

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL
PRODUCTORA DE PLÁSTICOS"**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

WILLIAMS GIOVANNI CARRETO PALMA

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADO

Guatemala, noviembre de 2012

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano:	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario:	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal 1º:	Lic. M.Sc. Albaro Joei Girón Barahona
Vocal 2º:	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal 3º:	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal 4º:	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal 5º:	P.C. Walter Obdulio Chingüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS
PRÁCTICAS BÁSICAS**

Matemática – Estadística:	Lic. Erwin Eduardo Andrade Juárez
Contabilidad:	Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán
Auditoría:	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente:	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Secretario:	Lic. Guillermo Javier Cuyún González
Examinador:	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez

Guatemala, 31 de Mayo de 2012

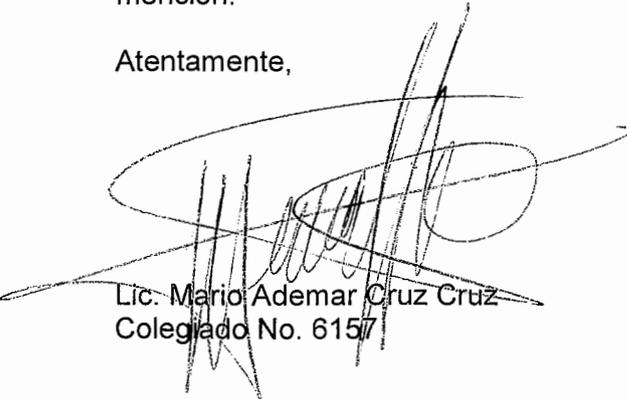
Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Respetable señor Decano:

De conformidad con el nombramiento emitido por la decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas, fui designado como asesor de tesis del alumno **WILLIAMS GIOVANNI CARRETO PALMA**, quién efectuó como punto de tesis el estudio denominado **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE PLÁSTICOS”**, el cual deberá presentar para poder someterse al examen privado de tesis, previo a optar el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

El trabajo presentado por el alumno Carreto Palma en mi opinión, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos y estimo que es un excelente aporte para los estudiantes así como para catedráticos interesados en conocer el tema en mención.

Atentamente,



Lic. Mario Ademar Cruz Cruz
Colegiado No. 6157



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, Zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
CATORCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DOCE.

Con base en el Punto SEXTO, inciso 6.1, subinciso 6.1.1 del Acta 20-2012 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 6 de noviembre de 2012, se conoció el Acta AUDITORIA 225-2012 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 24 de septiembre de 2012 y el trabajo de Tesis denominado: "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE PLÁSTICOS", que para su graduación profesional presentó el estudiante WILLIAMS GIOVANNI CARRETO PALMA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.

Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS:** Por darme la vida, por ser esa luz que guía mi camino y que está siempre presente.
- A MI MADRE:** Gloria Elizabeth Palma García, por su esfuerzo en educarme y sus palabras de aliento en todo momento.
- A MIS ABUELOS:** Carlos Palma y Enma de Palma, por sus consejos y apoyo durante todos estos años.
- A MIS HERMANOS:** Melissa y Fernando, por ser pilares de mi vida y gran motivo de superación, que este triunfo sea ejemplo.
- A MI FAMILIA:** A todos gracias por su incondicional apoyo.
- A MIS AMIGOS:** Ustedes saben quienes son, gracias por su amistad, palabras de ánimo, confianza, apoyo y por haber contribuido a este logro.
- A MI UNIVERSIDAD:** La Universidad de San Carlos de Guatemala, gracias por brindarme la oportunidad de desarrollarme académicamente.

ÍNDICE

Pág.

INTRODUCCIÓN

i

CAPÍTULO I

EMPRESA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE PLÁSTICOS

1.1	Definición	1
1.1.1	Empresa industrial productora de plásticos	1
1.1.2	La industria plástica en Guatemala	2
1.2	Elementos de la empresa	3
1.3	Antecedentes	4
1.4	Características	6
1.5	Misión y filosofía	6
1.6	Política de calidad	6
1.7	Organización	7
1.7.1	Estructura organizacional	7
1.7.2	Departamentos de la empresa	9
1.7.3	Departamento de Recursos Humanos	11
1.8	Aspectos legales	14

CAPÍTULO II

MANUALES ADMINISTRATIVOS

2.1	Definición	18
2.2	Importancia	19
2.3	Objetivos	19
2.4	Ventajas y desventajas	20
2.5	Clasificación	21
2.5.1	Por su naturaleza o área de aplicación	21
2.5.2	Por su ámbito	22

2.5.3	Por su contenido	22
2.5.3.6	Manual de procedimientos	23
2.6	Contenido del manual de procedimientos	26
2.6.1	Identificación	26
2.6.2	Índice o contenido	27
2.6.3	Prólogo	27
2.6.4	Objetivos de los procedimientos	27
2.6.5	Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos	27
2.6.6	Responsables	28
2.6.7	Políticas	28
2.6.8	Procedimientos	28
2.6.9	Formularios, impresos e instructivos	29
2.6.10	Diagramas de flujo	29
2.6.11	Glosario	32
2.7	Lineamientos generales para la elaboración de un manual de procedimientos	32
2.7.1	Diseño del proyecto	32
2.7.2	Presentación del proyecto	37
2.7.3	Captación de la información	37
2.7.4	Integración de la información	40
2.7.5	Análisis de la información	40
2.7.6	Preparación del proyecto	42
2.7.7	Formulación de recomendaciones	43
2.7.8	Presentación del manual para su aprobación	43
2.7.9	Reproducción del manual	44
2.7.10	Implantación del manual	44
2.7.11	Revisión y actualización	46
2.8	El CPA y su participación en la elaboración de un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia	47

CAPÍTULO III
IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE
DEPENDENCIA

3.1	Generalidades	48
3.1.1	Impuesto Sobre la Renta	48
3.1.2	Ley del Impuesto Sobre la Renta	49
3.1.3	Tarifas del Impuesto	50
3.1.4	Período de liquidación	51
3.1.5	Retención mensual	51
3.1.6	Pago mensual	54
3.2	Crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta	55
3.2.1	Impuesto al Valor Agregado	55
3.2.2	Crédito Fiscal	56
3.2.3	Crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta	56
3.2.4	Planilla del Impuesto al Valor Agregado	57
3.3	Contribuyentes	60
3.3.1	Clasificación de contribuyentes	60
3.3.2	Agente de retención y percepción	62
3.3.3	Superintendencia de Administración Tributaria	63
3.3.4	RetenISR Web	64
3.3.5	Banca SAT	66
3.4	Hecho generador	67
3.4.1	Renta neta de personas individuales en relación de dependencia	67
3.4.2	Renta imponible	70
3.4.3	Rentas exentas	70
3.4.4	Deducciones	72
3.4.5	Requisitos generales de los documentos de soporte	77
3.5	Liquidación del Impuesto	78
3.5.1	Declaración jurada anual	78
3.5.2	Conciliación anual de retenciones	80

3.5.3	Devolución de Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso	81
3.5.4	Constancias de retención	82
3.6	Casos especiales	83
3.6.1	Empleados con otros patronos	83
3.6.2	Empleados con patronos anteriores	84
3.6.3	Altas y bajas de empleados en período intermedio	84
3.7	Defraudación tributaria	86
3.7.1	Inconsistencias en facturas y deducciones	87
3.7.2	Apropiación indebida de tributos	87
3.7.3	Infracciones tributarias y sus sanciones	88
3.7.4	Convenios de pago	92
3.8	Ley de actualización tributaria	93
3.8.1	Cambios en las deducciones del Impuesto Sobre la Renta	95
3.8.2	Cambios en la tarifas del Impuesto Sobre la Renta	95
3.8.3	Crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta	96

CAPÍTULO IV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE PLÁSTICOS (CASO PRÁCTICO)

4.1	Diseño del proyecto	98
4.2	Captación de la información	113
4.3	Manual de procedimientos	120
	CONCLUSIONES	209
	RECOMENDACIONES	211
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	212

INTRODUCCIÓN

Derivado de la innovación tecnológica y la competitividad del mundo empresarial moderno es indispensable que una empresa se encuentre preparada para afrontar cualquier tipo de retos. Para ello es necesario que ésta sea rentable, organizada, que las funciones de cada área de trabajo estén definidas y cuente con políticas y procedimientos adecuados que faciliten el éxito de la compañía en sus diferentes actividades.

El éxito de la empresa industrial productora de plásticos (objeto de estudio) está ligado con el cumplimiento de las obligaciones con sus accionistas, empleados, sociedad y el Estado. Dentro de las obligaciones con el Estado, se encuentran las tributarias y una de ellas, es realizar el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia.

Para cumplir con esta obligación, es necesario que la persona designada a realizar estos cálculos cuente con amplios conocimientos del tema, esté actualizada y tenga un marco de referencia que contenga los procedimientos adecuados que le permitan desarrollar sus labores eficientemente. Este marco de referencia es un manual de procedimientos, cuyo propósito es ofrecer una descripción actualizada, concisa y clara de las actividades a realizar que oriente y provea una guía de trabajo.

Actualmente, la empresa no cuenta con un **“Manual de Procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia en una empresa industrial productora de plásticos”**, por lo que se consideró de suma importancia desarrollar un manual que contenga los procedimientos correctos para este propósito.

Se espera que con la implementación de este manual, se facilite el control del cumplimiento de las funciones asignadas, se facilite las labores de auditoría y se minimicen el riesgo de errores al contar con procedimientos establecidos.

La investigación fue desarrollada en cuatro capítulos de la siguiente forma:

El capítulo I contiene información general de la empresa industrial productora de plásticos, describiendo los inicios de la industria plástica en Guatemala, antecedentes de la empresa, organización interna y legislación vigente a la fecha del estudio.

El capítulo II trata sobre los manuales administrativos. En este capítulo se define y muestra la importancia y ventajas de su uso. Dentro de una de las clasificaciones de los manuales administrativos se encuentra el manual de procedimientos, el cual se elabora en el caso práctico de esta investigación. Este capítulo abarca también el contenido del manual así como los lineamientos para su elaboración.

El capítulo III contiene todo lo relacionado al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia así como la base legal para la realización del caso práctico.

El capítulo IV contiene el caso práctico de esta tesis, el cual consiste en un Manual de Procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia en una empresa industrial productora de plásticos, el cual fue elaborado siguiendo los lineamientos y requisitos de los capítulos anteriores.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones que resultaron del trabajo realizado así como las referencias bibliográficas utilizadas.

CAPÍTULO I

EMPRESA INDUSTRIAL PRODUCTORA DE PLÁSTICOS

1.1 Definición de empresa

La empresa es la unidad económico-social con fines de lucro, en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para llevar a cabo una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. (2:6)

Es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos. Es una organización social por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin determinado objetivo, el cual en este caso es el lucro.

El Código de Comercio la define así: "Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios". (8: art. 655)

1.1.1 Empresa industrial productora de plásticos

Es una empresa que se dedica a la transformación de resinas plásticas en productos especializados, en este caso productos plásticos. Las resinas plásticas son por lo general un material derivado de la celulosa y de los hidrocarburos las cuales son sustancias de alto peso molecular obtenidas sintéticamente y se utilizan para la producción de plástico.

1.1.2 La industria plástica en Guatemala

La industria del plástico en Guatemala es relativamente joven. Tuvo sus comienzos a finales de la década de los cuarentas con la fundación de una

empresa de origen checoslovaco la cual llegó a ser la primera industria de plástico en Guatemala y en Centro América. Se inició en el mercado local en forma comercial, entrando al mercado de consumo con la fabricación de productos de uso doméstico como baldes, palanganas, cubetas entre otros.

La industria del plástico empieza a crecer tímidamente, desarrollando poco a poco nuevos productos elaborados en plásticos rígidos como el polietileno de alta y baja densidad. Años después se inicia la producción de películas para el agro, plástico para invernaderos y bolsas para almácigos. Sin embargo, no fue sino hasta el año mil novecientos setenta y cinco donde tuvo un verdadero empuje, con la introducción del plástico en el ámbito industrial, fabricándose ya otros materiales poliméricos.

En la década de los noventas, empezó a fragmentarse el mercado; y a la fecha, según la Comisión Guatemalteca del Plástico (COGUAPLAST), Guatemala cuenta con doscientas ocho empresas que constituyen la industria del plástico en el país. Sin embargo, de acuerdo a esta comisión no existe ninguna empresa que sintetice plástico en el país, dado que Guatemala no es un productor de resinas. Todo el plástico en Guatemala es importado, y la industria nacional se dedica más bien a la transformación de estas resinas en productos terminados que satisfagan necesidades de diferentes mercados. (12:1)

A pesar de ello, la venida del plástico al país, aunque empezó lenta; fue cobrando mucho auge; al punto que el día de hoy, incluso uno de los billetes de nuestra moneda (el Quetzal) está hecho de plástico.

Esta industria provee también insumos a otras industrias locales como la agroindustria (sarán, equipo para sistemas de riego, películas agrícolas, bolsas para protección de cultivo), la industria alimenticia y comercial (envases, cajas para transporte, artículos para el hogar), y las industrias químicas y farmacéuticas (material de empaque y envases).

1.2 Elementos de la empresa

Son los factores indispensables que influyen directa o indirectamente en el funcionamiento de la empresa. (20:1)

1.2.1 Capital

Se le llama también capital monetario o financiero. Consiste en el dinero necesario para constituir la empresa el cual es indispensable para desarrollar sus actividades industriales. Pueden ser recursos propios como el efectivo o el aporte de los socios y ajenos como los préstamos a instituciones bancarias.

1.2.2 Trabajo

Lo forman el conjunto de trabajadores, que, como contrapartida de las horas de trabajo dedicadas a la producción, reciben un salario. Constituye el elemento activo de la empresa y está integrado por los administradores, ejecutivos, soporte administrativo, vendedores y personal operativo.

1.2.3 Recursos materiales

Se refiere a los bienes tangibles con los que cuenta la empresa y que utiliza para su funcionamiento y transformación en el proceso productivo. Están integrados por:

1.2.3.1 Edificios e instalaciones

Es el lugar donde se realiza la labor productiva y administrativa.

1.2.3.2 Maquinaria

Es el conjunto de piezas o elementos móviles o fijos cuyo funcionamiento posibilita transformar las materias primas durante el proceso productivo. Tiene por objeto multiplicar la capacidad productiva del trabajo humano.

1.2.3.3 Equipos

Son todos aquellos instrumentos o herramientas que complementan y aplican más al detalle la acción de la maquinaria.

1.2.3.4 Materias primas

Son los insumos que se utilizan para transformarlos en productos terminados. En el caso de la industria plástica, la principal materia prima son las resinas plásticas.

1.3 Antecedentes

La empresa Plásticos de Confianza, S.A., es una empresa industrial con personalidad jurídica, fundada en el año mil novecientos setenta y cuatro que se dedica a la transformación de resinas plásticas en productos especializados. Actualmente opera en un complejo industrial en la ciudad de Guatemala, utilizando equipos de alta tecnología para moldeo por inyección, soplado, extrusión, así como el desarrollo y fabricación de moldes.

En mil novecientos noventa inicia operaciones en el sector de envases de soplado de polietileno, para las industrias de agua purificada, lácteos y jugos. Para el año de mil novecientos noventa y uno introduce a Guatemala los envases de policarbonato para contener agua purificada. Desde entonces se ha sostenido un vigoroso crecimiento y desarrollo de productos nuevos, destacando el enfoque en

los empaques industriales. Esta empresa cuenta con las certificaciones NSF Internacional e ISO 9001:2000.

A partir del año dos mil siete, se ofrece la tecnología In Mold Labeling para cubetas industriales de uno y cinco galones. La tecnología In Mold Labeling permite colocar etiquetas fundidas dentro del producto terminado. Es una tecnología innovadora, que brinda la ventaja a los clientes de obtener calidad fotográfica así como una permanencia de la marca, ya que la misma no puede ser removida del producto.

En marzo de dos mil siete, la planta de soplado de envases, amplió su capacidad de producción, en aproximadamente seis millones de botellas mensuales, para cubrir las necesidades actuales del mercado guatemalteco.

El CTA ó Centro de Tecnología Aplicada fue constituido en abril de dos mil cuatro como un taller de precisión para la manufactura de moldes de soplado, inyección y termo formado. Se cuenta con un equipo de diseño asistido por computadora de última generación, el cual permite mostrar a los clientes, modelos de los productos, previo a su manufactura.

Con ello, los clientes pueden revisar estructural y mercadológicamente los productos y hacer cambios a los mismos para que se adecuen mejor a las necesidades o deseos de los consumidores finales.

Actualmente la empresa está enfocada en atender las necesidades de la industria de bebidas, alimentos, pinturas y agroindustria en general que trabajan con altos estándares de calidad. Se fabrican tapas de alta precisión, preformas, envases de polietileno, polipropileno, policarbonato, pet y cajillas de transporte.

1.4 Características

Las principales características con las que cuenta la empresa Plásticos de Confianza, S.A. son:

- Alta capacidad tecnológica.
- Alto sentido de trabajo en equipo.
- Nivel adecuado de motivación entre los colaboradores.
- Trabajo en función de la satisfacción de los clientes, accionistas, empleados y la sociedad.
- Amplio sentido de responsabilidad social empresarial.

1.5 Misión y Filosofía

1.5.1 Misión

“Ser una empresa en la búsqueda continua de la excelencia en el negocio de empaques, embalajes y complementos que utilice alta tecnología, un sistema de gestión de calidad eficaz, recurso humano competente, para obtener la satisfacción de nuestros clientes, accionistas y empleados”. (18:1)

1.5.2 Filosofía

“La sostenibilidad de nuestro éxito se fundamenta en la satisfacción consistente de todas las partes interesadas en nuestro negocio: clientes, accionistas, empleados, proveedores y sociedad, es decir, de todos nuestros aliados”.

1.6 Política de calidad

A partir del año mil novecientos noventa y uno, la empresa Plásticos de Confianza implementa el programa OPTIMA, el cual surgió por la necesidad de adoptar una

cultura de calidad y una estrategia de mejora continua para elevar significativamente el nivel de competitividad y satisfacción de los clientes. OPTIMA aplica la cultura de calidad en el trabajo diario, promoviendo el compromiso y la capacidad de todo el personal para el análisis y simplificación de procesos, la detección y reducción de costos ocultos, la prevención y resolución de los problemas a través de la política: “Debemos buscar continuamente la excelencia en el negocio de empaques utilizando un sistema de gestión de calidad eficaz y un recurso humano competente, para obtener la satisfacción de nuestros clientes internos y externos, cumpliendo con los compromisos acordados y respetando el marco legal”. (18:1)

1.7 Organización

1.7.1 Estructura organizacional

Una estructura organizacional se puede definir como “las distintas maneras en que puede ser dividido el trabajo dentro de una organización para alcanzar luego la coordinación del mismo orientándolo al logro de los objetivos”. Esta puede ser formal e informal. (11:20)

1.7.1.1 Organización informal

Comprende todos aquellos aspectos del sistema que no han sido planeados, pero que surgen espontáneamente por las actividades de los participantes. Se forma a partir de las relaciones de amistad o antagonismo del surgimiento de grupos que no aparecen en el organigrama o en cualquier otro documento formal.

1.7.1.2 Organización formal

Es la organización basada en una división del trabajo racional, en la diferenciación e integración de los participantes de acuerdo con algún criterio establecido por

aquellos que manejan el proceso decisorio. Es la organización planeada; la que está en el papel y es aprobada por la dirección y comunicada a sus colaboradores a través de organigramas, descripciones de puestos y otros.

Por lo anteriormente expuesto, la empresa Plásticos de Confianza, S.A. es una estructura organizacional, porque está compuesta por un grupo de personas organizadas en distintos niveles de acuerdo a una definición previa de cargos y tareas, que determinan niveles de jerarquía y poder, y es una estructura formal porque las actividades y funciones de sus integrantes están determinadas por reglamentos y descripciones de puestos.

1.7.1.3 Descripción de puestos

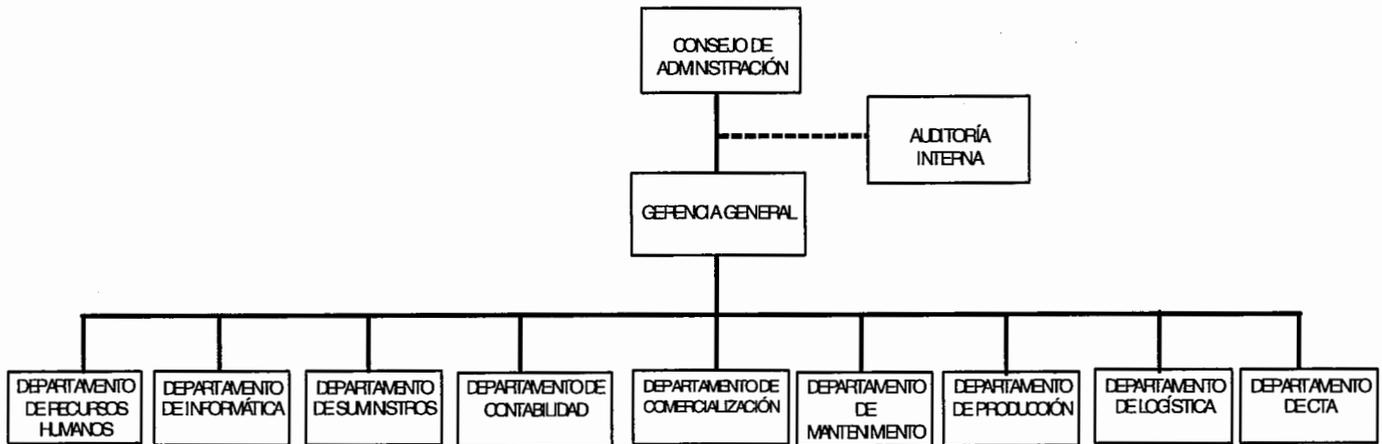
Es la definición precisa de lo que debe hacerse en cada unidad de trabajo. Es una relación escrita que delinea los deberes y las condiciones relacionados con el puesto. Proporciona datos sobre lo que el aspirante hace, cómo lo hace y porque lo hace. (2:165)

1.7.1.4 Organigrama

Es uno de los resultados de la organización, ya que es la representación gráfica de cómo se organizó la empresa. Es un conjunto de figuras geométricas que representan órganos y líneas que se utilizan para dar una idea gráfica de cómo está estructurada una organización, por ello es de gran utilidad en la empresa. (2:166)

El organigrama de la empresa Plásticos de Confianza, S.A. es el siguiente:

ORGANIGRAMA PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.



Fuente: Plásticos de Confianza, S.A.

1.7.2 Departamentos de la empresa

1.7.2.1 Consejo de Administración

Es el grupo encargado de dirigir la empresa. Son responsables de la supervisión general de la empresa y corporación.

1.7.2.2 Gerencia General

Tiene como principales funciones designar todas las disposiciones gerenciales, realizar evaluaciones periódicas al cumplimiento de las funciones de los departamentos y planear y desarrollar metas junto con los objetivos fijados.

1.7.2.3 Auditoría Interna

Realiza la evaluación permanente e imparcial de las operaciones y estructuras de control interno de la empresa. También son responsables de revisar la fiabilidad e

integridad de la información registrada así como del cumplimiento de políticas, planes, procedimientos y normas.

1.7.2.4 Departamento de Informática

Se encarga de los sistemas informáticos y redes. Responsables de proporcionar soporte a los usuarios.

1.7.2.5 Departamento de Suministros

Responsable de suplir los requerimientos de productos, insumos, materias primas y servicios a la empresa para que cumpla con sus compromisos.

1.7.2.6 Departamento de Contabilidad

Responsable de la administración y control de los procesos financieros, contables, costos y efectivo. Proporciona Información clara y oportuna para la toma de decisiones.

1.7.2.7 Departamento de Comercialización

Encargado de la ejecución, seguimiento y cierre de ventas, así como de la ampliación de la cartera de clientes. Responsable del servicio al cliente y marketing.

1.7.2.8 Departamento de Mantenimiento

Tiene como principal actividad realizar tareas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo a la maquinaria de la empresa.

1.7.2.9 Departamento de Producción

Responsable de producir los productos plásticos a través de la transformación de resinas plásticas.

1.7.2.10 Departamento de Logística

Encargado de la administración de la cadena de abastecimiento. Almacenaje de producto terminado, materia prima, suministro. Encargado de la distribución y transporte.

1.7.2.11 Departamento de Centro de Tecnología Aplicada

También llamado CTA, es responsable de la manufactura de moldes de soplado, inyección y termo formado.

1.7.3 Departamento de Recursos Humanos

Se separa de los demás departamentos derivado de la importancia en el desarrollo de este trabajo de tesis.

