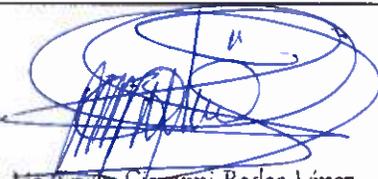


INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

PROCESO / SUBPROCESO:	FISCALIZACIÓN / EJECUCIÓN DE FISCALIZACIÓN		
Nombre del Documento	Identificación	PR-IFI/DFS-EF-10	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	Versión	1	
	No. Folios	61	
	Fecha de Aprobación	16/08/2017	
	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre Completo	Erwin Giovanni Rodas López	Mónica Georgina Alvarado Méndez de Rocché	Leonel Augusto Villamar Quiroa
Puesto que ocupa	Jefe Unidad de Manuales y Guías	Jefe Departamento de Fiscalización Selectiva	Intendente de Fiscalización
Firma	 Lic. Erwin Giovanni Rodas López JEFE UNIDAD DE MANUALES Y GUÍAS Departamento de Fiscalización Selectiva Intendencia de Fiscalización 	 Licda. MSc. Mónica Georgina Alvarado Méndez de Rocché JEFE DE DEPTO. DE FISCALIZACIÓN SELECTIVA Intendencia de Fiscalización 	 Lic. Leonel Augusto Villamar Quiroa Intendente de Fiscalización Superintendencia de Administración Tributaria 

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

OBJETIVOS

1. Dar atención a las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, presentadas por los contribuyentes, para disminuir la presa de expedientes que se encuentran pendientes de auditoría, desde el año 2013 hasta el año 2015.
2. Unificar los expedientes correspondientes a un mismo contribuyente para atenderlos, para que los mismos sean atendidos por una misma Gerencia, lo cual permitirá minimizar esfuerzos y aprovechar razonablemente los procedimientos de auditoría, a través de lineamientos técnico-administrativos que faciliten la labor de análisis y evaluación del mismo, con la finalidad de que los procedimientos sean eficientes.
3. Optimizar los recursos institucionales en las acciones de fiscalización de la Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General.
4. Dar eficiencia a los procesos de fiscalización efectuados en las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

MARCO LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

1. Marco Legal:

- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley de Amparo, Exhibición Personal y de Constitucionalidad, Decreto Número 1-86 y sus reformas.
- Artículos 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23, 23 "A", Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto Número 27-92 y sus reformas.
- Artículos 21, 22, 23, 27, 37, 38 y 39, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo Número 5-2013.
- Artículos 1 y 20, 21, Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria, Decreto Número 20-2006 y sus reformas.
- Artículos 21 "B", 30 "A", 47, 70, 90, 93, 96, 98, 98 "A", 100, 103, 121, 125 "A", 127, 142 "A", 146, 150 y 151, Código Tributario, Decreto Número 6-91 y sus reformas.
- Artículos 271, 358 "A", 358 "B", 358 "C", 358 "D" y 457, Código Penal, Decreto Número 17-73 y sus reformas.
- Artículo 33 numerales 1) y 8), Reglamento Interno de la Superintendencia de Administración Tributaria, Acuerdo de Directorio Número 007-2007 y sus reformas.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

- Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano de la Superintendencia de Administración Tributaria, Acuerdo de Directorio Número 2-2008, sus modificaciones y reformas.
- Normas generales del Sistema de Control y Gestión de Expedientes (SCGE), Resolución Número SAT-S-51-2008.

2. Documentos Relacionados:

- Normativas del Sistema Informático de Fiscalización –FISAT–.
- Guía de Auditoría, Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA, Régimen General.
- Resoluciones de Superintendencia Numeros SAT-DSI-613-2017 y SAT-DSI-614-2017, ambas de fecha 03 de agosto de 2017.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

ALCANCE

Este procedimiento aplica para el personal de las Gerencias que participen en la atención de solicitudes de devoluciones de Crédito Fiscal IVA Régimen General, presentadas por los contribuyentes, definidas como solicitudes a atender en el presente Programa Emergente, para verificar la procedencia de la devolución de dicho Crédito Fiscal IVA, mismo que inicia con la recepción de la solicitud de devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General y finaliza con la resolución que se le notifica al contribuyente e inclusive la sustanciación del procedimiento, en el caso de notificación de providencia que corresponda; conferimiento de audiencia y la resolución correspondiente, en donde se autoriza o deniega parcial o total el monto solicitado.

Handwritten signature

Handwritten signature

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

NORMAS INTERNAS

1. La Intendencia de Fiscalización de acuerdo al número de solicitudes a atender en el presente Programa Emergente, realizará el análisis de riesgo institucional, utilizando la herramienta institucional creada para el efecto y con dichos resultados procederá a clasificar a los contribuyentes, según los siguientes segmentos:
 - Riesgo Bajo, Riesgo Medio, Riesgo Alto y Riesgo Extremo. Para aquellas solicitudes en las que no exista riesgo determinado, deberán clasificarse como riesgo bajo.
2. La auditoría podrá ejecutarse de campo o gabinete, por cada expediente dependiendo del resultado del análisis de riesgo institucional y del monto del crédito fiscal solicitado (Ver Glosario para la definición del tipo de auditoría).
3. Las auditorías realizadas a las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, tanto de gabinete como de campo, deben ser realizadas aplicando técnicas y procedimientos de auditoría y Guías de Auditoría, según los programas de fiscalización, apegado a las normas legales vigentes, para comprobar la procedencia de la devolución de Crédito Fiscal IVA.
4. La Gerencia, el Jefe de División y Jefe de Sección serán los responsables de que las solicitudes indicadas en el numeral 10.3, sean atendidas conforme los resultados del análisis de riesgo institucional.
5. En el presente Programa Emergente, las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, serán distribuidas de la siguiente manera: **a)** Agrupándolas por contribuyente y **b)** De acuerdo a la capacidad del recurso humano que tenga disponible cada Gerencia que participará en el Programa citado. Dichas solicitudes, se atenderán en orden cronológico, de acuerdo al número de solicitudes asignadas a cada una de las Gerencias.

En el caso de resoluciones emitidas y notificadas por autoridades competentes (Amparos, sentencias de Contencioso Administrativo), serán atendidas conforme al presente Programa Emergente.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

6. El Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, al establecer que el contribuyente cumple con los requisitos y que presentó la documentación requerida, procederá a realizar su análisis conforme las técnicas y los procedimientos de auditoría, apegado a las normas legales vigentes, normativa o procedimiento y guía correspondiente y criterios institucionales, para comprobar la procedencia de la Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General.
7. El Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria deberá verificar en los sistemas informáticos de la Administración Tributaria que el período sujeto a Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General no haya sido solicitado anteriormente. En caso corresponda, deberá revisar los informes del régimen especial y optativo a fin de establecer el alcance de las pruebas y procedimientos contenidos en la guía de auditoría; asimismo, si existe duplicidad en la solicitud por los mismos períodos y ésta ya fue atendida previamente, deberá emitirse Resolución de denegatoria.
8. El Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, analizará los documentos de soporte que el contribuyente adjuntó a la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General y verificará que cumplan todos los requisitos legales establecidos en los artículos 15, 16, 17, 18, 20, 21, 23 y 23 "A" de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y artículos 21, 22, 23, 27, 37, 38 y 39 del Reglamento de dicha Ley. Es responsabilidad de los funcionarios y empleados que intervienen en el proceso de la auditoría, aplicar las disposiciones antes indicadas.
9. En los casos en que al contribuyente se le haya efectuado auditoría en el régimen especial, u otro programa de fiscalización que incluya los mismos períodos solicitados en el régimen general, el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria deberá considerar la revisión efectuada en dichos programas, para determinar los procedimientos a seguir en la auditoría que deba realizar.
10. De acuerdo con la clasificación del contribuyente, el alcance en la revisión de las compras y servicios recibidos será de la forma siguiente:
 - 10.1 Riesgo Bajo, deberá cubrir el 20%, sin levantamiento de Proveedores y Auditoría de Gabinete, por cada

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

expediente.

10.2 Riesgo Medio, deberá cubrir el 40%, sin levantamiento de Proveedores y Auditoría de Gabinete, por cada expediente.

10.3 Riesgo Alto, deberá cubrir el 40%, con levantamiento de Proveedores (50% de la muestra) y realizará la Auditoría de Campo o de Gabinete, por cada expediente, según corresponda de acuerdo a los montos siguientes:

Auditoría de Campo: si el crédito fiscal solicitado es igual o mayor a Q1,000,000.00.

Auditoría de Gabinete: si el crédito fiscal solicitado es igual o menor Q999,999.99.

10.4 Riesgo Extremo, deberá cubrir el 50%, con levantamiento de Proveedores (100% de la muestra) y Auditoría de Campo, por cada expediente.

Los porcentajes anteriormente indicados deberán aplicarse de la misma forma, para la verificación de exportaciones.

Para la selección de la muestra, deberá utilizarse la herramienta informática proporcionada por la Intendencia de Fiscalización; de lo cual deberá dejar constancia en los Papeles de Trabajo. Para la eficiencia en la atención de solicitudes, la muestra estará integrada por un máximo de 100 documentos, en cada uno de los rangos de riesgo, sin perjuicio del porcentaje de revisión establecido.

Si de la verificación de la documentación y registros de la muestra seleccionada, se obtiene el 50% de la misma, con inconsistencias, deberá considerarse la ampliación hasta un 20% en cada uno de los rangos de riesgo, justificando y razonando la necesidad de la ampliación. Si del resultado de ampliar la muestra se mantiene el nivel de inconsistencia en un 50%, la auditoría deberá quedar en suspenso y se reactivará cuando el Auditor

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria finalice las auditorías asignadas dentro del Programa Emergente; debiendo informar de ello al contribuyente que presentó la solicitud a través de una Providencia (ver Anexo No. 5).

En el caso que las inconsistencias no superen el 50% de la muestra determinada, se considerará satisfactoria y se procederá a resolver de conformidad con el procedimiento establecido.

Toda ampliación de revisión, derivado de la muestra examinada, tiene que estar autorizada por el Supervisor Tributario.

