumen disponible y los tiempos de aprovisionamiento no permiten cubrir el déficit, se considera “inventario agotado”; es decir, es el artículo que normalmente se tiene en inventario pero que no está disponible para satisfacer la demanda en el momento justo. Una situación inversa, sería un “inventario en exceso” o “sobre stock””. (Cortes, 2014)

2.3.2. Clasificación de inventario.

“Los productos tecnológicos se clasifican en Bienes o Servicios. Los Bienes son objetos materiales tangibles, es decir, se pueden tocar. Tienen la característica que primero se producen y luego se usan. Los Servicios son acciones o prestaciones inmateriales que se brindan para satisfacer una necesidad. Son intangibles, es decir, no se pueden tocar. Tienen la característica que se producen y se usan al mismo tiempo”. (Punta, 2019)

2.3.3. Control de inventario.

“El control de inventarios busca mantener disponible los productos que se requieren para la empresa y para los clientes, por lo que implica la coordinación de las áreas de compras,

manufactura distribución. Existen diferentes productos que son mantenidos en las empresas de manera que se asegure el funcionamiento de la misma”. (Cortes, 2014)

2.3.4. Almacenamiento de inventario.

“Se requiere conocer con la mayor precisión posible cuanta cantidad de cada referencia debe mantenerse en la empresa, de tal manera que los costos de almacenamiento sean los menores posibles, pero también debe conocerse el momento en que las organizaciones deben adquirir (comprar los materiales) de manera que no haya desabastecimiento en la organización”. (Ruiz, 2007)

“La aplicación de las tecnologías de la información en el manejo de los inventarios ha hecho posible que se pueda conocer la disponibilidad de los materiales en las diferentes locaciones de la red logística, lo que ha permitido desarrollar un proceso de control de inventarios de manera virtual, que busca hacer disponible todas las existencias de materiales en la red, mejorar su asignación para satisfacer la necesidad de los clientes, responder de manera más eficiente a las variaciones de la demanda, con lo que es posible alcanzar niveles de inventario más bajos y mejorar los niveles de servicio al cliente. Lo anterior se conoce como el nombre de manejo de inventarios virtuales, lo cual es una tendencia marcada gracias al desarrollo y fácil implementación de las Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC a los procesos logísticos y administrativos de las empresas”. (Ruiz, 2007)

2.3.5. Políticas de inventario.

“La política de inventario se refiere a la filosofía (lineamientos) de como la organización da respuesta a las preguntas de cuanta cantidad ordenar y en qué momento se realiza una orden e incluye el posicionamiento geográfico de los stocks. Esta decisión depende del comportamiento de la demanda y de la estrategia de la compañía”. (Cortes, 2014)

2.3.6. Políticas de manejo de inventario.

“Son los lineamientos con los cuales se administra el inventario en las organizaciones, y son las encargadas de definir la cantidad de mercancía a ordenar, en qué momento se

deben realizar dichas ordenes, cuáles son los productos a ordenar y donde deben ubicarse (en términos de locaciones) dichos materiales. Los principales tipos de inventario se listan a continuación: Revisión continua o perpetua del inventario; Revisión periódica del inventario y Sustitución de ventas”. (Cortes, 2014)

2.3.7. Forma de calcular la depreciación.

“En general, el cálculo de la depreciación se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición, instalación y montaje, de producción o de revaluación del bien a depreciar, un porcentaje anual, fijo y constante conforme las normas de este artículo y el siguiente. A solicitud de los contribuyentes, cuando éstos demuestren documentalmente que no resulta adecuado el método de línea recta, debido a las características, intensidad de uso y otras condiciones especiales de los bienes depreciables empleados en la actividad, la Administración Tributaria puede autorizar otros métodos. Una vez adoptado o autorizado un método de depreciación para determinada categoría o grupo de bienes, rige para el futuro y no puede cambiarse sin autorización previa de la Administración Tributaria”. Artículo 27. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, 2018)

2.3.8. Porcentaje de depreciación.

“Equipo de computación, treinta y tres puntos treinta y tres por ciento (33.33%)”. Artículo 28, numeral 5. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, 2018)

2.4. Definición y características de Equipo Periférico.

Según el autor José Carlos Gallego, Laura Folgado, en el Libro Mantenimiento de Periféricos (Montaje y mantenimiento de equipos indica lo siguiente: “Se designa “periférico” a cualquier accesorio o equipo que se conecta al CPU de una computadora, a través de los cuales existe una transmisión entre la computadora y el exterior. Por ejemplo: teclado, monitor, altavoz, mouse, etc. Los periféricos se dividen en cuatro secciones las cuales son:

Periféricos de entrada: son aquellos que permiten introducir información en la computadora, entre estos tenemos el teclado, ratón (mouse), micrófono, scanner, cámara, lápiz óptico, lector de CD y DVD.

Periféricos de salidas: estos se utilizan para reproducir u observar la información que está adentro del computador, los cuales pueden ser monitor, altavoz, impresora, auriculares, proyector digital.

Periféricos mixtos: son los que permiten introducir información y a la vez se utilizan para reproducir y observar información que se encuentre contenida en la computadora, ejemplo de esto son las impresoras multifuncionales, pantalla sensible al tacto, modem, adaptador de red y tarjeta Wireless.

Periféricos de almacenamiento: estos son aquellos que permiten guardar información fuera de la computadora, pero a la vez cuando esta sea necesaria se puede compartir; por ejemplo: el disco duro externo, memoria USB, CD y DVD.” (José Carlos Gallego, 2011)

3. Metodología

3.1. Descripción del problema

Existe un gran número de empresas que se dedican a la comercialización de variedad de productos en el departamento de Guatemala, estas empresas cuentan con grandes stocks de productos, al pasar el tiempo estos se van quedando obsoletos lo que genera que se enlisten para ser destruidos. Para poder presentar las solicitudes de destrucciones de estos inventarios ante la Administración Tributaria se debe de seguir una secuencia de pasos que no están enumerados en conjunto en la Ley, lo que provoca un desconocimiento de la integridad de todos los requisitos fiscales que son necesarios e indispensables al momento de presentar la solicitud de destrucciones de estos

inventarios; esto conlleva al incumplimiento tributario ante la Administración Tributaria y al carecer de un procedimiento adecuado provoca demoras en su oportuna presentación, estas actuaciones generan interés para realizar una posible fiscalización en su totalidad por parte de la Administración Tributaria.

Al mismo tiempo sino se tiene un registro detallado de todos los requisitos que están en la Ley se pueden perder los beneficios que otorga la Ley al momento de presentar ante la Administración Tributaria las solicitudes de destrucciones de inventarios, en el caso en que los costos y gastos que se habían colocado como gasto o costos deducibles no tengan el respaldo suficiente o no se haya presentado en si la solicitud de destrucción de inventario y no se haya levantado el acta correspondiente para rebajar el inventario.

3.2. Justificación del trabajo profesional

En la Ley no se encuentra unificado el procedimiento de cómo realizar la solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria, lo que provoca que no exista un diseño o esquema de cómo se debería de presentar en si la solicitud de destrucciones de inventario, tampoco hace mención de qué datos debe de llevar el listado que se debe de adjuntar de los productos a destruir y cuáles son los anexos que deberían de respaldar esta solicitud. Las empresas donde no se ha presentado un Auditor Tributario con el tema relacionado a destrucciones de inventario perjudica a las empresas que presentan sus solicitudes de destrucciones de inventario porque las empresas carecen de la información y los requisitos que solicita la Administración Tributaria para poder presentar una adecuada solicitud ante la Institución.

En las solicitudes de destrucciones de inventarios existen diversos panoramas, siendo estos el presentar o no presentar las solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria, que el Auditor Tributario intervenga o no intervenga de forma presencial en las destrucciones de inventarios que solicitó la empresa, cada uno de estos escenarios tienen ventajas y desventajas que las empresas desconocen y en este informe se pretenden dar a conocer.

Ciertamente la Administración Tributaria es la encargada de recibir las solicitudes de destrucciones de inventario que presentan las diferentes empresas, sin embargo hay varios aspectos que las empresas deben de considerar al momento que un Auditor Tributario de la Administración Tributario se presente para intervenir en la destrucción de inventario, este Auditor debe de llenar ciertos requisitos, asimismo la empresa debe de presentar ciertos documentos que serán solicitados por el Auditor Tributario, es importante tener el conocimiento de lo que es permitido de parte del Auditor Tributario así como de la empresa que presentó la solicitud de destrucción de inventario ante la Institución.

Cuando las empresas presentan sus solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria deben de esperar un tiempo para poder destruir este y si la Institución no se hace presente en el lapso que indica la Ley, la empresa debe de realizar la debida destrucción por medio de suscribir un acta notarial, es importante saber que efectos tendría si no se cumple con el tiempo establecido que indica la Ley, asimismo si el acta que se suscribe no coincide con el monto que reportó la empresa en la solicitud inicial que presento ante la Administración Tributaria.

3.3. Delimitación del trabajo profesional

Presentación de solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria de las empresas que se dedican a la venta de equipo periférico en el municipio de Guatemala.

La comercialización de productos tecnológicos se ha extendido a diferentes áreas de negocios, dando lugar a la diversidad de productos, entre ellos se encuentran las laptops, los celulares, las tabletas, los auriculares, los cables, las USB, las impresoras, los cargadores, etc., que tienen un nivel alto de demanda. Las empresas que se dedican a la comercialización de productos tecnológicos se encuentran con una gran variedad de productos periféricos a destruir debido a que la tecnología avanza a pasos acelerados y la competencia en este campo cada día crece sorprendentemente lo que provoca que estos vayan quedando en stock como mercadería obsoleta.

Es indispensable que las empresas posean un adecuado control de sus inventarios, pero sobre todo de aquella mercadería que va quedando rezagada en las bodegas debido a que por la actualización constante y continua ya no se usen en la actualidad, los motivos son diversos; entre ellos se encuentran los que están desactualizados y anticuados o están con algún desperfecto y ya no se pueden exhibir para ser vendidos y los productos que por su perfil de tecnología son actualizados a gran velocidad y rápidamente quedan fuera de las compras debido a que quedaron obsoletos; en la solicitud de destrucción de inventarios que se debe de presentar ante la Superintendencia de la Administración Tributaria -SAT- debe de adjuntarse un listado de los productos que serán destruidos, este listado brindará información verídica y confiable al momento que el personal de Fiscalización de la Institución analice y registre los datos reportados en dicho listado.

Derivado de esta situación es indispensable que el registro que se lleve de los inventarios sea el adecuado en las empresas que se dedican a la venta de equipo periférico; el enfoque del presente informe es dar a conocer el correcto procedimiento para la presentación de solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de la Administración Tributaria -SAT- en la ciudad de Guatemala; así como dar a conocer cuáles son las ventajas de presentar estas solicitudes ante dicha Institución, lo cual favorecerá a las empresas a presentar sus solicitudes de una manera eficaz y confiable, asimismo, con la certeza que están cumpliendo con todos los requisitos que establecen las diferentes leyes para su correcta y oportuna aplicación.

Los problemas que actualmente presentan las empresas comercializadoras de equipo periférico en el municipio de Guatemala, por no contar con un diseño de solicitud de destrucción de inventarios de forma eficiente y oportuna para el cumplimiento tributario son los siguientes:

1. Incurrir en el incumplimiento de los requisitos fiscales ante la administración tributaria derivado de la inexistencia de un diseño de solicitud de destrucción de inventario de equipo periférico.

2. El desconocimiento de los requisitos fiscales de la presentación de la solicitud, provoca interés a la Administración Tributaria para realizar una fiscalización.
3. La carencia de un procedimiento de preparación de información fiscal para su presentación ante la Administración Tributaria de la destrucción de inventarios de equipo periférico, provoca demoras en su adecuada presentación.

3.4. Objetivos del trabajo profesional

3.4.1. Objetivo general:

Elaborar un diseño para la presentación de solicitud de destrucción de inventario que sirva de dirección para las empresas que venden equipo periférico en el municipio de Guatemala, con la finalidad de facilitar el oportuno cumplimiento de las obligaciones tributarias.

3.4.2. Objetivos específicos:

1. Facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria de las solicitudes de destrucciones de inventario brindándoles los requisitos fiscales en conjunto a las empresas que se dedican a la venta de equipo periférico.
2. Elaborar un diseño de solicitud de destrucción de inventario que sirva de orientación a la empresa; que este diseño se encuentre de acuerdo a lo que indica la Ley y así evitar cualquier interés por parte de la Administración Tributaria para realizar una posible fiscalización en el futuro.
3. Proporcionar una lista de la información que debe de llevarla la solicitud de destrucción de inventarios para facilitar la presentación de información ante la Administración Tributaria y así optimizar el tiempo.