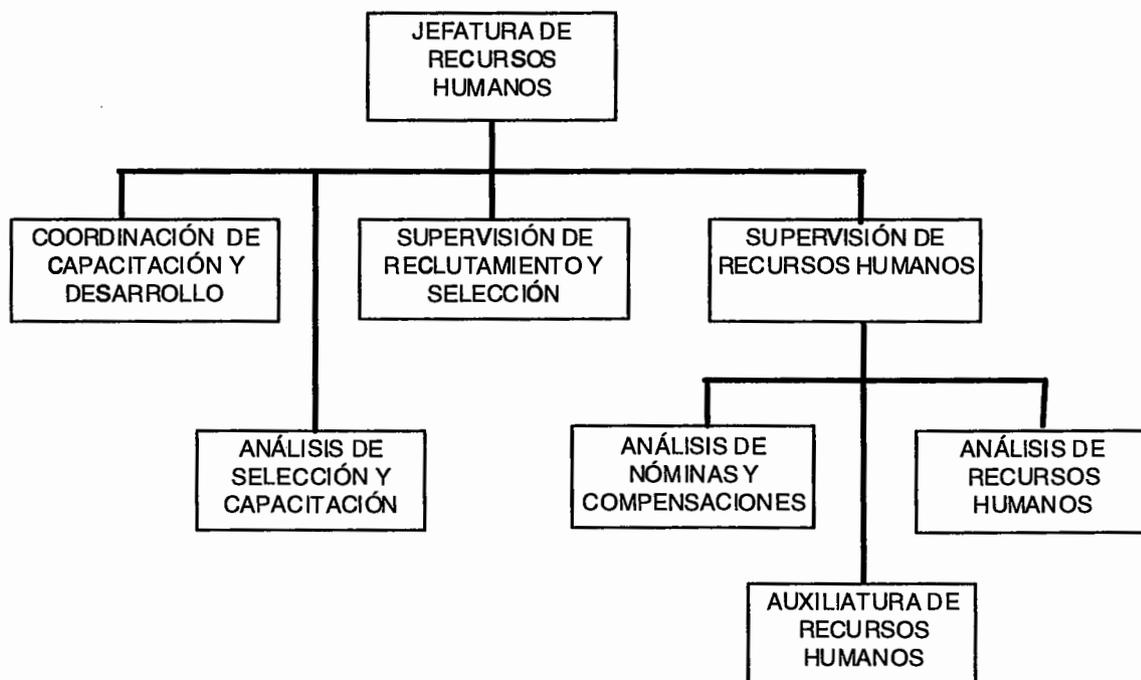
Este departamento se encarga de la administración del personal, ascensos, relaciones laborales, escalas salariales, capacitación y desarrollo del personal, reclutamiento y selección, actividades sociales y del pago de los beneficios, salarios y compensaciones al personal. Vela por que se apliquen correctamente las políticas de la empresa así como las leyes laborales y fiscales vigentes en Guatemala.

En este departamento también se administra y elabora todo lo relacionado al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, tema central de ésta de tesis.

El departamento de Recursos Humanos está integrado por un equipo multidisciplinario de profesionales con alta capacidad de análisis, vocación de servicio al cliente interno y externo, entre otras características.

El departamento de Recursos Humanos está integrado de la siguiente manera:

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



Fuente: Plásticos de Confianza, S.A.

Las principales funciones de los miembros de este departamento son:

1.7.3.1 Jefe de Recursos Humanos

Vela por el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la ley y la empresa. Coordina y supervisa todas las actividades del departamento y a sus subalternos.

1.7.3.2 Coordinador de Capacitación y Desarrollo

Controla y apoya la implementación y ejecución de la capacitación y desarrollo organizacional.

1.7.3.3 Supervisor de Reclutamiento y Selección

Recluta y selecciona a recurso humano calificado de acuerdo a los perfiles de puesto.

1.7.3.4 Supervisor de Recursos Humanos

Apoya al Jefe de Recursos Humanos en la administración de beneficios, sueldos y compensaciones.

1.7.3.5 Analista de Selección y Capacitación

Apoya en los procesos de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo.

1.7.3.6 Analista de Recursos Humanos

Brinda atención y servicios de apoyo al personal de la empresa.

1.7.3.7 Analista de Nóminas y Compensaciones

Se encarga del cálculo, registro y pago de sueldos y compensaciones al personal. Es el encargado de calcular impuestos y contribuciones. Encargado de administrar el Impuesto Sobre al Renta de empleados en relación de dependencia y sobre el que recae la responsabilidad de efectuar los cálculos, procedimientos y retenciones de acuerdo a la legislación vigente.

1.7.3.8 Auxiliar de Recursos Humanos

Encargado de la atención al personal y candidatos. Encargado de la recepción y entrega de correspondencia.

1.8 Aspectos legales

La empresa Plásticos de Confianza, S.A. realiza sus actividades diarias de acuerdo a las regulaciones existentes. Entre las principales leyes y códigos que intervienen en sus operaciones se encuentran:

1.8.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Es una norma de aplicación general que establece las garantías básicas, derechos y obligaciones de los ciudadanos guatemaltecos, organiza la estructura del Estado haciendo responsable de la promoción del bien común, de la consolidación del régimen de legalidad, seguridad, justicia, igualdad, libertad y paz; con lo cual se garantiza el cumplimiento de las leyes ordinarias.

1.8.2 Código de Comercio, Decreto 2-70 y sus Reformas

Decreto cuyo objetivo es dar flexibilidad y amplitud estimulando la libre empresa, contiene las normas que regulan la actividad mercantil, desde la constitución, organización y administración de una empresa, hasta las operaciones mercantiles y contables que en ésta se realizan.

1.8.3 Código de Trabajo, Decreto 1441 y sus Reformas

El Código de Trabajo regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo y crea instituciones para resolver conflictos.

Establece un contrato individual de trabajo que es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (empleado), queda obligada a prestar a otro (patrono), sus servicios.

1.8.4 Código Tributario, Decreto 6-91 y sus Reformas

Fue creado principalmente para que las leyes en materia tributaria sean armónicas y respeten lo preceptuado en la Constitución Política de la República de Guatemala. Sus normas rigen las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales.

1.8.5 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y sus Reformas

Este decreto regula el Impuesto Sobre la Renta sobre las rentas que obtenga toda persona individual (empleado en relación de dependencia) o jurídica (empresa), nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique la ley. Este impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas; se liquida mensualmente a través del Formulario SAT-1055 Declaración Jurada y Recibo de pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros.

Para los empleados en relación de dependencia, el Impuesto Sobre la Renta se generará al momento en que el patrono pague al empleado los sueldos y remuneraciones.

1.8.6 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus Reformas

Este decreto regula el Impuesto al Valor Agregado sobre los actos gravados como lo son: las ventas de bienes muebles o inmuebles situados en el territorio nacional,

prestación de servicios, importación, exportación. Como en otras leyes, ésta también establece las exenciones del mismo, plazo y forma de pago, hecho generador del impuesto, documentos obligatorios, requisitos de los documentos obligatorios, entre otros.

En el caso de los empleados en relación de dependencia, el Impuesto al Valor Agregado será un crédito fiscal que es la suma del impuesto pagado por el contribuyente por la adquisición de bienes o servicios. Dicho crédito fiscal será acreditable al finalizar el período de imposición por medio de la planilla del Impuesto al Valor Agregado.

1.8.7 Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008

El Impuesto de Solidaridad vino a reemplazar el Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, el cual estuvo vigente hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil siete.

El Impuesto de Solidaridad tiene como objeto generar un impuesto a los contribuyentes que realicen actividades mercantiles o agropecuarias en el territorio nacional y obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento de sus ingresos brutos.

1.8.8 Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto 26-95

Este decreto regula un impuesto específico que grava los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, incluyendo los provenientes de títulos – valores, públicos o privados, que se paguen o acrediten a personas individuales o jurídicas que no estén fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos.

1.8.9 Ley Del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98

Esta ley establece un impuesto a las empresas propietarias de bienes inmuebles dependiendo del valor y la ubicación del inmueble, cancelándolo trimestralmente a la municipalidad correspondiente.

1.8.10 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Acuerdo Gubernativo Número 206-2004

Tiene como finalidad desarrollar en forma clara y ordenada las disposiciones reglamentarias que garanticen la correcta aplicación de las últimas reformas que se incorporan a la ley del Impuesto Sobre la Renta, además de proporcionar al lector de la Ley, una manera más fácil de comprender la misma.

1.8.11 Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA)

Este Código tiene por objeto establecer la legislación aduanera básica de los países miembros conforme los requerimientos del Mercado Común Centroamericano y de los instrumentos legales de integración. Las normas detalladas en éste serán aplicables a toda persona, mercancía y medio de transporte que cruce los límites del territorio aduanero de estos países.

1.8.12 Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295

Todo patrono, persona individual o jurídica, que ocupe tres o más trabajadores, está obligado a inscribirse en el Régimen de Seguridad Social y está obligado a descontar de la totalidad del salario que devenguen los trabajadores, el porcentaje correspondiente a la cuota laboral y pagar la cuota patronal, cuotas que deben entregarse al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Con esto tienen derecho de recibir beneficios de salud para sí mismos y sus familiares directos.

CAPÍTULO II

MANUALES ADMINISTRATIVOS

2.1 Definición

Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir ordenada y sistemáticamente tanto la información de una organización (legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos,) como las instrucciones y lineamientos necesarios para que se desempeñen mejor las tareas. (11:170)

Los manuales administrativos como herramientas básicas para la dirección de una entidad, se han desarrollado por la necesidad de los dueños, socios y administradores de informar a sus empleados la historia, crecimientos, procedimientos, logros, entre otros, para contribuir así a la comprensión e involucrarlos con el objetivo que desempeñen sus actividades adecuadamente.

Los manuales nacieron de la práctica principalmente para asentar por escrito todas las instrucciones, indicaciones y recomendaciones de carácter permanente que se consideran necesarias para el buen funcionamiento de la empresa, eliminando los inconvenientes y perjuicios que trae consigo dejar las cosas a la memoria, el criterio o al buen juicio personal. (2:171)

En otras palabras, un manual es un tipo de registro de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado para cumplir una labor específica.

2.2 Importancia

Los manuales administrativos, en este caso de procedimientos, son indispensables en una organización ya que por lo complejo de su estructura, el volumen de sus operaciones, la alta rotación de personal, la necesidad de implementar controles y facilitar las labores de auditoría, es necesario contar con un marco de referencia o un instrumento que apoye los procedimientos que se efectúan cotidianamente. Además, son necesarios para desarrollar e implementar los métodos, procedimientos, cálculos y operaciones correctos para tener un sistema administrativo confiable y mayor certeza en la información.

También se consideran un instrumento imprescindible para guiar y conducir en forma ordenada el desarrollo de las actividades, evitando duplicidad de esfuerzos al definir previamente las actividades del personal, todo ello con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos y agilizar los trámites que realiza el usuario, en relación con las tareas que realiza.

2.3 Objetivos

El manual de procedimientos, como instrumento administrativo persigue los siguientes objetivos:

- Presentar una visión de conjunto de la organización (individual, grupal o sectorial).
- Precisar las funciones de cada unidad administrativa para definir responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la correcta realización y uniformidad de las labores encomendadas a todo el personal.
- Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización de funciones al evitar la repetición de instrucciones y directrices.
- Agilizar el estudio de la organización.

- Sistematizar la iniciativa, aprobación y aplicación de las modificaciones necesarias en la organización.
- Determinar la responsabilidad de cada unidad y puesto respecto a la organización. (11:170)

2.4 Ventajas y desventajas

2.4.1 Ventajas

- Minimizan los errores.
- Los directivos y ejecutivos no tendrán que estar repitiendo órdenes que están oportunamente detalladas en el manual.
- Sirven de guía para los nuevos empleados.
- Facilitan el control interno y labores de auditoría.
- Hacen posible la aplicación de los mejores métodos de trabajo.
- Es una fuente permanente de información sobre el trabajo a ejecutar.
- Aseguran continuidad y coherencia en los procedimientos y normas a través del tiempo.
- Posibilitan una delegación efectiva, ya que al existir instrucciones escritas, el seguimiento del supervisor se puede circunscribir al control por excepción.

2.4.2 Desventajas

- Algunas compañías consideran que son demasiado pequeñas para requerir un manual que describa asuntos que son conocidos por todos sus integrantes.
- Algunas consideran que es demasiado caro, limitativo y laborioso preparar un manual y conservarlo al día.
- Existe el temor que pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.

- Su deficiente elaboración provoca serios inconvenientes en el desarrollo de las operaciones.
- El costo de producción y actualización puede ser alto.
- Si no se actualiza periódicamente, pierde efectividad.
- Muy sintético carece de utilidad, muy detallado los convierte en complicados.

En el caso de la empresa Plásticos de Confianza, S.A. la administración de la empresa no había considerado la implementación de un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia debido a las desventajas listadas anteriormente, sin embargo, como será un manual muy importante y de aplicación general, se acordó una revisión a éste dos veces al año que será realizada por un equipo multidisciplinario que velará por la actualización de dicho manual conforme a la legislación vigente.

2.5 Clasificación

A continuación se enumeran los principales tipos de manuales que puede tener una organización, sin embargo, en el caso práctico del capítulo IV se elaborará un manual de procedimientos.

2.5.1 Por su naturaleza o área de aplicación

2.5.1.1 Microadministrativos

Estos corresponden a una sola organización. Pueden referirse a ella en forma general o circunscribirse a alguna de sus áreas en forma específica.

2.5.1.2 Macroadministrativos

Son los documentos que contienen información de más de una organización.

2.5.1.3 Mesoadministrativos

Son los manuales que incluyen a una o más organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo específico.

2.5.2 Por su ámbito

2.5.2.1 Generales

Son documentos que contienen información global de una organización según su estructura, funcionamiento o personal.

2.5.2.2 Específicos

Estos concentran información de un área o unidad administrativa en particular y en general, por convención, incluyen la descripción de puestos. Este documento contiene información detallada de los manuales de organización, procedimientos y calidad, que son los de uso más generalizado en las organizaciones por lo cual sirve como base para preparar toda clase de manuales administrativos.

2.5.3 Por su contenido

2.5.3.1 De organización

Estos manuales contienen información detallada referente a los antecedentes, legislación, atribuciones, estructura, organigrama, misión y funciones organizacionales.

2.5.3.2 De calidad

Son documentos que describen y consignan los elementos del sistema de calidad, el cual incluye información sobre el alcance, políticas, objetivos generales, estructura, responsabilidades, normas aplicables, definiciones, lista de distribución de codificación de procedimientos.

2.5.3.3 De puestos

También es conocido como manual individual o instructivo de trabajo, precisa la identificación y las relaciones, funciones y responsabilidades asignadas a los puestos de una organización.

2.5.3.4 De personal

También llamados de relaciones industriales, este contiene reglas del empleado o de empleo, como ejemplo: condiciones de trabajo, organización y control de personal, capacitación y desarrollo, higiene y seguridad, compensación y beneficios.

2.5.3.5 De operación

Estos manuales se utilizan para orientar el uso de equipos y apoyar funciones altamente especializadas o cuyo desarrollo demanda un conocimiento muy específico.

2.5.3.6 De procedimientos

Constituyen un instrumento técnico que incorpora información sobre la sucesión cronológica o secuencial de operaciones concatenadas entre sí para realizar una función, actividad o tarea específica en una organización.

Todo procedimiento incluye la determinación de tiempos de ejecución y el uso de recursos materiales y tecnológicos, así como la aplicación de métodos de trabajo y control para desarrollar las operaciones de modo oportuno y eficiente.

La descripción de procedimientos permite entender mejor el desarrollo de las actividades de rutina en todos los niveles jerárquicos, lo que propicia la disminución de fallas u omisiones y el incremento de la productividad. (11:171)

Un manual de procedimientos es el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño óptimo de las unidades administrativas. En él se definen las actividades necesarias que deben desarrollar los órganos de línea, su intervención en las diferentes etapas del proceso, sus responsabilidades y formas de participación.

En otras palabras, contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de un proceso y debe incluir los puestos y unidades que intervienen.

Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto también sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema.

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales de procedimientos, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.

El sistema de control interno aparte de ser una política de gerencia, se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.
(17:1)

2.5.3.6.1 Manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia

Un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia es un instrumento esencial dentro de la organización, el cual consiste en la descripción en forma ordenada y sistemática de los procedimientos para administrar el

Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia. Asimismo, ayuda al fortalecimiento del control interno dentro de la compañía cumpliendo con el marco legal vigente. Además ilustra cada uno de los procedimientos con ayuda de flujogramas, formas y formularios autorizados.

Debido a que la empresa Plásticos de Confianza, S.A. no cuenta con un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia se sugiere implementar el manual elaborado en el capítulo IV.

Dicho manual fue realizado utilizando técnicas de investigación documental, análisis, encuestas y otras técnicas por lo que reúne todos los requisitos necesarios para que pueda cumplir su función.

2.6 Contenido del manual de procedimientos

2.6.1 Identificación

Este manual deberá incluir en primer término los datos siguientes:

- Logotipo de la organización.
- Nombre de la organización.
- Denominación y extensión del manual (general o específico). De corresponder a una unidad en particular, debe anotarse el nombre de la misma.
- Fecha de elaboración.
- Número de páginas.
- Sustitución de páginas (actualización de la información).
- Unidades responsables de su elaboración, revisión y / o autorización.
- Clave de la forma, que debe consignar las siglas tanto de la organización como de la unidad administrativa responsable de elaborar la forma, el

número de ésta y el año. Para leerla con facilidad, debe colocarse entre las siglas y los números en el punto, un guión o una diagonal. (11:181)

2.6.2 Índice o contenido

Es una tabla de contenido, muestra la distribución de los capítulos del manual de una forma ordenada. Se deberá describir la relación que especifique de manera sintética y ordenada, los capítulos o apartados que constituyen la estructura del manual, así como el número de hoja en que se encuentra ubicado cada uno de estos.

2.6.3 Prólogo y /o introducción

En esta parte del manual, se señala en forma clara y concisa, la forma en que estará compuesta el manual en cuanto a su estructura, propósitos, ámbito de aplicación y necesidad de mantenerlo vigente. Contiene el mensaje de alguna autoridad de la organización, preferentemente del más alto nivel jerárquico.

2.6.4 Objetivos de los procedimientos

Explica el propósito que se pretende cumplir con los procedimientos y con la implementación del manual. Estos pueden ser por ejemplo uniformar la forma en que se trabaja, facilitar las labores de auditoría, establecer procedimientos de control interno, entre otros.

2.6.5 Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos

Se refiere a la esfera de acción que cubren los procedimientos, es decir, se refiere a los entes o unidad administrativa sobre los cuales se aplican los procedimientos.

2.6.6 Responsables

Son las áreas, unidades administrativas o puestos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases.

2.6.7 Políticas o normas de operación

Son los criterios o lineamientos generales de acción que se formulan de manera explícita para orientar y facilitar las operaciones que llevan a cabo las distintas instancias que participan en los procedimientos.

2.6.8 Procedimiento

Un procedimiento es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que permiten realizar una ocupación, trabajo, investigación, o estudio, se puede aplicar a cualquier empresa.

Se le llama también descripción de las operaciones. Es la presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento; además de explicar en que consisten, cómo, dónde y con que se hacen, además señala a los responsables de efectuarlas.

Cuando la descripción del procedimiento es general y comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que se encarga de cada operación; y una descripción detallada dentro de cada unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación. Conviene codificar las operaciones para simplificar su comprensión e identificación, aun en los casos de varias opciones en una misma operación.

2.6.9 Formularios, impresos e instructivos

Son las formas impresas que se utilizan en un procedimiento; se intercalan dentro del mismo o se adjuntan como apéndices. Es un papel impreso que proporciona un espacio en blanco para colocar información que debe ser transmitida a otros entes interesados (personas, departamentos, empresas o instituciones). Como ejemplo están, formularios de pago, boletas de depósito, facturas, notas de crédito, formularios de la Administración Tributaria, formas autorizadas, entre otras.

2.6.10 Diagramas de flujo

También llamado flujograma, es la representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o materiales; en ella se muestran las áreas de unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado) en cada operación descrita. Además, pueden mencionar el equipo o los recursos utilizados en cada caso.

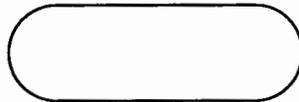
Los diagramas que presenta el manual en forma sencilla y accesible, describen claramente las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, se aconseja el empleo puntual de símbolos, gráficos simplificados o ambos.

El uso de diagramas de flujo favorece la comprensión del proceso, mostrándolo como un dibujo, además de permitir identificar problemas y oportunidades de mejora dentro de los procedimientos. (2:150)

2.6.10.1 Simbología

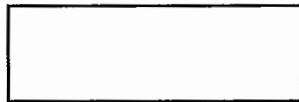
2.6.10.1.1 Inicio o finalización del proceso

Este símbolo es utilizado para representar el inicio o el final de un procedimiento. También puede representar una parada o una interrupción programada que sea necesaria realizar.



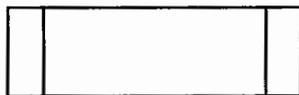
2.6.10.1.2 Proceso o Actividad

Se utiliza para un proceso determinado, es el que se utiliza comúnmente para representar una instrucción o cualquier tipo de operación que origine un cambio.



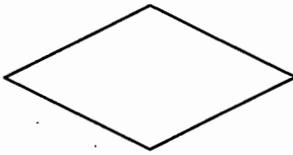
2.6.10.1.3 Subproceso

Este símbolo se utiliza para indicar una llamada a una subrutina o a un proceso predeterminado.



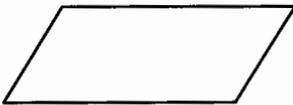
2.6.10.1.4 Decisión

Es utilizado para la toma de decisiones, ramificaciones, para la indicación de operaciones lógicas o de comparación entre datos.



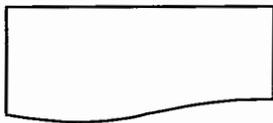
2.6.10.1.5 Datos

Este símbolo muestra cualquier tipo de entrada o salida de datos.



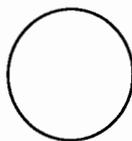
2.6.10.1.6 Documento

Símbolo utilizado para hacer referencia a la consulta de un documento específico.



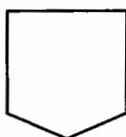
2.6.10.1.7 Referencia en página

Utilizado para enlazar dos partes a través de un conector de salida y uno de entrada formando así un enlace en la misma página del diagrama.



2.6.10.1.8 Conector de páginas

Es utilizado para enlazar dos partes de un diagrama pero que no se encuentren en la misma página



2.6.11 Glosario de términos

Es la lista y explicación de los conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y las técnicas de elaboración de los manuales de procedimientos. Por su grado de especialización, requiere mayor información para hacer más accesible al usuario la consulta del manual. Sirve de apoyo para su uso o consulta.

2.7 Lineamientos generales para la elaboración de un manual de procedimientos

La elaboración de un manual es un proceso secuencial, por lo que es necesario realizar una serie de pasos para desarrollar un manual que cumpla con las expectativas por las que fue creado.

2.7.1 Diseño del proyecto

La tarea de preparar manuales administrativos, en este caso un manual de procedimientos requiere mucha precisión, pues los datos tienen que figurar con la mayor exactitud posible para no confundir a quien los consulta. Por ello, debe ponerse mucha atención en cada una de las etapas de su integración para delinear un proyecto en el que se consiguen todos los requerimientos y procedimientos que fundamenten la ejecución del trabajo.

En el caso del manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia se debe tomar en cuenta cuando se inicia el proyecto, todos los posibles escenarios que puedan darse, el marco legal vigente, el alcance y los procedimientos adecuados para realizar las operaciones.

El diseño del proyecto está conformado por varios aspectos que se listan a continuación:

2.7.1.1 Responsables

Es importante cuando se inicia la integración de un manual, que la responsabilidad de dirigir las acciones no recaiga en diversas personas, por lo que debe designarse a un coordinador, auxiliado por un equipo técnico, que dirigirá el diseño, implantación y actualización del proyecto. De esta manera se homogeneizará el contenido y la presentación de la información.

El equipo responsable debe tener ciertas características como común denominador; deben tener excelentes relaciones humanas, conocer los objetivos, estructura, funciones y al personal que labora en la organización, además de amplios conocimientos en el área de estudio.

2.7.1.2 Delimitación del universo de estudio

Consiste en colocar ciertos límites para trabajar en forma lógica y ordenada; esta delimitación puede ser en espacio, personas involucradas, objeto de estudio o período de tiempo.

2.7.1.3 Estudio preliminar

Esta etapa sirve para conocer en forma general los procesos, funciones y actividades de cada área o áreas donde se realizará el trabajo. Este estudio preliminar servirá para definir la estrategia global para levantar información, identificar sus fuentes, las actividades por realizar, la magnitud y alcances del proyecto y los instrumentos requeridos para el trabajo y, en general, prever las acciones y estimar los recursos necesarios para efectuar el estudio.

2.7.1.4 Fuentes de información

Son las instituciones, áreas de trabajo, documentos, leyes, personas y mecanismos de información de donde pueden obtenerse datos para la investigación. Entre las más representativas se mencionan las siguientes:

2.7.1.4.1 Instituciones

- Organizaciones que trabajan coordinadamente o pertenecen al mismo sector de la que es objeto de estudio.
- Organizaciones líderes en el mismo campo de trabajo.
- Organizaciones que se desenvuelven en un contexto o sector de actividad distinto, pero cuyas prácticas administrativas constituyen un marco de referencia enriquecedor.
- Organismos internacionales que formulan pautas para estandarizar acciones y orientar aspectos de competitividad.
- Organizaciones normativas que dictan lineamientos de carácter obligatorio.
- Organizaciones que prestan servicios o suministran insumos necesarios para el funcionamiento de la organización que se estudia.

2.7.1.4.2 Archivos de la organización

- General.
- De las áreas de estudio.

2.7.1.4.3 Directivos y empleados

- Personal de nivel directivo que maneja información idónea para percibir cualquier modificación en el comportamiento de la organización y su entorno.

- Personal de nivel medio que cumple una función de supervisión, lo que le permite detectar cambios en las condiciones del trabajo y, de acuerdo a ello, proponer criterios valiosos para su estudio.
- Personal operativo cuyas opiniones y comentarios son de gran ayuda, pues tienen a su cargo las actividades rutinarias y puede detectar limitaciones o divergencias en relación con otros puntos de vista o contenidos de documentos.