11. El Jefe de Sección de Crédito Fiscal o de la División de Fiscalización de la Gerencia que atienda la solicitud, velará porque el Auditor Tributario, Técnico de Auditoría Tributaria y/o el Supervisor Tributario, visiten las instalaciones donde el contribuyente realice su actividad productiva o comercializadora, por lo menos una vez al año, solicitando al contribuyente una narrativa de su proceso de producción y comercialización; siempre y cuando, no se haya visitado y solicitado anteriormente, derivado de solicitudes en el Régimen Especial u Optativo de lo cual deberá dejar constancia en el informe que se rinda.
12. La notificación del Requerimiento de Información se va a efectuar en forma electrónica o cualquier otro medio válido en derecho realizadas por la Administración Tributaria, según lo establecido en el Código Tributario, Decreto Número 6-91 y sus reformas.
13. Verificar que el monto de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado practicadas correspondan a compras de bienes o la adquisición de servicios vinculados al proceso productivo y de comercialización y que las compensaciones realizadas correspondan exclusivamente a la proporción de las retenciones practicadas en su calidad de exportador. En los casos en que derivado de la verificación de los documentos considerados en la muestra, se establece que la compensación no proceda y/o que los períodos estén en riesgo de prescripción, el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria deberá conferir Audiencia y sus anexos correspondientes para el cobro de la multa por la

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

compensación indebida de las retenciones que no le corresponden, caso contrario enviará el informe a la Gerencia que corresponda y/o a la Intendencia de Fiscalización para su análisis e incorporación en los programas de fiscalización.

14. En la auditoría realizada a la solicitud clasificada como Riesgo Alto o Riesgo Extremo, en los cuales se realice levantamiento a los proveedores seleccionados para tal efecto, se podrán utilizar los informes de auditorías realizadas con anterioridad a los principales proveedores y proveedores de segunda línea y subsiguientes, cuya inconsistencia o irregularidad no ha variado a la fecha de la auditoría objeto de solicitud, extremo que deberá verificarse y documentarse.

Si existiera documentación de soporte incluida en la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, de los proveedores principales que tengan indicios de la comisión de ilícitos penales y que correspondan al período objeto de revisión, se deberá elaborar el informe que se adjuntará al expediente que se envíe a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, acompañado de las pruebas pertinentes obtenidas en el proceso de fiscalización. El expediente deberá ser trasladado, mediante providencia que deberá firmar el Gerente y al margen el Jefe de División, Jefe de Sección, Supervisor y Auditor Tributario y/o Técnico de Auditoría Tributaria. Si el monto a denunciar es por la totalidad del Crédito Fiscal solicitado, no debe generarse resolución y si es por un valor menor a lo solicitado, deberá generarse providencia por la diferencia y resolución de autorización parcial.

15. En el caso de contribuyentes que venden bienes o presten servicios a personas exentas, el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria de común acuerdo con el Supervisor Tributario si lo consideran necesario, podrán realizar verificación de extremos con el emisor de las constancias de exención.
16. El Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria y Supervisor Tributario, son los responsables de ejecutar la auditoría y de los resultados de la misma y del trabajo realizado deberá dejar constancia en los papeles de trabajo de auditoría correspondientes, los cuales deberán de estar firmados y sellados.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

17. Los informes que se elaboren en el proceso y/o al finalizar la auditoría, deberán ser firmados por el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario y por el Jefe de Sección.
18. El Jefe de Sección de Crédito Fiscal o de la División de Fiscalización de la Gerencia que atienda la solicitud, deberá firmar la Audiencia y al margen, el Supervisor Tributario y Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria y estos dos últimos, deberán firmar los anexos (cuando corresponda).
19. El Jefe de Sección de Crédito Fiscal o de la División de Fiscalización de la Gerencia que atienda la solicitud, será el responsable de aprobar los resultados de la auditoría, que se emita la resolución correspondiente y se notifique conforme el plazo que establece el Código Tributario. Si en la resolución se indica que es procedente la devolución total o parcial del monto solicitado de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General y transcurrido el plazo legal para que el contribuyente pueda impugnar dicha resolución en caso corresponda, se deberá elaborar la carga extraordinaria o primera carga al Banco de Guatemala y en el caso de la Resolución efectuada por Ventas a Entidades Exentas, el Jefe de Sección que corresponda deberá trasladar a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para la emisión del Comprobante Único de Registro (CUR) correspondiente.
20. El Jefe de Sección de Crédito Fiscal o de la División de Fiscalización de la Gerencia que el expediente, deberá firmar la resolución que corresponda de solicitud Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, del presente Programa Emergente, excepto la **Resolución de respuesta cuando derivado de la interposición de nulidad por parte del contribuyente, la misma fuere procedente**, ésta deberá ser elaborada y firmada al margen por el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria o persona que designe el Jefe de División que corresponda de la Gerencia que atienda la solicitud, revisada y firmada al margen por el Supervisor Tributario, el Jefe de Sección y el Jefe de División que corresponda y firmada por el Gerente respectivo.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

21. Según sea la providencia que corresponda elaborar deberá realizar lo siguiente:

Providencias de: traslado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, Suspensión de Auditoría y cuando derivado de la interposición de nulidad por parte del contribuyente, la misma no fuere procedente: deberá ser elaborada, firmada y sellada al margen por el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria o persona que designe el Jefe de División que corresponda de la Gerencia que atienda la solicitud, revisada, firmada y sellada al margen por el Supervisor Tributario, el Jefe de Sección y el Jefe de División que corresponda y; firmada y sellada por el Gerente Gerente o Subgerente respectivo (Ver Anexos Nos. 4, 5 y 6).

Providencia de Previo: deberá ser elaborada, firmada y sellada al margen por el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria o persona que designe el Jefe de División que corresponda de la Gerencia que atienda la solicitud, revisada, firmada y sellada al margen por el Supervisor Tributario y; firmada y sellada por el Jefe de Sección respectivo (Ver Anexo No. 3).

22. **La primera carga o Carga Extraordinaria,** deberá ser elaborada por el Asistente Administrativo, Técnico de Fiscalización o persona que designe la División de Fiscalización de la Gerencia que atienda la solicitud, revisada, firmada y sellada al margen por el Jefe de Sección y por el Jefe de División que corresponda y firmada y sellada por el Gerente o Subgerente respectivo (Ver Anexo No. 1).

23. Las etapas del proceso de ejecución de la auditoría, deben quedar grabadas en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-; así como los documentos que se generan, según corresponda. Extremo que debe ser verificado por el Supervisor Tributario y Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud, previo a dar por finalizada la auditoría por el Jefe citado.

24. No procederá la Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, solicitado por el contribuyente, si no está conforme a lo establecido en los artículos 16, 18, 20, 23 numerales 1) y 2), 23 "A" Ley del Impuesto al Valor Agregado; Artículo 38 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; Artículo 47 del Código Tributario y

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

sus reformas. En los casos de presunción de ilícitos penales, la Administración Tributaria se abstendrá de autorizar el monto del crédito fiscal solicitado, por la parte que corresponde a ilícitos penales y procederá conforme a los artículos 70 y 90 del Código Tributario.

25. No procederá autorizar la Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General solicitado por el exportador, si de la revisión efectuada en el levantamiento de proveedores, cuando corresponda, en los casos que en el período a auditar y que no se encuentren prescritos, se hayan establecido inconsistencias con los proveedores principales, proveedores del proveedor y proveedores de tercera línea en adelante hasta completar la cadena de comercialización, tales como: **a) no localizados; b) localizados pero que se resisten a proporcionar la información; c) localizados que indican haber sido objeto de robo o haber extraviado la documentación y registros contables; y d) contribuyentes que indican no tener relación comercial.** En dichos casos se deberá elaborar Providencia de Previo (Ver Anexo No. 3), en los cuales se indique al contribuyente que previo a resolver sobre el monto de Crédito Fiscal generado por dichos proveedores, se deberán realizar procedimientos adicionales de auditoría y dicho monto deberá ser deducido sobre el monto sujeto a devolución y así deberá indicarse en la resolución que se emita. En los casos que se presuma la existencia de actos de ilícitos penales, en las acciones efectuadas por el proveedor verificado se procederá conforme a los artículos 70 y 90 del Código Tributario, cursando Providencia a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, para realizar las diligencias correspondientes; dicha providencia sustituirá a la Providencia de Trámite, ya indicada y no deberá emitirse resolución, si el monto generado por los proveedores con ilícitos es igual o superior al monto solicitado.

Si se determinan inconsistencias, de las que se indican anteriormente, pero que los períodos verificados se encuentren prescritos, se deberá trasladar quincenalmente a la Intendencia de Fiscalización, listado del o los proveedores, indicando la inconsistencia, número de expediente y el período verificado, para que sea evaluada su inclusión en los programas de fiscalización, para los períodos no prescritos y generarle el perfil de riesgo correspondiente.

Asimismo, si se determinan las siguientes inconsistencias, ya sea que estén o no prescritas: **a) omisos; b) suspendidos en la afiliación del IVA; c) que tengan inconsistencias en los débitos declarados; d) fallecidos sin**

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

inscripción de mortal y e) Otros alertivos en el Sistema RTU, como dirección invalida, marcado con color rojo, bloqueado, se deberá trasladar quincenalmente a la Intendencia de Fiscalización, listado del o los proveedores, indicando la inconsistencia, número de expediente y el período verificado, para que sea evaluada su inclusión en los programas de fiscalización y generarle el perfil de riesgo correspondiente.

Las verificaciones de extremos, cuando procedan las definirán de común acuerdo con el Supervisor Tributario y Jefe de Sección e informar al Jefe de División. El tiempo invertido en las verificaciones de extremos será adicionado al plazo para resolver cada solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General (trimestral, semestral o anual).

26. En los casos que se emita audiencia por ajustes y resolución de devolución parcial de Crédito Fiscal IVA Régimen General, no deben crearse dos expedientes para la misma solicitud de devolución, sino que deberán adjuntarse al mismo expediente ambos documentos tomando en cuenta que primero debe notificarse la audiencia y sus anexos y luego la resolución, excepto los casos de solicitudes de devolución de contribuyentes que venden a entidades exentas, derivado que la devolución se efectúa a través del Ministerio de Finanzas Públicas. Considerar si se genera Providencia de Previo, deberá ser notificada antes que los documentos anteriormente indicados.
27. Una vez notificada la resolución, procede a realizar lo siguiente: a) Área Administrativa; deberá enviar a la Sección de la División de la Gerencia que atiende la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA, copia de la Resolución y su respectiva cédula de notificación o b) Área encargada de notificación; deberá enviar a la Sección de la División de la Gerencia que atiende la solicitud de devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, el expediente que contiene la copia de la Resolución y su respectiva cédula de notificación, por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes. En ambos casos, la cédula de notificación se deberá grabar en el módulo de notificadores y posteriormente elabora la carga extraordinaria y/o primera carga, según corresponda.
28. En los casos en que se efectúen ajustes a la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA, Régimen General y el contribuyente evacue la audiencia respectiva, ante la División que corresponda, esta procederá a evaluar los elementos de hecho y de derecho y si al ser analizados por dicha División, se establece que todos los ajustes o parte

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

de ellos se desvanecen total o parcialmente, deberá emitir la resolución que corresponda y a la vez elaborar el oficio de carga y/o aviso de devolución de crédito fiscal IVA ante el Banco de Guatemala debidamente marginado.