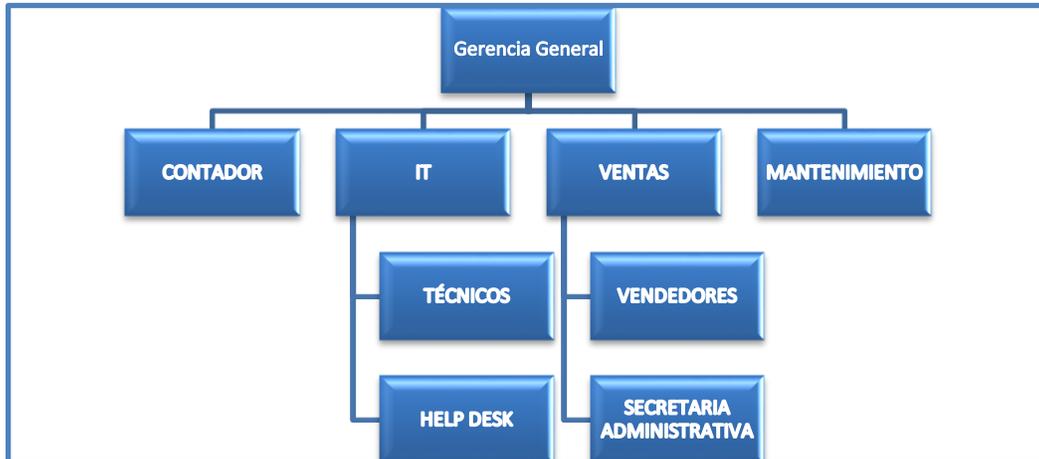
3.5. Sujeto y Objeto del trabajo profesional

3.5.1. Sujeto del trabajo profesional

La empresa que fue tema de estudio se dedica a la venta de equipo tecnológico en general, pero en el presente trabajo se hizo el estudio únicamente con respecto al área de venta de equipo periférico, esta empresa se encuentra localizada en la ciudad de Guatemala, siendo una empresa que se encuentra a la vanguardia al momento de ofrecer sus productos a sus clientes. La empresa cuenta con personal altamente calificado para brindar cada una de sus mercancías.

Su estructura organizacional está conformada de la siguiente manera:

Tabla No. 1
Trabajo Profesional de Graduación I
Estructura Organizacional
2020



Fuente: elaboración con información proporcionada por la empresa 2020.

3.5.2. Periodo de la realización del trabajo profesional

El análisis del sujeto y objeto de estudio se realizó del 01 de abril al 30 de junio de 2020, derivado que en este periodo se realizaron las encuestas y análisis para desarrollar el título 4 denominado Resultados.

3.5.3. Objeto del trabajo profesional

Solicitudes de destrucción de inventario e interpretación del Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Libro I (Impuesto Sobre la Renta), del Decreto Número 10-2012, de la Ley de Actualización Tributaria.

3.5.4. Periodo histórico

El trabajo profesional se realizó de los meses comprendidos de enero a septiembre del año 2020.

3.5.5. Ámbito geográfico

El presente informe se desarrolló en el municipio de Guatemala

3.6. Diseño, métodos, técnicas e instrumentos utilizados en la investigación

La participación de los catedráticos de la Universidad de San Carlos de Guatemala ha sido un pilar fundamental, porque han transmitido de sus conocimientos para que se llevara a cabo este informe, así como la colaboración de los alumnos del salón 307, sección C, de la Maestría en Gestión Tributaria, realizando grandes aportes de sus conocimientos y experiencias obtenidas, asimismo, en la revisión de documentos como encuestas, las cuales fueron trasladadas a dos personas que pertenecen a la empresa de ventas de productos periféricos, una de ellas se dedica al área de contabilidad y la otra persona encargada del área de ventas.

Así como la participación de dos empleados públicos de la Administración Tributaria, una de ellas encargada de recibir las solicitudes de destrucciones de inventario que llegan a la Superintendencia de la Administración Tributaria y a la otra persona un Auditor Tributario que ha participado en la presentación física al momento de realizarse las destrucciones de inventario. Así como de la estudiante que está elaborando el presente informe, ha obtenido diferentes puntos de vistas y criterios acerca de la Ley para poder proporcionar un conocimiento integral de lo que implica el presentar las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Administración Tributaria.

3.6.1. Recursos empleados para realizar el trabajo profesional

Para llevar a cabo este informe se requirió el recurso humano, físico, tecnológico, material y financiero, los cuales se describen a continuación:

3.6.1.1. Humano

Para la realización del informe, fue necesaria la participación de:

- ❖ Dos docentes supervisores del curso de Trabajo Profesional de Graduación I.
- ❖ Una estudiante del curso de Trabajo Profesional de Graduación I.
- ❖ Dos personas que trabajan en una empresa que vende equipo periférico.
- ❖ Una persona que se dedique a la recepción de solicitudes de destrucción de inventarios en la Administración Tributaria.
- ❖ Un Auditor Tributario de la Administración Tributaria que ha participado físicamente en las solicitudes de destrucciones de inventarios presentadas ante la Institución.

3.6.1.2. Físico, tecnológico y material

Consistió en las instalaciones físicas, mobiliario, útiles y equipo tecnológico que se utilizaron durante el desarrollo de la investigación, éstos fueron:

Tabla No. 2
Trabajo Profesional de Graduación I
Recursos Tecnológicos
2019-2020

Cantidad	TECNOLÓGICOS
n/a	Servicio de internet
1	USB
1	Computadora
1	Teléfono celular

Fuente: elaboración propia 2020.

Tabla No. 3
Trabajo Profesional de Graduación I
Recursos Físicos
2019-2020

Cantidad	FÍSICOS
1	Silla
1	Mesa de estudio
1	Habitación adecuada

Fuente: elaboración propia 2020.

Tabla No. 4
Trabajo Profesional de Graduación I
Recursos Materiales
2019-2020

Cantidad	MATERIALES
1	Cuaderno, libreta, bolígrafos, lápices y resaltadores
30	Fotocopias
2	Impresión Plan de Trabajo Final
2	Encuadernado (Plan de Trabajo Final, aprobado)
100	Hojas de papel bond
4	Folders y fastenes

Fuente: elaboración propia 2020.

3.6.1.3. Financieros

Los recursos monetarios indispensables para financiar el presente informe, sirvieron para la adquisición de los recursos materiales, a continuación, se enlistan:

Tabla No. 5
Trabajo Profesional de Graduación I
Recursos Financieros
2019-2020

Cant.	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
	TECNOLÓGICOS		
1	USB	Q 95.00	Q 95.00
	MATERIALES		
1	Cuadernos, libreta, bolígrafos, lápices y resaltadores	Q 46.00	Q 46.00
30	Fotocopias	Q 0.20	Q 6.00
60	Impresiones Plan de Trabajo Final	Q 0.20	Q 12.00
2	Encuadernado (Plan de Trabajo Final, aprobado)	Q 20.00	Q 40.00
12	Cursos maestría	Q 600.00	Q 10,800.00
2	Matrículas Estudiantiles	Q 1,031.00	Q 2,062.00
1	Examen Trabajo Profesional	Q. 1,200.00	Q. 1,200.00
	Total Presupuesto		Q 14,261.00

Fuente: elaboración propia 2020.

3.6.2. Métodos

En el presente informe se utilizó el método analítico-sintético a través de la consulta bibliográfica de los libros que se detallan el área de bibliografía, todas estas fuentes de conocimiento primario hicieron posible que se realizara una recopilación de datos para poder documentar el marco teórico a través de leyes y libros doctrinales. Asimismo, se utilizó el método inductivo-deductivo para poder desarrollar el título cuatro de este informe

al momento de brindar las conclusiones generales a partir de las condiciones que se fueron presentando en el desarrollo del trabajo.

Se utilizó la fase indagadora en la recolección ordenada de información, proveniente de las fuentes primarias y fuentes secundarias como lo son los libros, documentos y sitios web que se encuentran detallados en el área de bibliografía. La fase demostrativa se utilizó en comprobar las variantes que componían la posibilidad planteada acerca de verificar la presentación de las solicitudes de destrucciones, confrontada con la realidad, mediante la aplicación del análisis, síntesis, y concentración. La fase expositiva fue utilizada en los procesos de conceptualización y generalización al realizar el marco teórico, antecedentes y parte de la metodología, los cuales han sido expuestos en el desarrollo del presente informe.

3.6.3. Técnicas

La recolección y análisis de datos se obtuvieron a través de la investigación cualitativa en las formas de anotaciones, observaciones y los cuestionarios, las técnicas se detallan a continuación:

3.6.3.1. Anotaciones

En el presente informe fueron de bastante utilidad las anotaciones para poder definir los diferentes conceptos que se pretendían abordar, así como las reestructuraciones a que fue sometido el presente informe, asimismo, todas las correcciones a las que fue expuesto el presente trabajo.

3.6.3.2. La observación

Es una técnica que consistió en observar atentamente cada uno de los documentos que se analizaron para que las diferentes informaciones que fueron leídas formaran parte del marco teórico, así como revisar cuales eran los fenómenos que causan que la Administración Tributaria realizara fiscalizaciones a las empresas que presentaban

solicitudes de destrucciones de inventario. La observación permitió analizar toda la información que fue recabada para después registrar únicamente la información que sería necesaria para desarrollar el presente informe. Fue un elemento fundamental en todo el proceso investigativo porque en ella se apoyó el investigador para obtener el mayor número de datos para poder producir la discusión de resultados.

Se observaron las diferentes circunstancias y documentos que fueron las bases fundamentales para poder llegar a las conclusiones que se obtuvieron, ya que de ella partió el aporte de poder brindar un listado que comprendiera todo lo que la Ley solicita, así como los requisitos de información que son solicitados por parte de la Administración Tributaria. Otro aspecto importante de esta técnica fue el momento de elaborar las encuestas, se debía de observar que fueran preguntas con respecto al tema y al momento de revisar las respuestas de los encuestados, se debía de observar que estas hayan sido respondidas en su totalidad; con base a las respuestas se podía empezar a tomar los datos para comenzar a realizar la parte de los resultados, los cuales estaban respaldados con objetivos claros, definidos y precisos.

3.6.3.3. Encuesta

Fue la técnica mediante la cual se adquirió información importante y personal de la empresa objeto de estudio. Consistió en indagar o interrogar a la persona a cargo del área de contabilidad y a la persona encargada del área de ventas de la empresa que se dedica a la comercialización de equipo periférico, asimismo, a dos colaboradores de la Administración Tributaria, una encargada de las solicitudes de destrucciones de inventario y un auditor que ha participado en la presentación física de las destrucciones de inventario a través de cuestionamientos previamente preparados, calificados y sometidos a prueba con los compañeros de la Maestría en Gestión Tributaria, según los objetivos que fueron establecidos. El instrumento de la encuesta es el cuestionario, en este informe se presentaron cuatro encuestas que corresponden a cada uno de las personas mencionadas anteriormente.

3.6.4. Instrumentos de la investigación documental

Fueron todas aquellas herramientas que se utilizaron para reunir, consolidar e incorporar información acerca del tema que se investigó, las cuales se detallan a continuación:

3.6.4.1. Fichas bibliográficas

Este instrumento fue utilizado al momento de ir recopilando información, se hacían anotaciones acerca del tema, así como de las fuentes documentales, debido a que fueron de diferente naturaleza, los datos no fueron uniformes, estos incluyeron los nombres y apellidos del autor, el título del documento, editorial y lugar de publicación, para luego realizar la bibliografía que contiene el presente informe.

3.6.4.2. Libreta de apuntes

En este instrumento se anotaron datos relevantes y necesarios que ayudaron a desarrollar el trabajo de investigación, fueron todos aquellos conceptos que eran indispensables, los artículos de las diferentes leyes que luego sirvieron para documentar toda la información de una manera eficiente, rápida y segura. Se hace la observación que se usan dos tipos de libreta de apuntes, una que consistió en manera física de papel y la otra fue virtual a través de hojas electrónicas.

3.6.4.3. Cuestionario

Consistió en un sistema ordenado de preguntas previamente planificadas para la recolección de información acerca de datos generales de la empresa, en estas preguntas se obtuvieron detalles de cómo es el procedimiento que llevan a cabo al momento de que presentan sus solicitudes de destrucciones de inventario, cuáles son las atribuciones que tiene el Auditor Tributario y el Técnico de Auditoría Tributaria por parte de la Administración Tributaria, esta información era de suma importancia e interés conocer para poder desarrollar el título cuatro de este informe. Se basó en un formato de preguntas, estructurado y codificado para facilitar su tabulación, síntesis, y análisis de los

resultados. Se realizaron cuatro cuestionarios diferentes para obtener información de las distintas áreas que eran parte del objeto de estudio. Estas encuestas se pueden observar con detalle en los anexos del número 7 al 10.

4. Resultados

El presente capítulo expone los resultados acerca de la investigación relacionado con el procedimiento al momento de presentar las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Superintendencia de la Administración Tributaria -SAT-. La empresa que se dedica a la venta de equipo periférico, presenta dos escenarios, uno de ellos es cuando las ventas de este equipo periférico tienen una mayor demanda y se venden los productos en su totalidad, lo que provoca que no tengan productos a dar de baja en el inventario; el otro escenario es cuando los productos que tienen no se logran vender y quedan rezagados en sus tiendas, lo que provoca que pasen a convertirse en equipo obsoleto y estos son los productos que se deben de presentar con una solicitud de destrucción de inventario ante el Fisco.