2.7.1.4.4 Otros

- Clientes y/o usuarios: receptores de los productos o servicios que genera la organización.
- Mecanismos de información: recursos computacionales que permiten a la organización el acceso a información interna o externa que sirve como soporte al estudio. (11:189-190)

2.7.1.5 Preparación del proyecto

Teniendo como base la información anterior, que son los elementos preliminares para llevar a cabo el manual, se debe preparar un documento que debe contener la siguiente información:

2.7.1.5.1 Propuesta técnica, que a su vez debe incluir

- Naturaleza: tipo de manual que se pretende realizar.
- Alcance: área de aplicación que cubre el estudio en términos de ubicación en la estructura orgánica o territorial.
- Antecedentes: recuento de todos los manuales o esfuerzos análogos anteriores.
- Objetivos: logros que se pretende alcanzar.

- Estrategia: ruta fundamental necesaria para orientar los cursos de acción y asignación de recursos.
- Justificación: demostración de la necesidad de efectuarlo en función de las ventajas que ello reportará a la organización.
- Acciones: iniciativas o actividades necesarias para su consecución.
- Recursos: requerimientos humanos, materiales y tecnológicos que se necesitan para desarrollarlo.
- Costo: estimación global y específica de los recursos financieros que demanda su ejecución.
- Resultados: beneficios que se espera obtener para mejorar el funcionamiento de la organización, sus productos o servicios, el clima organizacional y las relaciones con el entorno. (11:190-191)

2.7.1.5.2 Programa de trabajo, que debe especificar

- Identificación: nombre del manual.
- Responsables: unidad o grupo que tendrá a su cargo la implantación del manual.
- Áreas: universo estudiado.
- Clave: numero progresivo de las actividades estimadas.
- Actividades: pasos específicos que tienen que darse para captar la información.
- Fases: definición del orden secuencial en que se realizarán las actividades.
- Calendario: fechas asignadas para iniciar y terminar cada fase.
- Representación gráfica: descripción de programa mediante cuadros e imágenes.
- Formato: presentación y resguardo del programa de trabajo.
- Reportes de avance: seguimiento de las acciones.
- Periodicidad: espacio de tiempo dispuesto para informar de los avances. (11:191)

2.7.2 Presentación del proyecto de manual a las autoridades competentes

Posterior a la preparación del proyecto, es necesario depurarlo para afinar su contenido, determinar su viabilidad operativa, por lo que es recomendable presentarlo a las siguientes áreas:

- Áreas que intervendrán directamente en su aplicación, por lo cual tienen la obligación de conocer el proyecto en forma detallada.
- Área responsable de manejar los recursos económicos, para que cuantifique el costo del proyecto en forma específica.
- Áreas de la organización, para su sensibilización.

También es necesario presentarlo al titular de la organización o responsable para su autorización y posterior ejecución. Una vez autorizado, el responsable debe divulgar entre todos los niveles jerárquicos de la organización el propósito de elaborar el manual, resaltando los beneficios que se obtendrán de este esfuerzo, con el fin de que todos apoyen el desarrollo del trabajo. Sin este requisito, la labor de integración del manual se dificultaría seriamente.

2.7.3 Captación de la información

El primer paso de esta etapa será obtener una lista del personal que participará en el levantamiento de la misma, considerando la magnitud y las especificaciones de las cargas de trabajo. En esta etapa se utilizarán las técnicas de investigación para obtener la información.

2.7.3.1 Capacitación del personal

Una vez integrado el equipo de trabajo, debe capacitársele no sólo respecto al manejo de los medios de investigación que se utilizarán para levantar la información, sino también en cuanto al proceso que seguirá para preparar el

manual. Por ello, hay que dar a conocer a los participantes el objetivo que se persigue, los métodos de trabajo adoptados, calendarización de actividades, documentos que se emplearán, como cuestionarios, cédulas, entre otros, responsables del proyecto, unidades administrativas involucradas, inventario de la información por captar y distribución del trabajo a cada persona.

Cuando el equipo de trabajo sea numeroso o el proyecto resulte muy complejo, conviene conformar equipos por unidad administrativa, programa, proyecto, producto o servicio, coordinados cada uno por un responsable, quien deberá encargarse de: Coordinar las tareas del equipo, revisar y homogeneizar la información, llevar registro y control de los avances, aclarar dudas y mantener en alto el espíritu de los integrantes.

2.7.3.2 Levantamiento de la información

Es importante que los esfuerzos de recopilación y levantado de información se enfoquen en el registro de hechos que permitan conocer y analizar información específica y útil para el manual, pues de lo contrario podría incurrirse en interpretaciones erróneas que generarían retraso y desperdicio de recursos.

2.7.3.3 Investigación documental

Permite realizar una investigación apoyándose en fuentes de carácter documental. También permite analizar los escritos que contienen datos de interés relacionados con el manual estudiando documentos como leyes, diarios oficiales, libros y cualquier otro documento que contenga información importante para la realización del manual.

2.7.3.4 Observación directa

Consiste en detectar y asimilar la información a través de los hechos a través de los sentidos. Este recurso puede ser empleado por los interesados en el área física donde se realiza el trabajo. Puede ser considerada como información de primera mano, ya que el interesado la obtiene por cuenta propia.

2.7.3.5 Consulta a sistemas de información

Es necesario el acceso a sistemas informáticos que contengan datos y recursos de apoyo para estructurar el manual, ya que permite recabar información interna o de sistemas externos a la organización enlazados por medio de redes. Actualmente una de las herramientas mas utilizadas es la Internet, la cual facilita en gran manera la obtención de la información.

2.7.3.6 Encuesta

Es una técnica utilizada por medio de entrevistas personales con base en una guía de preguntas elaboradas anticipadamente o un cuestionario para que las preguntas resulten homogéneas. Puede realizarse en forma individual o reuniendo a los interesados en los distintos procesos. También puede encuestarse a clientes, usuarios, o proveedores que interactúen con la organización.

También es importante realizar entrevistas, que consisten en reuniones ya sean individuales o grupales en donde se cuestiona de manera orientada a los participantes para obtener información.

2.7.4 Integración de la información

Cuando se tiene la información necesaria de las áreas involucradas en el estudio, los datos deben ordenarse y sistematizarse para su análisis. Para facilitar la integración de la información, es recomendable que la información obtenida se deposite en equipos de cómputo para salvaguardarla y agilizar su manejo. La información debe ser guardada adecuadamente para evitar que se pierda o sea mal utilizada.

2.7.5 Análisis de la información

En esta etapa se revisa y estudia cuidadosamente la información y datos recolectados con el propósito de conocer sus características esenciales, la interdependencia de sus factores y las prioridades para su tratamiento.

El análisis puede efectuarse desde dos perspectivas que son forma y contenido:

2.7.5.1 Forma

La información se explora considerando las formas, catálogos de codificación de respuestas empleadas, tabuladores, gráficos seleccionados y opciones para el resguardo de la presentación.

2.7.5.2 Contenido

El examen se realiza de conformidad con las prioridades fijadas durante la preparación del proyecto y tomando en cuenta áreas o unidades específicas, nivel jerárquico, procesos, sistemas y relevancia de la información. (11:197)

Después de estudiar y ordenar la información, debe especificarse si cubre los criterios de validez necesarios para su procesamiento; en caso negativo, tiene que volverse a solicitar.

El método que puede emplearse consta de los siguientes pasos:

- Conocer el hecho o situación que se analiza.
- Describir ese hecho o situación.
- Descomponerlo para percibir todos sus detalles y componentes.
- Examinarlo críticamente para comprender mejor cada elemento.
- Ordenar cada elemento de acuerdo con el criterio de clasificación seleccionado, haciendo comparaciones y buscando analogías o discrepancias.
- Definir las relaciones que operan entre cada elemento, considerando individualmente y en conjunto, sin perder de vista que los fenómenos administrativos no se comportan en forma aislada, sino que son producto del ambiente que los rodea.
- Identificar sus causas para explicar su comportamiento. (11:197)

Un enfoque eficaz para analizar los datos consiste en adoptar una actitud interrogativa y formular de manera sistemática seis cuestionamientos fundamentales:

- ¿Que trabajo se hace?
- ¿Para qué se hace?
- ¿Quién lo hace?
- ¿Cómo se hace?
- ¿Con qué se hace?
- ¿Cuándo se hace?

Después de obtener respuestas claras y precisas para cada una de las preguntas anteriores, deben someterse a su vez a un nuevo cuestionamiento ¿Por qué? Las nuevas respuestas que se obtengan consolidarán las pautas por seguir para formular el manual.

2.7.6 Preparación del proyecto de manual de procedimientos

Posterior al análisis de la información, es necesario que todos los elementos separados y desagregados se combinen en una labor de síntesis para formar un documento integrado. Es importante que la persona encargada del proyecto convoque a los miembros o al equipo de trabajo para revisar el contenido y la presentación de cada apartado.

2.7.6.1 Validación

En este procedimiento, las personas entrevistadas deben confirmar la información proporcionada en cada área de trabajo o unidad administrativa, esto con el fin de corroborar que la información esté completa y sea comprensible. Si existe algo que no está claro debe replantearse la información.

2.7.6.2 Estructuración

Cuando la información es revisada y confirmada por cada área, el equipo técnico debe reunirse cuantas veces sea necesario para integrar el proyecto final del manual.

En esta etapa debe establecerse el formato del manual, así como el encabezado, logotipos y otros aspectos de tipo estético para ser plasmados en el manual definitivo.

2.7.7 Formulación de recomendaciones

El paso siguiente dentro del procedimiento para elaborar un manual de procedimientos, es convertir las conclusiones y observaciones en propuestas específicas, es decir, en recomendaciones. Estas recomendaciones servirán de referencia para la administración de la empresa en la toma de decisiones.

Estas recomendaciones, podrían tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Cambios en los métodos de trabajo.
- Redefinición de funciones.
- Modificación de estructuras.
- Ajuste de procesos y procedimientos.
- Asignación de recursos.
- Revisión de la calidad de productos y/o servicios.
- Fortalecimiento de estrategias.
- Aprovechamiento de la fuerza de trabajo.
- Relaciones con el entorno. (11:201)

Estas recomendaciones pueden convertirse en políticas y plasmarlas de esta forma en el contenido del manual de procedimientos.

2.7.8 Presentación del manual para su aprobación

Cuando el manual ha quedado debidamente estructurado, la persona responsable debe someterlo a su aprobación respectiva. Para esto, debe convocar a su equipo de trabajo, con el cual revisará la documentación por última vez para estar seguros que la información no contiene ninguna falla.

Esta presentación debe hacerse por lo menos a los niveles directivos, a través de una síntesis del documento para su explicación, supervisión y análisis.

Posteriormente debe presentarse a la junta de accionistas u órgano de gobierno; en el caso de Plásticos de Confianza, S, A. lo autorizará el Gerente General. Por último se presentará a otros niveles jerárquicos o áreas de la organización para fortalecer el compromiso entre las partes involucradas.

2.7.9 Reproducción del manual

Cuando el equipo responsable de elaborar el manual haya recabado e integrado las observaciones surgidas en los diferentes niveles de decisión, y éste haya sido aprobado, debe coordinarse con la unidad o área que maneja los recursos económicos con el fin de reproducir el documento para su distribución e implantación. En algunas empresas, el manual de procedimientos también es publicado en la red de cómputo interna para conocimiento de todos y evitar así costos de reproducción.

2.7.10 Implantación del manual

También llamada implementación, representa el momento crucial en que las propuestas y recomendaciones se traducen en acciones específicas para elevar la productividad, mejorar la coordinación, agilizar el trabajo y homogeneizar el conocimiento de la dinámica y los componentes organizacionales.

2.7.10.1 Métodos de implantación

La selección del método para implantar el manual de procedimientos se relaciona estrechamente con elementos de la estructura, entre ellos:

- Tipo de manual.
- Cobertura.
- Naturaleza jurídica y tamaño de la organización.
- Recursos asignados.

- Personal de apoyo.
- Clima organizacional.
- Entorno. (11:205)

En función de estas variables, las opciones para implantarlos son éstas:

2.7.10.1.1 Método instantáneo

Es el más utilizado, ya que la decisión de preparar manuales administrativos proviene, en la mayoría de los casos, de los más altos niveles de la estructura de la organización, lo cual les confiere la naturaleza casi obligatoria. También se adopta cuando la organización es nueva.

En el caso de la empresa objeto de estudio, este será el método a través del cual se implementará el manual de procedimientos.

2.7.10.1.2 Método del proyecto piloto

Implica la aplicación del manual sólo en una parte de la organización, con el fin de medir los resultados. El beneficio radica en que permitiría realizar cambios en una escala reducida, llevando a cabo cuantas pruebas fuesen necesarias para determinar la viabilidad de la propuesta.

2.7.10.1.3 Método de implantación en paralelo

Este método es utilizado con los manuales con cobertura amplia, que incluye el manejo de mucha información. Este método toma en cuenta la operación simultánea, por un periodo determinado, tanto el ambiente de trabajo o condiciones tradicionales como de las que van a implantarse; esto permite efectuar cambios sin crear problemas, ya que las nuevas condiciones accionan libremente antes de que suspendan las anteriores.

2.7.10.1.4 Método de implantación parcial o por aproximaciones sucesivas

Es de gran utilidad para implantar manuales que conllevan modificaciones sustanciales en la operación normal, pues consiste en seleccionar una parte o áreas específicas de la organización para introducir los cambios sin causar grandes alteraciones y dar el siguiente paso sólo cuando se haya consolidado el anterior. (11:206)

2.7.10.2 Difusión del manual

Es conveniente que se defina un programa para presentar el manual, y que con base en las acciones que se definan, se celebren pláticas, seminarios u otro tipo de evento de esta naturaleza para difundir el manual a los involucrados.

También puede difundirse a través de la red de la empresa y utilizar de esta manera los medios tecnológicos para agilizar el manejo de la información.

La atención que se ponga a estos aspectos contribuirá al éxito de la implantación del manual de procedimientos y a crear una conciencia en el personal de la organización en el uso de los procedimientos que en este manual se establecen.

2.7.11 Revisión y actualización

La utilidad de los manuales administrativos radica en la veracidad de su información por lo que es necesario mantenerlos actualizados permanentemente por medio de revisiones periódicas, para ello es conveniente:

- Evaluar en forma sistemática las medidas de mejoramiento administrativo derivadas de la implementación del manual, así como los cambios operativos que se realicen en la organización.
- Establecer un calendario para actualizar el manual.

- Designar un responsable de atender esta función.

2.8 El Contador Público y Auditor y su participación en la elaboración de un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia

El Contador Público y Auditor es un profesional que posee altos conocimientos en diferentes áreas como: auditoría, contabilidad, finanzas, presupuestos, administración, impuestos, entre otros. Por sus amplios conocimientos, tiene la capacidad para participar activamente en definir los procedimientos adecuados para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia y plasmarlos en un manual.

El Contador Público y Auditor, por su capacidad, es constantemente invitado a participar en distintas áreas de la organización o comités, para dar su punto de vista, evaluar el control interno y encontrar puntos de mejora en todos los procesos.

También puede llegar a ser considerado como un valioso consultor administrativo, al participar en planear, organizar y dirigir el diseño de manuales que se acoplen a las necesidades de la organización, ya que está debidamente capacitado y tiene la experiencia para elaborar manuales y evaluar la gestión administrativa a través de estos.

En el caso práctico de esta tesis, por la naturaleza del manual de procedimientos al ser un tema tributario, el Contador Público y Auditor participará desde el inicio ya que será el líder del proyecto al tener los conocimientos necesarios para que el manual cumpla los objetivos trazados. También será encargado de delegar responsabilidades a otros miembros del equipo que participen con él.

CAPÍTULO III

IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

3.1 Generalidades

Tributo

Son las prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines. (5: art 9)

Impuesto

Es el tributo que tiene como hecho generador, una actividad estatal general no relacionada concretamente con el contribuyente. (5: art 11)

El tratadista Guiliani Fonrouge, establece que los impuestos son: “las prestaciones generalmente en dinero, o en especie, exigidas por el Estado en virtud de su poder de imperio, a quienes se hallan en situaciones consideradas por la ley como hechos imponibles “. (10:83)

3.1.1 Impuesto Sobre la Renta

El Impuesto Sobre la Renta (ISR) es un gravamen directo que deben pagar todas las personas individuales o jurídicas que obtengan ingresos dentro del territorio nacional, y por ende, los empleados en relación de dependencia.

La Ley del Impuesto Sobre la Renta, indica que “se establece un Impuesto sobre la Renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que

especifique la ley, que provenga de la inversión del capital, del trabajo o la combinación de ambos". (6: art 1)

3.1.1.1 Renta de fuente guatemalteca

De acuerdo al artículo 4 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la renta de fuente guatemalteca es todo ingreso que haya sido generado por capitales, bienes, servicios y derechos de cualquier naturaleza invertidos o utilizados en el país, o que tengan su origen en actividades de cualquier índole desarrolladas en Guatemala, incluyendo ganancias cambiarias, cualquiera que sea la nacionalidad, domicilio o residencia de las personas que intervengan en las operaciones y el lugar de celebración de los contratos. Lo anterior es de manera general ya que aplica para personas individuales y jurídicas.

Para efectos de esta investigación, se considerará como renta de fuente guatemalteca, los ingresos recibidos por el empleado como retribución por parte del patrono en cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos.

3.1.2 Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas

En Guatemala surge un antecedente del Impuesto Sobre la Renta con el Decreto 1543 del Congreso de la República en mil novecientos treinta y cuatro, el cual tenía la característica que no era un impuesto que afectaba a todas las personas, sino solamente a empresas que obtuvieran lucro. En las décadas subsiguientes se dieron varias modificaciones y derogaciones de esta ley, a raíz de la inestabilidad política y civil que imperó en esa época. En mil novecientos sesenta y tres, el Decreto 1559 derogó las leyes que regulaban la materia en tres décadas anteriores, siendo este último derogado en tiempos del Jefe de Estado Enrique Peralta Azurdía por el Decreto 229.

Durante los años setentas y principios de los ochentas se hicieron muchas modificaciones a las leyes relacionadas con la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las cuales recaían esencialmente en la regulación de plazos, las declaraciones y hecho generador. (10:14)

Actualmente está vigente el Decreto número 26-92 del Congreso de la República y sus Reformas, que fue publicado en el diario oficial el ocho de mayo de mil novecientos noventa y dos. Este Decreto introdujo varios cambios con el incentivo de modernizar el sistema tributario y la necesidad de optimizar la administración del sistema de impuestos.

3.1.2.1 Acuerdo Gubernativo 206-2004 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta

El Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta aprobado según Acuerdo Gubernativo número 206-2004, tiene como finalidad desarrollar en forma clara y ordenada las disposiciones reglamentarias que garanticen la correcta aplicación de las últimas reformas que se incorporan a la ley, además de proporcionar al lector de la Ley, una manera más fácil de comprender la misma.

3.1.3 Tarifas del Impuesto

Las personas individuales que obtengan ingresos por la prestación de servicios personales en relación de dependencia, deben calcular el impuesto sobre su renta imponible de acuerdo con la siguiente escala progresiva de tarifas:

INTERVALOS DE RENTA IMPONIBLE			IMPUESTO A PAGAR	
De más de	a	importe fijo	Más	Sobre el excedente de renta imponible de
1. Q. 0.00	Q. 65,000.00	Q. 0.00	15 %	Q. 0.00
2. Q. 65,000.00	Q. 180,000.00	Q. 9,750.00	20 %	Q. 65,000.00
3. Q. 180,000.00	Q. 295,000.00	Q. 32,750.00	25 %	Q. 180,000.00
4. Q. 295,000.00	en adelante	Q. 61,500.00	31 %	Q. 295,000.00

Fuente: Artículo 43, Decreto 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta

3.1.3.1 Forma de cálculo del Impuesto

El impuesto a pagar por el empleado en relación de dependencia se determinará sumando al importe fijo, la cantidad que resulte de aplicar el porcentaje correspondiente al excedente de renta imponible de cada intervalo, según la escala anterior. Es importante tomar en cuenta que para estos cálculos se utiliza el mes calendario (365 o 366 días).

El procedimiento y caso práctico para el cálculo del impuesto se ejemplificará en el caso práctico del capítulo IV de ésta tesis.

3.1.4 Período de liquidación

Conforme lo estipulado en el artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, para las personas individuales que se desempeñan en relación de dependencia, el período de liquidación definitiva del impuesto es anual, principiando el uno de enero y terminando el treinta y uno de diciembre de cada año.

3.1.5 Retención mensual

De acuerdo al artículo 67 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, toda persona que pague o acredite a personas domiciliadas en Guatemala, remuneraciones de cualquier naturaleza, por servicios provenientes del trabajo personal ejecutado en

relación de dependencia, sean permanentes o eventuales; debe retener el Impuesto Sobre la Renta que corresponda.

La retención también se aplicará a las personas que además de obtener ingresos en relación de dependencia, obtienen rentas de otras fuentes, como ventas u otra actividad que realicen, pero la retención se efectuará sólo en la parte que corresponda a los ingresos en relación de dependencia, y por sus otros ingresos determinarán su renta y aplicarán la tarifa que les corresponda según el régimen que les sea aplicable.

Suele suceder también que un trabajador tenga más de un patrono. En este caso, el empleado presentará la declaración jurada ante el patrono o empleador que le pague la mayor remuneración anual para efectuar las retenciones.

Para efectuar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, es indispensable que el empleado en relación de dependencia cumpla con presentar una declaración jurada al patrono. Al presentarla, la obligación se traslada a éste, porque el patrono deberá retener el Impuesto Sobre la Renta cuando pague la remuneración por servicios del trabajo personal ejecutado en relación de dependencia. Por ende, el empleador actuará como agente de retención del impuesto.

Es importante indicar que la obligación de presentar la declaración jurada ante el patrono es del empleado, sin embargo el patrono deberá efectuar retenciones de acuerdo a la periodicidad del pago. Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, cuando el patrono no practique retenciones a las que el empleado estaría sujeto, éste último deberá presentar su declaración en el plazo establecido y deberá pagar el impuesto resultante, de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El caso práctico para el cálculo de la retención mensual se abarcará en el capítulo IV de esta investigación, sin embargo los procedimientos según el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta se detallan a continuación:

3.1.5.1 Determinación de la renta neta

Para proyectar la renta neta, se determinará el monto de las remuneraciones o ingresos del trabajador para el período de liquidación correspondiente. Si el trabajador ha declarado percibir remuneraciones provenientes de otros patronos, éstas deben adicionarse para obtener la renta neta.

3.1.5.2 Determinación de la renta imponible

La renta imponible se determinará restando a la renta neta, las deducciones de ley listadas en el numeral 3.4.4., exceptuando lo correspondiente a donaciones y gastos médicos, los cuales tienen un tratamiento diferente y se explicará en el numeral 3.1.5.5.

3.1.5.3 Determinación del impuesto anual

Para determinar el impuesto, a la renta imponible establecida, se aplicarán las tarifas del impuesto establecidas en el numeral 3.1.3.

3.1.5.4 Determinación de un estimado por Impuesto al Valor Agregado

No obstante que el derecho al crédito por el Impuesto al Valor Agregado pagado, debe establecerse al finalizar el período de liquidación definitiva anual mediante la presentación de la Planilla del Impuesto al Valor Agregado; al total del impuesto determinado anteriormente, deberá restarse un estimado del crédito por el Impuesto al Valor Agregado, el cual se determinará, multiplicando el total de la renta neta del trabajador, por el seis por ciento (6%), porcentaje que corresponde al cincuenta por ciento de la tarifa del Impuesto al Valor Agregado vigente (12%).

3.1.5.5 Determinación de la retención mensual

Para establecer la suma que deberá retenerse cada mes al trabajador, el impuesto determinado según el numeral anterior, se dividirá entre el número de meses que resten para la conclusión del período anual de imposición. Dicha suma sólo podrá variar cuando se modifiquen las remuneraciones o las deducciones, o cuando el trabajador demuestre con la documentación legal correspondiente, que su crédito de Impuesto al Valor Agregado ha superado el estimado del período anual. No son proyectables las donaciones y los gastos médicos, sin embargo el patrono los considerará para redeterminar el impuesto a retener mensualmente a partir del mes en que los mismos sean documentados por los respectivos empleados. Para tales efectos se considerará el valor de los gastos, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Según el artículo 39 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, una de las obligaciones del agente de retención es extender y entregar al contribuyente cuando corresponda, la constancia de las retenciones efectuadas, pero en el caso de las retenciones practicadas a empleados en relación de dependencia, podrá reemplazarse la constancia mensual antes mencionada, por la boleta de liquidación del pago o copia del cheque voucher correspondiente, pero en este caso, deberá emitirse una constancia global del impuesto retenido durante todo el período, dentro de los veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúe el último pago mensual del período de liquidación definitiva anual del asalariado.

3.1.6 Pago mensual

El artículo 31 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece que las retenciones deberán practicarse en el momento en que los agentes de retención paguen las rentas o las acrediten en cuenta del beneficiario, en otras

palabras, cuando el patrono pague al empleado su salario, entonces deberá retener el Impuesto Sobre la Renta.

Las retenciones efectuadas o los pagos directos deben enterarse mediante declaración jurada en los bancos del sistema y otras entidades recaudadoras autorizadas para el efecto, o mediante otros medios que autorice la Administración Tributaria, dentro de los diez primeros días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron.