29. En los casos en que el contribuyente amparado en el artículo 28 de la Constitución Política de la República de Guatemala, presente solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General y a su vez en ésta exista solicitud de compensación de dicho crédito fiscal con otros impuestos o de oficio se haya autocompensado, la solicitud de devolución deberá atenderse conforme el artículo 23 "A" de la Ley del IVA y en cuanto a la solicitud de compensación, si los periodos ya se encuentran prescritos se deberá atender la petición en el mismo expediente y para los periodos no prescritos, se analizará si cumple con lo establecido en el artículo 43 del Código Tributario en cuanto a que los créditos sean liquidos y exigibles, caso contrario se denegará la compensación, autorizando el monto que corresponda. En el caso en que el contribuyente se haya autocompensado, si los periodos no están prescritos, se deberá resolver sobre el monto solicitado y denegarle la compensación; debiendo informar y solicitar a la División de Fiscalización a la que pertenezca el contribuyente le programen auditoría descentralizada al impuesto del cual indicó que se compensó el crédito fiscal solicitado, para que en dicha auditoría, se verifique la correcta determinación del impuesto compensado y si procede, formular los ajustes que correspondan. Asimismo, deberá enviarse copia de la resolución a la Gerencia a la cual pertenezca el contribuyente, para que coordine las acciones de cobro, del monto ya compensado y/o la programación de auditoría para verificar dicha compensación.
30. El Técnico de Fiscalización, Asistente Administrativo y/o la persona delegada de la División de Fiscalización de la Gerencia que corresponda en coordinación con el Técnico de Fiscalización, Asistente Administrativo y/o la persona delegada de la Sección de Régimen General de la División de Crédito Fiscal del IVA, de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos y la persona delegada por la Intendencia de Fiscalización deberán llevar un control de las solicitudes que se atiendan en este Programa Emergente. Siendo estas dos últimas las que realicen el consolidado correspondiente.
31. Para atender la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General y verificar su procedencia se debe cumplir con lo que establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado y el presente Procedimiento; así como, los

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

criterios institucionales y procedimientos definidos en la Guía de Auditoría de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General del Programa Emergente.

32. La vigencia de este Programa Emergente será a partir de su aprobación y conocimiento de las Gerencias que participarán en la atención de dicho Programa. Además indicar que la normativa de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, versión 10, quedará suspendida hasta que se emita el nombramiento de la última solicitud recibida en el año 2015 y posteriormente cobrará vigencia nuevamente.
33. Quienes incumplan en la aplicación de éste procedimiento, serán sancionados conforme el Acuerdo de Directorio Número 2-2008 y sus modificaciones y reformas, de la Superintendencia de Administración Tributaria, Reglamento de Trabajo y Gestión del Recurso Humano.
34. El cumplimiento del presente procedimiento es responsabilidad de los funcionarios o empleados que lo ejecuten, por lo que exime a los firmantes del mismo, la violación, aplicación indebida e interpretación errónea de las leyes o del procedimiento.
35. El Departamento de Evaluación y Control de la Intendencia de Fiscalización, será responsable de evaluar el cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en este documento. Para el efecto, aplicará los programas y procedimientos de evaluación que considere adecuados, conforme a sus propias políticas y estrategias.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

NARRATIVA

No.	Actividad	Responsable
1.	<p>La presa de los expedientes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General que serán trabajados en este procedimiento, actualmente se encuentran a cargo de la División de Crédito Fiscal del IVA, de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos, quienes deberán trasladarlos a las Gerencias que atenderán las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General.</p> <p>Los expedientes serán trasladados, según la distribución realizada por la Intendencia de Fiscalización, a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes al Técnico de Fiscalización, Asistente Administrativo y/o persona delegada por la División de la Gerencia que atienda la solicitud.</p>	<p>Técnico de Fiscalización, Asistente Administrativo y/o persona delegada de la División de Crédito Fiscal del IVA, de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos</p>
2.	<p>Recibe el expediente que contiene la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes.</p> <p>Traslada el expediente al Jefe de División de la Gerencia que atienda la solicitud.</p>	<p>Técnico de Fiscalización, Asistente Administrativo y/o persona delegada de la División de la Gerencia que atienda la solicitud</p>
3	<p>Recibe el expediente que contiene la solicitud de devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General y asigna al Jefe de Sección, que atenderá dicha solicitud y le solicita la generación del nombramiento correspondiente.</p> <p>Generado el nombramiento lo firma y lo adjunta al expediente y por medio del Técnico de Fiscalización, Asistente Administrativo y/o persona delegada de la División, lo traslada al Jefe de Sección, a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.</p>	<p>Jefe de División de la Gerencia que atienda la solicitud</p>

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
4.	Recibe el expediente el cual contiene el nombramiento y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Posteriormente lo traslada al Supervisor Tributario a través del sistema antes mencionado.	Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
5.	Recibe el expediente el cual contiene el nombramiento y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, lo revisa y analiza en forma general, posteriormente lo traslada al Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, por medio del Sistema antes citado, para que inicie el proceso de la auditoría.	Supervisor Tributario de la Gerencia que atienda la solicitud
6.	Recibe el expediente el cual contiene el nombramiento y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y verifica que la solicitud inicial presentada por el contribuyente, cumpla con todos los requisitos y que la documentación que la Ley establece se encuentre completa para continuar con la verificación.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
7.	Deberá atender la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, presentada por el contribuyente y determinar la procedencia de la misma, de conformidad con lo que indica la Ley del Impuesto al Valor Agregado, este procedimiento de Programa Emergente y los criterios institucionales.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
8.	Revisa el expediente y en los casos en que al contribuyente se le haya efectuado auditoría en el Régimen Especial, u otro programa que incluya los mismos períodos solicitados en el Régimen General, deberá considerarse la revisión efectuada en dichos programas, para determinar los procedimientos a seguir en la auditoría que se realice.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
9.	En la revisión de las compras y servicios recibidos, de acuerdo con la clasificación del contribuyente, deberá considerar lo indicado en el numeral 10, del apartado de Normas Internas.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
10.	Al momento de recibir el expediente, si es factible, podrá consultar el Archivo Permanente del contribuyente, previo a elaborar el requerimiento de información y cuando proceda, revisar los informes en el régimen especial y optativo; asimismo, se deberá consultar el movimiento de expedientes generados al contribuyente, por solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes y en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT- en el módulo perfil en la opción devoluciones y compensaciones, con el propósito de verificar que no se hayan efectuado auditorías anteriores y evitar duplicidad en los periodos solicitados, la muestra seleccionada y la formulación de ajustes, a manera de establecer el alcance de las pruebas y procedimientos contenidos en las guías de auditoría.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
11.	Elabora el Requerimiento de Información (Ver Anexo No. 2) para solicitar la documentación que haga falta o que se necesite para efectuar la revisión, lo firma y sella; asimismo, le requiere firma y sello al Supervisor Tributario y/o Jefe de Sección y en casos especiales que contengan un grado mayor de complejidad deben ser consultados con el Jefe de División y lo notifica al contribuyente.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
12.	Una vez notificada la información a requerir, graba en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT- los datos de la cédula notificada y la adjunta al expediente.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
13.	Verifica que el monto de las retenciones del Impuesto al Valor Agregado practicadas correspondan a compras de bienes o la adquisición de servicios vinculados al proceso productivo y de comercialización y que las compensaciones realizadas correspondan exclusivamente a la proporción de las retenciones practicadas en su calidad de exportador. En los casos en que derivado de la verificación de los documentos considerados en la muestra, se establece que la compensación no proceda y que los periodos estén en riesgo de prescripción, el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria deberá conferir audiencia y sus anexos correspondientes para el cobro de la multa por la compensación indebida de las retenciones que no le corresponden, caso contrario enviará el informe a la Gerencia que atienda la solicitud y/o a la Intendencia de Fiscalización para su análisis e incorporación en los programas de fiscalización.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
14.	Verifica en el módulo del Sistema Saqb'e, correspondiente las obligaciones pendientes del contribuyente, en caso de no tener acceso al mismo, solicita al Supervisor Tributario la confirmación de obligaciones pendientes del contribuyente y la respuesta que reciba de la solicitud, la adjunta al expediente.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
15.	Si el contribuyente se encuentra omiso de sus obligaciones tributarias se le informará a la División de Recaudación y Gestión para que le de aviso e inicie la gestión de cobro.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario, Jefe de Sección, de la Gerencia que atienda la solicitud
16.	Procede a efectuar la auditoría, con base a la información requerida y presentada por el contribuyente, aplicando la guía de auditoría que se utilizará en este Programa	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	Emergente y disponible en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-, elabora informe de auditoría, genera resolución en el sistema antes citado para que asigne el Número y la emite con fecha de 10 días posteriores a su emisión.	
17.	Las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, que de acuerdo al riesgo determinado, según la clasificación del contribuyente, deba hacerse Levantamiento de Proveedores, para comprobar que los créditos solicitados por el exportador sean razonables con relación a los débitos declarados por sus principales proveedores locales, se deberá proceder según lo indicado en el numeral 21 del apartado de Normas Internas.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
18.	<p>En todas las verificaciones de extremos donde el resultado determine que existen contribuyentes que presentan documentos autorizados, pero con indicios de la comisión de ilícitos penales y valor diferente, documentos que no fueron efectivamente pagados y/o que no fueron localizados, el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT- en el Módulo Expert, deberá ingresar los resultados obtenidos en las verificaciones de extremos realizadas, luego de haber registrado la verificación citada en dicho módulo, con el objetivo de alimentar la base de datos que posteriormente servirá de retroalimentación en la realización de las posteriores auditorías, que contenga la información siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del proveedor. • NIT. • Nivel de la cadena en que se ubica el proveedor. • Inconsistencias (no localizado, defraudación, no reconoce transacción, etc.) • Tipo de documento: 	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>a. Nota de crédito. b. Nota de débito. c. Todo tipo de factura, Número y serie de las facturas emitidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha. • Monto de cada uno de los documentos del contribuyente que originó el cruce. • Número de nombramiento del contribuyente principal y de los proveedores en sus distintos niveles de la cadena. <p>Asimismo, deberá dejar constancia del resultado dentro de las observaciones del informe de auditoría.</p>	
19.	<p>En los casos en donde se determine un porcentaje de ajustes administrativos, un porcentaje sujeto a devolución y un porcentaje de créditos fiscales con indicios de ilícitos penales, la Administración Tributaria se abstendrá de la Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, solicitado por la parte que corresponde a ilícitos penales y procederá a trasladar el expediente a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, para que se analice la procedencia o no de la denuncia penal o querrela conforme lo disponen los artículos 70 y 90 del Código Tributario; incluyendo los resultados de las verificaciones de extremos realizadas a sus proveedores en la auditoría efectuada. En estos casos los expedientes de las verificaciones se deberán adjuntar al expediente principal. Al definir el traslado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos deberá tomarse en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Se debe adjuntar la documentación debidamente certificada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Libro de Compras y Servicios Recibidos. • Libro de Diario-Mayor de las cuentas siguientes: crédito fiscal, compras (compras, 	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>servicios e importaciones), proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General. • Copia del cheque o del estado de cuenta en el que conste el pago de las facturas de sus proveedores correspondientes a los períodos impositivos del Impuesto al Valor Agregado, en el que se generó el crédito fiscal y del cual se solicite su devolución, nombre del banco designado para acreditar la devolución y número de cuenta bancaria con indicación del nombre de las personas con firma registrada, salvo otro documento que la Intendencia de Asuntos Jurídicos considere importante. <p>b) Todas las pruebas contundentes que demuestren que se trata de la posible comisión de un delito.</p> <p>c) Que se cuantifique el monto defraudado del impuesto, así como el total respectivo y que se aseguren, bajo su estricta responsabilidad que en el mismo no hayan otras cuestiones administrativas pendientes o que sean susceptibles de impugnaciones por parte del contribuyente, como sería el caso de facturas que se objetan en el procedimiento administrativo y también se esté denunciando por la vía penal, o alguna acción de prejudicialidad.</p>	
20.	<p>En el caso de contribuyentes que venden a personas exentas, de común acuerdo con el Supervisor Tributario si lo consideran necesario podrán realizar verificaciones de extremos con el emisor de las constancias de exención, a quien se le deberá requerir lo siguiente:</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria,