4.1. Ámbito

En este informe se tomó el escenario que corresponde cuando la empresa cuenta con mercadería o inventario que ha quedado obsoleto y debe de ser destruido, esta empresa presenta solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria, sin embargo, se dan a conocer varios escenarios que se irán desarrollando en el transcurso del informe, siendo los siguientes:

- ❖ Cuando la empresa presenta las solicitudes de destrucciones de inventario, pero la Administración Tributaria no se hace presente por medio de un Auditor Tributario.

- ❖ Cuando la empresa presenta las solicitudes de destrucciones de inventario y se presenta el Auditor Tributario a sus instalaciones para levantar el acta correspondiente.
- ❖ Cuando la empresa no presenta las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Administración Tributaria y la Administración Tributaria no fiscaliza.
- ❖ Cuando la empresa no presenta las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Administración Tributaria y la Administración Tributaria los fiscaliza.

4.2. Situación actual de la empresa que se dedica a la venta de equipo periférico

4.2.1. Giro de la empresa

La empresa ha incursionado en diferentes áreas de negocios complementando su portafolio de productos, vendiendo equipos de cómputo, impresoras, UPS, de las marcas mundialmente reconocidas: Hewlett Packard, Dell, Lenovo, APC, etc., así como licencias de software Microsoft, Eset, Kaspersky y otras marcas reconocidas a nivel mundial. Parte del portafolio de servicios incluye contratos de soporte técnico por mes, contratos por hora, bajo llamada y otras modalidades. Han agregado a sus productos soluciones de infraestructura en nube y soluciones de colaboración corporativa para habilitar servicios de trabajo en forma remota, apoyando a los clientes para atravesar la fase de aislamiento actual.

4.2.2. Misión

La misión de la empresa es proporcionar soluciones tecnológicas que incrementen la rentabilidad de sus clientes y socios, por medio del compromiso de dar resultados excepcionales en productos y servicios. Desarrollar relaciones permanentes con sus “socio/clientes”, basados en intereses comunes como lo son: la economía, puntualidad, eficiencia, resultados positivos, es su objetivo común. Su estrategia se basa en el servicio

de venta. Si se conocen los proyectos y problemas particulares podrán anticiparse con la solución.

4.2.3. Visión

Promover el uso de la tecnología de Informática, como la solución más económica y eficiente para elevar la productividad corporativa. Innovar en el mercado de las soluciones tecnológicas, apoyados en su personal altamente calificado y orientado a dar resultados excepcionales, respaldados con los mejores precios, marcas de alto prestigio y calidad mundial, comprometidos con los valores que guían a su organización. Distribuir las mejores marcas de productos para computación, que garanticen el desarrollo continuo de sus proyectos. Especialmente, conservando disponibilidad de suministros.

4.3. Proceso y operatividad

Se delimitó en este informe a una empresa que se dedica a la venta de productos tecnológicos, la cual al momento de presentar las solicitudes de destrucciones de inventarios lo hace de acuerdo a los conocimientos impuestos que tienen, al momento de revisar sus solicitudes de destrucciones de inventarios se observó que no cumplen con todos los requisitos que solicita la Ley y no cumple con los parámetros que la Administración Tributaria requiere, siendo esta el ente que por Ley está facultada para recibir las solicitudes de destrucciones de inventarios, en el transcurso del informe se irán detallando cada uno de esos requisitos que solicita el Fisco.

4.3.1. Proceso actual de la empresa

La empresa que se dedica a la venta de equipo periférico, es una empresa que tiene grandes conocimientos acerca de las funciones de sus productos y servicios; la persona encargada de llevar la contabilidad indica que su inventario se encuentra al día, la mercadería que tienen en stock, es mercadería que tiene bastante movimiento y se vende fácilmente. Menciona que la mercadería que tiene para destrucciones de inventario se

debe a que se encuentra obsoleta debido a que la tecnología va a pasos acelerados y cuando sale un nuevo producto al mercado ya se encuentran fabricando el que reemplazará a este y así sucesivamente.

La empresa que se dedica a la venta de equipo periférico indicó que para dar de baja el inventario que se encuentra obsoleto utilizan la siguiente partida:

Tabla No. 6
Trabajo Profesional de Graduación I
Registro de partida por deterioro por inventario
2020

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER
1	XX/XX/XXXX		
	Pérdida por deterioro de Inventario de mercaderías	XXXX	
	A: Inventario de mercaderías		XXXX
	Registro de Pérdidas por deterioro de Inventario	<u>XXXX</u>	<u>XXXX</u>

Fuente: elaboración propia. 2020

Las pérdidas las registraron en una partida contable en los libros de contabilidad y las registraron directamente en una subcuenta del costo, derivado que ya se cumplió con lo estipulado en el Artículo 17 del numeral 21 de la Ley de Actualización Tributaria ya se tiene la certeza de lo que será costo deducible.

El esquema del Estado de Resultado queda de la siguiente manera:

Tabla No. 7
Trabajo Profesional de Graduación I
Esquema del Estado de Resultados
2020

NOMBRE DE LA EMPRESA Estado de Resultados Del 1 de junio al 30 de junio de 2020 Cifras expresadas en Quetzales	
INGRESOS	
(+) Ventas netas	XXX
(-) COSTO DE VENTAS	XXX
(=) Utilidad bruta en ventas	<u>XXX</u>
GASTOS DE OPERACIÓN, OTROS	
GASTOS DE INGRESOS	
(+) Gastos de operación no deducibles	XXX
(-) Otros gastos deducibles	XXX
(=) Total gastos/Otros gastos e ingresos	<u>XXX</u>
GANANCIA ANTES DEL IMPUESTO	
(=) SOBRE LA RENTA(Renta imponible)	XXX
(*) IMPUESTO SOBRE LA RENTA	<u>XXX</u>
(=) UTILIDAD NETA	<u>XXX</u>

Fuente: elaboración propia. 2020

La empresa siempre ha presentado ante la Administración Tributaria solicitudes de destrucciones de inventario, pero la empresa ha sido la encargada de realizar sus propias actas donde hacen constar que se destruyó el material que se encontraba obsoleto. Indicando en el acta que se detallan los datos de los productos que fueron destruidos. La partida de contabilidad quedaría registrada de la misma forma como lo indica la tabla número 6 donde al inventario de mercadería se le restaría la pérdida por deterioro al inventario. Y el Estado de Resultado quedaría con la misma estructura que muestra la tabla número 7.

A continuación, una comparación del Estado de Resultados cuando se aplican los gastos deducibles y cuando se aplican los gastos no deducibles:

Tabla No. 8
Trabajo Profesional de Graduación I
Comparación entre gastos deducibles y no deducibles
2020

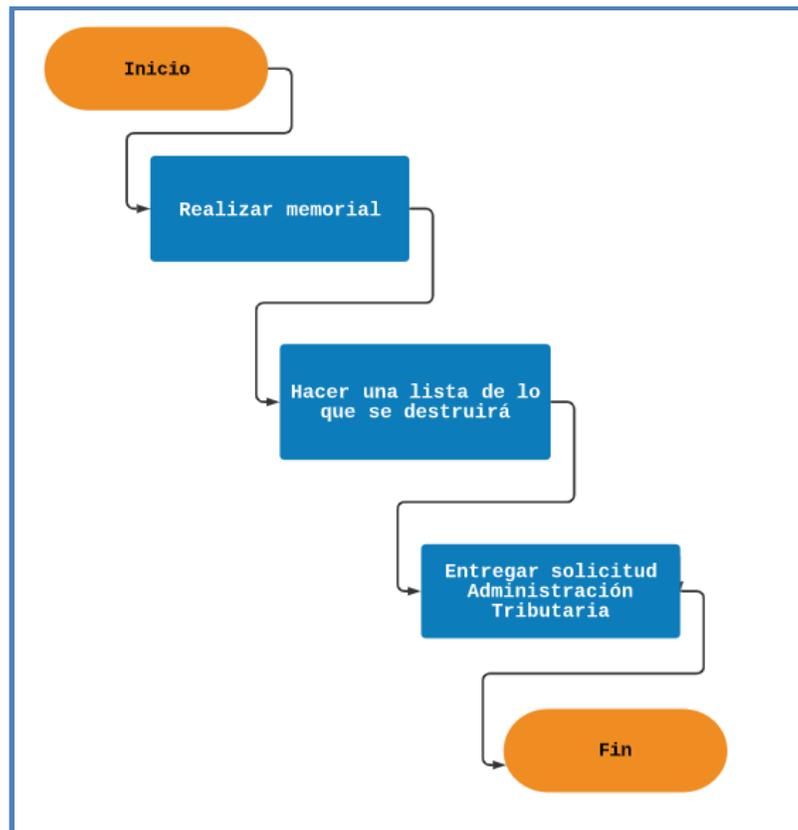
NOMBRE DE LA EMPRESA		
Estado de Resultados		
Del 1 de junio al 30 de junio de 2020		
Cifras expresadas en Quetzales		
	Gastos no deducibles	Gastos deducibles
INGRESOS		
(+) Ventas netas	Q500,000.00	Q500,000.00
(-) COSTO DE VENTAS	Q120,000.00	Q120,000.00
(=) Utilidad bruta en ventas	Q380,000.00	Q380,000.00
GASTOS DE OPERACIÓN, OTROS		
GASTOS DE INGRESOS		
(+) Gastos de operación no deducibles	Q100,000.00	Q100,000.00
(-) Otros gastos deducibles	Q30,000.00	Q30,000.00
(=) Total gastos/Otros gastos e ingresos	Q100,000.00	Q70,000.00
GANANCIA ANTES DEL IMPUESTO		
(=) SOBRE LA RENTA(Renta imponible)	Q280,000.00	Q310,000.00
(*) IMPUESTO SOBRE LA RENTA	Q70,000.00	Q77,500.00
(=) UTILIDAD NETA	Q210,000.00	Q232,500.00

Fuente: elaboración propia. 2020

En esta tabla quedan reflejados los efectos de los gastos deducibles y no deducibles, queda expresado el beneficio de aplicar los gastos deducibles en el Estado de Resultado, debido a que la utilidad neta será mayor cuando se resten los gastos deducibles, lo que provoca que la empresa tenga mayor rentabilidad. Se debe de tomar como gasto deducible si la empresa presentó la solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria, en caso contrario no se haya realizado la solicitud de destrucción de inventario esta pérdida no podrá ser registrada como un gasto deducible, sino que será registrada como un gasto no deducible y se verá reflejado en la ganancia antes del impuesto y cambiaría el monto en la utilidad neta.

4.3.2. Fases del proceso de la solicitud de destrucción de inventario por parte de la empresa

Imagen No. 1
Trabajo Profesional de Graduación I
Proceso de la empresa en las presentaciones de destrucciones de inventario
Año 2020

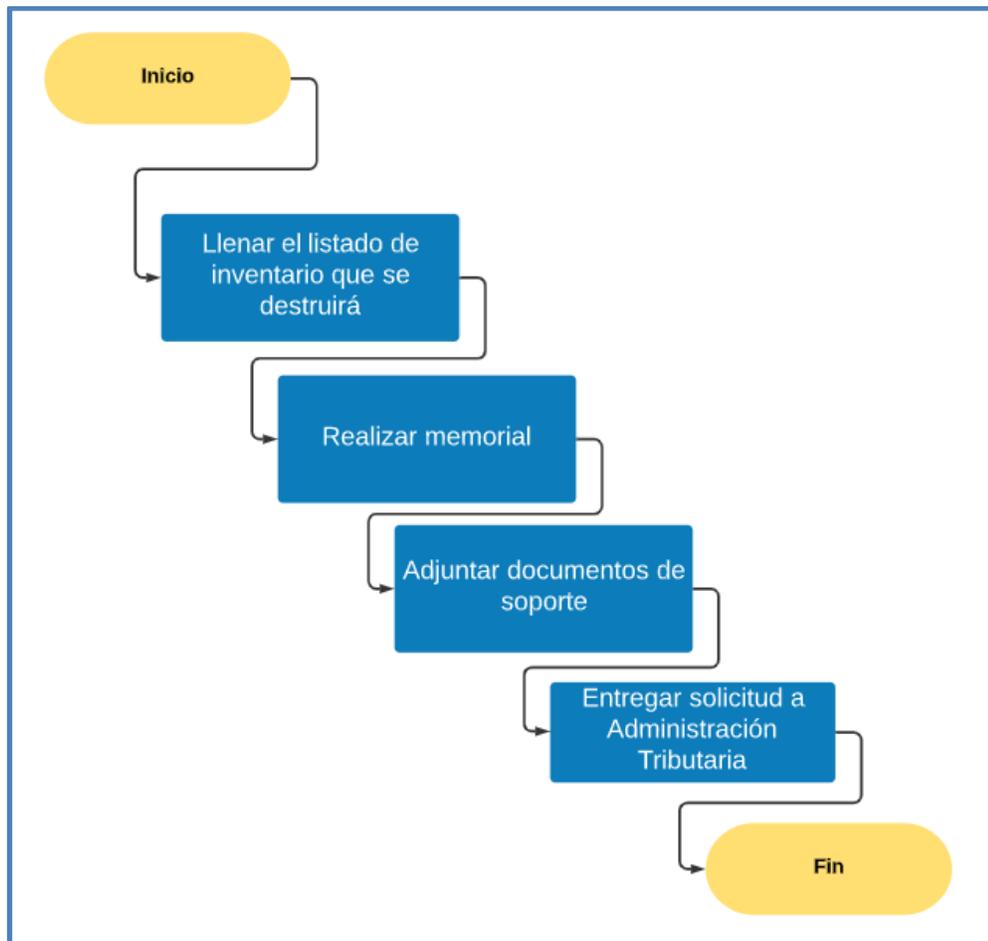


Fuente: elaboración propia. 2020

La empresa que se dedica a la venta de equipo periférico, actualmente inicia con realizar el memorial, después realiza el listado de los productos que destruyó, anexa información que respalde y lo entrega a la Superintendencia de la Administración Tributaria.