3.1.6.1 Formulario de pago mensual

La empresa Plásticos de Confianza, S.A utiliza el formulario SAT-1055, Declaración Jurada y Recibo de Pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros, el cual es generado directamente a través de la herramienta RetenISR WEB, herramienta a la que se accesa por medio de la Internet.

Este formulario de pago agrupa las retenciones del Impuesto Sobre la Renta de régimen asalariados, actividades mercantiles, actividades no mercantiles, otros conceptos de retención así como del Impuesto sobre Productos Financieros. Posterior a la generación y confirmación de este formulario, se genera un archivo con formato .isr, el cual es cargado a la página de Internet del banco con el que la empresa tiene acuerdo de uso de BANCA SAT para efectuar el pago correspondiente.

3.2 Crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta

3.2.1 Impuesto al Valor Agregado

Es un impuesto específico que es generado por la venta o permuta de un bien mueble o de derechos reales constituidos sobre ellos; la prestación de servicios en

territorio nacional; las importaciones el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles; la adjudicación de bienes muebles e inmuebles en pago; los retiros de bienes muebles para su uso o consumo personal o de su familia; la destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario; la venta o permuta de bienes inmuebles; la donación entre vivos de bienes muebles o inmuebles. (7:art 3)

En otras palabras, el Impuesto al Valor Agregado IVA es un impuesto indirecto sobre el consumo, es decir, financiado por el consumidor final. Éste, es percibido por el vendedor al momento de toda transacción comercial.

3.2.2 Crédito fiscal

Es la suma del impuesto cargado al contribuyente por las operaciones afectas realizadas durante el mismo período. Generalmente procede por la importación o adquisición de bienes y la utilización de servicios que aplican a actos grabados o a operaciones afectas por cada ley tributaria. (13:17)

Para efectos de esta investigación, el crédito fiscal para empleados en relación de dependencia será la suma del impuesto pagado por el contribuyente por la adquisición de bienes o servicios. Dicho crédito fiscal será acreditable al finalizar el período de imposición por medio de la planilla de Impuesto al Valor agregado.

3.2.3 Crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta

El artículo 37 "A" de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, indica que las personas individuales, en este caso los empleados en relación de dependencia tienen derecho a un "Crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta". Este consiste en el Impuesto al Valor Agregado pagado en la adquisición de bienes y servicios durante el período de liquidación definitiva anual que inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año, para su uso personal y de su

familia, hasta por un monto equivalente a la tarifa del Impuesto al Valor Agregado (12%) aplicada a su renta neta obtenida en dicho período.

El artículo 70 de la citada ley, establece también que los contribuyentes tienen derecho a deducir del impuesto que corresponda al período anual de imposición, la totalidad de retenciones que se les efectuaron sobre las rentas atribuibles al período de imposición al que corresponde la declaración jurada de la renta.

El crédito fiscal que corresponda a otros períodos no puede ser incluido en la declaración jurada anual, ya que para ser reconocido debe ser del período impositivo actual.

También es importante tomar en cuenta que en caso que el crédito fiscal supere el Impuesto Sobre la Renta a pagar, el excedente no generará derecho a devolución alguna. Este crédito se comprobará mediante la presentación de una planilla que contenga el detalle de las facturas, que estarán sujetos a verificación por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria. La copia de este documento deberá ser entregada al patrono para determinar y liquidar el impuesto anual definitivo.

3.2.4 Planilla del Impuesto al Valor Agregado

La Planilla del Impuesto al Valor Agregado o simplemente planilla del IVA, es el detalle de las facturas u otros documentos válidos correspondientes a los consumos de bienes y servicios realizados por el contribuyente a lo largo de un período. Su presentación ante la Superintendencia de Administración Tributaria debe darse dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero del año siguiente al período que se declara; otorga al declarante el derecho a deducir del impuesto a su cargo, la sumatoria de Impuesto al Valor Agregado pagado hasta por un valor que no exceda del doce por ciento de su renta neta. Para ello es necesario que los consumos realizados se encuentren respaldados con el original

de las facturas correspondientes, las cuales deben conservarse y deben estar a disposición de su verificación por parte de la Administración Tributaria.

Los contribuyentes están obligados a conservar en su poder los originales de las facturas o documentos que sirvieron de base para determinar el crédito por Impuesto al Valor Agregado. El plazo que tiene la Administración Tributaria para hacer verificaciones o ajustes es de cuatro años.

La no presentación de la planilla, dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero de cada año o la carencia de las facturas o documentos citados, hacen improcedente el crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

Conforme al artículo 12 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la Planilla para el Crédito del Impuesto al Valor Agregado debe contener la información siguiente:

Identificación del contribuyente

- Nombres y apellidos Completos.
- Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Período de liquidación anual definitiva.

Identificación del patrono

- Nombres y apellidos completos, si es persona individual; razón o denominación social, si es persona jurídica.
- Número de Identificación Tributaria.

Detalle de Documentos

- Nombres y apellidos completos o nombre comercial si el emisor es persona individual; razón o denominación social o nombre comercial, si se trata de persona jurídica.
- Número de Identificación Tributaria del emisor (vendedor).
- Fecha de emisión y número correlativo de la factura.
- Descripción general de los bienes y servicios adquiridos.
- Valor total de las compras por facturas, las que incluyen al Impuesto al Valor Agregado.
- El total de las compras gravadas y el Impuesto al Valor Agregado pagado por el contribuyente durante el período de liquidación definitivo anual el cual se obtiene al multiplicar el valor de las compras realizadas por el coeficiente 0.107143.

La planilla del IVA requiere un detalle de facturas, las cuales aunque sean emitidas por un mismo proveedor, no pueden ser consolidadas en un solo renglón.

3.2.4.1 Planilla Del IVA electrónica

La Superintendencia de Administración Tributaria a través de la Resolución del Directorio número 840-2010, publicado en el Diario Oficial el tres de diciembre del año dos mil diez resolvió que las personas individuales en relación de dependencia cuyo crédito de Impuesto al Valor Agregado reportado sea mayor o igual a cinco mil quetzales deberían presentar la planilla del crédito por el Impuesto al Valor Agregado a cuenta del Impuesto Sobre la Renta por medio del portal electrónico de la Superintendencia de Administración Tributaria www.sat.gob.gt. (15:1)

Los contribuyentes que reportaran un crédito menor a esta cantidad pudieron optar a presentar su planilla en cualquier Agencia Tributaria con el formulario SAT-1111 ó a través del portal electrónico.

Lo anterior aplicó a partir del período de liquidación del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil diez.

3.3 Contribuyentes

“Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo”. (6: art 3)

Es la persona individual o jurídica a quien la ley impone la carga tributaria derivada del hecho imponible. Es la persona obligada al pago de impuestos.

De acuerdo a los artículos 17 y 18 del Código Tributario, existe el sujeto activo y sujeto pasivo. El sujeto activo de la obligación tributaria es el Estado o el ente público acreedor el tributo, en este caso la Administración Tributaria. El sujeto pasivo es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, en este caso es el empleado en relación de dependencia.

3.3.1 Clasificación de contribuyentes

De acuerdo a lo anterior, los contribuyentes según la clase de persona se pueden clasificar de la siguiente manera:

Persona individual

- Comerciantes.

- Domiciliada en Guatemala con mas de una actividad generadora de renta.
- Auxiliares de comercio.
- Profesión liberal.
- Domiciliada en Guatemala profesional o técnico.
- En relación de dependencia.
- No domiciliada en Guatemala.

Persona jurídica

- Lucrativa.
- No Lucrativa.
- No domiciliada en Guatemala.
- Entidades estatales.

3.3.1.1 Empleado en relación de dependencia

Son las personas que prestan sus servicios a una empresa, entidad, organismo o dependencia a cambio de una contraprestación, en este caso un salario. De acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, también se le conoce como persona individual.

El empleado en relación de dependencia es un contribuyente, por que obtendrá rentas que son generadas en el país y por lo tanto está obligado al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador.

3.3.1.2 Contribuyentes especiales grandes

Es un segmento de contribuyentes cuyo número es reducido pero que reportan los mayores valores de activos, volúmenes de ingresos y monto de impuestos pagados.

Estos contribuyentes han sido clasificados de esta forma por la Administración Tributaria mediante resoluciones, debido a que cumplen con alguno o algunos de los criterios previamente establecidos por las autoridades previo análisis de su comportamiento tributario. Estos contribuyentes generan la mayor parte de ingresos tributarios al Estado; y por lo cual se tiene un tratamiento especial.

Las condiciones para ser considerado como contribuyente especial, están tipificadas en el artículo 6, del Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, “Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria”.

Algunos requisitos que deben llenar son contar con una facturación arriba de los diez millones de quetzales anuales, haber sido aceptados como agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y estar inscritos como grandes o medianos contribuyentes en la Superintendencia de Administración Tributaria.

Por lo anterior, la empresa Plásticos de Confianza, S.A. está considerada como un contribuyente especial grande.

3.3.2 Agente de retención y percepción

El Código Tributario menciona dos tipos de agentes; los agentes de retención y agentes de percepción. “Son responsables en calidad de agentes de retención o de percepción, las personas designadas por la ley, que intervengan en actos, contratos u operaciones en los cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente”. (5: art 28)

Los agentes de retención, son sujetos que al pagar o acreditar a los contribuyentes cantidades gravadas, están obligados legalmente a retener de las mismas, una parte de éstas como pago a cuenta de tributos a cargo de dichos contribuyentes (Impuesto Sobre la Renta). Los agentes de percepción son las

personas individuales o jurídicas que por disposición legal deben percibir el impuesto y enterarlo al fisco (Impuesto al Valor Agregado).

3.3.2.1 Obligaciones del agente de retención

De acuerdo al artículo 39 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, son obligaciones del agente de retención:

- Efectuar retenciones sobre las rentas afectas, de acuerdo con la ley.
- Extender y entregar a los contribuyentes, cuando corresponda las constancias de retención. En el caso de los empleados en relación de dependencia, ésta podrá reemplazarse por la boleta de liquidación de pago, pero deberán entregar la constancia anual dentro de los veinte días hábiles contados a partir de la fecha en que se efectúe el último pago mensual del período de liquidación definitiva anual del asalariado.
- Enterar las sumas retenidas a la Administración Tributaria.
- Devolver a los contribuyentes asalariados los montos de retenciones practicadas en exceso durante el período de imposición a más tardar el catorce de febrero de cada año.

3.3.3 Superintendencia de Administración Tributaria

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

El proyecto de la creación y puesta en operación de la SAT, se inició en septiembre de mil novecientos noventa y siete con la integración de un equipo de trabajo responsable de administrarlo. El objetivo general del proyecto consistió en crear, diseñar y poner en funcionamiento una institución autónoma y descentralizada, moderna, eficiente y eficaz, que se hiciera cargo de la administración tributaria y aduanera, y que fuera capaz de incrementar los ingresos tributarios en forma sostenida, honesta y transparente. La creación de la SAT fue aprobada por el Congreso de la República, según Decreto Número 1-98, el cual entró en vigencia a partir del veintiuno de febrero de mil novecientos noventa y ocho. (19:1)

La Superintendencia de Administración Tributaria es una entidad estatal descentralizada, con competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional, para ejercer con exclusividad las funciones de administración tributaria, contenidas en la legislación. La Institución goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa y cuenta con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. (4: art 1)

3.3.4 RetenISR WEB

Todos los Agentes de Retención del Impuesto Sobre la Renta que efectúan retención a empleados en relación de dependencia según Acuerdo de Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria Número 5-2009 publicado en el Diario Oficial el seis de abril de dos mil nueve, deben usar de forma obligatoria el sistema RetenISR. Los contribuyentes clasificados como contribuyentes especiales grandes deberán utilizar el software de RetenISR versión WEB, llamada RetenISR WEB.

El RetenISR WEB es una herramienta desarrollada por la Superintendencia de Administración Tributaria que ha sido diseñada para facilitar a los agentes de retención del Impuesto Sobre la Renta la captura e impresión de la declaración

jurada ante el patrono de los empleados en relación de dependencia, con el propósito de generar automáticamente desde esta base, la conciliación y declaración jurada anual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta asalariados.

Esta herramienta, a la que se accede a través de la página de Internet <http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php#> , proporciona a los agentes de retención una ayuda para poder realizar los siguientes procesos:

- Generación de la Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (SAT 1109) proyectada, actualizada y definitiva (con base a los datos proporcionados por el empleado a través del formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta, versión papel).
- Generación de Constancias de Retención (SAT 1068) a empleados en relación de dependencia y por otros conceptos.
- Generación de la Conciliación Anual de Retenciones practicadas a empleados en relación de dependencia (SAT 1088).
- Generación de la Declaración Jurada Anual de Conciliación Anual de Retenciones (SAT 1078).
- Generación del Detalle de las Retenciones Practicadas en exceso y devueltas a trabajadores en relación de dependencia (SAT 1143) para la firma de cada empleado.
- Generación de archivo electrónico para el pago mensual y posterior carga a BANCA SAT.

Es importante tomar en cuenta que derivado del Acuerdo del Directorio antes mencionado, es necesario trabajar el sistema RetenISR Web de manera simultánea con el sistema de cómputo de la empresa para poder conciliar los descuentos efectuados mensualmente y efectuar el pago de las retenciones mensuales a la Administración Tributaria.

3.3.5 Banca Sat

Es un sistema de declaración y pago de impuestos que opera en Internet a través de los bancos autorizados por la SAT.

BANCASAT funciona las 24 horas del día los 365 días del año, reduce costos y ofrece mayor confidencialidad en los trámites. Además, el banco y la SAT confirman al contribuyente a través de una notificación por e-mail la presentación y pago de su declaración. Por medio de BANCASAT puede pagar tributos internos y de comercio exterior (póliza electrónica). Asimismo, los contribuyentes pueden autorizar por Internet, con el Formulario SAT-81 a su contador o contadores para que declaren en su nombre por BANCASAT. (16:1)

3.3.5.1 Beneficios

- Directo desde la oficina o donde se encuentre el contribuyente, por medio de Internet se puede presentar la declaración.
- Amplios y mejores horarios de atención, de acuerdo con los servicios de banca en línea.
- Reducción de costos, menos tiempo, dinero y recurso humano para presentar y pagar.

3.3.5.2 Confiable y seguro

- La comunicación entre el contribuyente y el banco se hace con la seguridad habitual utilizada por las tiendas en Internet.
- Confidencialidad, la declaración es codificada y sólo la SAT puede leerla.
- La comunicación entre los bancos y la SAT se realiza por canales seguros con estándares de seguridad para comercio electrónico. (16:1)

3.4 Hecho generador

El hecho generador de la obligación tributaria, también llamado hecho imponible es el presupuesto establecido por la ley, para tipificar el tributo y cuya realización origina el nacimiento de la obligación tributaria (5 : art 31)

En otras palabras el hecho generador marca el nacimiento de la obligación tributaria, siendo así uno de los elementos que constituye el tributo, por consiguiente el Impuesto Sobre la Renta se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece la ley respectiva. Quiere decir que si el hecho generador no se realiza, entonces no hay nacimiento de una obligación tributaria.

Por ejemplo, el hecho generador, está representado por el sueldo que devengue el empleado en relación de dependencia y cumpla con lo establecido en el artículo 57 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, el cual obliga a presentar la declaración jurada ante el patrono cuando se reciban remuneraciones por su trabajo en relación de dependencia, y los ingresos deben ser mayores a treinta y seis mil quetzales anuales. Si no cumple con esta condición, no formará parte del hecho generador y consecuentemente no tendrá ninguna obligación tributaria.

3.4.1 Renta Neta de personas individuales en relación de dependencia

Constituye renta neta para las personas individuales que obtengan ingresos por la prestación de servicios personales en relación de dependencia, los sueldos y salarios, comisiones y gastos de representación cuando no deban ser comprobados, bonificaciones, incluida la creada por el Decreto Número 78-89 del Congreso de la República, y otras remuneraciones similares. (6: art 37)

Aunque la Ley del Impuesto Sobre la Renta cita el Decreto número 78-89, éste, fue sustituido por el Decreto número 37-2001.

Para definir de una mejor manera, la renta neta está constituida por:

3.4.1.1 Sueldos y salarios

Es la retribución que el patrono debe pagar al trabajador en virtud del cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos. (9: art 88)

El cálculo de esta remuneración, para efecto de su pago, puede pactarse:

- Por unidad de tiempo (por mes, quincena, semana, día u hora)
- Por unidad de obra (por pieza, tarea, precio alzado o a destajo) y
- Por anticipación en las utilidades, ventas o cobros que haga el patrono, pero en ningún caso el trabajador deberá asumir los riesgos de pérdidas que tenga el patrono

3.4.1.2 Comisiones

Es cualquier cantidad pagada a un empleado (generalmente del departamento de ventas) como remuneración por ventas realizadas. El objetivo de la comisión es incentivar el esfuerzo del vendedor que obtendrá mayores ingresos cuanto mayor importe de venta genere.

3.4.1.3 Gastos de representación

Los gastos de representación están destinados a representar a la empresa ante clientes o proveedores. Hacen referencia a las relaciones públicas, generalmente llevadas a cabo por los trabajadores, administradores, directivos o altos cargos de la compañía, con intención de recibir un beneficio comercial o empresarial futuro. El objetivo fundamental es mejorar la imagen de la empresa y de los profesionales que en ella trabajan. De acuerdo al artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la

Renta son parte de la renta neta los gastos de representación cuando no deban ser comprobados.

3.4.1.4 Bonificación 37-2001

Consiste en un a bonificación incentivo de doscientos cincuenta quetzales mensuales creada a favor de todos los trabajadores del sector privado del país la cual es pagada junto al sueldo mensual devengado.

3.4.1.5 Aguinaldo, Decreto 76-78

Es una prestación en la cual se obliga al patrono a otorgar a sus trabajadores anualmente el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que éstos devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente. Algunas empresas otorgan a sus colaboradores porcentajes adicionales de esta prestación, porcentajes que no son exentos sino afectos al Impuesto Sobre la Renta.

3.4.1.6 Bonificación Anual para Trabajadores del Sector Privado y Público, Decreto 42-92

Conocida generalmente como Bono Catorce, es una prestación laboral obligatoria para todo patrono, tanto del sector privado como del sector público, que consiste en el pago de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador. Esta prestación es adicional e independiente al aguinaldo anual que obligatoriamente se debe pagar al trabajador.

3.4.1.7 Otras remuneraciones

Están compuestas por cualquier compensación salarial o prestaciones adicionales en dinero que puede otorgar la empresa al empleado tales como: sueldos

adicionales, gratificaciones por vacaciones, bono por resultados, premios por antigüedad, depreciación de vehículo, ayuda por fallecimiento de algún familiar, entre otras.

Además de los ingresos listados anteriormente el artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta reconoce que los reintegros de seguros de vida no dotales que las compañías de seguros efectúen a sus asegurados constituyen renta afecta en el período de imposición que se produzcan, con excepción de las indemnizaciones que se efectúen por seguros de accidentes personales y gastos médicos.

3.4.2 Renta imponible

De acuerdo al artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la renta imponible de toda persona individual domiciliada en Guatemala será el equivalente a su renta neta menos las deducciones estipuladas en la ley en mención, es decir, son los ingresos sobre los cuales debe pagarse Impuesto Sobre la Renta.

3.4.3 Rentas exentas

El Código Tributario establece que exención “es la dispensa total ó parcial del cumplimiento de la obligación tributaria, que la ley concede a los sujetos pasivos de ésta, cuando se verifican los supuestos establecidos en dicha ley”. (5: art 62)

Este concepto es general, y rige para las leyes específicas, y para los efectos correspondientes en la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En otras palabras, son las rentas que no tributan, es decir, el dinero que se obtiene y por el que no se pagan impuestos.

En el artículo 6 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se listan las rentas exentas, sin embargo a continuación se mencionan las exenciones que aplican para el tema en estudio:

3.4.3.1 Indemnizaciones

Es el pago que efectúa el patrono al empleado por tiempo servido cuando lo despide por alguna causa injustificada. Existen empresas que también efectúan este pago aunque el empleado renuncie, debiendo dar el aviso de ley para tener derecho a esta.

3.4.3.2 Aguinaldo

Como se indicó anteriormente, es una prestación de ley, la cual está exenta hasta un cien por ciento, es decir, que si algún patrono paga un porcentaje adicional al de la ley, ese porcentaje no estará exento.

3.4.3.3 La Bonificación Anual Decreto 42-92

El bono catorce también está exento en un cien por ciento.

3.4.3.4 Jubilaciones

Es el pago que recibe un trabajador cuando de una situación activa pasa a una situación pasiva o de inactividad laboral; luego de alcanzar una determinada edad máxima legal para trabajar.

3.4.3.5 Pensiones y montepíos

Son planes de jubilación que pretenden ofrecer a una persona ingresos de por vida.

Las pensiones han sido, tradicionalmente, un pago a un empleado jubilado o inválido o al cónyuge y descendientes de un empleado fallecido. La pensión creada por el empleador a beneficio de un empleado se conoce como plan de jubilación. Los sindicatos, gobiernos y otras organizaciones también pueden ofrecer pensiones.

3.4.3.6 Rentas por prestaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Son las rentas y prestaciones en dinero que pagan, en concepto de seguridad social a sus afiliados y beneficiarios, por cualquiera de los riesgos o contingencias cubiertos por el respectivo régimen.

3.4.4 Deducciones

Es la cantidad que se puede restar de la renta del contribuyente, como parte del procedimiento de determinación de la renta imponible o base sobre la que se debe calcular el Impuesto Sobre la Renta. (20:1)

En otras palabras, se puede concluir en que deducción, son todos aquellos rubros que por ley el contribuyente tiene derecho a rebajar o descontar del monto de sus rentas afectas, para poder determinar el monto de impuesto a pagar.

El artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta establece las deducciones aplicables al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, incluyendo a continuación únicamente las aplicables para los empleados en relación de dependencia de Plásticos de Confianza, S.A.

3.4.4.1 Deducción personal

También llamada mínimo vital, consiste en la suma única de treinta y seis mil quetzales (Q.36, 000.00) en concepto de deducciones personales, sin necesidad de comprobación alguna.

3.4.4.2 Cuotas pagadas a colegios profesionales

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el artículo 90 establece la colegiación de los profesionales universitarios como obligatoria. Los colegios profesionales son asociaciones que tienen como fin agremiar a profesionales egresados de las distintas universidades legalmente autorizadas en el país con el fin de la superación moral, científica, técnica y material de las profesiones universitarias y el control su ejercicio y de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las cuotas pagadas a estos colegios son deducibles.

3.4.4.3 Cuotas pagadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social

Las cuotas laborales que paga el empleado al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social también son deducibles. Estas corresponden al 4.83% de los sueldos y salarios recibidos por empleado.

3.4.4.4 Primas de seguro

La prima del seguro es el precio que se abona al asegurador como pago del servicio contratado para que éste atienda la cobertura de los riesgos asegurados. El pago de la prima se efectúa para poder percibir una compensación, en el supuesto de ocurrencia del siniestro. Los tipos de prima que se consideran deducibles son:

- Primas de seguro de vida no dotales.

- De accidentes personales.
- De gastos médico hospitalarios.

Todas las anteriores contratadas a empresas autorizadas para operar en el país y con empresas extranjeras debidamente registradas en la Superintendencia de Bancos, conforme la legislación aplicable.

Las primas de seguro sólo podrán deducirse por su valor neto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

3.4.4.5 Pensiones alimenticias

Es la cantidad que, por su disposición legal o judicial, ha de pasar una persona a otra, o a su representante legal, a fin de que pueda alimentarse y cumplir otros fines esenciales de la existencia. El monto de las pensiones alimenticias es fijado por un tribunal de familia y es deducible mientras sus efectos se mantengan.

3.4.4.6 Donaciones

Consiste en el otorgamiento de fondos y otros bienes materiales a instituciones, generalmente de caridad. Son deducibles del Impuesto Sobre la Renta “las donaciones que puedan comprobarse fehacientemente, otorgadas a favor del Estado, las municipalidades y sus empresas; a las asociaciones y fundaciones no lucrativas de asistencia, servicio social, científicas y culturales, a las iglesias, entidades y asociaciones de carácter religioso, a las universidades y partidos políticos; todos debidamente autorizados”.

La deducción máxima permitida por este concepto en cada período de liquidación definitiva anual, no podrá exceder del cinco por ciento de la renta neta, ni de un monto máximo de quinientos mil quetzales anuales.

En caso de donación de derechos o bienes, la deducción por este concepto no puede exceder el costo de adquisición o construcción, no amortizado o depreciado, según corresponda a la fecha de su donación.

Las asociaciones y fundaciones no lucrativas de asistencia, servicio social, científicas y culturales, las iglesias, entidades y asociaciones de carácter religioso y los partidos políticos, para que proceda la deducibilidad de las donaciones que reciben, deben estar debidamente constituidas y registradas, llevar contabilidad completa, inscribirse como contribuyentes en el Registro Tributario Unificado y presentar declaración jurada anual con los anexos y requisitos que establece el artículo 54 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Para efectos de acreditar las donaciones, será indispensable la presentación de los recibos y comprobantes correspondientes.

3.4.4.7 Gastos médicos

Son los honorarios de profesionales médicos, debidamente colegiados, por servicios, consultas, dictámenes, diagnósticos y tratamientos hospitalarios y de laboratorios pagados en Guatemala, exceptuando medicinas, en beneficios del contribuyente, su cónyuge o conviviente, o de sus hijos menores de edad o incapacitados.