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>a) Integración certificada de la información relacionada con las constancias de exención emitidas en los períodos objeto de revisión, que incluya: Número del documento, fecha de emisión, Número de resolución de autorización ante la SAT, nombre del proveedor, monto, número y fecha de la factura relacionada, Número de folio donde se encuentre asentado el registro contable de las constancias de exención, número del cheque y/o documento de pago y fecha de emisión.</p> <p>b) Selectivamente, con base a la muestra representativa, el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, deberá solicitar fotocopias certificadas de los documentos indicados en la literal anterior.</p>	
21.	<p>Verificar selectivamente, los documentos de embarque que respaldan las exportaciones realizadas; debiendo evaluar la realización de cruces de información con las compañías navieras a efecto de confirmar la autenticidad de dicho(s) documento(s). La documentación sujeta a verificación deberá obtenerse con el contribuyente, el agente aduanero o la aduana de salida; además, deberá verificar conforme a los registros de la Administración Tributaria el porcentaje de la revisión documental y física realizada en la aduana de salida, de acuerdo a lo establecido en el numeral 10 del apartado de Normas Internas.</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
22.	<p>Las etapas del proceso de ejecución de la auditoría, deben quedar grabadas en el módulo AUDIT del Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-; así como los documentos que se generan:</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> • Nombramiento. • Requerimiento de Información. • Cédula de notificación del Requerimiento. • Levantamiento de Proveedores, (cuando proceda). • Acta de Actuaciones Tributarias. • Audiencia. • Hoja de Liquidación. • Resumen de Ajustes. • Explicación de Ajustes y sus anexos. • Resolución. 	
23.	Al concluir la auditoría, se suscribe el acta de actuaciones tributarias para dejar constancia que la documentación examinada fue devuelta a entera satisfacción del contribuyente y dejar constancia de la información y documentación que no fue presentada, procediendo el contribuyente representante legal, responsable o tercera persona, que designe mediante carta, junto con el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria y/o Supervisor Tributario a firmar y sellar la misma.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria y Supervisor Tributario de la Gerencia que atienda la solicitud
24.	Elabora informe de auditoría y resolución.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
25.	Genera resolución en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT- para que asigne Número de Resolución.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
Expedientes con Devolución procedente y sin Ajustes		
26.	<p>Elabora y adjunta al expediente:</p> <p>a. Papeles de Trabajo firmados y sellados. b. Acta de Actuaciones Tributarias. c. Informe de la Auditoría firmado y sellado. d. Resolución de Devolución, indicando la procedencia de la devolución, con dos (2) impresiones en original.</p> <p>El expediente completo se traslada al Supervisor Tributario a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, para su revisión.</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
27.	<p>Recibe el expediente y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes.</p> <p>Revisa el expediente y la grabación en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT- efectuada por el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria. Si aprueba, firma papeles de trabajo, el informe de auditoría y traslada el expediente a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes al Jefe de Sección, para su revisión, caso contrario, lo regresa al Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que efectúe las correcciones correspondientes, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando.</p>	Supervisor Tributario de la Gerencia que atienda la solicitud
28.	<p>Recibe el expediente y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, Si lo aprueba, firma el informe y la resolución, caso contrario lo regresa al Supervisor Tributario, Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que efectúe las</p>	Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando.</p> <p>Continúa en el numeral 31 de esta narrativa.</p>	
29.	Aprobados los resultados del informe de la auditoría por el Jefe de Sección, deberá dejar cargado en archivo electrónico dicho informe en el módulo AUDIT del Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario o Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
30.	El traslado físico de los expedientes en cualquier etapa del proceso de la auditoría, deberá ser registrado en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, previamente a trasladar se deberá verificar que se hayan concluido todas las etapas en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario, Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo
31.	Finaliza la auditoría en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-, traslada el expediente por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo de la División, para la notificación de la Resolución.	Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
32.	Recibe el expediente y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Traslada por el Sistema antes mencionado, la Resolución de devolución debidamente firmada por el Jefe de Sección al área administrativa que corresponda, para que se proceda a notificar al contribuyente.	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	En las Gerencias que cuenten con el área encargada de notificación, se deberán trasladar los documentos descritos anteriormente, juntamente con el expediente a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.	
33.	<p>Área Administrativa de la Gerencia que atienda la solicitud</p> <p>Recibe la resolución emitida y procede a la respectiva notificación.</p> <p>Posteriormente, la cédula de notificación se deberá grabar en el módulo de notificadores y trasladarla en original al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo.</p> <p>Área Encargada de notificación de la Gerencia que atienda la solicitud</p> <p>Recibe el expediente, el cual contiene la resolución emitida y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y procede a notificar al contribuyente.</p> <p>Posteriormente, la cédula de notificación se deberá grabar en el módulo de notificadores y se adjunta al expediente. Lo traslada por medio del Sistema antes citado al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo.</p>	Área Administrativa de la Gerencia que atienda la solicitud / Área encargada de notificación de la Gerencia que atienda la solicitud
34	<p>Área Administrativa de la Gerencia que atienda la solicitud</p> <p>Recibe cédula de notificación original y la adjunta al expediente, trasladándolo al Jefe de Sección por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.</p>	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo

[Handwritten marks]

[Handwritten signature]

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>Área Encargada de notificación de la Gerencia que atienda la solicitud</p> <p>Recibe el expediente, el cual contiene la resolución emitida y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y lo traslada por medio del Sistema antes citado al Jefe de Sección.</p>	
35.	<p>Recibe el expediente y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes y realiza lo siguiente:</p> <p>Si en la resolución se indica que es procedente la devolución, se deberá elaborar la carga extraordinaria y/o primera carga, según corresponda y firmará al margen, tramitando la firma al margen del Jefe de División y la firma del Gerente, a través del Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo, la cual se enviará al Banco de Guatemala; y la copia sellada de recibido por dicho Banco, se adjuntará al expediente.</p> <p>Posteriormente se envía el expediente por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes a donde corresponda.</p>	<p>Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud</p>
	Expediente con Ajustes y Devolución Parcial	
36.	<p>Elabora y adjunta al expediente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Papeles de Trabajo firmados y sellados. b. Informe de Auditoría firmado y sellado. c. Acta de Actuaciones Tributarias. d. Audiencia. 	<p>Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria</p>

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>e. Hoja de Liquidación, resumen de impuestos y multas, resumen de explicación de ajustes, explicación (es) de ajustes y sus anexos; firmadas y selladas.</p> <p>f. Resolución de devolución, indicando la procedencia parcial de la devolución.</p> <p>El expediente completo se traslada al Supervisor Tributario a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, para su revisión.</p> <p>Continúa en el numeral 38 de esta narrativa.</p>	
37.	<p>En los casos que se emita audiencia por ajustes y resolución de devolución parcial, no deben crearse dos expedientes para la misma solicitud de devolución, sino que deberán adjuntarse al mismo expediente ambos documentos tomando en cuenta que primero debe notificarse la audiencia y luego la resolución.</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
38.	<p>Recibe y revisa el expediente el cual confirma a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y verifica la grabación en el Sistema Informático de Fiscalización - FISAT- efectuada por el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria. Si aprueba, firma papeles de trabajo, el informe de auditoría, hoja de liquidación y anexos y traslada el expediente a través del Sistema de Control citado al Jefe de Sección, para su revisión; caso contrario, lo regresa al Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, para que realice las correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando.</p>	Supervisor Tributario de la Gerencia que atienda la solicitud
39.	<p>Recibe y revisa el expediente y lo confirma a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Si aprueba, firma el informe de auditoría y la resolución que corresponda y la audiencia; y finaliza la auditoría en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-. Traslada el expediente por medio del Sistema de Control citado al Técnico de</p>	Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	Fiscalización o Asistente Administrativo, para su notificación, caso contrario lo regresa al Supervisor Tributario, Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que realice las correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando. Continúa en el numeral 43 de esta narrativa.	
40.	Aprobados los resultados del informe de la auditoría por el Jefe de Sección, deberá dejar cargado el archivo electrónico del informe en el módulo AUDIT del Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario o Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
41.	El traslado físico de los expedientes en cualquier etapa del proceso de la auditoría, deberá ser registrado en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, previamente a trasladar se deberá verificar que se hayan concluido todas las etapas en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario, Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo, de la Gerencia que atienda la solicitud
42.	Una vez aprobados los resultados del informe de la auditoría, se deberá dejar en el expediente original y una copia o fotocopia para el contribuyente de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Audiencia. • Hoja de Liquidación firmada y sellada. • Resumen de impuestos y multas firmado y sellado. 	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo de la División de la Gerencia que atienda la solicitud