4.3.3. Fases del proceso de la solicitud de destrucción de inventario según la Administración Tributaria

Imagen No. 2
Trabajo Profesional de Graduación I
Proceso según la Administración Tributaria al momento de presentar las solicitudes de destrucciones de inventario
Año 2020



Fuente: elaboración propia. 2020

Según la Administración Tributaria se debería de iniciar con llenar un listado con todo el inventario que será objeto de destrucción, después realizar el memorial donde se indica que se solicita la presencia de un Auditor Tributario, asimismo indicar en qué fecha se realizará la destrucción del inventario, adjuntar todos los documentos de soporte, todos los esquemas de estos documentos se encuentran en los Anexos 4, asimismo como el orden correspondiente, estos documentos deben de ser entregados a la Administración

Tributaria en la ventanilla de Recepción de Documentos, donde recibirán la solicitud de destrucción de inventario, le sellarán y la firmarán de recibido.

4.3.4. Proceso de la Administración Tributaria

La Administración Tributaria está compuesta por varios departamentos que atienden diferentes necesidades para lograr sus objetivos, entre estos departamentos se encuentra la División de Fiscalización, quienes son los encargados de revisar de forma personal mediante un Nombramiento que brinda la Institución para revisar la forma en como las empresas determinan los impuestos que deben de pagar.

La División de Fiscalización se dedica a recibir, revisar, analizar, registrar, documentar e informar si existe alguna anomalía en las solicitudes de destrucciones de inventarios a la Intendencia de Fiscalización. La persona que se encarga de revisar estas solicitudes es un Técnico de Auditoría Tributaria quien indicó que si bien la mayoría de las solicitudes que se presentan contienen la información necesaria, pero hay otras solicitudes que no cuentan con la información mínima para realizar dicho registro, como por ejemplo, no indican el monto total de las destrucciones de inventario, no indican cuantas unidades serán las que destruirán, los precios por unidad y en casos extremos consiste en sólo una lista indicando los nombres de los artículos.

Para realizar la presencia física en las empresas se nombra a un Auditor Tributario que indica que todas las veces que ha realizado este procedimiento se ha encontrado con diferentes panoramas, desde donde la destrucción se ha realizado como lo indicó la empresa en la solicitud que brindó, otros donde el monto que mencionaron está por debajo de lo indicado y en otros casos el monto está por arriba de lo que se había presentado en la solicitud inicial.

Para cada uno de estos casos no importando cual sea, se debe de tener los documentos de respaldo como lo indica la Ley en el artículo 29 del Impuesto al Valor Agregado, también hay empresas que han destruido posteriormente el inventario a los 30 días como lo indica la Ley, pero hay otros casos en que lo han destruido antes de los 30 días como

lo menciona la Ley. En este último caso lo que procede es pedirle a la empresa la factura donde se da de baja al inventario y el acta que levantaron, y se les indica que este monto no será tomado como deducible como lo indica el artículo 14 numeral 3 del reglamento por no haber esperado el tiempo que indica la Ley, no se le puede colocar una multa o sanción porque en el artículo 94 del Código Tributario entre sus sanciones no lo especifica en detalle, ni el artículo 88 y 89 de la misma Ley que indica únicamente la omisión de tributos y su sanción, pero no va de acuerdo con la destrucción de inventario antes de los 30 días establecidos en la Ley.

4.4. Actores principales

Para realizar este informe se contó con la participación de dos personas que pertenecen a la empresa de ventas de productos periféricos, una de ellas se dedica al área de contabilidad y la otra persona encargada del área de ventas; así como la participación de dos empleados públicos de la Administración Tributaria, una de ellas es el Técnico de Auditoria Tributaria quien es el encargado de recibir las solicitudes de destrucciones de inventario que llegan a la Superintendencia de la Administración Tributaria y a la otra persona es un Auditor Tributario que ha participado en la presentación física al momento de realizarse las destrucciones de inventario.

4.4.1. Actores del sector privado

En las encuestas realizadas al personal de la empresa que se dedica a la venta de productos periféricos, se obtuvieron datos acerca del procedimiento de la organización del inventario, indicando que la clasifican en la bodega y el control es mediante codificación de productos por departamentos y luego por usuarios. En relación al manejo que les dan a los productos periféricos que ya se encuentran obsoletos mencionaron que estos se dan de baja mediante la separación de los productos en buen estado, estos les cambian el usuario y se ingresan a bodega obsoleto.

El método que ellos utilizan para saber que ya necesitan nueva mercadería es dependiendo de la necesidad de los usuarios, el stock que ellos manejan se basa en base a la demanda de sus clientes. Cuando se les hizo mención de ofrecerles un diseño que indique como se debería de presentar el memorial ante la SAT para solicitar destrucción de inventario, indicaron que sí les sería de bastante utilidad, derivado que en la actualidad no cuentan con un diseño como tal.

4.4.2. Actores del sector público

Al pasar la encuesta al Auditor Tributario de la Administración Tributaria indicó que la Ley del Impuesto al Valor Agregado no establece el procedimiento para la destrucción de bienes, el procedimiento lo establece el artículo 14 numeral 3 del Acuerdo Gubernativo No. 213-2013 Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria; sin embargo, la Ley del Impuesto al Valor Agregado establece en el artículo 3 del hecho generador lo siguiente: 7) La destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario, salvo cuando se trate de bienes perecederos, casos fortuitos, de fuerza mayor o delitos contra el patrimonio. Cuando se trate de casos fortuitos o de fuerza mayor, debe hacerse constar lo ocurrido en acta notarial. Si se trata de casos de delitos contra el patrimonio, se deberá comprobar mediante certificación de la denuncia presentada ante las autoridades policiales y que hayan sido ratificadas en el juzgado correspondiente. En cualquier caso, deberán registrarse estos hechos en la contabilidad fidedigna en forma cronológica. (Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributari, Acuerdo Gubernativo 213-2013, 2018)

El Auditor Tributario también indicó que La Ley del Impuesto al Valor Agregado no establece ninguna sanción ya que el procedimiento para destrucción de bienes lo establece el artículo 14 numeral 3 del Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, sino se cumple con lo que indica el artículo mencionado con anterioridad la destrucción de bienes debe de reportarse como gastos no deducibles, ya que el artículo 21 de la Ley de Actualización Tributaria en el numeral 17 establece los costos y gasto deducibles y en ellos entran las destrucciones de inventarios debidamente comprobados.

Mencionó que al momento de presentarse físicamente a las destrucciones de bienes no se puede realizar ningún tipo de ajuste, el objeto de hacerse presente a una destrucción de inventarios como auditor de la Administración Tributaria es comprobar la veracidad de la destrucción de bienes.

Asimismo, indica que el procedimiento que se da al presentarse a una empresa que se dedica a la venta de equipo periférico que solicitó destrucción de inventario es para verificar la destrucción de inventario, pero previamente debe de emitirse un nombramiento que lo faculta para hacer dicha verificación.

Posteriormente debe notificarse un requerimiento de información para que el contribuyente tenga conocimiento que el auditor de la SAT participará en la destrucción y cuáles son los documentos que deben de tener listos, normalmente en la solicitud que presenta un contribuyente indica la fecha en que tiene programada hacer la destrucción, pero debe considerarse el plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente ya que si el Auditor Tributario no se presenta se puede suscribir acta notarial.

A continuación, un ejemplar del Nombramiento que debe de presentar el Auditor Tributario a la empresa donde participará en la destrucción de inventario:

Imagen No. 3
Trabajo Profesional de Graduación I
Nombramiento
Año 2020

 SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	Gerencia: CONTRIBUYENTES	Expediente: 20XX-03-XX-01X
	Programa: 09-XX-04-XX-132-XXX	Número: 20XX-1-XX7

NOMBRAMIENTO

Guatemala, **10 de febrero** de

Señores:

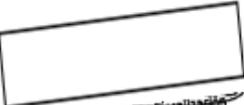
(Jefe de Sección)
 (Supervisor y Notificador Tributario)
 : (Auditor y Notificador Tributario)

Con base en los artículos 19, 98, 100 numerales 1 y 2, y 146 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario y sus reformas; las literales a), f), g), e i) del artículo 3, de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto Número 1-98 del mismo Organismo; artículo 5 del Acuerdo de Directorio Número 007-2007 y, el 62 numeral 4) de la Resolución Número 467-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria, se les nombra para que, conforme el alcance y los procedimientos del respectivo programa de fiscalización, en forma individual o conjunta, verifiquen el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente (**GUATEMALA), SOCIEDAD ANONIMA**, con Número de Identificación Tributaria correspondientes al(los) periodo(s) de imposición iniciado(s) en cualquier fecha comprendida entre el **1 de** y el **30 de** .

Para tal efecto podrá(n) tomar como base entre otros, los elementos de fiscalización a que se refieren los artículos 100 y 112 del Código Tributario y sus reformas. Igualmente podrán efectuar notificaciones personales de documentos tales como, requerimientos de información, conferimientos de audiencia, resoluciones, providencias, etc.

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

Atentamente,


 Jefe de División de Fiscalización
 Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianas


ESTIMADO CONTRIBUYENTE: EN CASO DE DUDA FAVOR COMUNÍQUESE AL TELÉFONO 23291000 EXTENSIÓN 2112 y 2113. *lg*

Página 1
 GERENCIA CONTRIBUYENTES XXXXXXXXXXXXXXXX
 NOM-SAT-
 XXXXXX/XXXX

Fuente: Formato de la Superintendencia de Administración Tributaria. 2020

A continuación, un ejemplar del Requerimiento de Información que solicita el Auditor Tributario a la empresa donde fue nombrado para presentarse a la destrucción de inventario:

Imagen No. 4
Trabajo Profesional de Graduación I
Requerimiento de Información
Año 2020

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Gerencia: CONTRIBUYENTES	Expediente: 20XX-22-01-11-000XXXX
	Programa: 09-X-01-X4-0X-23-20XX	Número: 20XX-8-XX-1

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A:

Contribuyente: **(GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA** NIT:

Con base en el contenido de los artículos 98, 100 numerales 1 y 2, 112 y 146 del Código Tributario Decreto número 6-91 y sus reformas; artículo 32 de las Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto número 20-2006 que adiciona el artículo 112 "A" al Decreto número 6-91, ambos del Congreso de la República de Guatemala y en las facultades conferidas a la Superintendencia de Administración Tributaria por medio de los incisos a) e j) del artículo 3 de su Ley Orgánica, Decreto número 1-98 del mismo Organismo, artículo 5 del Acuerdo de Directorio número 007-2007 y artículo 62 numeral 8 de la Resolución número 467-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria, el auditor nombrado para verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, por este medio le requiere la documentación siguiente:

1. Original de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado ante la Administración Tributaria debidamente actualizada.
2. Original de la Escritura de Constitución.
3. Original del Nombramiento del Representante Legal.
4. Original y Fotocopia de las Patentes de Comercio de Empresa y de Sociedad.
5. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al período en que se realiza la destrucción de inventario, de acuerdo a solicitud Ingresada a la Administración Tributaria con fecha XX de XXXXX de 20XX con el documento número 20XX-0X-000000000XXXXXX.
6. Libro de Ventas y Servicios Prestados operado al día, adjuntando copia de su habilitación; adicionalmente, el archivo de esta misma información en medios magnéticos y/o electrónicos en formato Excel.
7. Original y Fotocopia certificada de la(s) factura(s) emitida(s) por la destrucción de Inventarios.
8. Libro de Compras y Servicios Recibidos, operado al día, adjuntando copia de su habilitación; adicionalmente, el archivo de esta misma información en medios magnéticos y/o electrónicos en formato Excel.
9. Libros de Contabilidad (Diario y Mayor) y sus auxiliares, adjuntando copia de su respectiva autorización y habilitación.
10. Listado de los productos a destruir, certificado por el contador del contribuyente con las siguientes especificaciones: **Código, nombre del producto, presentación, unidades, costo unitario y costo total, identificando si corresponden a uso humano o consumo humano** y acceso a presenciar la destrucción de dichos productos.
11. Fotocopia certificada por el contador del contribuyente, registrado ante la Administración Tributaria de los folios del libro Diario Mayor General, donde se encuentran registradas las partidas contables por la destrucción de Inventarios, así como los registros de kárdex o listados de producción, donde se evidencie que los Inventarios destruidos fueron previamente adquiridos o producidos.
12. Cualquier otra documentación e información relacionada que los auditores actuantes requieran durante el desarrollo de la auditoría y fotocopias que en el desarrollo de la revisión se considere necesaria para sustentar el trabajo de auditoría.