Siempre de acuerdo al artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, también se considera como gasto médico, “lo pagado por exámenes de laboratorio de toda índole, tales como: exámenes radiológicos, patológicos, radiografías gastroscopías, exploraciones, sonogramas, tomografías y cualesquiera otros procedimientos, exámenes o estudios, sean o no invasivos del cuerpo humano; lo pagado por concepto de tratamientos, internamientos o estadías en hospitales y centros de salud, incluyendo pero no limitado a lo pagado por pensión, servicios de enfermería y otras atenciones semejantes, siempre que el pago sea hecho

directamente al hospital o centro de salud en el cual haya sido recluido o tratado el sujeto de gravamen o cualquiera de sus parientes indicados arriba y que dicho hospital o centro de salud se encuentre debidamente autorizado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social; lo pagado por concepto de honorarios de cirujanos, anesthesiólogos y asistentes a salas de operaciones y por intervenciones quirúrgicas de toda clase o naturaleza, por uso de quirófanos y otros pagos semejantes; los gastos de traslado, uso de ambulancias y otros medios de transporte por razón médica del sujeto de gravamen o de sus expresados parientes, así como gastos causados en salas y tratamientos de emergencia; y los gastos ocasionados por rehabilitación y tratamientos de fisioterapia, siempre que hayan sido hechos por prescripción o recomendación médica”.

Los gastos médicos sólo podrán deducirse por su valor neto, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, ya que el IVA puede ser aprovechado en la planilla del Impuesto al Valor Agregado. Para aceptar estos gastos como deducibles, el desembolso debió haber sido realizado por el contribuyente afecto.

También es importante saber que no puede ser tomado como deducible las facturas por compra de lentes. Tampoco son deducibles los servicios prestados por profesionales en Psicología, ya que estos se consideran como licenciados, no como médicos.

Para la deducibilidad de los gastos médicos expresados, los mismos deberán ser debidamente justificados con las facturas legales correspondientes.

3.4.4.8 Las rentas exentas

Compuestas por el aguinaldo, la bonificación anual Decreto 42-92, los pagos de indemnización por tiempo servido y las rentas y prestaciones en dinero que pague el empleado en concepto de seguridad social.

3.4.4.9 Fondos de capitalización individual

Son cuotas o aportes periódicos que han sido contratados con instituciones bancarias o financieras con el fin de constituir un fondo para el retiro. Generalmente son llamados fondos de pensión. Estos pueden considerarse deducibles si son “aportes a un fondo de inversión de capitalización individual para jubilación”.

3.4.4.10 Otras deducciones

Las primas de fianza, las cuotas por pago de contribuciones al Instituto de Previsión Militar, por jubilaciones, pensiones y montepíos; las primas, contribuciones, cuotas o aportes establecidos en planes de previsión social.

3.4.5 Requisitos generales de los documentos de soporte

La Superintendencia de Administración Tributaria vela por la legalidad de las deducciones y del crédito que la ley otorga por el Impuesto al Valor Agregado pagado en la realización de los consumos. Esto incluye, en el caso de quienes se desempeñan en relación de dependencia, el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- Que los consumos realizados se encuentren respaldados con la documentación legal pertinente.
- Que esta documentación, generalmente facturas, estén emitidas a nombre del contribuyente y aparezca su Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Que en el documento se detalle la cantidad y naturaleza del bien o servicio adquirido, no simplemente “por su compra”.
- Que la fecha de emisión del documento corresponda al período anual respectivo.

3.5 Liquidación del impuesto

3.5.1 Declaración jurada anual

Toda persona que labore en relación de dependencia que estime obtener ingresos superiores a los treinta y seis mil quetzales anuales, por la prestación de sus servicios a un empleador, asume la obligación de presentar ante el patrono una declaración de ingresos y egresos cuando se inicien labores. Esta servirá de base para retener al empleado la cuota determinada en concepto de retención.

3.5.1.1 Declaración jurada al inicio de actividades (Proyectada)

De acuerdo al artículo 57 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, quienes se desempeñen en relación de dependencia, deberán presentar ante el patrono o empleador una declaración jurada al inicio de sus actividades laborales, exclusivamente por los ingresos que perciban de dicha actividad laboral utilizando el formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el patrono del Impuesto Sobre la Renta, en el cual se consignan como mínimo los siguientes datos siguientes:

- a) Nombres y apellidos completos del empleado.
- b) Domicilio fiscal.
- c) Número de Identificación Tributaria. Si el contribuyente no lo posee, éste debe acercarse a una oficina de la Administración Tributaria con original y fotocopia de su documento de identificación o pasaporte si es extranjero para obtenerlo.
- d) Nombres y apellidos completos, o razón social y domicilio fiscal de otros empleadores, si los tuviere.
- e) Monto de los sueldos y salarios que estima percibirá durante el período.

f) Crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado, el cual se determina así: multiplicando el cincuenta por ciento (50%) del total de las rentas netas del trabajador por la tarifa del Impuesto al Valor Agregado. El monto del crédito así estimado se multiplica por el porcentaje de acreditamiento que establece el artículo 37 "A", según el período por el cual está presentando la declaración jurada ante el patrono y el resultado constituirá el monto del crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado que deberá incluir en dicha declaración, el cual queda sujeto a la liquidación del período de que se trate.

En dicha declaración no podrán proyectarse las donaciones y los gastos médicos, sin embargo, el patrono los considerará para determinar el impuesto a retener mensualmente a partir del mes en que los mismos sean documentados por los respectivos empleados.

3.5.1.2 Declaración jurada actualizada

Si existen modificaciones a la declaración jurada proyectada o inicial que el empleado presentó cuando inició labores, ya sea por el cambio de datos personales, aumento o disminución de los ingresos o gastos que se puedan comprobar fehacientemente como: gastos médicos, sentencias judiciales que se hayan decretado en el período, primas de seguro, entre otras, el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta indica que cuando por cualquier circunstancia se modifique cualesquiera de los datos arriba indicados, el empleado deberá informar de ello mediante la presentación de una nueva declaración jurada en formulario oficial ante su empleador, dentro del plazo de veinte días hábiles inmediatos siguientes a la fecha en que se produzca el cambio. Lo anterior tendrá por efecto el cálculo de un nuevo impuesto a pagar y la modificación del monto a retener mensualmente.

3.5.1.3 Declaración jurada final o definitiva

De acuerdo al artículo 54 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al final del período impositivo, que termina el treinta y uno de diciembre de cada año, el contribuyente deberá presentar al patrono antes del treinta y uno de marzo del año siguiente a la finalización del período impositivo, una declaración jurada definitiva del Impuesto Sobre la Renta, en la cual deberá consignar los ingresos reales percibidos y las deducciones y / o gastos efectivamente desembolsados que por ley tiene derecho a deducir. Posterior a esto se determinará un impuesto a pagar de conformidad con la tabla establecida en el numeral 3.1.3. de ésta tesis.

Adicional a esto, es necesario incluir en esta declaración el monto del crédito por IVA consignado en la planilla del Impuesto al Valor Agregado, así como el detalle de las retenciones del Impuesto Sobre la Renta efectuadas en el período al empleado.

3.5.2 Conciliación anual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta

De conformidad con el artículo 63, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los agentes de retención deben presentar una declaración jurada anual que contenga una conciliación de las retenciones efectuadas a empleados en relación de dependencia, acompañando la nómina de empleados y los salarios pagados durante el año calendario anterior. Esta presentación se debe hacer a través de los Formularios SAT-1078, Declaración Jurada Anual de Conciliación de Retenciones Efectuadas a Empleados en Relación de Dependencia y SAT-1088 Conciliación Anual de Retenciones Practicadas a Empleados en Relación de Dependencia. Dicha declaración deberá presentarse, a más tardar el treinta y uno de marzo de cada año.

Este documento concilia la información de los ingresos y deducciones del empleado durante el período impositivo para determinar así el impuesto anual.

Muestra también el valor del crédito por IVA según la planilla del Impuesto al Valor Agregado y las retenciones del período para determinar si existe devolución de impuesto retenido en exceso para el empleado o no cubrió el impuesto.

Si el empleado en relación de dependencia pudo cubrir su Impuesto Sobre la Renta con el crédito por IVA según planilla, las deducciones de ley y las retenciones practicadas entonces se procederá a devolver el valor retenido (previa conciliación). En caso el empleado no haya cubierto total o parcialmente su impuesto el empleado deberá pagar el impuesto faltante con el formulario SAT-1171 ISR Asalariados Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago en cualquier agencia bancaria.

3.5.3 Devolución de Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso

El artículo 68 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece que los agentes de retención, cuando comprueben al hacer la declaración jurada anual de las retenciones practicadas, que efectuaron retenciones en exceso a cualesquiera de sus asalariados, deberán proceder a devolverles a éstos las sumas retenidas en exceso, e informarán de ello a la Administración Tributaria en detalle y por cada asalariado, antes de la fecha de vencimiento de la conciliación anual de retenciones (treinta y uno de marzo de cada año) a través del formulario SAT-1143 Detalle de las retenciones practicadas en exceso y devueltas a trabajadores en relación de dependencia.

Este formulario deberá contener como mínimo:

- a) Nombres y apellidos completos del asalariado.
- b) Número de Identificación Tributaria del asalariado.
- c) El monto de la retención devuelta.
- d) La firma del asalariado a quién se devolvió el excedente.

Al mismo tiempo, los agentes de retención, descontarán el total de tales sumas devueltas a los contribuyentes, del monto que les corresponda pagar por concepto de las retenciones del mismo mes calendario en que se realicen dichas devoluciones o de los siguientes, hasta reunir el valor de tales devoluciones. De producirse este caso deberá informarse a la Administración Tributaria al presentar la declaración jurada anual de conciliación de las retenciones, estableciendo el monto devuelto.

El artículo 39 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta también establece que el agente retenedor debe efectuar las devoluciones entre el uno de enero y el catorce de febrero de cada año.

3.5.4 Constancias de retención

De acuerdo al artículo 39 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los agentes de retención, en este caso el patrono, deberá entregar a los contribuyentes a quienes les retenga el impuesto, dentro de los veinte días hábiles inmediatos siguientes de efectuado el acreditamiento o el pago de la renta, las constancias correspondientes, que indiquen el nombre y apellido completos, domicilio fiscal y NIT del contribuyente que soportó la retención, el concepto de la misma, la renta acreditada o pagada, la tarifa aplicable y el monto retenido por impuesto.

En el caso de las retenciones practicadas a asalariados, podrá reemplazarse la constancia mensual antes mencionada, por la boleta de liquidación del pago o copia del cheque voucher correspondiente, pero en este caso, deberá emitirse una constancia global del impuesto retenido durante todo el período, dentro de los veinte días hábiles, contados a partir de la fecha en que se efectúe el último pago mensual del período de liquidación definitiva anual del asalariado.

Si no se entrega a los contribuyentes las constancias aludidas, se impondrá al agente de retención una multa equivalente al diez por ciento (10%) del monto retenido. Los contribuyentes a quienes se les efectúen retenciones y no obtengan, de los agentes de retención en los plazos citados, las constancias de las retenciones practicadas, pueden informar a la Administración Tributaria, dentro del plazo de cuarenta y cinco (45) días inmediatos siguientes de practicadas.

3.6 Casos especiales

3.6.1 Empleados con otros patronos

De acuerdo al artículo 41 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, las personas individuales que tengan más de una actividad generadora de renta, pagarán el impuesto conforme lo establece el artículo 43 de la ley, por los ingresos provenientes de su trabajo en relación de dependencia. Por sus otros ingresos, determinarán su renta y aplicarán la tarifa que les corresponda según el régimen que les sea aplicable conforme a los artículos 44, 44 "A" y 72 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, pudiendo ser el Régimen general (5%) o por el Régimen optativo de pago del impuesto del 31%.

De acuerdo al artículo 33 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando el trabajador tenga más de un patrono, presentará la declaración jurada ante el patrono o empleador que le pague o acredite la mayor remuneración anual. Para determinar la renta neta total, en dicha declaración indicará el monto de cada una de las retribuciones que recibe de los otros patronos; asimismo, sus correspondientes nombres y apellidos completos, razón o denominación social de la entidad, según corresponda y Número de Identificación Tributaria. Simultáneamente, el trabajador deberá presentar a sus patronos que le paguen o acrediten remuneraciones menores, fotocopia del formulario presentado ante el patrono que actuará en calidad de agente de retención.

3.6.2 Empleados con patronos anteriores

Conforme el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando el empleado cambie de patrono o empleador, deberá informar al nuevo patrono sobre las rentas y retenciones que le efectuó su anterior patrono o empleador, para los efectos de la liquidación del período de liquidación definitiva anual. Este tema se ampliará en el numeral 3.6.3.1 alta de empleados en períodos intermedios.

3.6.3 Altas y Bajas de empleados en períodos intermedios

Como en toda empresa, en Plásticos de Confianza, S.A. también existe rotación de personal ya que a lo largo del período impositivo, se dan altas y bajas del personal por distintos motivos, razón por la que estos eventos tienen un tratamiento especial para efectos de Impuesto Sobre la Renta.

3.6.3.1 Alta de empleados en períodos intermedios

El artículo 35 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, establece que el nuevo colaborador deberá informar al nuevo patrono sobre las rentas y retenciones que le efectuó su anterior patrono o empleador, para los efectos de la liquidación del período de liquidación definitiva anual. Si no tuvo ingresos, presentar declaración con valor "0".

Al iniciar la nueva relación laboral, el empleado presentará el formulario SAT 1101, Declaración Jurada ante el patrono con los datos generales del patrono anterior como: el nombre o razón social, dirección y Número de Identificación Tributaria, así como la siguiente información:

- Sueldos ordinarios y extraordinarios que devengó del 1 de enero hasta el último día laborado en la empresa anterior.

- Bonificaciones recibidas.
- Vacaciones devengadas durante el período de imposición (pagadas durante la relación laboral y las pagadas en el finiquito de indemnización).
- Bonificación Anual Decreto 42-92 recibido durante el período de imposición (pagado durante la relación laboral y el pagado en el finiquito de indemnización).
- El total de aguinaldo pagado por la empresa anterior durante el período de imposición (pagado durante la relación laboral y pagado en el finiquito de indemnización).
- Cualquier otro ingreso afecto según la Ley del Impuesto Sobre la Renta, como depreciación de vehículos, bonos recibidos, gratificaciones por vacaciones, bonificación incentivo entre otros.

También proporcionará al nuevo empleador una copia del formulario SAT 1068, Constancia de Retención, en caso le hayan retenido Impuesto Sobre la Renta. También es importante que presente una integración de las deducciones durante el período impositivo.

Esta información servirá para una nueva proyección hasta el treinta y uno de diciembre de ese año, y por ende una nueva renta imponible e impuesto anual. El caso práctico se ejemplificará en el capítulo IV de ésta tesis.

3.6.3.2 Baja de empleados en períodos intermedios

De acuerdo al artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en caso de períodos de actividades menores de un año, la renta imponible se proyectará a un año y se le aplicará la tarifa que corresponda según la escala del Impuesto Sobre la Renta del numeral 3.1.3 para determinar el impuesto anual. Este impuesto se dividirá proporcionalmente entre el tiempo de duración del período menor al año y el resultado constituirá el impuesto a pagar, que no será mayor del treinta y uno por ciento de la renta imponible.

En los casos en que se produzca el cese de relación laboral del trabajador antes de la finalización del período de liquidación definitiva anual, el patrono deberá proporcionar al empleado sus constancias de retención, conforme al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Si el empleado que causó baja en la empresa ingresa a laborar a otra organización dentro del mismo período impositivo, entregará su constancia de retención al nuevo patrono para seguir con el procedimiento del numeral 3.6.3.1.

Si de lo contrario el empleado ya no trabajará en relación de dependencia por lo que queda del período y sí se le efectuaron retenciones, el empleado puede solicitar a la Administración Tributaria la devolución de pagos en exceso a través del formulario SAT-2123 Solicitud de Devolución de Crédito Fiscal del IVA o de Pagos Indebidos o en Exceso de Otros Impuestos junto a original y fotocopia del documento de identificación, fotocopia de la constancia de retención, fotocopia de la declaración jurada definitiva, finiquito de terminación de la relación laboral certificado por el contador de la empresa, fotocopia completa de la Planilla del IVA entregada a la Administración Tributaria junto a su constancia de entrega, fotocopia del reporte del formulario SAT-1055 Recibo de Pago Mensual y constancia certificada por el contador de la empresa de los sueldos ordinarios, extraordinarios y prestaciones recibidas durante el período, así como las deducciones realizadas.

3.7 Defraudación tributaria

La recaudación tributaria se puede ver afectada por que los contribuyentes (ya sea el patrono o el empleado en relación de dependencia) no cumplen con sus obligaciones fiscales por diversos motivos, el Estado para asegurarse que los contribuyentes cumplan con sus obligaciones fiscales, tipifica a través del Código Tributario y Código Penal las infracciones y sus respectivas sanciones.

El artículo 358 “A” del Código Penal, establece que: “Comete el delito de defraudación tributaria quien, mediante simulación, ocultación, maniobra, ardid, o cualquiera otra forma de engaño, induzca a error a la Administración Tributaria en la determinación o el pago de la obligación tributaria, de manera que produzca detrimento o menoscabo en la recaudación impositiva.”

El artículo también indica que el responsable será sancionado con prisión de uno a seis años y multa equivalente al impuesto omitido.

3.7.1 Inconsistencias en las facturas o comprobantes relacionados a las deducciones de ley

Entre las inconsistencias más detectadas por la Administración Tributaria, se encuentra la falta de documentación de soporte de facturas por deducción de gastos médicos y primas de seguro, facturas duplicadas, factura a nombre de terceros, conceptos y cantidades no correspondientes a la relación de dependencia, el uso de documentos no autorizados por la Administración Tributaria, entre otras.

Cuando el contribuyente falsea o adultera un documento, incurre en la comisión de hechos delictivos, como lo establece el Código Penal en el artículo 358 “B”, numeral 5, casos especiales de defraudación tributaria, indicando que “quien hiciere en todo o en parte una factura o documento falso, que no está autorizado por la Administración Tributaria, con el ánimo de afectar la determinación o el pago de los tributos”.

3.7.2 Apropiación indebida de tributos

De acuerdo al artículo 358 “C” del Código Penal, comete el delito de apropiación indebida de tributos quien actuando en calidad de agente de percepción o de retención, en beneficio propio o de una empresa o de tercero, no entere a la

Administración Tributaria la totalidad o parte de los impuestos percibidos o retenidos, después de transcurrido el plazo establecido por las leyes tributarias específicas para enterarlos.”

Este delito ocurre por ejemplo cuando se actúa como agente de retención del impuesto Sobre la Renta y no se entera a las cajas fiscales, pero si la Administración Tributaria establece este delito entonces se tiene un plazo de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento para enterarlos.

El responsable de este delito será sancionado con prisión de uno a cuatro años, que graduará el juez con relación a la gravedad del caso y una multa equivalente al impuesto apropiado.

3.7.3 Infracciones tributarias y sus sanciones

La infracción tributaria es el quebrantamiento de una ley tributaria, las cuales son castigadas con sanciones también tributarias.

De acuerdo al artículo 71 del Código Tributario, se consideran infracciones tributarias:

- a) Pago extemporáneo de las retenciones.
- b) La mora.
- c) La omisión del pago de tributos.
- d) La resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria.
- e) El incumplimiento de las obligaciones formales.
- f) Las demás que se establecen expresamente en el Código Tributario y en las leyes tributarias específicas.

3.7.3.1 Pago extemporáneo de las retenciones

De acuerdo al artículo 91 del Código Tributario, quienes actúan en calidad de agente de retención o percepción y no enteren a las cajas fiscales correspondientes, dentro del plazo establecido por la ley (los diez primeros días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron) serán sancionados con una multa equivalente al 100% del impuesto retenido. Si el responsable del pago lo hace efectivo antes de ser requerido por la Administración Tributaria, la sanción se reduce en un 50%.

3.7.3.2 Omisión del pago de tributos

El artículo 88 del Código Tributario indica que la omisión del pago de tributos, se constituye por la falta de determinación o determinación incorrecta de la obligación tributaria por parte del contribuyente o responsable, detectada por la Administración Tributaria siempre y cuando la falta de determinación no constituya delito.

El infractor deberá pagar una multa del 100% del importe del tributo omitido por la falta de determinación o la determinación incorrecta presentada por el contribuyente, siempre y cuando esta situación haya sido detectada por la acción fiscalizadora.

Si el contribuyente o responsable, presenta una declaración y posteriormente la rectifica y paga el impuesto respectivo antes de ser requerido por la Administración Tributaria, la sanción se reducirá a un 25% del importe del tributo omitido, pero se cobrarán los intereses resarcitorios, que en pocas palabras son intereses cuya función es reparar un daño o perjuicio ocasionado por el incumplimiento de la obligación tributaria.

3.7.3.3 Mora

Se incurre en mora cuando se paga la obligación tributaria después del plazo fijado por ley para realizarlo. El Código Tributario en su artículo 92 establece que la sanción por esta infracción se determinará así: se multiplicará el monto del tributo a pagar, por el factor 0.0005, por el número de días de atraso y el resultado será la cantidad en concepto de mora.

La sanción por mora no aplicará en casos de reparos, ajustes a determinaciones incorrectas, o en determinaciones de oficio efectuadas por la Administración Tributaria, en este caso la sanción será una multa del 100% de las determinaciones antes indicadas. La sanción por mora es independiente del pago de los intereses resarcitorios a que se refiere el Código Tributario.

3.7.3.4 Infracciones a los deberes formales

De acuerdo al artículo 94 del Código Tributario, constituyen estas infracciones, todas las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de los deberes formales, conforme a lo previsto en este Código y en otras leyes tributarias. De las listadas en éste artículo, pueden aplicarse al tema en estudio las siguientes:

3.7.3.4.1 Omitir la percepción o retención de tributos

De acuerdo al Código Tributario y en las leyes específicas de cada impuesto. Sanción: Multa equivalente al impuesto cuya percepción o retención se omitiere.

3.7.3.4.2 Presentar declaraciones después del plazo establecido

En la Ley Tributaria específica. Sanción: Multa de Q.30.00 por cada día de atraso. Las multas máximas serán las siguientes cuando las declaraciones deban presentarse;

Semanal o mensual:	Q.600.00
En forma trimestral:	Q.1, 500.00
En forma anual:	Q.3, 000.00

Constituirán una rebaja en la sanción del 25% si el contribuyente presenta las declaraciones antes de ser requerimiento para su presentación.

3.7.3.4.3 No presentarse a las oficinas tributarias cuando es requerido

Sanción: Multa de Q.1, 000.00 por cada vez que sea citado y no concurriere.

3.7.3.4.4 No presentar a la Administración Tributaria los informes establecidos en las leyes tributarias

Sanción: Multa de Q.5, 000.00 la primera vez; una multa de Q.10, 000.00 la segunda vez; y en el caso de incumplir más de dos veces se aplicará multa por Q.10, 000.00 más el equivalente al uno por ciento (1%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente, durante el último mes en el cual declaró ingresos. Dicha sanción será aplicada, por cada vez que incumpla con su obligación.

3.7.3.5 Resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria

El artículo 358 "D" del Código Penal indica que: "Comete el delito de resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria quien, después de haber sido requerido por dicha Administración, con intervención de juez competente, impida las actuaciones y diligencias necesarias para la fiscalización y determinación de su obligación, se niegue a proporcionar libros, registros u otros documentos contables necesarios para establecer la base imponible de los tributos, o impida el acceso al sistema de cómputo en lo relativo al registro de sus operaciones contables".

El responsable será sancionado con prisión de uno a tres años y multa equivalente al uno por ciento (1%) de los ingresos brutos del contribuyente, durante el período mensual, trimestral o anual que se revise.

Si este delito fuere cometido por empleados o representantes legales de una persona jurídica, buscando beneficio para ésta, además de las sanciones aplicables a los participantes del delito, se impondrá a la persona jurídica una multa equivalente al monto del impuesto omitido. Si se produce reincidencia, se sancionará a la persona jurídica con la cancelación definitiva de la patente de comercio.

La Administración Tributaria realiza auditorías periódicas con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los empleados en relación de dependencia por lo que envía notificaciones a estos con el fin de revisar su planilla del IVA, documentación de soporte de las deducciones, declaración jurada entre otros, por lo que si después de una notificación de juez competente el empleado sigue sin comparecer a la Administración, estaría resistiéndose a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria.

3.7.4 Convenios de Pago

En caso un contribuyente cometa alguna de las infracciones anteriormente enumeradas, el contribuyente puede hacer uso de su derecho de petición y solicitar a la Administración Tributaria un convenio de pago amparado en el artículo 40 del Código Tributario, y quedará en la Administración Tributaria la cesación de otorgarlo o no.

Estas facilidades en el pago del impuesto, podrían ser hasta por un máximo de doce meses, siempre que así lo soliciten, antes del vencimiento del plazo para el pago respectivo y se justifiquen las causas que impidan el cumplimiento normal de la obligación.

En casos excepcionales, plenamente justificados, también podrán concederse facilidades después del vencimiento del plazo para el pago del impuesto, intereses y multas. En el convenio podrá establecerse que, si no se cumple con los importes y las condiciones fijadas en la resolución, quedará sin efecto el convenio y cualquier exoneración o rebaja de multa que se hubiere autorizado.

No podrán concederse a los agentes de retención o percepción facilidades para la entrega de retenciones o percepciones de impuestos.

No podrán concederse facilidades en el pago de impuestos cuando se trate de impuestos que se estuvieren cobrando por la vía judicial, salvo convenio celebrado con autorización de juez competente.