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> • Resumen de explicación de ajustes firmado y sellado. • Explicación (es) de ajuste(s) y sus anexos; firmada(s) y sellada(s). 	
43.	<p>Recibe el expediente y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Traslada la Providencia de Previo si es procedente, la Audiencia y la Resolución de devolución debidamente firmada por el Jefe de Sección al área encargada de notificación, para que se proceda a notificar al contribuyente.</p> <p>En las Gerencias que cuenten con el área encargada de notificación, se deberán trasladar los documentos descritos anteriormente, juntamente con el expediente a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.</p>	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo
44.	<p>Área Administrativa de la Gerencia que atiende la solicitud</p> <p>Recibe los documentos a notificar, los cuales deberá notificar en el siguiente orden: Providencia de Previo si es procedente, Audiencia y sus anexos; y resolución que corresponda.</p> <p>Posteriormente, las cédulas de notificaciones se deberán grabar en el módulo de notificadores y trasladarla en original al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo.</p> <p>Área Encargada de notificación de la Gerencia que atiende la solicitud</p> <p>Recibe el expediente, el cual contiene la Providencia de Previo, si es procedente, Audiencia y sus anexos; y la resolución. Lo confirma por medio del Sistema de Control y</p>	Área Administrativa/ Área encargada de notificación de la Gerencia que atiende la solicitud

Handwritten signature

Handwritten signature

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>Gestión de Expedientes y procede a notificar al contribuyente.</p> <p>Posteriormente, las cédulas de notificaciones se deberán grabar en el módulo de notificadores y se adjuntan al expediente. Lo traslada por medio del Sistema antes citado al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo.</p> <p>Continúa en el numeral 48 de la narrativa.</p>	
45.	<p>Si la resolución es por devolución parcial, se retendrá el expediente por diez (10) días hábiles.</p> <p>Si el contribuyente presenta Recurso de Revocatoria, el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria deberá partir el expediente y trasladar el expediente generado por partición al Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero junto con el Recurso de Revocatoria.</p>	<p>Área Administrativa/ Área encargada de notificación de la Gerencia y/o Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo de la División de Fiscalización de la Gerencia que atienda la solicitud</p>
46.	<p>Si el contribuyente solicita la nulidad de la resolución dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación, deberá trasladar el expediente al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo de la División de Fiscalización de la Gerencia que atienda la solicitud para su denegatoria por medio de Providencia (Ver Anexo No. 6).</p>	<p>Área Administrativa/ Área encargada de notificación de la Gerencia</p>
47.	<p>El expediente original continúa en espera de la evacuación de la audiencia por un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, o sesenta (60) días en caso el contribuyente solicite apertura a prueba; transcurrido el plazo, traslada el expediente a la División que corresponda, para que continúe con el trámite correspondiente.</p>	<p>Área Administrativa/ Área encargada de notificación de la Gerencia y/o División que corresponda de la Gerencia que atienda la solicitud</p>

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
48.	<p>Área Administrativa de la Gerencia que atiende la solicitud</p> <p>Recibe cédulas de notificación originales de la Providencia que corresponda si es procedente, la Audiencia y la Resolución de devolución y la adjunta al expediente, trasladándolo al Jefe de Sección a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.</p> <p>Área Encargada de notificación de la Gerencia que atiende la solicitud</p> <p>Recibe el expediente, el cual contiene la Providencia que corresponda, si es procedente, la Audiencia y sus anexos; y la resolución y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y lo traslada por medio del Sistema antes citado al Jefe de Sección.</p>	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo
49.	<p>Recibe el expediente y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes y realiza lo siguiente:</p> <p>Si en la resolución se indica que es procedente la devolución parcial, se deberá elaborar la carga extraordinaria y/o primera carga, según corresponda y firmará al margen, tramitando la firma al margen del Jefe de División y la firma del Gerente, a través del Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo, la cual se enviará al Banco de Guatemala; y la copia sellada de recibido por dicho Banco, se adjuntará al expediente.</p> <p>Posteriormente se envía el expediente por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes a donde corresponda.</p>	Jefe de Sección de la Gerencia que atiende la solicitud

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
Expediente con Resolución de Denegatoria		
50.	Elabora informe de auditoría y resolución de denegatoria y traslada el expediente por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes al Supervisor Tributario, para su revisión.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
51.	Recibe el expediente, el cual confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y revisa la grabación en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT- efectuada por el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria. Si aprueba, firma el informe de auditoría y traslada el expediente por medio del Sistema de Control citado, al Jefe de Sección; caso contrario, lo regresa al Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que realice las correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando.	Supervisor Tributario de la Gerencia que atienda la solicitud
52.	Recibe, revisa el expediente y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Si aprueba, firma el informe de auditoría y la resolución de denegatoria y finaliza la auditoría en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT- y traslada el expediente al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo, a través del Sistema de Control citado, caso contrario lo regresa al Supervisor Tributario, Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que realice las correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando. Continúa en el numeral 55 de esta narrativa.	Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
53.	Aprobados los resultados del informe de la auditoría por el Jefe de Sección, se deberá dejar cargado el archivo electrónico del informe en el Módulo AUDIT del Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario o Jefe

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
		de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
54.	El traslado físico del expediente en cualquier etapa del proceso de la auditoría, deberá ser registrado en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes, previamente a trasladar se deberá verificar que se hayan concluido todas las etapas en el Sistema Informático de Fiscalización -FISAT-.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria, Supervisor Tributario, Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo
55.	Recibe el expediente y lo confirma en el Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Traslada la Resolución de denegatoria debidamente firmada por el Jefe de Sección al área encargada de notificación, para que se proceda a notificar al contribuyente. En las Gerencias que cuenten con el área encargada de notificación, se deberán trasladar los documentos descritos anteriormente, juntamente con el expediente a través del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo
56.	Área Administrativa de la Gerencia que atienda la solicitud Recibe la Resolución de Denegatoria a notificar. Posteriormente, la cédula de notificación se deberá grabar en el módulo de notificadores y trasladarla en original al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo.	Área Administrativa/ Área encargada de notificación de la Gerencia que atienda la solicitud

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>Area Encargada de notificación de la Gerencia que atienda la solicitud</p> <p>Recibe el expediente, el cual contiene la Resolución de denegatoria y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y la notifica.</p> <p>Posteriormente, la cédula de notificación se deberá grabar en el módulo de notificadores y la adjunta al expediente, el cual traslada al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo.</p>	
57.	<p>Área Administrativa de la Gerencia que atienda la solicitud</p> <p>Recibe cédula de notificación original y la adjunta al expediente.</p> <p>Área Encargada de notificación de la Gerencia que atienda la solicitud</p> <p>Recibe el expediente, el cual contiene la Resolución de denegatoria y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.</p> <p>En ambos casos, si el contribuyente presenta Recurso de Revocatoria, se debe trasladar el expediente al Tribunal Administrativo Tributario y Aduanero; caso contrario, debe trasladar al Archivo para su guarda, custodia y futuras referencias.</p>	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>EXPEDIENTES CON SOLICITUDES DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL IVA RÉGIMEN GENERAL, DE CONTRIBUYENTES QUE VENDEN BIENES O PRESTAN SERVICIOS A ENTIDADES EXENTAS</p> <p>Quando se trate de contribuyentes que soliciten Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General por venta de bienes o prestación de servicios a entidades exentas a que se refiere el artículo 8 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, después de realizar la auditoría, de acuerdo a lo establecido en este procedimiento, se deberá proceder así:</p>	
58.	<p>CUANDO NO SE FORMULAN AJUSTES:</p> <p>Se procede conforme a los numerales del 1 al 35 de la narrativa de la presente normativa.</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
59.	<p>Notificada la resolución al contribuyente, deberá trasladar el expediente completo, que incluya la resolución debidamente notificada, a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para que emita el Comprobante Único de Registro (CUR) correspondiente, para que se efectúe la devolución.</p>	Área Administrativa/ Área encargada de Notificación y/o Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
60.	<p>CUANDO SE FORMULAN AJUSTES:</p> <p>Se procede conforme a los numerales del 1 al 25 y del 36 al 49 de la narrativa de la presente normativa.</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
	<p>a. Previo a emitir la audiencia y la resolución, se debe crear un nuevo expediente con base a fotocopias certificadas de los principales documentos del expediente original, el cual servirá para continuar con el proceso administrativo. El expediente principal servirá para dar trámite de la devolución de Crédito Fiscal, al contribuyente.</p> <p>b. El Número de Audiencia generado debe estar asociado al nuevo expediente.</p>	
61.	<p>Por la parte que corresponde devolver, concluido el trámite de notificación, se envía la respectiva cédula de notificación al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo, para que adjunte la Resolución y fotocopia de la Audiencia al expediente original, el cual debe ser trasladado a la Dirección Financiera del Ministerio de Finanzas Públicas, para la emisión del Comprobante Único de Registro (CUR) correspondiente, para que se efectúe la devolución.</p>	<p>Área Administrativa/ Área encargada de Notificación y/o Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud</p>
	Expediente con hechos ilícitos penales	
62.	<p>La Administración Tributaria se abstendrá de la Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General solicitado, al detectar que existen indicios razonables de la comisión de un delito, por la parte que contenga ilícitos penales, se deberá proceder de acuerdo a los artículos 70 y 90 del Código Tributario y con el auxilio de la Intendencia de Asuntos Jurídicos se procederá a presentar la denuncia correspondiente.</p> <p>En estos casos los expedientes de las verificaciones de extremos se deberán adjuntar al expediente principal y deberán ser trasladados por el Sistema de Control y Gestión de Expedientes para la unificación de expedientes.</p>	<p>Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria</p>