Dicha información deberá referirse al(los) período(s) de Imposición Iniciado(s) en cualquier fecha comprendida entre el **01 de enero de 2015** y el **28 de XXXXXX de 20XX**, y presentarse al(los) auditor(es) tributario(s) designado(s) en **Boulevard los Próceres 18-29 Zona 10, Edificio Empresarial Próceres Torre II 6to Nivel, Gerencia de Contribuyentes XXXXXXXX XXXXXXX**, municipio de **GUATEMALA** del departamento de **GUATEMALA**, dentro de los **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente requerimiento. Su incumplimiento **CONSTITUIRA RESISTENCIA A LA ACCIÓN FISCALIZADORA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** y derivará la aplicación de lo establecido en el artículo 93 y 170 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República; y en los artículos 358 "D" y 409 del Código Penal y sus reformas, Decreto número 17-73 del mismo organismo.

Guatemala, XX de XXXX de 20XX

Fuente: Formato de la Superintendencia de Administración Tributaria. 2020

Con base a este Requerimiento de Información en su numeral 10, se realizó la propuesta de un formato de listado de inventario destinado para destrucción, ver anexo 1; asimismo la propuesta de documentos que deben de ser anexados al momento de presentar la solicitud de destrucción de inventario, ver anexo 3.

Un ejemplo que brindó el auditor acerca del plazo de los 30 días que indica la Ley fue el siguiente: si el contribuyente realizó la destrucción antes de los 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente y documenta la destrucción con acta notarial suscrita antes de los 30 días que indica la Ley, se debe declarar como gasto no deducible y de resultar impuesto a pagar en el período de liquidación anual se debe pagar el 25% de Impuesto Sobre la Renta.

Al pasar la encuesta al Técnico de Auditoría Tributaria quien es la persona encargada de recibir las solicitudes de destrucciones de inventario en la Administración Tributaria indicaba que el proceso consiste en que llega el contribuyente a dejar su solicitud y la recibe personal de Atención al Contribuyente, este lo recibe, lo analiza y dependiendo del tipo de solicitud lo ingresa al sistema.

La División de Atención al Contribuyente genera un sticker que se imprime y se le coloca a la solicitud, ver anexo 4, este sticker tiene un número que lo diferencia de los demás, el famoso número de expediente, luego lo traslada al Técnico de Auditoría Tributario encargado de recibir las destrucciones quien lo analizará y lo registrará en una base de datos que verifica si cumple con todos los requisitos que solicita la Ley.

El Técnico de Auditoría Tributaria indicó que todas las solicitudes que recibe de destrucciones de inventario son diferentes, y que al momento de ingresarlas al sistema hay solicitudes que no cuentan con la información mínima para registrarlas. Esto ya es una alerta para la Administración Tributaria, porque indica que tienen debilidad tributaria. Después que ingresan las solicitudes, están deben de resguardarse y se envía la información de las solicitudes a la Intendencia de Fiscalización para que sean

programadas las visitas de los Auditores Tributarios o programar auditorías dependiendo de los hallazgos reportados.

4.5. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas (FODA) del proceso de las solicitudes de destrucciones de inventarios

4.5.1. Fortalezas

- ❖ Se tiene un control adecuado de los inventarios que se darán de baja en el almacén o bodega a través del listado que se presenta en la solicitud de destrucciones de inventarios.
- ❖ Se tiene el conocimiento oportuno de lo que se debe comprar o solicitar para mantener en stock por medio del listado de mercadería que se destruirá.

4.5.2. Oportunidades

- ❖ Si se presenta el Auditor Tributario por parte de la Administración Tributaria se ahorra el gasto de pagar al notario para levantar el acta correspondiente.
- ❖ Si se presenta la solicitud de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria se tiene el beneficio de poder colocar este costo como un gasto deducible.

4.5.3. Debilidades

- ❖ La Ley no establece en conjunto la manera en cómo se debe de entregar la solicitud de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria.
- ❖ De no presentar la solicitud de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria los costos no podrán ser deducibles.

- ❖ Al no presentarse un Auditor Tributario de la Administración Tributaria, quien solicita la destrucción de inventarios, la empresa debe de absorber este gasto.

4.5.4. Amenazas

- ❖ La Administración Tributaria puede realizar una auditoría y determinar ajustes por no haber presentado la solicitud de destrucción de inventario.

4.6. Propuestas de mejoras

4.6.1. Listado de inventario a destruir

Debido a que la empresa que se dedica a la venta de productos periféricos ha presentado solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria, y la empresa no ha recibido visita de parte de la Institución, al momento de presentar su solicitud de destrucción de inventario el listado que anexa no contiene los datos que solicita el Requerimiento que notifica la Administración Tributaria, por tal motivo se pretende orientar con información puntual e integra con todos los requisitos que se deben de presentar al momento de realizar dicha solicitud de destrucción de inventario.

A continuación, se presenta la imagen del documento de cómo presenta la empresa que se dedica a la venta de productos periféricos su listado de destrucciones de inventarios:

Tabla No. 9
Trabajo Profesional de Graduación I
Listado de inventario a destruir de la empresa actualmente
Año 2020

LISTADO DE INVENTARIO A DESTRUIR
 [] (GUATEMALA), S.A.
 NIT: []

No.	Descripción del Producto	No.	Descripción del Producto
1	Teclado	11	Auriculares
2	USB	12	Proyector digital
3	Micrófono	13	Impresoras multifuncionales
4	Lector de CD	14	Pantalla sensible al tacto
5	Lápiz óptico	15	Modem
6	Mouse	16	Adaptador de red
7	Altavoz	17	Tarjeta Wireless
8	Monitor	18	Disco duro externo
9	Scanner	19	Memoria DV
10	Lector de DV		

Guatemala, 17 de Febrero de 2020

[] *[Firma]* []
 []
 MANDATARIO ESPECIAL CON REPRESENTACION
 [] (GUATEMALA), S.A.

Fuente: información proporcionada de la empresa que se dedica a la venta de equipo periférico. 2020

En esta imagen se observa que la información que brinda la empresa a la Administración Tributaria es básica, indica que productos se destruirán, pero no detalla cuál es la cantidad de cada producto a destruir, asimismo no indica a que modelo o marca pertenece el producto, no se observa el código de cada uno de los productos que serán destruidos, así como la cantidad monetaria de cada uno de los productos y por ende no brinda el total de la destrucción de inventario en términos monetarios. Este formato confirma lo que mencionaba el Técnico de Auditoría Tributaria acerca de que las solicitudes de destrucciones de inventario que recibía eran diversas al momento que las revisaba y analizaba para registrarlas en la base de datos que debía de llenar en la Institución.

para el IVA y la suma del valor neto de la mercadería más el IVA darán como resultado el valor a facturar, ver Anexo 1.

Los documentos que se deben de entregar junto con el memorial son, ver Anexo 3:

- ❖ Memorial que indica las bases legales
- ❖ Resumen de las mercaderías que serán destruidas.
- ❖ El acta notarial de nombramiento de Representación Legal.
- ❖ Copia de inscripción en el Registro Mercantil
- ❖ Fotocopia de DPI y sino del Pasaporte

Tabla No. 11
Trabajo Profesional de Graduación I
Lista de documentos que se deben de anexar en la solicitud de destrucción de inventario
2020

Lista de documentos que se deben anexar en la solicitud de destrucción de inventario	
Fecha de presentación: _____	
Fecha de destrucción: _____	
MARCA	DESCRIPCIÓN
	Memorial que indica las bases legales
	Resumen de las mercaderías que serán destruidas
	El acta notarial de nombramiento de Representación Legal
	Copia de inscripción en el Registro Mercantil
	Fotocopia de DPI o del Pasaporte

Fuente: elaboración propia. 2020

4.6.2. Ventaja y desventaja de presentar solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria

Asimismo, indicarle cuales son las ventajas y desventajas que proporciona la Ley al presentar las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Administración Tributaria.

Una ventaja es tener la certeza de la deducibilidad en el Impuesto Sobre la Renta del monto destruido, ya que este se realizó en el tiempo oportuno y son productos que son necesarios, imprescindibles para la empresa, recordando que deben de estar correctamente justificados. Estos deben de documentarse en una factura, la cual da la confiabilidad que acredita su existencia y pueden ser perfectamente demostrables, así también estos deben de quedar asentados en los registros contables de la empresa.

Una desventaja es que el Auditor Tributario no asista físicamente a la destrucción de inventario, y la empresa deba de pagar por este servicio a un notario quien levantará el acta correspondiente. Aunque esta desventaja económica es favorable para aquellas empresas que ocultan o eluden a la Administración Tributaria impuestos debido a que pueden incrementar su gasto y así pagarán menos impuestos.

4.6.3. Ajustes de la Administración Tributaria

Otra propuesta de mejora es el de exponer que pasaría si el Fisco realiza una auditoría y no tiene documentado las solicitudes de destrucciones de inventario y si sólo las direccionan en sus Estados Financieros al Gasto. Para ser aceptado como gasto deducible la destrucción de inventario, es obligatorio presentar la solicitud de destrucción de inventario ya que si no se cumple con lo establecido en el artículo 14 numeral 3 del Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, la destrucción de bienes debe reportarse como Gasto no deducible, ya que el artículo 21 del Decreto No. 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, establece los Costos y Gastos deducibles: 17. “Las pérdidas por extravío, rotura, daño, evaporación, descomposición o destrucción de los bienes, debidamente comprobados y las producidas por delitos contra el patrimonio cometidos en perjuicio del contribuyente”. (Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, 2018)

4.7. Supuestos básicos

Las condiciones que deben de darse para que las propuestas de mejoras funcionen serían que se debe de capacitar al personal del área de contabilidad para que

comprendan las ventajas y desventajas que traería el presentar las solicitudes de destrucciones de inventario como lo indica este informe. Al momento de entregar este diseño a través de un flujograma, ver anexo 2, debiera de haber disposición por parte de la gerencia para leerlo y darle esta información al área de contabilidad para que se enteren de las ventajas y desventajas que conlleva el presentar las solicitudes de destrucciones de inventario, así como los anexos que se deben de presentar, pero principalmente aplicar el listado de destrucciones de inventario que se menciona en el anexo número 1, donde se detalla todo lo que solicitaría un Requerimiento de Información por parte de la Administración Tributaria. Se debe de tener una actitud adecuada por parte del personal de contabilidad al momento de leer el presente informe para que se den cuenta que será un beneficio el presentarlo de una manera correcta y completa y así evitar posibles ajustes por parte de la Administración Tributaria.

4.8. Gestión del trabajo de campo

En la presente investigación no se realizó trabajo de campo, debido a que durante la elaboración del informe el país se encuentra en estado de calamidad por el virus denominado Covid-19. Sin embargo, se realizó trabajo documental, el cual estuvo desarrollado en encuestas y formularios electrónicos dirigidos a los actores principales mencionados con anterioridad los cuales sirvieron para desarrollar los resultados de este informe con un gran éxito.

4.9. Tiempo para la implementación

El presente trabajo tiene la ventaja que puede implementarse a partir de que la empresa pueda leer el informe y seguir la secuencia del flujograma, ver anexo 2, y respaldarla con los documentos que se mencionan en el anexo 3; asimismo, el realizar la solicitud de destrucción de inventario en el orden del anexo 4.

4.10. Costos de la implementación

Los costos para la implementación del diseño de solicitud de destrucción de inventario no tienen costo alguno, ya que es conocimiento de procesos y de ejecutarlos con la información que proporciona la empresa, en si el costo sería la inversión del tiempo para leer y el de seguir los pasos que indica el flujograma seguido de los anexos indicados, ver Anexos 1, 2, 3 y 4.

4.11. Discusión de resultados

Si una empresa necesita realizar destrucción de su inventario, la empresa debe de realizar una solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria, la cual debe de contener en el memorial las especificaciones que indica la Ley, esta solicitud se basa en el artículo 28 de la Constitución de la República de Guatemala, donde indica el derecho de petición y la Ley del Código Tributario en el artículo 122 que indica cuales son los requisitos de la solicitud inicial. Estos artículos le dan fundamento legal a la presentación de solicitud de la destrucción de inventario, en la actualidad no existe un modelo que la Administración Tributaria haya proporcionado, así como tampoco en la gestión contable, que indique usted debe de cumplir con este modelo o de lo contrario no se lo acepto, lo importante es realizar la solicitud que indique cual es la petición, hay que indicar los hechos, dirigiendo esta solicitud al Superintendente o a la Superintendencia de la Administración Tributaria que es a la entidad que se le está solicitando, asimismo las siguientes bases legales deben de ir dentro del cuerpo del memorial como lo ejemplifica el anexo 4.