Los intereses resarcitorios generados por el impuesto adeudado, se computarán desde la fecha del vencimiento legal fijado para realizar su pago, hasta la fecha de la cancelación de cada una de las cuotas que se otorguen, y sobre el respectivo saldo, sin perjuicio de la obligación de pagar los recargos y multas que correspondan.

3.8 Ley de Actualización Tributaria

Con el propósito de mejorar la recaudación tributaria, a principios del año 2012 el nuevo Gobierno encabezado por el Presidente de la República, Otto Pérez Molina, presentó al Congreso de la República la iniciativa de ley denominada “Ley de Actualización Tributaria” con el fin de efectuar reformas a algunas leyes tributarias. Esta iniciativa buscaba modificar el Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto de Circulación de Vehículos y la Ley de Timbres Fiscales.

El 17 de febrero del año 2012 fue publicado en el diario oficial el Decreto Número 4-2012, “Disposiciones para el fortalecimiento del sistema tributario y el combate a la defraudación y al contrabando”, Decreto que no afecta el caso práctico de ésta

investigación ya que los artículos reformados no son aplicables al punto de tesis. Este decreto contiene entre otras, reformas a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y a la Ley de Timbres Fiscales.

Posteriormente, como parte de la actualización tributaria, fue publicado el 5 de marzo del año de 2012 el Decreto 10-2012, el cual contiene una nueva Ley del Impuesto Sobre la Renta. Los cambios efectuados en esta ley, estarán vigentes a partir del 1 de enero del año 2013.

Básicamente, los cambios en la Ley del Impuesto Sobre la Renta para empleados en relación de dependencia son de tipo impositivo así como de las deducciones del impuesto, y con el propósito de que esta tesis sea un instrumento de ayuda y consulta, se enumeran a continuación los cambios más significativos a la Ley del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo a las reformas presentadas al Congreso de la República en relación a la legislación vigente a la fecha de elaboración de esta tesis, Decreto 26-92.

Es importante tomar en cuenta que los cambios del Decreto 10-2012 no afectarán el caso práctico ya que no se considerarán en la presente tesis debido a que a la fecha de elaboración aún no están vigentes.

De acuerdo a lo anterior, se ilustra para fines didácticos los principales cambios en la legislación del Impuesto Sobre la Renta para empleados en relación de dependencia en la empresa Plásticos de Confianza, S.A.

3.8.1 Cambios en las deducciones del Impuesto Sobre la Renta para empleados en relación de dependencia

DEDUCCIÓN	DECRETO 26-92	DECRETO 10-2012
DEDUCCION PERSONAL	Q.36,000.00	Q.48,000.00
CUOTAS PAGADAS A COLEGIOS PROFESIONALES	SI APLICA	NO APLICA
CUOTAS PAGADAS AL SEGURO SOCIAL	SI APLICA	SI APLICA
CUOTAS DE REGIMENES DE PREVISIÓN SOCIAL	SI APLICA	SI APLICA
PRIMAS DE SEGURO DE VIDA NO DOTALES	SI APLICA	SI APLICA
PRIMAS DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES	SI APLICA	NO APLICA
PRIMAS DE SEGURO DE GASTOS MÉDICOS HOSPITALARIOS	SI APLICA	NO APLICA
PENSIONES FIJADAS POR TRIBUNALES DE FAMILIA	SI APLICA	NO APLICA
DONACIONES A INSTITUCIONES NO LUCRATIVAS	SI APLICA	SI APLICA
GASTOS MÉDICOS	SI APLICA	NO APLICA
RENTAS EXENTAS	SI APLICA	SI APLICA
FONDOS DE CAPITALIZACIÓN INDIVIDUAL	SI APLICA	NO APLICA

Fuente: Análisis del Decreto 26-92 y Decreto 10-2012

3.8.2 Cambios en tarifas del Impuesto Sobre la Renta

De acuerdo al artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas, las tarifas del impuesto son las siguientes:

INTERVALOS DE RENTA IMPONIBLE			IMPUESTO A PAGAR	
De más de	a	importe fijo	Más	Sobre el excedente de renta imponible de
1. Q. 0.00	Q. 65,000.00	Q. 0.00	15 %	Q. 0.00
2. Q. 65,000.00	Q. 180,000.00	Q. 9,750.00	20 %	Q. 65,000.00
3. Q. 180,000.00	Q. 295,000.00	Q. 32,750.00	25 %	Q. 180,000.00
4. Q. 295,000.00	en adelante	Q. 61,500.00	31 %	Q. 295,000.00

Nota: Los anteriores porcentajes son los aplicables al caso práctico de esta tesis.

De acuerdo al Decreto 10-2012, estas cambiarán a:

INTERVALOS DE RENTA IMPONIBLE			IMPUESTO A PAGAR	
De más de	a	importe fijo	Más	Sobre el excedente de renta imponible de
1. Q. 0.01	Q. 300,000.00	Q. 0.00	5 %	Q. 0.00
4. Q.300,000.01	en adelante	Q. 15,000.00	7 %	Q. 300,000.00

Fuente: Artículo 73 del Decreto 10-2012

3.8.3 Crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta

De acuerdo al artículo 37 "A" de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, los empleados en relación de dependencia tienen derecho a un crédito a cuenta del Impuesto Sobre la Renta, el cual consiste en el Impuesto al Valor Agregado pagado por la adquisición de bienes y servicios, el cual es reportado a través de la planilla del Impuesto al Valor Agregado, hasta por un monto equivalente a la tarifa del Impuesto al Valor Agregado (12%) aplicada a su renta neta obtenida en el período impositivo.

Con las reformas a la ley del Impuesto Sobre la Renta, lo único que se mantiene es el nombre de la planilla, por que se eliminará su acreditamiento al Impuesto Sobre la Renta y en su lugar se establece que se puede deducir como gasto hasta Q.12, 000.00 siempre que se compruebe con el detalle de las facturas de la planilla del IVA. Tampoco podrá determinarse un estimado por Impuesto al Valor Agregado al realizar la proyección del impuesto para determinar la retención mensual.

Los ingresos afectos así como las rentas exentas no sufren ningún cambio.

Con el propósito que el manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, elaborado en el caso práctico del capítulo IV esté actualizado y cumpla los objetivos por los que fue creado, se efectuará una revisión al manual dos veces al año o cuando sea reformada alguna ley que lo afecte directamente. Dicha revisión estará a cargo de un equipo multidisciplinario el cual velará por que los procedimientos sean los correctos y de acuerdo a la legislación vigente.

Todos los cambios que se realicen al manual de procedimientos quedarán plasmados en un anexo que se llamará bitácora de actualizaciones.

CAPÍTULO IV
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y
DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN
RELACIÓN DE DEPENDENCIA EN UNA EMPRESA INDUSTRIAL
PRODUCTORA DE PLÁSTICOS
(CASO PRÁCTICO)

En este capítulo se desarrollará el caso práctico del trabajo de tesis tomando como base los lineamientos, definiciones y base legal de los capítulos I, II y III.

Se evaluarán los procedimientos que se efectúan actualmente en una empresa real la cual se denominará para efectos didácticos Plásticos de Confianza, S.A., para lo cual se revisarán los cálculos y procedimientos relacionados al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia con el propósito de mejorarlos y establecer con ellos un manual que contenga todos los procedimientos adecuados para realizar estos cálculos, facilitando así el control del cumplimiento de las funciones de cada puesto de trabajo.

4.1 Diseño del proyecto

En esta etapa se definirán a los responsables o involucrados en el proyecto, se delimitará el área de estudio y se efectuará el análisis preliminar de la empresa para conocer su información general, políticas, procedimientos, personal clave, entre otros. También se definirán las fuentes de información y se efectuará la propuesta técnica del proyecto del manual a las autoridades de la empresa.

4.1.1 Responsables

El líder del equipo será el Auditor Externo, ya que por su conocimiento en el área tributaria y administrativa, capacidad de análisis y excelentes relaciones humanas puede liderar al grupo de trabajo.

También participarán miembros clave de los departamentos de Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría Interna, Informática y la Junta Directiva ya que por su experiencia pueden aportar sus conocimientos en el área respectiva.

4.1.2 Delimitación

El estudio se realizará en la empresa Plásticos de Confianza, S.A., específicamente en el departamento de Recursos Humanos, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2011.

4.1.3 Estudio preliminar

En esta etapa, se conocerá de manera general los procedimientos, funciones y unidades en las que realizará el trabajo. Este estudio es indispensable para determinar la estrategia a tomar en la elaboración del manual de procedimientos.

Para tal efecto, se realizará un programa que comprenderá los pasos a seguir para efectuar el estudio preliminar. Se efectuará una visita a las instalaciones de la empresa y se realizarán entrevistas con personal directivo (gerente general), y jefes (Jefe del departamento de Recursos Humanos) con el fin de recabar la mayor información de la empresa.

El estudio preliminar se realizará durante el mes de septiembre del año 2011, considerando un tiempo prudente para poder implementar el manual de procedimientos a partir del 1 de enero del año 2012.

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

**PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA
PROGRAMA DEL ESTUDIO PRELIMINAR**

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)
FECHA: 01/09/2011

OBJETIVO		
Obtener información general de la empresa en cuanto a: personal clave, marco legal, organización, antecedentes, procedimientos actuales y cualquier información relevante que servirá de base para efectuar el estudio		
PROCEDIMIENTOS	REFERENCIA	
	PT	HECHO POR
1 Realizar una visita preliminar a las instalaciones de la empresa y entrevistarse con personal clave de la organización	A-1	JG
2 Obtener información general de la empresa	A-1	JG
3 Entrevistarse con la jefe de Recursos Humanos para identificar al personal a su cargo para su posterior entrevista	A-2	JG
4 Obtener el organigrama de la empresa y del departamento de Recursos Humanos	A-3	JG
5 Documentar y clasificar la información obtenida para su posterior análisis		JG

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA

PT: A-1	
HP: JG	F: 03/09/11
RP: WC	F: 05/09/11

CÉDULA NARRATIVA DE LA VISITA A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)
FECHA: 03/09/2011

El día 3 de septiembre del año en curso, se realizó una visita a las instalaciones de la empresa Plásticos de Confianza, S.A., ubicada en el sector industrial de la Ciudad de Guatemala. La empresa se encuentra resguardada por una garita de seguridad la cual tiene 3 agentes de seguridad por turno y 1 asistente de atención al cliente el cual orienta a los visitantes a la empresa.

Está compuesta por un edificio de oficinas de tres niveles, distribuidos de la siguiente forma: en el primer nivel se encuentran los departamentos de Comercialización, Logística y Recursos Humanos. En el segundo nivel los departamentos de Suministros, Informática, Contabilidad y las oficinas de Mantenimiento y el Centro de Tecnología Aplicada. En el tercer nivel se encuentra la Gerencia y dos salas de sesiones.

Contiguo al edificio de oficinas se encuentra la planta de producción la cual se encontró en operaciones normales.

Se encontró también algunos vehículos propiedad de la empresa los cuales se encontraban estacionados, otros cargando producto.

Se logró comunicación con el gerente general, Lic. Juan José Rosales quién fue el encargado de presentar al equipo auditor a los departamentos de la empresa que estarían involucrados en el proyecto. También se pudo conocer información general de la empresa la cual fue proporcionada por el Lic. Rosales.

El Lic. Rosales inició indicando que la empresa Plásticos de Confianza, S.A., fue fundada en el año 1974 con el propósito de fabricar envases plásticos para la industria de bebidas, produciendo envases para jugos y leche. Posteriormente incursionó con los envases para agua pura denominados comúnmente garrafones los cuales tienen una alta demanda hasta ahora.

Con el propósito de seguir liderando los productos plásticos que fabrica, ha implementado para sus procesos certificaciones internacionales como la NSF Internacional e ISO 9001:2000.

A lo largo de más de 30 años en el mercado ha tenido un extenso crecimiento, contando en la actualidad con un promedio de 315 empleados de los cuales aproximadamente el 70% son empleados de producción y el 30% administrativos.

El Lic. Rosales indicó que las características que distinguen a la empresa de otras es su alta capacidad tecnológica, su trabajo en equipo así como el trabajo en función de la satisfacción de los clientes, entre otros.

La empresa tiene personalidad jurídica y está regida por las leyes vigentes en la legislación guatemalteca.

El Lic. Rosales indicó que todos los departamentos de la empresa le reportan directamente a él, y él reporta a la Junta Directiva la cual está conformada por 12 socios.

El Lic. Rosales acompañó al equipo auditor al departamento de Recursos Humanos y presentó a la Licda. Rosa María Dávila, jefe del departamento, como la persona encargada para la siguiente fase del estudio preliminar, así como de proporcionar cualquier tipo de información relacionada a la empresa.

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA

PT: A-2	
HP: JG	F: 03/09/11
RP: WC	F: 05/09/11

CÉDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA CON LA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)
FECHA: 03/09/2011

Se expuso a la Licda. Rosa María Dávila, jefe del departamento de Recursos Humanos que el propósito de la entrevista es obtener un conocimiento general de su departamento.

Se le consultó la forma en que estaba organizado el departamento de Recursos Humanos a lo que indicó que existe un auxiliar de Recursos Humanos, un Analista de Recursos Humanos, un Analista de Nóminas y Compensaciones los cuales reportan al Supervisor de Recursos Humanos. También hay un Coordinador de Capacitación y Desarrollo, un Supervisor de Reclutamiento y Selección de Personal y un Analista de Selección y Capacitación los cuales reportan directamente al Jefe de Recursos Humanos.

La Licda. Dávila indicó que en el departamento de Recursos Humanos no existe un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia por lo que para realizar operaciones relacionadas a este tema, además de lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta, únicamente existen algunos lineamientos que se toman año con año por la costumbre, pero no hay nada oficial y por escrito. El único manual que existe en el departamento es un manual de puestos y funciones.

Respecto a la supervisión de las operaciones del departamento, el Auditor Interno realiza algunas revisiones periódicas en base a su experiencia y conocimientos. La Licda. Dávila también indicó que es el Supervisor de Recursos Humanos quién supervisa el pago de nómina, beneficios del personal y cálculos relacionados al Impuesto Sobre la Renta.

Finalmente se le consultó a la jefe del departamento que personas de su equipo de trabajo son claves para realizar las labores relacionadas al Impuesto Sobre la Renta, indicando que es el Analista de Nóminas y Compensaciones el responsable de realizar los cálculos, proyecciones, retenciones y reportes y el Supervisor de Recursos Humanos el encargado de revisarlas.

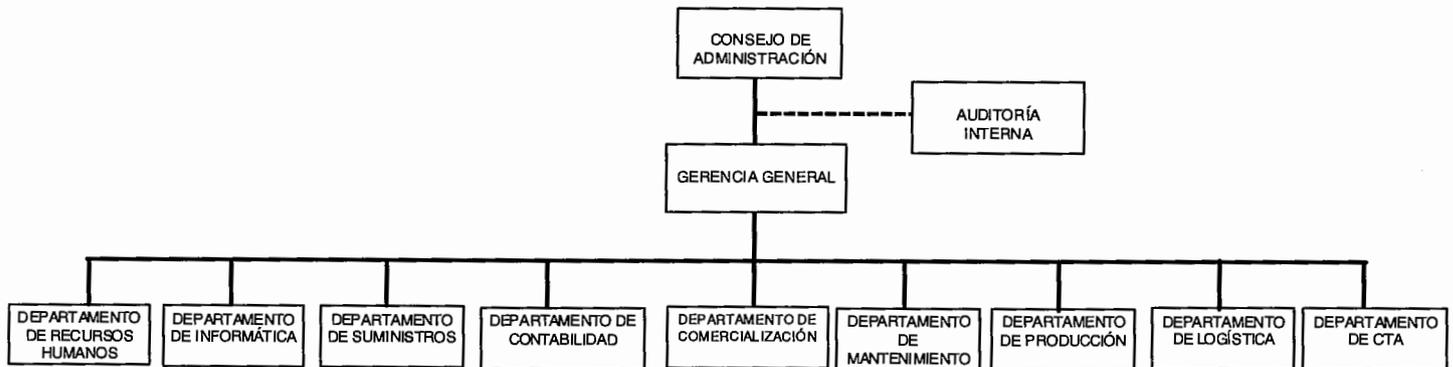
PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA

PT: A-3	
HP: JG	F: 03/09/11
RP: WC	F: 05/09/11

ORGANIGRAMA DE PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. Y DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIGRAMA PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.



Fuente: Plásticos de Confianza, S.A.

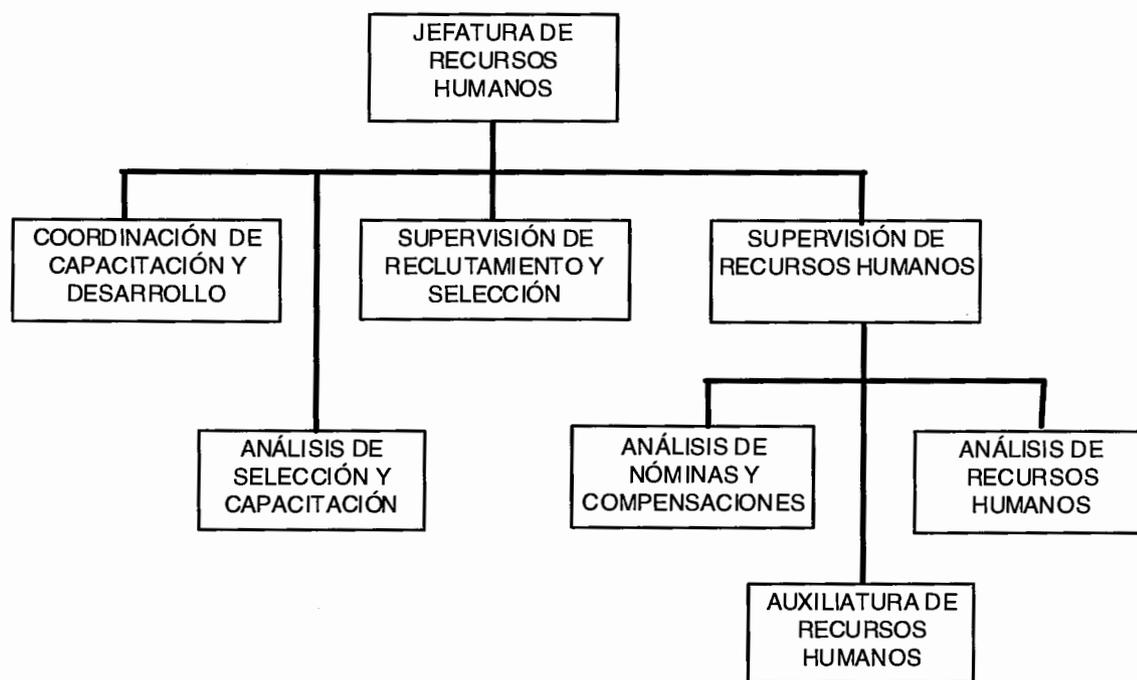
PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA

PT: A-3	
HP: JG	F: 03/09/11
RP: WC	F: 05/09/11

ORGANIGRAMA DE PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. Y DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ORGANIGRAMA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



Fuente: Plásticos de Confianza, S.A.

4.1.4 Propuesta técnica de servicios independientes para la elaboración del Manual de Procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia

En esta etapa del proyecto se realizará y presentará la propuesta a la administración de la empresa para elaborar el manual de procedimientos. Ésta se realizará a través la presentación de una propuesta técnica que tiene muchas de las características de un memorándum de planeación. Aquí se definirán los objetivos, generales y específicos del trabajo a realizar.

La propuesta técnica también debe incluir una reseña histórica de la empresa, así como una breve descripción de los procedimientos y técnicas a utilizar. Es necesario que indique el costo y tiempo en que se espera concluir el trabajo.

Al final de la propuesta, debe de existir constancia de la aceptación del trabajo, la cual puede ser firmada por la máxima autoridad de la empresa.

La propuesta técnica se elabora en base a la información recabada en el estudio preliminar.

CARRETO Y ASOCIADOS, S.C.
PROPUESTA TÉCNICA DEL PROYECTO

PT: PLA-1	
HP: JG	F: 07/09/11
RP: WC	F: 08/09/11

Guatemala, septiembre 8 del 2011

Lic. Juan José Rosales
Gerente General
Plásticos de Confianza, S.A.
Presente

Estimado Lic. Rosales:

De acuerdo a lo solicitado, tengo el agrado de presentarle la siguiente propuesta técnica la cual contiene el detalle de las actividades que se realizarán para evaluar los procedimientos relacionados al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia con el propósito de implementar un manual de procedimientos para su cálculo, proyección y devolución.

1. Definición de objetivos

1.1 Objetivo general

Diseñar un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia.

1.2 Objetivos específicos

- Proporcionar al personal que se incorpore al departamento de Recursos Humanos una guía específica de los procedimientos aplicables al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia que servirá de capacitación para sus labores en la empresa.
- Definir cuáles son los procedimientos correctos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia de la empresa Plásticos de Confianza, S.A.
- Establecer procedimientos que ayuden a minimizar errores y contingencias tributarias.

2. Investigación preliminar

2.1 Reseña histórica

Plásticos de Confianza, S.A. fue fundada en el año 1974 por un grupo de empresarios con la visión de llegar a ser una de las empresas más exitosas en la producción de productos plásticos especializados. Está ubicada en la Avenida Petapa y 56 calle, zona 12, ciudad de Guatemala en donde se encuentran las oficinas administrativas y la planta de producción.

Como es una Sociedad Anónima, cuenta con una junta directiva, el gerente de la empresa, Lic. Juan José Rosales y jefes de los departamentos: Auditoría Interna, Informática, Suministros, Contabilidad, Comercialización, Recursos Humanos, Contabilidad, Producción, Mantenimiento, Centro de Tecnología Aplicada y Logística. El gerente general es la máxima autoridad de la empresa después de la Junta Directiva. Todos los jefes de departamento le reportan directamente al gerente general.

De acuerdo a lo que se notó en el estudio preliminar, el departamento de Recursos Humanos realiza una eficiente labor, pero existe el riesgo de que ocurra algún tipo de error o contingencia tributaria debido a que no existe un manual que contenga los procedimientos para realizar el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, documento que serviría como un apoyo a la persona encargada de realizar estos procedimientos y un instrumento de control para la administración de la empresa.

2.2 Tipo de Empresa

Plásticos de Confianza, S.A. es una Sociedad Anónima constituida por 12 socios regida por la legislación vigente en la República de Guatemala.

2.3 Personal Clave

El personal clave para el trabajo a realizar es:

Lic. Juan José Rosales	Gerente General
Licda. Rosa María Dávila	Jefe de Recursos Humanos
Lic. Mario Miranda	Supervisor de Recursos Humanos
P.C. Luis Daniel Hernández	Analista de Nóminas y Compensaciones

3. Alcance

El trabajo consiste en la elaboración de un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia para la empresa Plásticos de Confianza, S.A., manual a utilizarse en el departamento de Recursos Humanos. El trabajo estará realizando entre el 1 de septiembre y el 30 de noviembre de acuerdo al cronograma del numeral 6.

4. Procedimientos y técnicas a utilizar

Durante el desarrollo del trabajo se llevarán a cabo los siguientes procedimientos y se utilizarán las siguientes técnicas:

4.1 Procedimientos

- Evaluación de los procedimientos actuales.
- Re-estructuración de procedimientos.
- Realización de investigaciones y verificación de las operaciones.

4.2 Técnicas

- Inspección.
- Observación.
- Entrevistas.
- Cuestionarios.

5. Costo

Los honorarios que se facturarán así como la periodicidad del pago se detallan a continuación. Este valor incluye reproducción de informes, fotocopias y gastos de papelería.

PRIMER PAGO AL ACEPTAR LA PROPUESTA	Q 15,000.00
SEGUNDO PAGO AL FINALIZAR EL TRABAJO	Q 15,000.00
TOTAL	Q 30,000.00

6. Cronograma

De acuerdo a lo programado, se estima que el tiempo en realizar el manual de procedimientos será:

Plásticos de Confianza, S.A.

Cronograma de actividades para la elaboración del Manual de Procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia

NO.	ACTIVIDAD	AÑO 2011											
		SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE			
		SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Estudio preliminar de la empresa	■											
2	Entrevista con el personal clave de la empresa	■											
3	Análisis de la información recabada en el estudio preliminar		■										
4	Elaboración de propuesta de trabajo		■										
5	Aceptación de la propuesta de trabajo		■										
6	Investigación documental			■									
7	Entrevista con el personal de Recursos Humanos			■									
8	Observación directa de los procedimientos			■									
9	Integración de la información				■								
10	Análisis de la información				■								
11	Preparación del manual de procedimientos					■							
12	Presentación del manual de procedimientos al personal							■					

7. Responsabilidad del proyecto

Para la realización del trabajo se designará un supervisor y un asistente que brindará apoyo para la recopilación de la información, siendo el supervisor el responsable del trabajo final.

Se le agradecerá firmar y devolver la copia de esta carta indicando así su aprobación al proyecto.

Atentamente,



Williams Giovanni Carreto Palma
Contador Público y Auditor, Externo
Registro 156003

Por Plásticos de Confianza, S.A.



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

Lic. Juan José Rosales
Gerente General
Plásticos de Confianza, S.A.

4.2 Captación de la información

En esta etapa del proyecto se utilizarán técnicas de investigación para obtener la información necesaria. Se realizará a través de entrevistas con el personal clave, investigación documental, cuestionarios, consulta a los sistemas informáticos y observación directa a los procedimientos.