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
63.	<p>En la elaboración del informe a enviar a la Intendencia de Asuntos Jurídicos se deberá considerar lo siguiente:</p> <p>a) Se debe adjuntar la documentación debidamente certificada.</p> <p>b) Todas las pruebas contundentes que demuestren que se trata de la posible comisión de un delito.</p> <p>c) Que se cuantifique el monto defraudado por impuesto y por período impositivo, así como el total respectivo y que se aseguren, bajo su estricta responsabilidad que en el mismo no hayan otras cuestiones administrativas pendientes o que sean susceptibles de impugnaciones por parte del contribuyente, como sería el caso de facturas que se objetan en el procedimiento administrativo y también se esté denunciando por la vía penal, o alguna acción de prejudicialidad.</p>	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
64.	Elabora Providencia para trasladar el expediente a la Intendencia de Asuntos Jurídicos y la margina. Traslada el expediente el cual contiene la Providencia, por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes al Supervisor Tributario para su revisión.	Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria
65.	Recibe el expediente el cual contiene la Providencia y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, revisa que el mismo contenga todos los documentos que prueben el ilícito penal, si todo está correcto firma el informe y margina la Providencia y lo traslada al Jefe de Sección, a través del sistema antes citado, para su revisión, caso contrario, se lo devuelve al Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para su corrección.	Supervisor Tributario de la Gerencia que atienda la solicitud

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
66.	Recibe el expediente el cual contiene la Providencia y lo confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, revisa y valida los hallazgos que contienen los documentos que prueben el ilícito penal. Si lo aprueba, firma el informe y margina la Providencia correspondiente y traslada el expediente, el cual contiene la providencia a través del sistema antes citado, al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo para que solicite firma al margen de la Providencia al Jefe de División, caso contrario lo regresa al Supervisor Tributario, Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que efectúe las correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando.	Jefe de Sección de la Gerencia que atienda la solicitud
67.	Recibe el expediente, el cual confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes, actualiza sistema y solicita firma al margen de la Providencia para el traslado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, al Jefe de División.	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo
68.	Recibe la Providencia para el traslado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, si aprueba firma al margen; y devuelve al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo, caso contrario lo regresa al Jefe de Sección, Supervisor Tributario, Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que efectúe las correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando.	Jefe de División que corresponda
69.	Recibe la Providencia para firma del Gerente junto con el expediente y traslada a la Secretaria o Responsable de la Gerencia por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo
70.	Recibe el expediente el cual confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes y solicita al Gerente firma en la Providencia.	Secretaria o Responsable de la Gerencia

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

No.	Actividad	Responsable
71.	Recibe la Providencia para el traslado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, si aprueba firma la misma; y devuelve a la Secretaria o Responsable de la Gerencia, caso contrario lo regresa al Jefe de División, Jefe de Sección, Supervisor Tributario, Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria para que efectúe las correcciones, las cuales son prioritarias al expediente que esté trabajando.	Gerente que corresponda
72.	Recibe la Providencia firmada por el Gerente y lo traslada junto al expediente al Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo, por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes.	Secretaria o Responsable de la Gerencia
73.	Recibe el expediente, el cual contiene la Providencia y confirma por medio del Sistema de Control y Gestión de Expedientes. Posteriormente lo traslada a través del Sistema antes citado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos, para la elaboración y presentación de la denuncia respectiva.	Técnico de Fiscalización o Asistente Administrativo



Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

Registros

Nombre del Registro	Tipo de Registro (Físico y/o electrónico)
Expediente de solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	Físico
Resolución de autorización o denegatoria de Crédito Fiscal IVA Régimen General	Físico
Oficio de Carga para Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	Físico
Requerimiento de Información	Físico
Providencia, para traslado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos	Físico
Providencia de Previo, en la cual se indica al contribuyente que previo a resolver sobre el monto de Crédito Fiscal generado por dichos proveedores, se deberán realizar procedimientos adicionales de auditoría	Físico
Providencia, en la cual se indica al contribuyente de la suspensión de la auditoría	Físico
Providencia, en la cual se notifica al contribuyente la nulidad	Físico

Handwritten signature

Handwritten signature

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

Glosario

Variable Calificadora:

Es un valor representativo que se le asigna a cada rubro o cuenta contable que ha declarado el contribuyente, inconsistencia, incumplimiento formal respecto de sí mismo o del universo de contribuyentes que declaran con el que se compara, establece un valor numérico al riesgo de incumplimiento tributario que la variable califica; oscila entre 1 y 100%, el riesgo de incumplimiento tributario del contribuyente es mayor mientras más grande sea el valor de la variable calificadora de riesgo.

Índice de Riesgo:

Es un valor representativo que se le asigna al contribuyente con respecto al universo de contribuyentes con los que se compara, está dado por la suma del producto de las distintas ponderaciones asignadas a cada una de las variables calificadoras de riesgo y el valor de estas; oscila entre 1 y 100%, el riesgo de incumplimiento tributario del contribuyente es mayor mientras más grande sea el índice de riesgo.

Auditoría de Gabinete:

Es el proceso de auditoría que se lleva a cabo en las instalaciones de la Administración Tributaria mediante análisis, validación y razonabilidad de la información y documentación proporcionada por el contribuyente a raíz del requerimiento realizado; utilizando para ello la técnica contable aplicable, la legislación tributaria vigente y los antecedentes del contribuyente, para verificar la procedencia de las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General.

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

Auditoría de Campo:

Es el proceso de auditoría que se lleva a cabo en las instalaciones del Contribuyente mediante análisis, validación y razonabilidad de la información y documentación proporcionada por el contribuyente a raíz del requerimiento realizado; utilizando para ello la técnica contable aplicable, la legislación tributaria vigente, los antecedentes del contribuyente, para verificar la procedencia de las solicitudes de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General.

Levantamiento de Proveedores:

Es el procedimiento de revisión de auditoría que consiste en el cruce de información de los proveedores que le proporcionan un bien o servicio al contribuyente sujeto a revisión. Este cruce de información se realiza con el apoyo de sistemas informáticos y el resultado permite obtener perfiles de riesgo de los proveedores.

Los objetivos que persigue el cruce de información, son los siguientes:

- a) Obtener conocimiento de las operaciones de compra y venta, que el contribuyente realiza con terceros, por medio de sistemas de información.
- b) Comprobar que lo vendido por el contribuyente principal, haya sido declarado en su totalidad y pueda ser verificado a través de los sistemas informáticos que la Superintendencia de Administración Tributaria ha implementado para el efecto (Asiste Libros, Reteniva, Retenir, entre otros)

Intendencia de Fiscalización	
Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General	PR-IFI/DFS-EF-10
	Versión 1
	Fecha de Aprobación 16/08/2017

Listado de Anexos

Tipo(s) de Anexo(s):	Registro (Listas) Modelos y Requisitos
Identificación del Anexo (Sí Aplica)	Nombre del Anexo
RE-GPD-GC-03	Lista de Control de Cambios.
RE-GPD-GC-04	Lista de Distribución.
Anexo No.1	Modelo de Oficio de Carga para Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General.
Anexo No. 2	Modelo de Requerimiento de Información.
Anexo No. 3	Modelo de Providencia de Previo.
Anexo No. 4	Modelo de Providencia (Intendencia de Asuntos Jurídicos).
Anexo No. 5	Modelo de Providencia (Suspensión de auditoría)
Anexo No. 6	Modelo de Providencia (Nulidad)

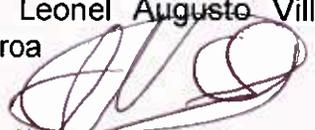
Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional

Lista de Control de Cambios

RE-GPD-GC-03

Versión 2

**Fecha de Aprobación:
15/02/2016**

Nombre del Documento:	PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA EMERGENTE DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL IVA RÉGIMEN GENERAL		Identificación del documento:	PR-IFI/DFS-EF-10
No. de versión	No. de página	Modificación realizada	Fecha	Nombre y firma de quién autoriza cambio
1	Todas	Primera elaboración	16/08/2017	Lic. Leonel Augusto Villamar Quiroa 


 Lic. Leonel Augusto Villamar Quiroa
 Intendente de Fiscalización
 Superintendencia de Administración Tributaria


Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	
Lista de Distribución	RE-GPD-GC-04
	Versión 5
	Fecha de Aprobación: 15/02/2016

Nombre del documento a ser distribuido:	PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA EMERGENTE DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL IVA RÉGIMEN GENERAL			
Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IFI/DFS-EF-10		Fecha de aprobación del documento	16/08/2017
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quién recibe la copia controlada
Lic. Manuel Antonio Hernández Batres	Gerente de Contribuyentes Especiales Medianos	(Boulevard) Los Próceres 18-29, zona 10, Edificio Empresarial Próceres Torre II, nivel 7, Guatemala, Guatemala.	1	
Licda. Silvia Liset Elías Higueros	Gerente de Contribuyentes Especiales Grandes	7ma. Avenida 3-73, zona 9, Edificio Torre SAT, nivel 5, Guatemala, Guatemala.	1	

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	
Lista de Distribución	RE-GPD-GC-04
	Versión 5
	Fecha de Aprobación: 15/02/2016

Nombre del documento a ser distribuido:	PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA EMERGENTE DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL IVA RÉGIMEN GENERAL			
Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IFI/DFS-EF-10		Fecha de aprobación del documento	16/08/2017
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quién recibe la copia controlada
Lic. María José Flores Faena	Gerente Regional Central	13 Calle y 1ra. Avenida, 1-10, zona 10, Edificio Dubái Center Nivel 16, Guatemala, Guatemala.	1	
Licda. Irma Catalina Citalán Coyoy	Gerente Regional Occidente	13 Av. 7a Calle esquina, Zona 1, Quetzaltenango, Quetzaltenango.	1	
Licda. Jessica Suceli Gámez Linares	Gerente Regional Sur	3a Av. 8-32, Zona 1, Escuintla, Escuintla.	1	