- ❖ Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. Libro I. Impuesto Sobre la Renta, Artículo 21 Numeral 17.
- ❖ Acuerdo Gubernativo No. 213-2013. Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Artículo 14 Numeral 3.
- ❖ Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado. Artículo 3 Numeral 7. Artículo 29 Literal A

- ❖ Acuerdo Gubernativo No. 5-2013. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Artículo 5.

Derivado de lo que indica el Reglamento en el artículo 14 de la Ley de Actualización Tributaria, que hace la mención que “si dentro de los 30 días hábiles contados a partir de la recepción de la solicitud correspondiente...” pero no indica cómo se debe de presentar dicha solicitud. Entonces se toma como base lo que indica el artículo 122 del Código Tributario que menciona cuales son los requisitos de la solicitud inicial. Se puede tomar un ejemplo de un memorial de solicitud de destrucción de inventario en los anexos 4 y 4.1.

Se debe de tomar en cuenta que para que un Auditor Tributario de la Administración Tributaria verifique o levante el acta que menciona la Ley en el artículo 14 del Reglamento de la Ley de Actualización Tributaria, este debe de ser Nombrado por dicha Institución; en este caso quien gira la instrucción es la Intendencia de Fiscalización a la División de Fiscalización. El Auditor Tributario localizará a la persona que se indicó en la solicitud de destrucción de inventario como contacto, para reunirse en la fecha que menciona la solicitud presentada por la empresa, ver anexo 4.1; asimismo el Auditor Tributario hará un Requerimiento de Información el cual está respaldado en las siguientes bases legales: artículos 98, 100 numeral 1 y 2, 112, 112 “A” y 146 del Código Tributario, Decreto número 6-91 y sus reformas e inciso a) e i) del artículo 3 Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto 1-98.

Es en este Requerimiento de Información, ver anexo 6, donde se establecen los requisitos o el formato a establecer para presentar la solicitud de destrucciones de inventario, está debe de cumplirse a cabalidad para que cuando se presente el Auditor Tributario pueda levantar el acta correspondiente, verificando que todos los documentos se encuentren legalmente respaldados y se pueda proceder a levantar dicha acta, para que estas destrucciones de inventario puedan ser tomadas como gastos deducibles.

El Auditor Tributario no puede caer de sorpresa y decir que hará la presencia física para la destrucción de inventario sin que exhiba el debido nombramiento que le faculta para realizar la gestión correspondiente, otro punto es que debe de ponerse en contacto con la empresa para indicarle de acuerdo a la fecha que colocó en la solicitud de destrucción de inventario a qué hora realizará su presencia física, precisamente en ese momento en que el Auditor Tributario se pone de acuerdo con la empresa del día y la fecha le proporciona el Requerimiento de Información de lo que necesitará para levantar el acta correspondiente.

Al Auditor Tributario lo que le interesa es ver el costo que le van a imputar a esos bienes destruidos, que no los vayan a sobrevalorar, que se emita la factura correspondiente, con la presencia del Auditor Tributario se hace la comprobación que si se destruyó la mercadería que se presentó en la solicitud y que no fue únicamente una destrucción de papeles.

Solamente cuando la Administración Tributaria nombra a un Auditor Tributario para realizar una auditoría a una empresa específica se puede verificar que tomó la empresa como gasto no deducible y gasto deducible, si la empresa reportó como un gasto deducible pero no presentó la solicitud de destrucción de inventario que indica la Ley a la Administración Tributaria ajustará este gasto deducible.

Cuando la empresa presenta la solicitud de destrucciones de inventario y el auditor de la Administración Tributaria no se presenta, la empresa tiene todo el derecho de levantar por ellos mismos el acta y reportarlo como gasto deducible, pero si sólo registran esta destrucción como un gasto deducible sin la presentación de solicitud de destrucción de inventario ese monto será objeto de ajuste para la empresa.

Una desventaja es que el Auditor Tributario no asista físicamente a la destrucción de inventario, y la empresa deba de pagar por este servicio a un notario quien levantará el

acta correspondiente. Aunque esta desventaja económica es favorable debido a que el costo será deducible y desde otro punto de vista para aquellas empresas que ocultan o eluden impuestos a la Administración Tributaria debido a que pueden incrementar su gasto y así pagar menos impuestos.

4.11.1. Principales aportes

- a)** Propuesta de un formato de listado de Inventario destinados para destrucción. Ver anexo número 1.

- b)** Flujograma del procedimiento de la presentación de solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de la Administración Tributaria. Ver anexo número 2.

- c)** Propuesta de una lista de documentos que deben de ser anexados al momento de presentar la solicitud de destrucción de inventario. Ver anexo 3.

- d)** Propuesta del orden de los documentos que conforman la solicitud de destrucción de inventario. Ver anexos 4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.5.

CONCLUSIONES

En el tema de las solicitudes de destrucciones de inventarios existen diferentes escenarios siendo los siguientes: cuando la empresa presenta las solicitudes de destrucciones de inventario, pero la Administración Tributaria no se hace presente por medio de un Auditor Tributario; cuando la empresa presenta las solicitudes de destrucciones de inventario y se presenta el Auditor Tributario a sus instalaciones para levantar el acta correspondiente; cuando la empresa no presenta las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Administración Tributaria y la Administración Tributaria no fiscaliza y cuando la empresa no presenta las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Administración Tributaria y la Administración Tributaria realiza una fiscalización.

Existen empresas que no realizan las solicitudes de destrucciones de inventarios ante la Administración Tributaria, otras empresas no conocen los beneficios que menciona la Ley al momento que se presentan las solicitudes de destrucciones y otras empresas que no cuentan con la información que debería de llevar el listado de inventario a destruir que presentan, las empresas conocen esta información hasta que el Auditor Tributario les realiza un Requerimiento de Información al momento de que la empresa fue seleccionada de parte de la Administración Tributaria para ir a realizar la presencia fiscal.

Para que un Auditor Tributario de la Administración Tributaria pueda verificar una destrucción de inventario previamente debe de emitirse un Nombramiento que faculta al Auditor Tributario para hacer dicha verificación, posteriormente debe notificarse un requerimiento de información para que el contribuyente tenga conocimiento que el Auditor Tributario participará en la destrucción y que documentos debe de presentar.

La Ley del Impuesto al Valor Agregado no establece ninguna sanción para la destrucción de inventario ya que el procedimiento para destrucción de inventarios lo establece el artículo 14 numeral 3 del Acuerdo Gubernativo No. 213-2013, de no cumplir con lo que indica el artículo mencionado con anterioridad la destrucción de bienes debe de

reportarse como gastos no deducibles, ya que el artículo 21 de la Ley de Actualización Tributaria en el numeral 17 establece los costos y gasto deducibles y en ellos entran las destrucciones de inventarios debidamente comprobados.

Cuando un Auditor Tributario es nombrado por parte de la Administración Tributaria para realizar una presencia física de destrucciones de inventario observa que existen diferentes panoramas, una de ellas es donde la destrucción de inventario se ha realizado como lo indicó la empresa en la solicitud que presentó, otro escenario es cuando el monto que reportaron en la solicitud se encuentra por debajo de lo indicado de lo que se había reportado y en otros casos el monto está por arriba de lo que se había presentado en la solicitud inicial. Para cada uno de estos panoramas no importando cual sea, se deben de tener los documentos de respaldo como lo indica la Ley en el artículo 29 del Impuesto al Valor Agregado.

Las empresas que presentan solicitudes de destrucciones de inventarios deben de destruir este inventario posteriormente a los 30 días como lo indica la Ley, pero hay casos en que las empresas lo han destruido antes de los 30 días; en este último caso lo que procede es pedirle a la empresa la factura donde se da de baja al inventario y el acta que levantaron, y se les indica que este monto no será tomado como deducible como lo indica el artículo 14 numeral 3 del reglamento por no haber esperado el tiempo que indica la Ley, no se le puede colocar una multa o sanción porque en el artículo 94 del Código Tributario entre sus sanciones no lo especifica en detalle, ni el artículo 88 y 89 de la misma Ley que indica únicamente la omisión de tributos y su sanción, pero estos artículos no se pueden aplicar para la destrucción de inventario antes de los 30 días establecidos en la Ley.

Cuando el Auditor Tributario de la Administración Tributaria realiza una auditoría y se da cuenta que la empresa no presentó la solicitud de destrucción de inventario y la empresa tomó ese monto como un gasto deducible, el Auditor Tributario ajustará ese monto para que sea reclasificado como un gasto no deducible y aplicarle el tipo impositivo correspondiente.

Al momento que se presenta físicamente un Auditor Tributario a las destrucciones de inventarios no puede realizar ningún tipo de ajuste, el objetivo de hacerse presente es comprobar la veracidad de las destrucciones de inventarios y verificar los precios de los productos contra facturas, así como comprobar que sí se destruyó la mercadería que se presentó en la solicitud y que no fue únicamente una destrucción de papel.

En la Ley no se encuentra unificado el procedimiento de cómo realizar la solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria, lo que provoca que no exista un diseño o esquema de cómo se debería de presentar en si la solicitud de destrucciones de inventario, tampoco hace mención de que de qué datos debe de llevar el listado que se debe de adjuntar de los productos a destruir y cuáles son los anexos que deberían de respaldar esta solicitud.

La empresa que no ha recibido la presencia física de un Auditor Tributario para realizar las destrucciones de inventario, no sabe qué información se debe de presentar con precisión al momento de que presente su solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria.

RECOMENDACIONES

Se debe de capacitar al personal de contabilidad para que realicen las solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria, que conozcan que escenarios se pueden presentar al momento de realizar o no realizar la solicitud, que efectos trae consigo el que el Auditor Tributario de la Institución se presente físicamente a las instalaciones de la empresa y que repercusiones podría traer consigo si no se realizó la solicitud como lo indica la Ley.

Se debe de instruir a aquellas empresas que no realizan solicitudes de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria para que las realicen, ya que estas solicitudes proporcionan el beneficio de poder colocar el monto de estas destrucciones como gastos deducibles siempre y cuando se encuentren en el Régimen sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas. Si la empresa no ha recibido ningún Requerimiento de Información con respecto a solicitudes de destrucciones de inventarios debería de entregar su solicitud con todos los datos y documentos de soporte necesarios para que la Administración Tributaria no tenga dudas con respecto a la información que se debe de analizar y registrar.

El Auditor Tributario de la Administración Tributaria debe de presentar un Nombramiento que le autorice y le dé la potestad para poder verificar la destrucción de inventario que la empresa solicitó con anterioridad a la Institución, no puede presentarse sólo por así sin llevar este Nombramiento y su respectivo carné que lo identifica como empleado público.

Al momento de realizar una solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria se debe de ser lo más exacto posible, para que al momento de llevar a cabo esa destrucción de inventario el monto a facturar no varíe con el monto que se destruyó físicamente, si el monto es menor o mayor al reportado se debe de tener toda la documentación de respaldo para sustentar el por qué cambio el monto que se mencionó al inicio de la solicitud de destrucción de inventario presentada ante la Administración Tributaria.

Se debe de destruir el inventario que se reportó en la solicitud de destrucciones de inventario 30 días hábiles después de que la solicitud fue recibida por la Institución, no debe de destruirse antes de los 30 días de haber presentado la solicitud, porque el efecto será contraproducente, debido a que el monto reportado no será posible registrarlo como un gasto deducible para la empresa, sino que tendrá que ser registrado como un gasto no deducible por no haber esperado los 30 días que indica la Ley.

Tener presente que, si un Auditor Tributario realiza intervención en la empresa relacionada con la solicitud de destrucción de inventario, este no puede realizar ningún ajuste en ese momento, él está allí para comprobar la veracidad de que se haya destruido el inventario físicamente, así como para verificar los precios de los productos contra facturas.

Es importante que el listado de destrucciones de inventario que debe de llevar la solicitud de destrucciones de inventario que se presenta ante la Administración Tributaria contenga todos los datos que solicita el Requisito de Información que solicita la Institución, con ello se logran varios aspectos que favorecen a la empresa siendo uno de estos el que la Administración Tributaria tendrá todos los datos que necesita para analizarlos y registrarlos en su base de datos y no causará alguna duda para que la Administración Tributaria realice un nombramiento para ir a verificar la destrucción de inventario, ahora bien si la Intendencia de Fiscalización decide realizar un Nombramiento para que el Auditor Tributario realice intervención, la empresa ya tendría los datos que solicita el Requerimiento de Información que solicita la Institución.