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

**PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA
PROGRAMA DE CAPTACIÓN DE INFORMACIÓN**

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)
FECHA: 16/09/2011

OBJETIVO			
Recabar la mayor información posible para estructurar el manual de procedimientos			
PROCEDIMIENTOS		REFERENCIA	
		PT	HECHO POR
1	Entrevistas: Obtener información sobre la forma en que se efectúa el trabajo por el personal responsable, siendo estos: Analista de Nóminas y Compensaciones Supervisor de Recursos Humanos	B-1 B-2	JG
2	Cuestionarios: Los cuales tienen el propósito de conocer más acerca de los procedimientos actuales	B-3	JG
3	Consulta a los sistemas informáticos: Obtener la información necesaria sobre los sistemas y herramientas informáticas para estructurar el manual tomando en cuenta éstos	B-4	JG
4	Investigación Documental: Investigar si existe en la empresa algún documento de referencia para el Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia	B-5	JG

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA

PT: B-1	
HP: JG	F: 17/09/11
RP: WC	F: 18/09/11

CÉDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA CON EL ANALISTA DE NÓMINAS Y COMPENSACIONES

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)

Al inicio de la entrevista, se le indicó al señor Luis Daniel Hernández que el propósito de la reunión consistía únicamente en conocer los procedimientos que realiza en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia.

El señor Hernández indicó que lleva dos años laborando en la empresa Plásticos de Confianza, S.A. Comentó que sus funciones son elaborar la nómina de sueldos, elaborar cálculos de todas las remuneraciones y compensaciones que se realizan en la empresa y también los cálculos relacionados al Impuesto Sobre al Renta.

En relación al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, indicó que la forma de pago a los empleados es mensual, por lo que realiza las retenciones del impuesto al personal afecto de esta forma. Indicó que al inicio del año, todos los empleados presentan el formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (en papel) con una proyección de sus ingresos y deducciones, información que le sirve de base para efectuar las retenciones mensuales.

Posterior a ello ingresa la información a su sistema de cómputo y al sistema de la SAT RetenISR Web, el cual indicó que es una herramienta que utiliza desde el año 2010 para cuadrar el descuento mensual del Impuesto Sobre la Renta. Comentó que aunque los sueldos varíen en el año, el descuento de la retención sigue siendo el mismo.

El señor Hernández indicó que no cuenta con un manual que contenga los procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta, y que todos los años “pasa penas”, ya que hay situaciones que no sabe como manejar como ejemplo cuando un empleado tiene otros patronos, cuando tiene patronos anteriores y otros casos, los cuales ha solucionado llamando a la SAT o preguntando con amigos que puedan saber como proceder.

El señor Hernández indicó que afortunadamente a la fecha, no ha tenido ningún problema con la SAT pero que la implementación de un manual de procedimientos, ayudaría considerablemente a efectuar su trabajo de una mejor manera.

Cada fin de año, la jefe del departamento de Recursos Humanos envía un correo electrónico recordando al personal de la empresa que debe presentar al departamento de Recursos Humanos los comprobantes de sus deducciones a más tardar el 8 de enero de cada año, o su día hábil inmediato siguiente. También debe presentar la copia de la planilla del IVA a más tardar el 10 de enero de cada año o el día hábil inmediato siguiente.

El señor Hernández indicó que se solicita anticipadamente por política de la empresa para que les de tiempo de revisar todo y efectuar las devoluciones en tiempo, ya que no tiene a alguien que le ayude a efectuar la Conciliación Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta.

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

**PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA**

PT: B-2	
HP: JG	F: 17/09/11
RP: WC	F: 18/09/11

CÉDULA NARRATIVA DE LA ENTREVISTA CON EL SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)

Al inicio de la entrevista, se le indicó al Lic. Mario Miranda que el propósito de la reunión consistía en conocer los procedimientos que realiza en el cálculo del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia.

El Lic. Miranda indicó que es el encargado de supervisar todas las actividades del departamento, pero debido a la alta carga de trabajo que mantiene, realiza únicamente revisiones aleatorias, y no revisa todo el trabajo que realiza el Analista de Nóminas y Compensaciones.

El Lic. Miranda indicó que sí conoce todos los procedimientos que realiza el Analista, ya que anteriormente ocupaba ese puesto.

Cuando se realiza la Conciliación Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, así como las devoluciones el impuesto, el Lic. Miranda revisa los procedimientos efectuados por el Analista, sin embargo, en algunas ocasiones ha encontrado errores los cuales han podido solucionar. Comenta que estos errores podrían evitarse si existiera algún documento de referencia o un manual en el que de una manera sencilla y práctica se indiquen los procedimientos a seguir.

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

CUESTIONARIO DE PROCEDIMIENTOS PARA EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

PT: B-3

HP: JG

F:17/09/11

RP: WC

F:18/09/11

Persona Entrevistada: Luis Daniel Hernández - Analista de Nóminas y Compensaciones

NO	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Realiza usted retenciones a los empleados afectos al Impuesto Sobre la Renta?	X		
2	¿Los empleados afectos al Impuesto Sobre la Renta presentan al departamento de Recursos Humanos una proyección de sus ingresos?	X		Si, el formulario SAT-1101 el cual sirve de base para efectuar las retenciones mensuales
3	¿Utiliza formularios en papel o electrónicos?	X		Los empleados presentan su proyección en papel, luego esa información se traslada al formulario electrónico. Todos los demás son electrónicos
4	¿Cuándo un empleado tiene variación en sus ingresos ó deducciones, realiza una declaración actualizada?		X	
5	¿Utiliza algún sistema de cómputo para efectuar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta?	X		Si, el sistema AS-400 para la nómina y descuentos y el RetenISR Web para cuadrar los descuentos mensuales
6	¿Realiza cálculos manuales o sólo los de los sistemas de cómputo?	X		Se hacen manualmente y luego se comprueban en el sistema
7	¿Cuántas personas se encargan de realizar los cálculos relacionados al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia?			Solamente una (Analista)
8	¿Existe algún tipo de supervisión de su trabajo?	X		El Auditor Interno y el Supervisor de Recursos Humanos
9	¿Ha existido algún reparo o contingencia tributaria con la SAT?		X	
10	¿Efectúan el pago de las retenciones mensuales del Impuesto Sobre la Renta a la SAT oportunamente?	X		
11	¿Efectúan las devoluciones del Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso oportunamente?	X		
12	¿Existe algún manual que le proporcione procedimientos a seguir para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia?		X	No, lo que no se sabe se consulta a terceros pero no se está seguro si el procedimiento es el correcto
13	¿Ha recibido capacitación o cursos relacionados al Impuesto Sobre la Renta?		X	

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA

PT: B-4	
HP: JG	F: 17/09/11
RP: WC	F: 18/09/11

CONSULTA A SISTEMAS INFORMÁTICOS

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)

De acuerdo al programa, se solicitó al personal del departamento de Informática tener acceso a los sistemas informáticos de la empresa con el fin de observar los procedimientos que debe efectuar el Analista de Nóminas y Compensaciones para utilizar estos sistemas.

Se utiliza el sistema AS-400, el cual es un sistema multiusuario con una interfaz controlada mediante menús y comandos Control Language intuitivos que utiliza terminales y sistema operativo basado en objetos y bibliotecas. En este sistema se administran los pagos de nóminas y beneficios del personal, así como los descuentos y retenciones del Impuesto Sobre la Renta.

El jefe del departamento de Informática, Ing. Luis Gómez, informó que desde el año 2010 todo lo relacionado al Impuesto Sobre la Renta se maneja simultáneamente con el sistema de la SAT denominado RetenISR WEB, en el cual se trabaja a través de la Internet.

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

PROYECTO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN,
Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN
DE DEPENDENCIA

PT: B-5	
HP: JG	F: 17/09/11
RP: WC	F: 18/09/11

INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

HECHO POR: JUAN FERNANDO GARCÍA (JG)
REVISADO POR: WILLIAMS CARRETO PALMA (WC)

Se solicitó autorización para revisar la documentación del departamento de Recursos Humanos, encontrándose expedientes de personal, planillas y recibos de pagos al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, tarjetas de ingresos y salidas del personal, recibos de pago firmados por el personal y el archivo general del departamento, que contiene documentos varios.

Se encontró un ejemplar del Código de Trabajo, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica del IGSS y un Manual de puestos y funciones.

Se revisaron las nóminas de sueldos y listados de descuentos al personal, pudiendo constatar que la empresa cumple con el descuento de cuotas laborales IGSS al personal. También retiene Impuesto Sobre la Renta a sus empleados afectos.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 1 de 89

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y
 DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN
 RELACIÓN DE DEPENDENCIA

	REALIZÓ	REVISÓ	APROBÓ	AUTORIZÓ
RESPONSABLE				
FECHA	31/10/2011	05/11/2011	15/11/2011	15/11/2011

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 2 de 89

ÍNDICE

	Pág.
Índice	2
Introducción	4
Objetivos	5
Alcance	6
Responsabilidad	7
Políticas	8
Generalidades	13
Tarifas del Impuesto	13
Ingresos afectos	13
Ingresos exentos	14
Deducciones	14
Proyección de la renta a empleados que trabajarán un período impositivo completo	16
Proyección de la renta a empleados que ingresaron a trabajar en un período intermedio y tienen patronos anteriores	18
Proyección de la renta a empleados que ingresaron a trabajar en un período intermedio y no tienen patronos anteriores	20
Procedimientos para actualizar la renta y/o deducciones del empleado	22
Procedimientos para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta a empleados de baja en período intermedio	24
Procedimientos para elaborar la Conciliación Anual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta	27
Procedimientos para la devolución del Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso	30
Procedimientos para el pago del Impuesto Sobre la Renta	

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 3 de 89

no cubierto	32
Procedimientos para empleados que tienen otros patronos	33
Procedimientos para el pago de las retenciones mensuales a la Administración Tributaria	34
Glosario de términos	36
Anexos	40
Flujogramas	62
Formas	74

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 4 de 89

INTRODUCCIÓN

Plásticos de Confianza, S.A., es una empresa responsable, consciente y al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias. Dentro de estas obligaciones se encuentra realizar el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta a sus colaboradores tal como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

En la empresa Plásticos de Confianza, S.A., el departamento de Recursos Humanos es el encargado de la administración de los cálculos y operaciones relacionadas al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, por lo que el personal encargado de realizar estas operaciones debe contar con un manual de procedimientos que sean adecuados y oportunos para realizar las labores diarias eficientemente.

El presente Manual de Procedimientos constituye un útil instrumento de consulta y apoyo, ya que establece los procedimientos que deben efectuarse para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia.

Este manual está clasificado por su contenido como un manual específico, ya que estandariza funciones de un proceso y unidad administrativa específica. Se encontrará en él la legislación vigente, objetivos, políticas, métodos, procedimientos, definiciones y asuntos relacionados al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia con el fin de que la empresa estandarice sus procedimientos y minimice errores por la utilización de estos.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS	Fecha de Emisión 15/11/2011
	EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Página 5 de 89

OBJETIVO

La emisión del presente manual tiene como propósito definir los procedimientos que debe observar el departamento de Recursos Humanos de la empresa Plásticos de Confianza, S.A., para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, estableciendo los procedimientos de forma ordenada y sistemática que ayuden al personal encargado a ejecutar correctamente los cálculos, ayudando a fortalecer el control interno y cumplir el marco legal.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 6 de 89

ALCANCE

Los procedimientos que se incluyen en el presente manual, deber ser seguidos por el personal de la empresa que participa en el proceso de administración y cálculos del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 7 de 89

RESPONSABILIDAD

- El responsable de la elaboración y actualización del presente manual es el Auditor Externo.
- El responsable de la revisión y seguimiento al cumplimiento de los procedimientos acá establecidos es el Supervisor de Recursos Humanos.
- El responsable de aprobar el presente documento es el Jefe de Recursos Humanos.
- El responsable de autorizar el presente manual es el Gerente General.
- Todo el personal de la organización que está involucrado en la administración y los cálculos del Impuesto Sobre al Renta de empleados en relación de dependencia tiene la responsabilidad de cumplir con estos procedimientos.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 8 de 89

POLÍTICAS (ISR EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA)

- De acuerdo al Manual de Puestos y Funciones, el Analista de Nóminas y Compensaciones es el responsable de realizar los cálculos, administrar los documentos legales y formularios de la Administración Tributaria relacionados al Impuesto Sobre al Renta de empleados en relación de dependencia, así como de administrar la herramienta RetenISR WEB en sus opciones de Régimen Asalariados, todo bajo el control del Supervisor de Recursos Humanos.
- El Auditor Interno realizará revisiones periódicas y velará por que se cumplan los procedimientos establecidos en el presente manual.
- Los empleados que devenguen más de treinta y seis mil quetzales anuales deberán entregar al inicio del período impositivo en el departamento de Recursos Humanos el formulario SAT 1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta, que contendrá la proyección de sus ingresos para el período impositivo. (Base Legal: artículos 56 y 57 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- De la misma forma, los empleados deberán presentar una Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (SAT 1101) por el período de imposición finalizado, dentro de los primeros tres meses del año, conteniendo la renta obtenida durante el año anterior. (Base Legal: artículo 54 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- Los empleados utilizarán el formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta versión en papel, sin embargo el Analista de Nóminas y Compensaciones trasladará la información de dicho

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 9 de 89

formulario a su versión electrónica SAT-1109 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta en el sistema RetenISR WEB en el módulo de Asalariados para conciliar el descuento de las retenciones mensualmente.

- El Analista de Nóminas y Compensaciones deberá efectuar las proyecciones de Impuesto Sobre la Renta para descontar la cuota respectiva a cada empleado, al inicio de la relación laboral o de cada período de imposición. (Base Legal: artículo 35 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- El Analista de Nóminas y Compensaciones debe modificar la proyección inicial cuando los ingresos y/o deducciones del empleado sean modificados. Esto cuando se modifiquen las remuneraciones y/o el empleado presente documentación legal que acrediten las deducciones de ley (facturas y/o recibos). (Base Legal: artículo 35 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta). Para estas modificaciones el empleado deberá firmar el formulario SAT-1109 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta, versión electrónica (actualización de la declaración inicial).
- Para determinar el Impuesto Sobre la Renta a descontar a los empleados que causan baja en la empresa, el Analista de Nóminas y Compensaciones deberá efectuar una proyección de la renta al término de la relación laboral. (Base Legal: artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- Cuando el trabajador se retire de la empresa en período intermedio, el Analista de Nóminas y Compensaciones debe realizar el cálculo y la provisión del Impuesto Sobre la Renta correspondiente y la persona

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 10 de 89

designada por el departamento de Contabilidad deberá hacer el pago del impuesto a la Administración Tributaria en el mes siguiente a la baja.

- Cuando el empleado deduzca gastos médicos, debe presentar al Analista de Nóminas y Compensaciones un detalle de éstos y fotocopia de las facturas incluidas en el detalle a más tardar el 8 de enero de cada año o día hábil inmediato siguiente.
- Para que los gastos médicos sean deducibles, las facturas deberán estar a nombre del empleado y pagados en beneficio del empleado, su cónyuge o conviviente o de sus hijos menores de edad o discapacitados. (Base Legal: Artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- Cuando el empleado deduzca pagos de seguros de vida no dotales, donaciones, cuotas de Colegios Profesionales, pensiones alimenticias, fondos de capitalización individual u otras deducciones de ley, debe presentar al departamento de Recursos Humanos constancia, fotocopia de la factura y/o recibo que acredite el pago o fotocopia de la sentencia judicial a más tardar el 8 de enero de cada año o día hábil inmediato siguiente. La documentación de soporte deberá estar a nombre del empleado que los deduzca.
- En el caso de los recibos por donaciones, estos deberán estar a nombre del empleado, y el monto de la deducción no debe sobrepasar el 5% de su renta neta anual. La institución que proporciona el recibo, debe estar debidamente constituida y registrada. (Base Legal: Artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 11 de 89

- Antes que finalice el período de imposición, el jefe del departamento de Recursos Humanos debe notificar al personal afecto al Impuesto Sobre la Renta, que la fecha límite para entregar copia de la planilla del Impuesto al Valor Agregado debidamente sellada de recibida por la Administración Tributaria y/o constancia de envío electrónico es el 10 de enero de cada año o el día hábil inmediato siguiente.
- Cuando el empleado cause baja antes del 31 de diciembre de cada año, no se le puede recibir planilla del Impuesto al Valor Agregado, únicamente se recibirán y deducirán facturas por gastos médicos, cuotas a Colegios Profesionales, pagos de primas de seguro, pensiones alimenticias y donaciones debidamente comprobadas.
- Las personas de nuevo ingreso deben informar al departamento de Recursos Humanos a través de una Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta, sus ingresos obtenidos e impuesto retenido por su patrono anterior, para elaborar la proyección correspondiente y determinar si el empleado queda afecto al Impuesto Sobre la Renta durante el período de imposición en que ingresó a la empresa. (Base Legal: artículo 35 Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- La devolución del Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso deberá efectuarse a más tardar el 14 de febrero de cada año. (Base Legal: artículo 39 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
- El Analista de Nóminas y Compensaciones deberá entregar las constancias de retención del Impuesto Sobre la Renta a más tardar 20 días hábiles

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 12 de 89

después de finalizado el período de imposición. (Base Legal: artículo 39 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).

- Derivado el Acuerdo Número 5-2009 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria que obliga al uso del sistema RetenISR en su versión web (RetenISR WEB) a los contribuyentes especiales grandes, todos los formularios de la Administración Tributaria relacionados al Impuesto Sobre la Renta deberán ser utilizados en su versión electrónica y deberán ser generados e impresos a través de esta herramienta.
- El Analista de Nóminas y Compensaciones, el Supervisor de Recursos Humanos y el Jefe de Recursos Humanos velarán por el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en este manual.
- La documentación de soporte y relacionada al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia será resguardada y archivada en el lugar asignado para este fin por un período de cuatro años.
- En los meses de abril y noviembre cada año (o cuando se amerite), se reunirá un equipo multidisciplinario conformado por miembros de los departamentos de Recursos Humanos, Contabilidad, Auditoría Interna, Informática y de la Junta Directiva para evaluar cambios en la legislación guatemalteca, nuevos sistemas y cualquier asunto relacionado a este manual con el propósito de actualizarlo y que cumpla con los objetivos por los que fue creado.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 13 de 89

ACERCA DEL PRESENTE MANUAL

A. Base Legal

El marco legal para la elaboración del presente manual es el Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas y el Acuerdo Gubernativo 206-2004 del Congreso de la República, Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

B. Tarifas del Impuesto Sobre la Renta

INTERVALOS DE RENTA IMPONIBLE			IMPUESTO A PAGAR	
De más de	a	importe fijo	Más	Sobre el excedente de renta imponible de
1. Q. 0.00	Q. 65,000.00	Q. 0.00	15 %	Q. 0.00
2. Q. 65,000.00	Q. 180,000.00	Q. 9,750.00	20 %	Q. 65,000.00
3. Q. 180,000.00	Q. 295,000.00	Q. 32,750.00	25 %	Q. 180,000.00
4. Q. 295,000.00	en adelante	Q. 61,500.00	31 %	Q. 295,000.00

Fuente: Artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas

C. Ingresos Afectos

- Sueldos y Salarios.
- Comisiones.
- Gastos de representación.
- Bonificación 37-2001.
- Aguinaldo, Decreto 76-78 (100% y 20% adicional).
- Bonificación Anual Decreto 42-92 (Bono 14).

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 14 de 89

- Otros Ingresos: Gratificación por vacaciones, sueldos adicionales, bono por resultados, premios por antigüedad, depreciación de vehículo, ayuda por fallecimiento de familiar, ayuda por complemento al pago por suspensión del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Base Legal: Artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas.

D. Ingresos Exentos

- Indemnizaciones por tiempo servido.
- Aguinaldo hasta el 100%.
- Bonificación Anual Decreto 42-92.
- Jubilaciones.
- Pensiones y montepío.
- Rentas por prestaciones del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

Base Legal: Artículo 6 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas.

E. Deducciones

- Deducción Personal (Q.36,000.00)
- Cuotas pagadas a colegios profesionales.
- Cuotas pagadas al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.
- Primas de seguro no dotales, de accidentes personales o gastos médicos hospitalarios.
- Pensiones alimenticias.
- Donaciones.
- Gastos médicos.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 15 de 89

- Rentas exentas.
- Otras deducciones: Las primas de fianza, las cuotas por pago por jubilaciones, pensiones y montepíos; las primas, contribuciones, cuotas o aportes establecidos en planes de previsión social, las de pensiones y jubilaciones para trabajadores de capitalización individual.

Base Legal: Artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y sus Reformas.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 16 de 89

PROCEDIMIENTOS

1. Procedimientos para proyectar la Renta – Cálculo de la Retención Mensual

1.1 Proyección de la renta a empleados que trabajarán un período impositivo completo (Desde el 1 de enero al 31 de diciembre de cada año)

1. El Analista de Nóminas y Compensaciones recibirá de los empleados que devenguen mas de treinta y seis mil quetzales anuales, cada inicio de periodo de imposición el formulario SAT 1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (Forma F-1) el cual contendrá una proyección de los ingresos y deducciones anuales del empleado.
2. Los ingresos y deducciones a reportar serán los indicados en las literales “c” y “e” de este manual respectivamente, excluyendo las deducciones por gastos médicos y donaciones, las cuales no son proyectables.
3. El Analista de Nóminas y Compensaciones ingresará la información del formulario al sistema de cómputo de la empresa en el módulo de Impuesto Sobre la Renta y al sistema RetenISR WEB en el módulo asalariados. La información anterior será la base para que el Analista Nóminas y Compensaciones realice el cálculo de la retención mensual.
4. El sistema de cómputo de la empresa realizará los cálculos automáticamente, sin embargo, el Analista de Nóminas y Compensaciones

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 17 de 89

para proyectar y calcular la retención mensual efectuará los siguientes cálculos manualmente:

- a) **Determinación de la Renta:** Para proyectar la renta, se determinará el monto de las remuneraciones o ingresos del trabajador (Ver literal “c”) para el período de liquidación anual.
- b) **Determinación de deducciones:** Se determinará las deducciones a las que el empleado tiene derecho (Ver literal “e”), excepto lo correspondiente a donaciones y gastos médicos.
- c) **Determinación de Renta Imponible:** Será el resultado de restar las deducciones a la renta anual proyectada.
- d) **Determinación del Impuesto Anual:** De acuerdo a las tarifas del impuesto (Ver literal “b”) se determinará el impuesto a pagar, aplicando el porcentaje de ley.
- e) **Determinación de un estimado por Impuesto al Valor Agregado:** Este crédito se determina multiplicando el valor de la renta neta del trabajador por el 6% que corresponde al cincuenta por ciento de la tarifa del Impuesto al Valor Agregado. El resultado obtenido se restará al impuesto anual determinado en el numeral anterior.
- f) **Determinación de la retención mensual:** El impuesto determinado en el numeral anterior, deberá dividirse dentro de 12, que son el número de pagos y/o meses del año. El valor resultante será la retención mensual del empleado.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 18 de 89

5. Posterior a la revisión de los ingresos y deducciones y cálculo de la retención mensual, el Analista de Nóminas y Compensaciones generará el formulario SAT-1109 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (versión electrónica) e imprimirá dos copias por cada empleado afecto al Impuesto Sobre la Renta. El empleado recibirá el formulario y procederá a firmar las dos copias y devolverá una copia al Analista de Nóminas y Compensaciones. La otra copia queda en poder del empleado.

6. Al finalizar el período de imposición, el Analista de Nóminas y Compensaciones procederá de conformidad con lo indicado en el procedimiento del numeral 4 para la Conciliación Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta.

7. El ejemplo para el cálculo de la proyección de la renta y el cálculo de la retención mensual está en el Anexo A-1 en la página 41 y flujograma en la página 63.

1.2 Proyección de la renta a empleados que ingresaron a trabajar en período intermedio y tienen patronos anteriores

1. El nuevo empleado presentará al departamento de Recursos Humanos el formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta con los datos del patrono anterior (Nombre o Razón Social, Dirección, Número de Identificación Tributaria) así como la siguiente información:

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 19 de 89

- Sueldos ordinarios y extraordinarios que devengó desde el 1 de enero hasta el último día laborado en la empresa anterior.
 - Bonificaciones recibidas.
 - Vacaciones devengadas durante el período de imposición (pagadas durante la relación laboral y pagadas en el finiquito laboral).
 - Bonificación Anual Decreto 42-92 recibido durante el período de imposición (pagado durante la relación laboral y pagado en el finiquito laboral).
 - El 100% de aguinaldo más el porcentaje adicional pagado por la empresa anterior (si aplica), durante el período de imposición (1 de enero a la fecha que se retiró de la empresa) incluyendo el aguinaldo pagado en el finiquito laboral.
 - El total de Bonificación 37-2001 pagada durante el período de imposición.
 - Cualquier otro ingreso afecto según la Ley del Impuesto Sobre la Renta como: depreciación de vehículo, bonos por antigüedad, gratificación por vacaciones, ayuda por fallecimiento de familiar, bonos por desempeño.
2. El Analista de Nóminas y Compensaciones revisará el total de ingresos y solicitará al nuevo empleado que presente copia del formulario SAT-1068 Constancia de Retención (Ver forma F-3) si le retuvieron Impuesto Sobre la Renta en la empresa anterior.
 3. El Analista de Nóminas y Compensaciones ingresará al sistema de cómputo de la empresa en el módulo de Impuesto Sobre la Renta y al sistema RetenISR WEB en el módulo asalariados la información de ingresos y deducciones de la empresa anterior.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 20 de 89

4. El sistema sumará automáticamente estos datos a la proyección de sueldos que pagará la empresa, desde la fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre, aplicará las deducciones correspondientes y establecerá el Impuesto Sobre la Renta anual. El cálculo que realiza el sistema, el Analista de Nóminas y Compensaciones también lo efectuará manualmente.
5. Al saldo anteriormente establecido se le acreditará el valor de la retención emitida en la empresa anterior y se determinará si debe hacerse retención en los próximos meses o no. Cabe mencionar que para determinar la retención mensual, la cantidad resultante de Impuesto Sobre la Renta por retener se dividirá dentro del número de pagos pendientes desde que el empleado inicia la relación laboral hasta que finalice el período.
6. Al finalizar el período de imposición, el Analista de Nóminas y Compensaciones procederá de conformidad con lo indicado en el procedimiento del numeral 4 para la Conciliación Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta.
7. El ejemplo para la proyección de la renta de empleados que ingresaron a trabajar a la empresa en período intermedio y tienen patronos anteriores está en el anexo A-2 en la página 44 y el flujograma en la página 64.