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional

Lista de Distribución

RE-GPD-GC-04

Versión 5

**Fecha de Aprobación:
15/02/2016**

Nombre del documento a ser distribuido:	PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA EMERGENTE DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL IVA RÉGIMEN GENERAL			
Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IFI/DFS-EF-10		Fecha de aprobación del documento	16/08/2017
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quién recibe la copia controlada
Licda. Silvia Verónica Martínez Díaz	Gerente Regional Nororiente	3ª. Calle 14-36, zona 1, Zacapa, Guatemala.	1	
Lic. Julio Roberto Díaz Sontay	Jefe de División de Crédito Fiscal del IVA de la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos	(Boulevard) Los Próceres 18-29, zona 10, Edificio Empresarial Próceres Torre II, nivel 7, Guatemala, Guatemala.	1	
Lic. Lester Rubén López Aguirre	Jefe de Departamento de Evaluación y Control	7ma. Avenida 3-73, zona 9, Edificio Torre SAT, nivel 7, Guatemala,	1	

Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional	
Lista de Distribución	RE-GPD-GC-04
	Versión 5
	Fecha de Aprobación: 15/02/2016

Nombre del documento a ser distribuido:	PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA EMERGENTE DE DEVOLUCIÓN DE CRÉDITO FISCAL IVA RÉGIMEN GENERAL			
Identificación del documento a ser distribuido:	PR-IFI/DFS-EF-10		Fecha de aprobación del documento	16/08/2017
Nombre del funcionario/ empleado/figura organizativa	Puesto que ocupa	Ubicación física	Cantidad de copias controladas entregadas	Firma de quién recibe la copia controlada
		Guatemala.		
Lic. Guillermo René González Juárez	Secretario General Interino	(Boulevard) Los Próceres 18-29, zona 10, Edificio Empresarial Próceres Torre II, nivel 2, Guatemala, Guatemala.	1	 17-08-17

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 1

**Modelo de Oficio de Carga para Devolución de Crédito Fiscal
(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)**

OFICIO No. SAT-GXXX-DXXX-SXXX-201X-21-01-000XXX
Expediente No. 201X-02-01-00-000XXX

Guatemala XX de XXXX de 20XX

Licenciado:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente General
Banco de Guatemala
Presente

Licenciado XXXXXXXXXXXX:

A través del presente me permito hacer de su conocimiento que la Superintendencia de Administración Tributaria emitió la Resolución Número GXX-DF-R-2012-21-01-000XXX, de fecha XX de junio de 2012, en la cual y de conformidad a lo establecido en los artículos 16, 23, 23 "A", del Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas, se resolvió procedente la Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, por CINCO MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y OCHO QUETZALES CON CUARENTA CENTAVOS (Q.XXXXXXXXX), al contribuyente XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NIT XXXXXXXX, correspondiente a los periodos del XX de julio de 2012 al XX de XXXXXXX de 2012, por medio de carga extraordinaria.

Por lo que se autoriza al Banco de Guatemala para que proceda a efectuar el pago referido. Se acompaña fotocopia de la resolución y de la cédula de notificación respectiva.

Atentamente,

Lic. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente o Subgerente de XXXXX

Página 1 de 1
Gerencia XXXXX
División XXXX
Oficio No. SAT-GCXX-DCFI-SREO-201X-2X-00-000XXX
XXXX/xxxx/xxxx

Firma y Sello de Jefe de División

Firma y Sello de Jefe de Sección

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 2

Modelo de Requerimiento de Información

(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)

INFORMACIÓN A REQUERIR

- 1) Original y fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT de las Declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado, de los períodos a los que corresponda la devolución.
- 2) Original y fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, de los folios del libro Mayor de contabilidad con su respectiva autorización y habilitación, donde esté registrado el Débito Fiscal y el Crédito fiscal del período solicitado, presentando conciliación del saldo del crédito fiscal acumulado y del período entre el libro Mayor y la Declaración del Impuesto al Valor Agregado. Si se determina diferencia en la conciliación, presentar integración adjuntando los documentos de soporte respectivos.
- 3) Original y fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, del Libro de Ventas y Servicios Prestados (adjuntar su respectiva habilitación).
- 4) Copias y fotocopias certificadas por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, de las facturas de exportación (adjuntar declaraciones simplificadas o provisionales y complementarias) que se detallan en **ANEXO No. 2**, con sus respectivas Declaraciones de mercancías DUA-GT; Declaración para el Registro y Control de Exportaciones -DEPREX- conocimiento de embarque, carta de porte y demás documentación de respaldo de la exportación.
- 5) Original y fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, de las facturas y/o las declaraciones de mercancías por importaciones realizadas, según la muestra seleccionada, según Anexo del requerimiento y documentos con los que se efectuó el pago de las mismas.
- 6) Original y fotocopia certificadas por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, del Libro de Compras y Servicios Recibidos (adjuntar su respectiva habilitación) operado en la forma que establece el artículo 37 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas; y el artículo 38 del Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- 7) Original y fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente, de los documentos que se detallan en el **ANEXO No. 1** y los **cheques debidamente pagados por el banco y/o cheque voucher y estados de cuenta, ambos documentos con sello y firma de la entidad bancaria emisora, en los que consten e individualicen los pagos efectuados a los proveedores (las fotocopias de los cheques deben presentar el anverso y reverso de los mismos)**.
 - a) Si las facturas fueron canceladas en efectivo, debe presentar documentación de respaldo, entre los que debe incluir según corresponda, retiros bancarios, préstamos obtenidos o integración de las facturas de ventas al contado, cuyo efectivo sirvió para cancelar las facturas de compras y sus respectivos registros contables.
 - b) Si el pago se efectuó a través de transferencias electrónicas, presentar las notas de débito y los respectivos estados de cuenta del banco con sello y firma de la entidad emisora, cuando corresponda.
 - c) Si un pago está integrado por varias facturas debe adjuntar las mismas, con integración certificada.
 - d) Si se canceló con varios cheques debe presentar los mismos con integración certificada.
 - e) Si se paga por medio de anticipos, adjuntar la cuenta corriente por proveedor así como sus registros contables, certificada.
 - f) Si el pago fue en moneda extranjera adjuntar los documentos que respalden la transacción
 - g) Para los documentos detallados en **Anexo No. 1**, que no estén debidamente

Este documento es una COPIA CONTROLADA, sin embargo la reproducción total o parcial del mismo se considera una COPIA NO CONTROLADA

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 2

Modelo de Requerimiento de Información

(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)

pagados a la fecha, indicarlo por escrito; h) Original y fotocopias certificadas por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, de las retenciones practicadas de IVA a los documentos detallados en Anexo No. 1, presentar integración de los pagos y retención efectuada por cada documento. i) En el caso de servicios, adjuntar fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, de la documentación legal de respaldo que compruebe el origen o naturaleza de la operación, si procede, presentar fotocopia de contratos por arrendamientos o servicios recibidos. Para todos los casos presentar documento donde conste que el proveedor haya recibido el pago respectivo.

- 8) Integración de Activos Fijos y fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, de los folios del Diario Mayor General donde se localizan las cuentas de Activos Fijos e indicar el uso y área en la cual se utilizarán los mismos, con sus respectivos documentos de soporte conforme al punto anterior, en el caso que afecten el crédito fiscal solicitado, de lo contrario, integración y fotocopia certificadas de facturas, **(Si no hubo movimiento indicarlo por escrito y adjuntar fotocopias certificadas de los folios del libro contable).**
- 9) Fotocopias legalizadas de los documentos que hubieran tenido cambios en el Registro Mercantil, en la escritura de constitución y en el nombramiento de representante legal, si no hay cambios indicarlo por escrito; **y fotocopia de la Declaración Jurada de Información de Exportaciones realizadas y si corresponde formulario de Actualización al Régimen Especial de Devolución de Crédito Fiscal IVA a los Exportadores.**
- 10) Original y fotocopia certificada por el Contador registrado del contribuyente ante la SAT, de la Declaración Jurada de Retenciones del IVA del período al que corresponda la devolución, integración de las retenciones efectuadas y el registro contable en el Libro Mayor.
- 11) Información consolidada de sus principales proveedores, así como del valor retenido.
- 12) Carta en la que autoriza el Contribuyente, Responsable o Representante Legal a un tercero, para que entregue y reciba la documentación, así como firme el acta correspondiente, cuando corresponda.

En el caso de Ventas a Entidades Exentas, adicional a lo solicitado anteriormente, deberá requerir lo siguiente:

- 13) Integración certificada por el contador registrado del contribuyente ante la SAT, de las facturas emitidas a entidades exentas y su correspondiente registro contable.
- 14) Originales de las constancias de exención de los períodos objeto de revisión. (Adjuntar detalle que contenga número, fecha, nombre de la institución que emitió la constancia) y monto de cada una de las constancias de exención que integran el monto declarado en el Impuesto al Valor Agregado, así como el número y monto de la factura a la que corresponden.

Nota Aclaratoria: Los Anexos a los que se hacen referencia en este Requerimiento, son los que debe elaborar el Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria.

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 3

Modelo de Providencia de Previo

(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)



EXPEDIENTE No. 201x-0x-0x-xx-000xxxx

PROVIDENCIA PRO-SAT-GEM-DCF-SRG-2017-xx-0x-000xxx

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, GERENCIA XXXXX, DIVISIÓN XXXX, SECCIÓN XXXX. Guatemala, xxxxx de xxxx de dos mil diecisiete.

ASUNTO: Solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, por Q. 111,111.00 del contribuyente **EJEMPLO, SOCIEDAD ANÓNIMA, NIT XXXXXXX**, correspondiente a los períodos impositivos comprendidos del **01 de xxxx de 201x al 31 de xxxx de 201x**.

Al contribuyente **EJEMPLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, atentamente se le hace saber:

Que derivado de la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, que presentó el xx de xxxx de 201x ante la Superintendencia de Administración Tributaria, a través del Régimen General, por **CIENTO ONCE MIL CIENTO ONCE QUETZALES (Q. 111,111.00)**, de los períodos impositivos comprendidos del **01 de xxxx de 201x al 31 de xxxx de 201x**, según expediente identificado con el número **201x-0x-0x-xx-000xxxx** y como parte de los procedimientos aplicados en la auditoría realizada se estableció lo siguiente: El contribuyente **EJEMPLO, SOCIEDAD ANÓNIMA**, registró en el Libro de Compras y Servicios Recibidos de los períodos impositivos auditados, crédito fiscal generado por los proveedores: **1) Ejemplo 1, Sociedad Anónima, NIT xxxxx-x, por treinta y dos mil ochocientos noventa quetzales (Q32,890.00)**, **2) ejemplo 2, NIT xxxxx-x, por cinco mil cuatrocientos quetzales (Q5,400.00)** y **3) ejemplo 3, Sociedad Anónima, NIT xxxxx-x, por seis mil novecientos treinta y cuatro quetzales (Q6,934.00)**.