BIBLIOGRAFÍA

1. Alejandro, L. S. (2018). *Auditoría interna al proceso de destrucción de inventario de una empresa dedicada a la importación y comercialización de alimentos perecederos*. Guatemala: . p i e ii.
2. Código de Comercio, Decreto 2-70. (2018). *Código de Comercio*. Guatemala: Infile.
3. Código Tributario, Decreto 6-91. (2019). *Código Tributario*. Guatemala: Infile.
4. Cortes, J. A. (2014). *Fundamentos de la Gestión de Inventarios*. Medellín: Esumer.
5. Deloitte. (30 de Octubre de 2017). *Baja de inventario de bienes y su impacto fiscal en el ISR*. Recuperado el 22 de marzo de 2019, de <https://www2.deloitte.com/gt/es/pages/about-deloitte/topics/deloitte-en-medios/baja-de-inventario-de-bienes-impacto-fiscal-en-el-isr.html>
6. Gestión de la Producción . (23 de Noviembre de 2014). *Gestión de la Producción*. Obtenido de <https://gestionproduccion14.blogspot.com/2014/11/inventarios.html>
7. Girón, C. P. (2012). *Auditoría tributaria del impuesto al valor agregado a un supermercado propiedad de una persona individual, por destrucción de inventario no perecedero, y su efecto en el Impuesto Sobre la Renta*. Guatemala: USAC.
8. Herrera, G. M. (2016). *Tratamiento fiscal y contable, sobre las bajas de inventario, deterioros, mermas, destrucción y autoconsumo en empresas distribuidoras de materia prima para productos de repostería y panadería de acuerdo a Impuesto al Valor Agregado e ISR*. Guatemala: Universidad Panamericana.
9. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (12 de Mayo de 2013). *Instituto Mexicano de Contadores Públicos*. Obtenido de <https://imcp.org.mx/areas-de-conocimiento/fiscal/noticias-fiscales-2013-164-sat-sistema-de-avisos-de-destruccion-y-donacion-de-mercancias/>
10. José Carlos Gallego, L. F. (2011). *Mantenimiento de periféricos (Montaje y mantenimiento de equipos)*. Madrid: Editex.
11. *Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012*. (2018). Guatemala: Infile.

12. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92. (2019). *Ley del Impuesto al Valor Agregado*. Guatemala: Infile.
13. Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, D. 1.-9. (2019). *Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria*. Guatemala: File.
14. Punta, U. L. (2019). *Contenidos digitales*. Recuperado el 22 de marzo de 2019, de <http://contenidosdigitales.ulp.edu.ar/exe/educaciontecnologia/servicios.html>
15. *Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 5-2013*. (2018). Guatemala: Infile.
16. *Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributari, Acuerdo Gubernativo 213-2013*. (2018). Guatemala: Infile.
17. Rueda, J. C. (2013). *Elaboración de un manual de procedimientos para la destrucción de inventarios obsoletos y determinación del impacto financiero, derivado de la obsolescencia de inventarios de Farmacéutica El Éxito de Guatemala, Sociedad Anónima*. Guatemala: Universidad Panamericana.
18. Ruiz, A. (2007). *Practiquemos Contabilidad General, de Sociedades y de Costos (21 Edición)*. Guatemala: Alenro.
19. Samayoa, M. A. (2018). *Auditoría interna al proceso de destrucción de inventario en una empresa dedicada a la importación y comercialización de alimentos perecederos*. Guatemala.
20. Superintendencia de Administración Tributaria. (28 de Noviembre de 2018). *Portal SAT*. Recuperado el 04 de abril de 2019, de <https://portal.sat.gob.gt/portal/descarga/12292/...aduanas/.../pr-iad-dno-po-07-2.pdf>
21. Yaque, S. A. (2015). *Destrucción de inventario vencido en una empresa importadora y exportadora, calificada como usuario de Zona Franca, el impacto en el impuesto Sobre la Renta*. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala.

ÍNDICE DE TABLAS

		Página
Tabla 1.	Estructura Organizacional	24
Tabla 2.	Recursos Tecnológicos	27
Tabla 3.	Recursos Físicos	27
Tabla 4.	Recursos Materiales	27
Tabla 5.	Recursos Financieros	28
Tabla 6.	Registro de partida por deterioro de inventario	35
Tabla 7.	Esquema del Estados de resultados	36
Tabla 8.	Comparación entre gastos deducibles y no deducibles	37
Tabla 9.	Listado de inventario a destruir de la empresa actualmente	49
Tabla 10.	Propuesta de listado de inventario a destruir	50
Tabla 11.	Lista de documentos que se deben de anexar en la solicitud de destrucción de inventario	51

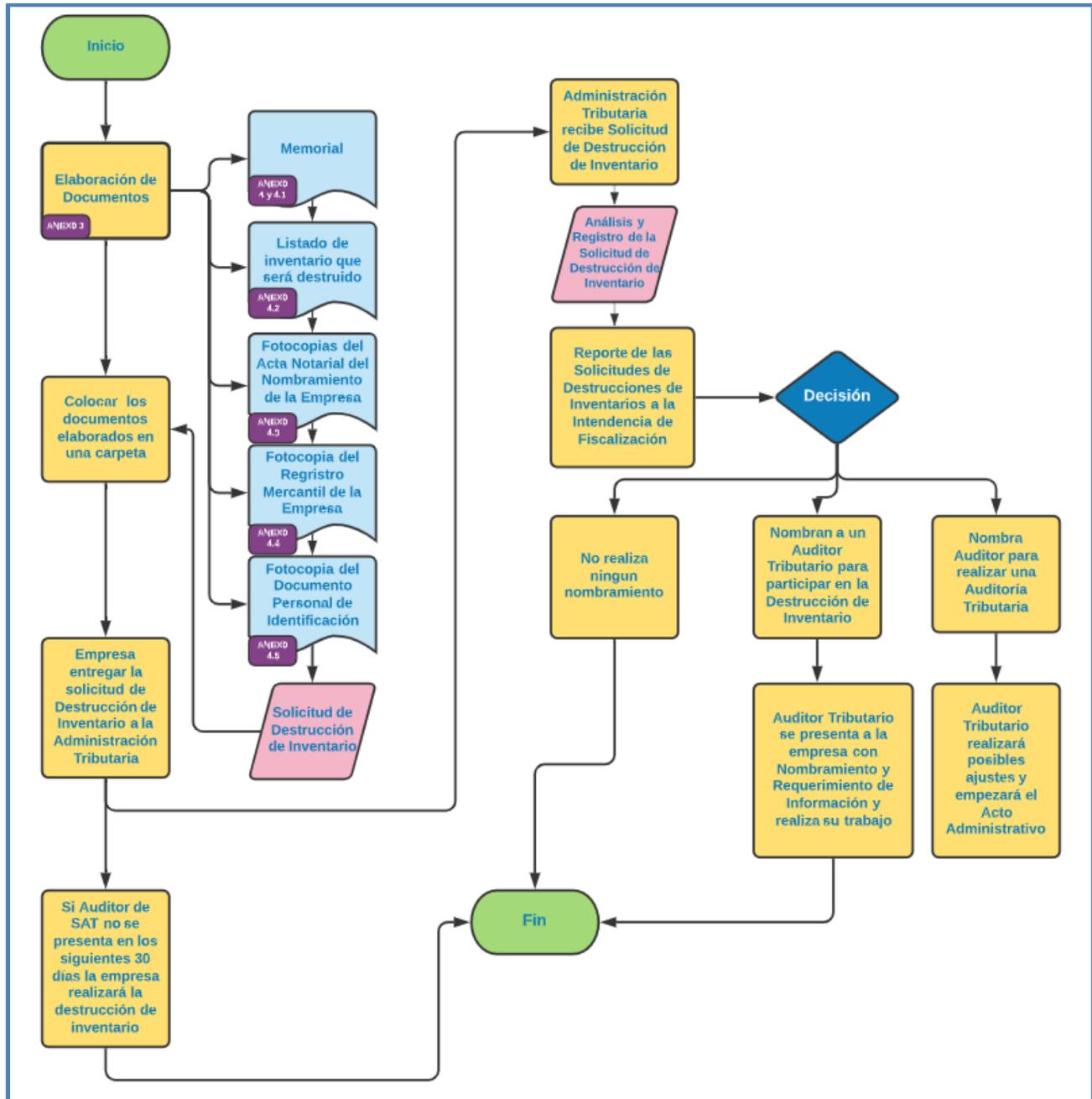
ÍNDICE DE IMÁGENES

		Página
Imagen 1.	Proceso de la empresa en las presentaciones de destrucción de inventario	38
Imagen 2.	Proceso según la Administración Tributaria al momento de presentar las solicitudes de destrucciones de inventario	39
Imagen 3	Nombramiento	44
Imagen 4	Requerimiento de Información	45

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1	Propuesta de un formato para destrucción de inventario	67
Anexo 2.	Flujograma del procedimiento de la presentación de solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de la Administración Tributaria	68
Anexo 3.	Propuesta de lista de documentos que deben de ser anexados al momento de presentar la solicitud de destrucción de inventario	69
Anexo 4.	Documentos que se deben de presenta para realizar la destrucción de inventario: Memorial	70
Anexo 4.1.	Memorial donde se solicita la presencia física de un Auditor Tributario	71
Anexo 4.2.	Listado de inventario que será destruido	72
Anexo 4.3.	Acta notarial de nombramiento de la empresa	73
Anexo 4.4.	Registro mercantil de la empresa	74
Anexo 4.5.	Fotocopia del documento personal de Identificación -DPI-	75
Anexo 5.	Nombramiento para realizar presencia fiscal a una empresa que presentó solicitud de destrucción de inventario	76
Anexo 6.	Requerimiento de información de solicitud de destrucción de inventario	77
Anexo 7.	Encuesta de información general de la empresa	78
Anexo 8.	Encuesta de información contable de la empresa	80
Anexo 9.	Encuesta al Auditor Tributario de la Administración Tributaria	81
Anexo 10.	Encuesta al Técnico de Auditoría Tributaria	82
Anexo 11.	Esquema de Flujograma	83

ANEXO 2 Flujograma del procedimiento de la presentación de solicitud de destrucción de inventario ante la Superintendencia de la Administración Tributaria



ANEXO 3 Propuesta de lista de documentos que deben de ser anexados al momento de presentar la solicitud de destrucción de inventario

Lista de documentos que se deben anexar en la solicitud de destrucción de inventario

Fecha de presentación: _____

Fecha de destrucción: _____

MARCA	DESCRIPCIÓN
	Memorial que indica las bases legales
	Resumen de las mercaderías que serán destruidas
	El acta notarial de nombramiento de Representación Legal
	Copia de inscripción en el Registro Mercantil
	Fotocopia de DPI o del Pasaporte

ANEXO 4 Documentos que se deben de presentar para realizar la destrucción de inventario: Memorial

Exp. 271
Edict. 20
15-03-2019 10:45:14 Usuario: B00L195

SOCIEDAD ANONIMA

01/17

MEMBRETE DE LA EMPRESA

RECEPCION DE DOCUMENTOS N°: 15 MAR 2019

Guatemala, 15 de Marzo de 2019

Señoras:
Superintendencia de Administración Tributaria
Gerencia de Contribuyentes Especiales Grandes
Presente

Estimado Señor Superintendente:

Por este medio solicito se sirva enviar personal de Auditoria Fiscal a nuestras instalaciones para que participen en la destrucción de productos que mi representada, de Guatemala, S.A. NTT llevará a cabo.

De acuerdo en la base legal:

- ✓ Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria. Libro I Impuesto Sobre la Renta Art.21 Numeral 17
- ✓ Acuerdo Gubernativo No.213-2013. Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, que establece el Impuesto Sobre la Renta Art.14 Numeral 3.
- ✓ Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado. Art.3 Numeral 7, Art.29 Literal A
- ✓ Acuerdo Gubernativo No. 5-2013. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Art.5

Basado en lo anterior el proceso de destrucción se estaría realizando de la siguiente forma:

Caso	Fecha	Hora	Lugar
De confirmar la presencia de su personal dentro de los 30 días hábiles posterior a la presentación de esta solicitud	Requerimos contar con 8 días hábiles, para efecto de organizar la logística del proceso de destrucción; considerar que dicho proceso puede realizarse a partir del 28/03/2019	9:00 hrs.	
De No recibir confirmación de la presencia de su personal dentro de los 30 días hábiles posterior a la presentación de esta solicitud	Jueves 02/03/2019	9:00 hrs.	

ANEXO 4.1 Memorial donde se solicita la presencia física de un Auditor Tributario

02/17

1. El tiempo estimado del proceso de Destrucción es de 1 semana (5 días hábiles).
2. El proceso de Destrucción se realizará por desnaturalización e incineración de los productos.

Para dicho proceso favor contactar a las siguientes personas:

- Nombre _____ Correo electrónico _____ - Teléfono _____
- Nombre _____ Correo electrónico _____ - Teléfono _____
- Nombre _____ Correo electrónico _____ - Teléfono _____

Agradeciendo de antemano su atención a la presente, y en espera de su amable confirmación a nuestra solicitud.

Atentamente,

FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE DE LA EMPRESA

CC File

ANEXO 4.4 Registro mercantil de la empresa

15



REGISTRO MERCANTIL
MINISTERIO DE ECONOMIA
 Guatemala, C. A.

Razonamiento de Acta _____, de fecha: XX/xx/20xx
 Autorizada por el Notario
 NOMBRE _____

Quedó inscrito en el Registro Mercantil:
 NOMBRE _____
 Registro No. ____ Folio. ____ Libro. ____ DE Auxiliares de Comercio.
 Como: GERENTE GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL.

De la Sociedad Denominada:
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, SOCIEDAD ANONIMA
 Inscrita en Registro No. XXXX. Folio. XXX. Libro. XX. de Sociedades Mercantiles.

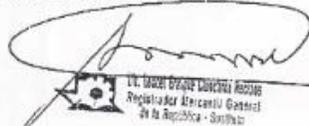
Con vigencia Indefinido
 Expediente No. XXXX-XXXX

Artículo 339. del Código de Comercio (Efectos) Los actos y documentos que conforme
 ley deben registrarse, sólo surtirán efecto contra terceros desde la fecha de su inscrip-
 en el Registro Mercantil. Ninguna inscripción podrá hacerse alterando el orden de
 presentación.

Registro de la presente acta Notarial, no prejuzga sobre el contenido ni validez de la
 misma, ni del original que reproduce y no convalida hechos o actos nulos o ilícitos.

GUATEMALA, XX XXX XXXX.

RESPONSABLE: L



L. JUAN CARLOS LAMARCA ROSAS
 Registrador Mercantil General
 de la República - Guatemala



7a. Avenida 7-61, Zona 4, Guatemala, C. A.

ANEXO 5 Nombramiento para realizar presencia fiscal a una empresa que presentó solicitud de destrucción de inventario

 SAT <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	Gerencia: CONTRIBUYENTES	Expediente: 20X-03-XX-01X
	Programa: 09-XX-04-XX-132-XXX	Número: 20XX-X-XXX

NOMBRAMIENTO

Guatemala, **10 de febrero de**

Señores:

(Jefe de Sección)

(Supervisor y Notificador Tributario)

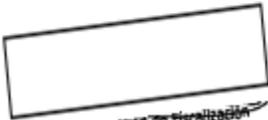
(Auditor y Notificador Tributario)

Con base en los artículos 19, 98, 100 numerales 1 y 2, y 146 del Decreto Número 6-91 del Congreso de la República, Código Tributario y sus reformas; las literales a), f), g), e i) del artículo 3, de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto Número 1-98 del mismo Organismo; artículo 5 del Acuerdo de Directorio Número 007-2007 y, el 62 numeral 4) de la Resolución Número 467-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria, se les nombra para que, conforme el alcance y los procedimientos del respectivo programa de fiscalización, en forma individual o conjunta, verifiquen el adecuado cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente (**GUATEMALA**), **SOCIEDAD ANONIMA**, con Número de Identificación Tributaria correspondientes al(los) período(s) de imposición iniciado(s) en cualquier fecha comprendida entre el **1 de** y el **30 de** .

Para tal efecto podrá(n) tomar como base entre otros, los elementos de fiscalización a que se refieren los artículos 100 y 112 del Código Tributario y sus reformas. Igualmente podrán efectuar notificaciones personales de documentos tales como, requerimientos de información, conferimientos de audiencia, resoluciones, providencias, etc.

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

Atentamente,



Jefe de División de Fiscalización
Gerencia de Contribuyentes Especiales Mediana



ESTIMADO CONTRIBUYENTE: EN CASO DE DUDA FAVOR COMUNÍQUESE AL TELÉFONO 23291000 EXTENSIÓN 2112 y 2113. *lg*

Página 1
GERENCIA CONTRIBUYENTES XXXXXXXXXXXXXXXX
NOM-SAT-
XXXXXX/XXXX

ANEXO 6 Requerimiento de información de solicitud de destrucción de inventario



Gerencia: CONTRIBUYENTES	Expediente: 20XX-22-01-11-000XXXX
Programa: 09-X-01-X4-0X-23-20XX	Número: 20XX-8-XX-1

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN A:

Contribuyente: (GUATEMALA), SOCIEDAD ANÓNIMA NIT:

Con base en el contenido de los artículos 98, 100 numerales 1 y 2, 112 y 146 del Código Tributario Decreto número 6-91 y sus reformas; artículo 32 de las Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto número 20-2006 que adiciona el artículo 112 "A" al Decreto número 6-91, ambos del Congreso de la República de Guatemala y en las facultades conferidas a la Superintendencia de Administración Tributaria por medio de los Incisos a) e l) del artículo 3 de su Ley Orgánica, Decreto número 1-98 del mismo Organismo, artículo 5 del Acuerdo de Directorio número 007-2007 y artículo 62 numeral 8 de la Resolución número 467-2007 de la Superintendencia de Administración Tributaria, el auditor nombrado para verificar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, por este medio le requiere la documentación siguiente:

- Original de la Constancia de Inscripción y Modificación al Registro Tributario Unificado ante la Administración Tributaria debidamente actualizada.
- Original de la Escritura de Constitución.
- Original del Nombramiento del Representante Legal.
- Original y Fotocopia de las Patentes de Comercio de Empresa y de Sociedad.
- Copia de la Declaración Jurada del Impuesto al Valor Agregado correspondiente al período en que se realiza la destrucción de Inventario, de acuerdo a solicitud Ingresada a la Administración Tributaria con fecha XX de XXXXX de 20XX con el documento número 20XX-0X-000000000XXXXXX.
- Libro de Ventas y Servicios Prestados operado al día, adjuntando copia de su habilitación; adicionalmente, el archivo de esta misma información en medios magnéticos y/o electrónicos en formato Excel.
- Original y Fotocopia certificada de la(s) factura(s) emitida(s) por la destrucción de Inventarios.
- Libro de Compras y Servicios Recibidos, operado al día, adjuntando copia de su habilitación; adicionalmente, el archivo de esta misma información en medios magnéticos y/o electrónicos en formato Excel.
- Libros de Contabilidad (Diario y Mayor) y sus auxiliares, adjuntando copia de su respectiva autorización y habilitación.
- Listado de los productos a destruir, certificado por el contador del contribuyente con las siguientes especificaciones: **Código, nombre del producto, presentación, unidades, costo unitario y costo total, identificando si corresponden a uso humano o consumo humano** y acceso a presenciar la destrucción de dichos productos.
- Fotocopia certificada por el contador del contribuyente, registrado ante la Administración Tributaria de los folios del libro Diario Mayor General, donde se encuentran registradas las partidas contables por la destrucción de Inventarios, así como los registros de kárdex o listados de producción, donde se evidencie que los inventarios destruidos fueron previamente adquiridos o producidos.
- Cualquier otra documentación e información relacionada que los auditores actuantes requieran durante el desarrollo de la auditoría y fotocopias que en el desarrollo de la revisión se considere necesaria para sustentar el trabajo de auditoría.

Dicha información deberá referirse al(los) período(s) de Imposición iniciado(s) en cualquier fecha comprendida entre el **01 de enero de 2015** y el **28 de XXXXX de 20XX**, y presentarse al(los) auditor(es) tributario(s) designado(s) en **Boulevard los Próceres 18-29 Zona 10, Edificio Empresarial Próceres Torre II 6to Nivel, Gerencia de Contribuyentes XXXXXXXX XXXXXXXX**, municipio de **GUATEMALA** del departamento de **GUATEMALA**, dentro de los **tres días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la notificación del presente requerimiento. Su incumplimiento **CONSTITUIRÁ RESISTENCIA A LA ACCIÓN FISCALIZADORA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA** y derivará la aplicación de lo establecido en el artículo 93 y 170 del Código Tributario, Decreto número 6-91 del Congreso de la República; y en los artículos 358 "D" y 409 del Código Penal y sus reformas, Decreto número 17-73 del mismo organismo.

Guatemala, XX de XXXX de 20XX

Anexo 7 Encuesta de información general de la empresa

Información general de la empresa

A continuación, se le presenta una serie de preguntas que servirán para llevar a cabo una investigación acerca de la presentación de solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria de empresas que se dedican a la comercialización de productos periféricos. La presente encuesta tiene fines estrictamente académicos por lo que toda la información recibida está bajo confidencialidad.

¿Cuál es la misión de la empresa?

¿Cuál es la visión de la empresa?

¿Cuál es su FODA? (fortalezas, oportunidades, debilidades, amenazas)

Descripción de la actividad de la empresa

¿Cuál es su estructura organizacional, sólo puestos?

Enviar

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Anexo 8 Encuesta de información contable de la empresa

Una guía para la solicitud de destrucción de inventario ante la Administración Tributaria de empresas que se dedican a la comercialización de equipo periférico en el municipio de Guatemala"

A continuación, se le presenta una serie de preguntas que servirán para llevar a cabo una investigación acerca de la presentación de solicitud de destrucciones de inventario ante la Administración Tributaria de empresas que se dedican a la comercialización de productos periféricos. La presente encuesta tiene fines estrictamente académicos por lo que toda la información recibida está bajo confidencialidad.

¿Cómo organizan su inventario de productos periféricos?

¿Cómo manejan los productos periféricos que ya se encuentran obsoletos?

¿Cómo manejan los productos periféricos que ya no pueden ser vendidos debido a daños o roturas?

¿Alguna vez su inventario ha sufrido con alguna de las siguientes características?

- Obsolescencia
- Roturas
- Faltante de inventario
- Daños
- Pérdidas
- Otros

¿Qué método utilizan para saber que ya necesitan nueva mercadería?

ANEXO 8.1 Encuesta de información contable de la empresa

¿Le sería de utilidad una guía que indique como se debería de presentar el memorial ante la SAT para solicitar destrucción de inventario?

Sí

No

¿Alguna vez ha presentado solicitud de destrucción de inventario ante la Administra

Sí

No

Si la respuesta es no, explique el por qué

Si su respuesta es sí, ¿Cómo le ha parecido el proceso de solicitar a la Administración Tributaria la solicitud de destrucciones de inventario?

Detalle como fue realizado el proceso para presentar el proceso de destrucción de inventario ante la SAT

¿Conoce todos los requisitos fiscales al momento de presentar una solicitud de destrucciones de inventario ante la SAT?

Sí

No

¿Cuenta con alguna guía para la solicitud de destrucción de inventarios?

Sí

No

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

ANEXO 9

Encuesta al Auditor Tributario de la Administración Tributaria



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Maestría en Gestión Tributaria
Trabajo Profesional de Graduación I



**"Una guía para la solicitud de destrucción de inventario ante la
Administración Tributaria de empresas que se dedican a la comercialización
de equipo periférico en el municipio de Guatemala"**

Instrucciones:

La presente encuesta tiene fines estrictamente académicos por lo que toda la información recibida esta bajo confidencialidad.

Responder cada una de las preguntas a continuación.

1. ¿Cuál es el procedimiento de la destrucción de inventario en base al IVA?
2. ¿Cuáles con las sanciones al no cumplir la destrucción de inventarios según la Ley del IVA?
3. ¿Cuál es el procedimiento de la destrucción de inventario en base al ISR?
4. ¿Cuáles con las sanciones al no cumplir la destrucción de inventarios según la Ley del ISR?
5. ¿Qué ajustes se pueden hacer al momento de presentarse físicamente a las destrucciones de inventarios como auditor de la SAT?
6. Como auditor de la SAT cual es el procedimiento que se da al presentarse ante una empresa que solicitó destrucción de inventario, esta indicaba que vencían los 30 días el 15 de julio, y usted se presentó el día 14 de julio. Cuando se presenta el 14 de julio se da cuenta que ellos ya habían realizado la destrucción de inventarios el día anterior, el tipo de destrucción era equipo de cómputo por estar obsoletos.
 - a) Usted como auditor que sanción, multa o infracción le impondría a la empresa y sobre qué base legal.
 - b) ¿Al encontrarse en esa situación la destrucción de inventario aún se considera como gasto deducible?
7. ¿Qué ventajas y desventajas tiene la presentación ante la A. T. la solicitud de destrucción de inventario?
8. ¿Qué sucede si la empresa que se dedica a la venta de productos tecnológicos, no destruye dicho equipo, sino que este lo manda a reciclar?

ANEXO 10

Encuesta al Técnico de Auditoría Tributaria



Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Ciencias Económicas
Maestría en Gestión Tributaria
Trabajo Profesional de Graduación I

**"Una guía para la solicitud de destrucción de inventario ante la
Administración Tributaria de empresas que se dedican a la comercialización
de equipo periférico en el municipio de Guatemala"**

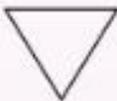
Instrucciones:

La presente encuesta tiene fines estrictamente académicos por lo que toda la información recibida esta bajo confidencialidad.

Responder cada una de las preguntas a continuación.

1. ¿Cuál es el procedimiento cuando se reciben solicitudes de destrucciones de inventario?
2. ¿Qué le ha llamado la atención cuándo recibe las destrucciones de inventario?
3. ¿En base a qué criterio registran las solicitudes de destrucciones de inventarios?
4. ¿Se puede denegar recibir alguna solicitud de destrucción de inventario?
5. ¿Con qué frecuencia reciben las solicitudes de destrucciones de inventario?

ANEXO 11 Flujograma

Símbolo	Significado	¿Para qué se utiliza?
	Inicio o Final	Indica el principio o el fin del flujo, puede ser acción o lugar, además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.
	Actividad	Describe las funciones que desempeñan las personas involucradas en el procedimiento.
	Documento	Representa un documento en general que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	Decisión o Alternativa	Indica un punto dentro del flujo en donde se debe tomar una decisión entre dos o más alternativas.
	Inspección, revisión o verificación	Tiene lugar una inspección cuando un objeto es examinado para identificación o se verifica su calidad.
	Archivo	Indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.
	Conector de Página	Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente, en la que continúa el diagrama de flujo.
	Conector	Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.