Página 1 de 1
Gerencia XXXXX
División XXXX

PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX
XXXX/xxxx/xxxx

Firma y Sello de Supervisor
Tributario

Firma y Sello de Auditor
Tributario o Técnico de
Auditoría Tributaria o
persona que designe el Jefe
de División

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 3

Modelo de Providencia de Previo

(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)

Dichos contribuyentes presentan inconsistencias, las cuales están contenidas en los casos establecidos en el numeral 25 del apartado de Normas Internas de la normativa denominada: Procedimiento del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, vigente en el período de ejecución de la auditoría, la cual es de consulta pública en el portal web de la Administración Tributaria; lo cual involucra duda razonable sobre la legitimidad de las transacciones efectuadas, por lo que previo a resolver sobre la procedencia del crédito fiscal sujeto a devolución, la Administración Tributaria deberá dilucidar dichas inconsistencias. En consecuencia, el monto del crédito fiscal generado por éstos proveedores que asciende a **CUARENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO QUETZALES (Q. 45,224.00)**, no está incluido en el monto a devolver según la Resolución correspondiente.

BASE LEGAL: Artículos 16, 18, 23 y 23 "A" del Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas; y las facultades conferidas mediante los artículos 19, 69, 70, 90, 98, 100, 112, 112 "A", 114, 116 y 127 del Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus reformas, ambos Decretos emitidos por el Congreso de la República de Guatemala.

NOTIFÍQUESE: En el domicilio fiscal ubicado en **xxxxx**, del municipio de **xxxx** del departamento de **xxxx**. Diligenciado, adjúntese al expediente para los efectos legales correspondientes.

Atentamente,

Lic. XXXXXXXXXXXXXXXXX
Jefe de Sección de XXXXX

Página 2 de 2
Gerencia XXXXX
División XXXX

PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX
XXXX/xxxx/xxxx

Firma y Sello de Supervisor
Tributario

Firma y Sello de Auditor
Tributario o Técnico de
Auditoría Tributaria o
persona que designe el Jefe
de División

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 4

Modelo de Providencia para el traslado a la Intendencia de Asuntos Jurídicos
(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)



SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

EXPEDIENTE No. 20XX-0X-0X-XX-0000XXX
PROVIDENCIA PRO-SAT-GXXX-DXX-20XX-0X-0X-XX-XXX

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. GERENCIA XXX, DIVISIÓN XX. Guatemala, 0x de xxxxx de dos mil xxxxxxx.

ASUNTO: Traslado del expediente número 20xx-0x-0x-xx-0000xxx del contribuyente **XXXXXXXXX, SOCIEDAD ANÓNIMA**, con Número de Identificación Tributaria **xxx-x**, a la Intendencia de Asuntos Jurídicos de la Superintendencia de Administración Tributaria, para que se proceda a iniciar las acciones legales correspondientes.

Se traslada el presente expediente a la Intendencia de Asuntos Jurídicos de la Superintendencia de Administración Tributaria, a efecto de que se analice proceder conforme lo estipulado en los artículos 70 y 90 del Decreto número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, Código Tributario y sus reformas, de conformidad con lo expuesto en Informe INF-GXX-DXX-201X-X-XX. (Van XXX folios, incluyendo el presente).

Atentamente,

Lic. XXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente o Subgerente de XXXXX

Página 1 de 1
Gerencia XXXXX
División XXXX
PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX
XXX/xxx/xxxx

Firma y Sello de Jefe de División

Firma y Sello de Jefe de Sección

Firma y Sello de Supervisor Tributario

Firma y Sello de Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria o persona que designe el Jefe de División

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 5

Modelo de Providencia para Suspensión de Auditoría
(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)



EXPEDIENTE No. 20XX-0X-0X-XX-0000XXX
PROVIDENCIA PRO-SAT-GXXX-DXX-20XX-0X-0X-XX-XXX

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. GERENCIA XXX,
DIVISIÓN XX. Guatemala, 0x de xxxxx de dos mil xxxxxxxx.

ASUNTO: Solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General por
Q. 111,111.00 del contribuyente **EJEMPLO, SOCIEDAD ANÓNIMA,**
NIT XXXXXXX, correspondiente a los períodos impositivos
comprendidos del **01 de xxxx de 201x al 31 de xxxx de 201x.**

Al contribuyente **EJEMPLO, SOCIEDAD ANÓNIMA,** atentamente se le hace
saber:

Que en la solicitud de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, que
presentó el xx de xxxx de 201x ante la Superintendencia de Administración
Tributaria, a través del Régimen General, por xxxxxxxxxxxx **QUETZALES (Q**
xxx,xx.00), de los períodos impositivos comprendidos del **01 de xxxx de 201x al**
31 de xxxx de 201x, según expediente identificado con el número **201x-0x-0x-xx-**
000xxxx y como parte de los procedimientos aplicados en la auditoría, se
estableció que registró en el Libro de Compras y Servicios Recibidos de los
períodos impositivos auditados, crédito fiscal cuya documentación y proveedores
presentan inconsistencias, lo cual involucra duda razonable sobre la razonabilidad
de las transacciones que soportan el crédito fiscal solicitado.

Página 1 de 2
Gerencia XXXXX
División XXXX

PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX
XXXX/xxxx/xxxx

Este documento es una COPIA CONTROLADA, sin embargo la reproducción total o parcial del mismo se
considera una COPIA NO CONTROLADA

Página 58 de 61

Firma y Sello de Jefe de
División

Firma y Sello de Jefe de
Sección

Firma y Sello de Supervisor
Tributario

Firma y Sello de Auditor
Tributario o Técnico de
Auditoría Tributaria o
persona que designe el Jefe
de División

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 5

Modelo de Providencia para Suspensión de Auditoría
(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)

Las inconsistencias determinadas, son representativas del total del crédito fiscal solicitado, según los procedimientos de auditoría aplicados a la documentación verificada y analizada, siendo necesario ampliar los procedimientos para obtener evidencia y razonabilidad de las transacciones que respaldan el crédito fiscal solicitado.

El desarrollo del Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, comprende procedimientos de verificación de acuerdo a la naturaleza de la solicitud de devolución de crédito fiscal, buscando la eficiencia del proceso, por lo que en el presente caso, previo a resolver la procedencia del crédito fiscal sujeto a devolución y derivado que existe duda razonable sobre la verificación de la documentación y registros de la muestra seleccionada, la auditoría queda en suspenso, según lo establecido en el numeral 10.4 del Procedimiento denominado Programa Emergente de Devolución de Crédito Fiscal IVA Régimen General, lo cual es de consulta pública en el portal web de la Superintendencia de Administración Tributaria y se reactivará cuando la persona nombrada finalice las auditorías asignadas dentro del Programa citado.

BASE LEGAL: Artículos 16, 18, 23 y 23 "A" del Decreto Número 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus reformas; y las facultades conferidas mediante los artículos 19, 69, 98, 100, 112, 112 "A", 114, 116 y 127 del Decreto Número 6-91, Código Tributario y sus reformas, ambos Decretos emitidos por el Congreso de la República de Guatemala.

NOTIFÍQUESE: En el domicilio fiscal ubicado en **xxxxx**, del municipio de **xxxx** del departamento de **xxxx**. Diligenciado, adjúntese al expediente para los efectos legales correspondientes.

Atentamente,

Lic. XXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente o Subgerente de XXXXX

Página 2 de 2
Gerencia XXXXX
División XXXX

PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX
XXXX/xxxx/xxxx

Firma y Sello de Jefe de División

Firma y Sello de Jefe de Sección

Firma y Sello de Supervisor Tributario

Firma y Sello de Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria o persona que designe el Jefe de División

INTENDENCIA DE FISCALIZACIÓN

Anexo No. 6

Modelo de Providencia de Nulidad

(El contenido puede variar de acuerdo a cada caso en particular)



EXPEDIENTE No. 20XX-0X-0X-XX-0000XXX
PROVIDENCIA PRO-SAT-GXXX-DXX-20XX-0X-0X-XX-XXX

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. GERENCIA XXX, DIVISIÓN XX. Guatemala, 0x de xxxxx de dos mil xxxxxxx.

ASUNTO: XXXX XXXXX XXXX XXXX, Gerente General y Representante Legal del contribuyente XXXXX, **SOCIEDAD ANÓNIMA**, NIT xxxxxx-x, por absorción de XXXXX, **SOCIEDAD ANÓNIMA**, NIT xxxxxx-x, mediante memorial ingresado el 0x de xxxxx de 201x, Doc. 201x-0x-0000000000xxxxx, en el cual solicita NULIDAD de la Providencia o Resolución según corresponda, número **PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX** de fecha 0x de xxxxx de 201x, notificada legalmente el 0x de xxxxx de 201x.

Al contribuyente **XXXXX, SOCIEDAD ANÓNIMA, NIT xxxxxx-x**, atentamente se le hace saber:

1. Se tiene por recibido el memorial ingresado, identificado con el número 201x-0x-0000000000xxxxx, de fecha 0x de xxxxx de 201x, así como el domicilio fiscal señalado para recibir notificaciones, el cual se agrega a sus antecedentes.
2. No es procedente acceder a la petición del contribuyente, en relación a que se declare la nulidad de la Providencia o Resolución según corresponda **PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX** de fecha 0x de xxxxx de 201x, notificada legalmente el 0x de xxxxx de 201x, debido a que no se ha incumplido en ningún defecto o error de procedimiento, así como tampoco existe vicio sustancial en las actuaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 160 del Código Tributario y sus reformas.

Página 1 de 2
Gerencia XXXXX
División XXXX

PRO-SAT-GXX-XXX-201X-2X-00-000XXX
XXXX/xxxx/xxxx

Firma y Sello de Jefe de División

Firma y Sello de Jefe de Sección

Firma y Sello de Supervisor Tributario

Firma y Sello de Auditor Tributario o Técnico de Auditoría Tributaria o persona que designe el Jefe de División