1.3 Proyección de la renta a empleados que ingresaron a trabajar en período intermedio y no tienen patronos anteriores

1. El nuevo empleado presentará al departamento de Recursos Humanos el formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 21 de 89

Sobre la Renta con valor cero, para indicar que no tuvo ingresos a partir del 1 de enero al día anterior del inicio de la relación laboral.

2. El Analista de Nóminas y Compensaciones efectuará la proyección de sueldos que pagará la empresa, desde la fecha de ingreso hasta el 31 de diciembre, aplicará las deducciones correspondientes y establecerá el Impuesto Sobre la Renta Anual. El cálculo que realiza el sistema, el Analista de Nóminas y Compensaciones también lo efectuará manualmente.

3. El ejemplo para el proyectar la renta a empleados que ingresaron a trabajar en un período intermedio y no tienen patronos anteriores está en el anexo A-3 en la página 48 y el flujograma en la página 65.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 22 de 89

2. Procedimientos para actualizar la renta y/o deducciones del empleado

El empleado podrá realizar una actualización a la declaración jurada inicial o proyectada en los siguientes casos:

- Cambio de datos personales.
- Aumento o disminución de los ingresos.
- Presentación de fotocopias de documentos de soporte de las deducciones de ley como: gastos médicos, donaciones, sentencias judiciales y primas de seguros.

En base a lo anterior se observará lo siguiente:

1. El empleado presentará al departamento de Recursos Humanos fotocopias legibles de la documentación que ampare las deducciones.
2. Para las deducciones por gastos médicos y primas de seguro, el empleado deberá presentar un detalle que contenga las facturas a deducir (Forma F-9).
3. En el caso de las facturas por gastos médicos y primas de seguro, estas serán deducibles únicamente por su valor neto, excluyendo el Impuesto al Valor Agregado.
4. El Analista de Nóminas y Compensaciones revisará la documentación y si está correcta, ingresará los valores al sistema de cómputo en el módulo de

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 23 de 89

Impuesto Sobre la Renta y al sistema RetenISR WEB en el módulo asalariados, sin embargo, también efectuará el cálculo manualmente.

5. Con la actualización de los ingresos y/o deducciones, se establecerá si al empleado se le seguirá descontando una nueva cuota de Impuesto Sobre la Renta o no.
6. El Analista de Nóminas y Compensaciones imprimirá dos copias del formulario SAT-1109 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (versión electrónica) y las entregará para que el empleado las firme, quedando una de ellas en poder de la empresa.
7. El ejemplo para actualizar la renta de un empleado está en el anexo A-4 en la página 48 y el flujograma en la página 66.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 24 de 89

3. Procedimientos para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta a empleados de baja en período intermedio

Cuando un empleado se retire de la empresa antes que finalice el período de imposición, el Analista de Nóminas y Compensaciones deberá realizar el cálculo del Impuesto Sobre la Renta hasta el último día que el empleado labore en la empresa realizando los siguientes pasos:

1. Sumará todos los ingresos percibidos en la empresa desde el 1 de enero a la fecha de baja, pudiendo ser estos:
 - Sueldos ordinarios y extraordinarios.
 - Vacaciones pendientes de pago de períodos anteriores. También se incluirá el pago de vacaciones proporcionales pagadas en el finiquito laboral.
 - Bonificación Anual Decreto 42-92 pagada en el mes de julio y el proporcional pagado en el finiquito laboral.
 - Ya que la empresa paga el 100% de aguinaldo en diciembre y el 20% adicional en el mes de enero, se considerará en la liquidación el excedente pagado en enero, más la parte proporcional pagada en el finiquito laboral.
 - La gratificación vacacional pagada en el período del 1 de enero a la fecha de baja ya sea pagadas en nómina de vacaciones o en el finiquito laboral.
 - Otros ingresos: Estos no se proyectan, sino se toma el valor real recibido por el empleado del 1 de enero a la fecha de baja por ingresos como: bonificaciones especiales, complementos de

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 25 de 89

suspensión por el IGSS, Bonificación 37-2001, depreciación de vehículo, viáticos fijos no comprobables, y otros afectos.

2. Se sumarán todas las deducciones a las que el empleado tenga derecho a deducir como:
 - Deducible fijo de Q.36, 000.00. (Base legal: Artículo 37 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).
 - La Cuota IGSS laboral, que corresponde al 4.83% sobre el total de los sueldos ordinarios y extraordinarios percibidos por el empleado.
 - Las rentas exentas, como lo son el Aguinaldo 100% y la Bonificación Anual Decreto 42-92.
 - Las deducciones a las que el empleado tiene derecho de acuerdo al literal "e".

3. Se restará el total de deducciones al total de ingresos para determinar la renta imponible.

4. Como el período aún no ha concluido, no puede recibirse planilla por crédito del Impuesto al Valor Agregado.

5. Como se trata de actividades menores a un año, la renta imponible obtenida a la fecha de baja se proyectará a un año y se multiplicará por el porcentaje que corresponda de acuerdo a la escala vigente (Ver literal "b"). Este impuesto se dividirá proporcionalmente entre el tiempo de duración de la relación laboral menor a un año y el resultado constituirá el impuesto a pagar, que no será mayor al 31% de la renta imponible.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 26 de 89

6. Para determinar el Impuesto Sobre la Renta proporcional a la fecha de baja se procederá de la siguiente forma:

$$\frac{\text{Impuesto Anual}}{\text{Días (365 o 366)}} \times \text{Días transcurridos del 01 de enero a la fecha de baja} = \text{Impuesto proporcional}$$

7. Al impuesto proporcional se le acreditará el Impuesto Sobre la Renta retenido del 1 de enero a la fecha de baja.
8. Si el cálculo anterior generó Impuesto Sobre la Renta, este impuesto se descontará en el finiquito laboral del empleado.
9. El Analista de Nóminas y Compensaciones imprimirá el formulario SAT-1109 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (versión electrónica) y SAT 1068 Constancia de Retención y entregará una copia de cada una al empleado.
10. El ejemplo para el cálculo del Impuesto Sobre la Renta a empleados de baja en período intermedio está en el anexo A-5 en la página 55 y el flujograma en la página 67.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 27 de 89

4. Procedimientos para elaborar la Conciliación Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta

Para elaborar la conciliación anual de retenciones del Impuesto Sobre la Renta deberá observarse lo siguiente:

1. El período impositivo para la conciliación anual de retenciones será del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año. En ella deberán incluirse empleados afectos que hayan iniciado labores desde el uno de enero o en período intermedio.
2. Empleados con ingresos de Q.36, 000.00 anuales y deducciones mayores a esta suma, no deben incluirse en la Conciliación Anual de Retenciones.
3. Se debe incluir en la conciliación anual, aquellos trabajadores afectos a quienes les resulte impuesto a pagar y que al momento de restarles el Crédito por IVA según la planilla y el impuesto retenido dé un resultado mayor al impuesto determinado.
4. El Analista de Nóminas y Compensaciones ingresará al sistema de cómputo las deducciones de acuerdo a los documentos presentados por el empleado (Literal "e")
5. Para determinar el impuesto anual definitivo, deberá ingresarse al sistema de cómputo de la empresa el valor del Crédito por Impuesto al Valor Agregado reportado en la fotocopia de la planilla debidamente sellada por la Administración Tributaria (Forma F-4) y/o constancia de envío

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 28 de 89

electrónico. Las retenciones practicadas durante el año al empleado serán haladas automáticamente por el sistema de cómputo.

6. El Analista de Nóminas y Compensaciones generará un reporte con la integración de sus ingresos y egresos para su revisión.
7. La diferencia entre el impuesto según tabla y el impuesto deducible, dará como resultado el impuesto definitivo a pagar o el valor de las retenciones efectuadas en exceso.
8. Conciliados los saldos antes mencionados, el Analista de Nóminas y Compensaciones generará un reporte con los empleados con Impuesto Sobre la Renta pendiente de pago (no cubierto).
9. El Analista de Nóminas y Compensaciones deberá ingresar al RetenISR WEB en el módulo asalariados las deducciones de acuerdo a los documentos presentados por el empleado (Literal "e"). El valor de las retenciones mensuales y del crédito reportado en la planilla del Impuesto al Valor Agregado será halado automáticamente por el sistema.
10. Se generará e imprimirá en el formulario SAT-1088 Conciliación Anual de Retenciones Practicadas a Empleados en Relación de Dependencia (Forma F-5).
11. El Analista de Nóminas y Compensaciones también generará el formulario SAT-1078 Declaración Jurada Anual de Conciliación de Retenciones Efectuadas a Empleados en Relación de Dependencia (Forma F-6). Este formulario halará automáticamente el valor de las retenciones mensuales pagadas a la Administración Tributaria, pero estos valores deberán

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 29 de 89

confrontarse contra los formularios SAT-1055 Declaración Jurada y Recibo de Pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros (Forma F-7) pagados cada mes.

12. También se generará el formulario SAT-1143 Detalle de las Retenciones practicadas en exceso y devueltas a trabajadores en relación de dependencia (Forma F-8), el cual servirá para que los empleados firmen de recibido el valor de las retenciones devueltas.
13. Dentro del plazo de 20 días a partir de la fecha en que se efectúe el último pago mensual del período anual de imposición del asalariado, el departamento de Recursos Humanos entregará al empleado la copia del Formulario SAT-1068 Constancia de Retención (Forma F-3)
14. El formulario SAT-1078 Declaración Jurada Anual de Conciliación Anual de Retenciones efectuadas a Empleados en Relación de Dependencia y SAT-1088 Conciliación anual de Retenciones practicadas a Empleados en Relación de Dependencia, deberá ser presentado a la Administración Tributaria través del sistema RetenISR WEB a más tardar el 31 de marzo de cada año.
15. El ejemplo para determinar el impuesto anual definitivo en la conciliación anual de retenciones está en el Anexo A-6 en la página 58 y el flujograma en la página 68.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 30 de 89

5. Procedimientos para la devolución del Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso

Para efectuar la devolución del Impuesto Sobre la Renta retenido en exceso, el Analista de Nóminas y Compensaciones deberá:

1. Realizar la Conciliación Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta para determinar a que empleados deberá devolver el impuesto retenido en exceso.
2. Generará el formulario SAT-1143 Detalle de las Retenciones Practicadas en exceso y devueltas a los trabajadores en relación de dependencia.
3. El Analista de Nóminas y Compensaciones informará a la persona designada por el departamento de Contabilidad el valor de las devoluciones por este concepto para que lo considere en la asignación semanal de fondos.
4. El Analista de Nóminas y Compensaciones mediante una carga masiva directa del sistema de cómputo, acreditará el valor a devolver a cada empleado a su cuenta bancaria personal, a más tardar el 14 de febrero de cada año.
5. Todo empleado se presentará al departamento de Recursos Humanos a firmar en la línea respectiva del formulario SAT-1143 Detalle de las Retenciones Practicadas en exceso y devueltas a los trabajadores en relación de dependencia el valor de la devolución efectuada.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 31 de 89

6. Cuando el empleado se presente a firmar el anterior detalle se le entregará también: Copia del formulario SAT-1109 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (definitiva) y formulario SAT-1068 Constancia de Retención.

7. El procedimiento puede verse en flujograma en la página 70.

Es importante tomar en cuenta que el valor devuelto a los empleados por retenciones efectuadas en exceso, servirá a la empresa para deducir ese valor del pago mensual de Impuesto Sobre la Renta, es decir, que la empresa no pagará Impuesto Sobre la Renta hasta agotar el valor devuelto.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 32 de 89

6. Procedimientos para el pago del Impuesto Sobre la Renta no cubierto

1. Al momento de realizar la Conciliación Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, se generará un listado del personal que no presentó planilla de IVA, o que no cubrió su impuesto.
2. El Analista de Nóminas y Compensaciones verificará cada caso e informará al empleado que no cubrió su impuesto y le indicará al momento de entregarle su formulario SAT-1109 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta (definitiva) que deberá pagar el impuesto pendiente a través del formulario SAT-1171 ISR Asalariados Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago.
3. El empleado llenará el formulario SAT-1171 ISR Asalariados Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago y pagará el impuesto no cubierto en cualquier agencia bancaria.
4. El empleado presentará al departamento de Recursos Humanos una copia del formulario SAT-1171 ISR Asalariados Declaración Jurada Anual y Recibo de Pago para hacer constar que cumplió con su obligación tributaria.
5. El empleado tendrá hasta 31 de marzo de cada año para realizar este pago de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
6. Ver flujograma en página 71.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 33 de 89

7. Procedimientos para empleados con otros patronos

1. Al inicio del período impositivo o cuando el empleado inicie labores, éste deberá informar al departamento de Recursos Humanos si posee otra actividad generadora de renta u otro patrono.
2. De ser así, el empleado deberá presentar una declaración jurada ante el patrono que le pague mas renta.
3. Para determinar la renta neta total, en dicha declaración indicará el monto de cada una de las retribuciones que recibe de los otros patronos; asimismo, sus correspondientes nombres y apellidos completos, razón o denominación social de la entidad, según corresponda y NIT.
4. La información anterior, será ingresada al sistema de cómputo de la empresa para determinar la renta neta total.
5. De la misma forma, el empleado deberá presentar a sus patronos que le paguen o acrediten remuneraciones menores, fotocopia del formulario presentado ante el patrono que actuará en calidad de agente de retención.
6. Ver flujograma en página 72.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 34 de 89

8. Procedimiento para el pago de las retenciones mensuales a la Administración Tributaria

Previo a generar el formulario SAT-1055 Declaración Jurada y Recibo de Pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros, se efectuará lo siguiente:

1. El Analista de Nóminas y Compensaciones trasladará mensualmente al departamento de Contabilidad:
 - El valor de Impuesto Sobre la Renta descontado a los empleados en nómina de sueldos y nómina de vacaciones.
 - El valor del Impuesto Sobre la Renta descontado en finiquitos laborales.

2. La persona designada por el departamento de Contabilidad revisará la información y conciliará la información con sus registros. Si no cuadra, revisará contra los documentos fuente hasta encontrar el error.

3. Si la información es correcta, la persona designada por el departamento de Contabilidad generará el formulario SAT-1055 Declaración Jurada y Recibo de Pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros a través la de herramienta RetenISR WEB. Posterior a la generación y confirmación de este formulario, se generará un archivo con formato .isr, el cual será cargado a la página de Internet del banco con el que la empresa tiene acuerdo de uso de BANCA SAT para efectuar el pago correspondiente.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 35 de 89

4. La persona designada por el departamento de Contabilidad deberá enviar mensualmente al departamento de Recursos Humanos la copia del formulario SAT-1055 Declaración Jurada y Recibo de Pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros pagado a la Administración Tributaria.

5. El Analista de Nóminas y Compensaciones guardará los formularios SAT-1055 Declaración Jurada y Recibo de Pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros.

6. Ver flujograma en página 73.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 36 de 89

Glosario de Términos

Impuesto Sobre la Renta: El Impuesto Sobre la Renta (ISR) es un gravamen directo que deben pagar todas las personas individuales o jurídicas que obtengan ingresos dentro del territorio nacional, y por ende, los empleados en relación de dependencia. Para efectos de este manual, se considerará como renta de fuente guatemalteca, los ingresos recibidos por el empleado como retribución por parte del patrono en cumplimiento del contrato de trabajo o de la relación de trabajo vigente entre ambos.

Período de liquidación: Es el período de liquidación definitiva del impuesto que principia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre de cada año. También es llamado período impositivo.

Renta neta: Son todos los ingresos por la prestación de servicios personales en relación de dependencia como sueldos y salarios, comisiones, gastos de representación, la bonificación Decreto 37-2001, entre otros.

Rentas exentas: Son las rentas que no tributan, es decir, el dinero que se obtiene y por el que no se pagan impuestos.

Deducción: Es la cantidad que se puede restar de la renta del contribuyente, como parte del procedimiento de determinación de la renta imponible o base sobre la que se debe calcular el Impuesto Sobre la Renta.

Renta imponible: Es la diferencia entre todos los ingresos, menos las deducciones de ley.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 37 de 89

Crédito fiscal: El crédito fiscal para empleados en relación de dependencia es la suma del impuesto pagado por el contribuyente por la adquisición de bienes o servicios, el cual es acreditado a través de la Planilla del Impuesto al Valor Agregado.

Planilla del Impuesto al Valor Agregado: Es el detalle de las facturas u otros documentos válidos correspondientes a los consumos de bienes y servicios realizados por el contribuyente a lo largo de un período.

Gastos médicos: Son los honorarios de profesionales médicos, debidamente colegiados, por servicios, consultas, dictámenes, diagnósticos y tratamientos hospitalarios y de laboratorios pagados en Guatemala, exceptuando medicinas y anteojos, en beneficios del contribuyente, su cónyuge o conviviente, o de sus hijos menores de edad o incapacitados.

Empleado en relación de dependencia: Son las personas que prestan sus servicios a una empresa, entidad, organismo o dependencia a cambio de una contraprestación, en este caso un salario. De acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta, también se le conoce como persona individual.

Número de Identificación Tributaria: Es un código o número único de carácter alfanumérico asignado por la Administración Tributaria con el fin de poder identificar inequívocamente a todo contribuyente susceptible de tributar.

Declaración jurada anual: Documento que debe presentar el empleado en relación de dependencia ante el patrono o empleador al iniciar el período de imposición o la relación laboral a través del formulario en papel SAT-1101. Este documento contiene los ingresos y deducciones del período.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 38 de 89

Conciliación anual de retenciones: Es un documento a través del que se concilian los ingresos y deducciones de un empleado y así determinar el impuesto anual definitivo.

RetenISR WEB: Es una herramienta desarrollada por la Superintendencia de Administración Tributaria que ha sido diseñada para facilitar a los agentes de retención del Impuesto Sobre la Renta la captura e impresión de la declaración jurada ante el patrono de los empleados en relación de dependencia, con el propósito de generar automáticamente desde esta base, la Conciliación y Declaración Jurada Anual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta Asalariados.

Derivado del Acuerdo del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria Número 5-2009 es necesario trabajar el sistema RetenISR WEB de manera simultánea con el sistema de cómputo de la empresa para poder conciliar los descuentos efectuados mensualmente así como el pago de las retenciones a la Administración Tributaria.

BANCASAT: Es un sistema de declaración y pago de impuestos que opera en Internet a través de los bancos autorizados por la SAT. Funciona las 24 horas del día los 365 días del año, reduce costos y ofrece mayor confidencialidad en los trámites. Además, el banco y la SAT confirman al contribuyente a través de una notificación por e-mail la presentación y pago de su declaración.

Manual de procedimientos: Es el instrumento que establece los mecanismos esenciales para el desempeño óptimo de las unidades administrativas. En él se definen las actividades necesarias que deben desarrollar los órganos de línea, su

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 39 de 89

intervención en las diferentes etapas del proceso, sus responsabilidades y formas de participación.

El manual de procedimientos es un componente del sistema de control interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 40 de 89

ANEXOS

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 41 de 89

ANEXO A-1

EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO PARA PROYECTAR LA RENTA A EMPLEADOS QUE TRABAJARÁN UN PERÍODO IMPOSITIVO COMPLETO – CÁLCULO DE LA RETENCIÓN MENSUAL

A continuación se plantea un caso en el que el empleado laborará el período completo, del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2011. Se estima que el colaborador tenga los siguientes ingresos y deducciones durante el año 2011:

NOMBRE	JUAN PABLO JUAREZ PEREZ
NIT	3156897-1
DIRECCIÓN	16 CALLE 8-10 ZONA 7, GUATEMALA

INGRESOS	
SUELDO MENSUAL	Q.10,000.00
BONIFICACIÓN INCENTIVO MENSUAL	Q. 250.00
AGUINALDO 120%	Q.12,000.00
BONIFICACIÓN 42-92 (BONO 14)	Q.10,000.00
GRATIFICACION VACACIONAL	Q. 1,666.67
DEDUCCIONES	
LAS DE LEY	

De acuerdo a los procedimientos establecidos en el numeral 1.1, los cálculos serán los siguientes:

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 42 de 89

Plásticos de Confianza, S.A.

Proyección Anual de Renta – Cálculo de la Retención Mensual

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTO	CÁLCULOS
<u>Renta Neta</u>	
Sueldo Mensual (Q.10,000.00 x 12 meses)	120,000.00
Bonificación 37-2001 (Q.250.00 x 12 meses)	3,000.00
Bonificación 42-92 (Bono 14)	10,000.00
Aguinaldo 120%	12,000.00
Gratificación Vacacional	1,666.00
Renta Neta	146,666.00
<u>(-) Deducciones</u>	
Mínimo Vital	36,000.00
IGSS (4.83% sobre sueldo mensual)	5,796.00
<u>Rentas Exentas</u>	
Bonificación 42-92 (Bono 14)	10,000.00
Aguinaldo 100%	10,000.00
Total Deducciones	61,796.00
Renta Imponible	84,870.00
<u>Impuesto Sobre la Renta Anual</u>	
Importe fijo según tabla	9,750.00
20% sobre excedente según escala	3,974.00
Impuesto Anual proyectado	13,724.00
(-) Crédito por IVA estimado	8,800.00
ISR neto por pagar	4,924.00
Número de pagos en el año	12
Retención Mensual	410.00

Análisis:

De acuerdo al caso planteado hipotéticamente, los ingresos del señor Juárez para el año 2011 serán sus sueldos, bonificación 37-2001, aguinaldo y bono 14. La empresa tiene como prestaciones adicionales otorgar un 20% adicional de aguinaldo, así como una gratificación vacacional de 5 días de sueldo ordinario por cada año de trabajo. Las deducciones del señor Juárez serán únicamente las de

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 43 de 89

ley, siendo estas el 4.83% de cuota laboral IGSS sobre los sueldos, la deducción personal de Q.36, 000.00 y las rentas exentas que son el bono 14 y el 100% del aguinaldo. El 20% adicional que otorga la empresa no está exento. Posterior a ello se determina la renta imponible que es el resultado de restar la suma de las deducciones a la renta neta.

El siguiente paso es determinar el impuesto anual, que será en base a la escala vigente del artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En este caso hipotético, el empleado pagará el impuesto de acuerdo a la segunda escala, ya que su renta imponible sobrepasa los Q.65, 000.00. Restará éste valor a la renta imponible de Q.84, 870.00 que da como resultado Q.19, 870.00. A este resultado se le aplicará el 20% de impuesto sobre el excedente de la renta imponible que en será de Q.3, 974.00. A este valor se le sumará el importe fijo de la segunda escala que es de Q.9, 750.00 para determinar el impuesto anual proyectado que será de Q.13, 724.00 anuales.

Posteriormente se determina un crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado, que será el 6% de la renta neta, valor que corresponde al 50% de la tarifa del Impuesto al Valor Agregado, en este caso Q.8, 800.00. El resultado de restar el impuesto anual determinado menos el crédito estimado por IVA: $Q.13, 724.00 (-) Q.8, 800.00 = Q.4, 924.00$ se dividirá dentro del número de pagos en el año / 12 = Q.410.00 que será el valor de la retención mensual. Ver forma F-7 en página 85 para el pago de la retención mensual a la Administración Tributaria.

Ver forma F-1 para el formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el patrono del Impuesto Sobre la Renta (papel) y forma F-2 (electrónico) en páginas 77 y 81 respectivamente.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 44 de 89

ANEXO A-2

EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO PARA PROYECTAR LA RENTA A EMPLEADOS QUE INICIAN LABORES EN PERÍODO INTERMEDIO Y TIENEN PATRONOS ANTERIORES

En el siguiente caso hipotético, el empleado laboró con su anterior patrono del 1 de enero al 31 de mayo del 2011. Su información es la siguiente:

NOMBRE	JUAN PABLO JUAREZ PEREZ	
NIT	3156897-1	
DIRECCIÓN	16 CALLE 8-10 ZONA 7, GUATEMALA	
PATRONO ANTERIOR	SERVICIOS, S.A.	
NIT	369874-5	
INGRESOS		
SUELDOS DEVENGADOS	Q.	40,000.00
BONIFICACIÓN 37-2001	Q.	1,250.00
BONIFICACIÓN DECRETO 42-92 (BONO 14) EN FINIQUITO	Q.	7,330.00
AGUINALDO EN FINIQUITO	Q.	3,330.00
VACACIONES PERIODO 2010/2011	Q.	1,666.00
DEDUCCIONES		
IGSS	Q.	1,932.00
ISR RETENIDO	Q.	700.00

Se estima que con su nuevo patrono, con quien iniciará labores el 1 de junio del 2011, devengará:

INGRESOS	
SUELDO MENSUAL	Q. 9,000.00
BONIFICACIÓN 37-2001 MENSUAL	Q. 250.00
BONIFICACIÓN DECRETO 42-92 (BONO 14)	Q. 750.00
AGUINALDO	Q. 6,300.00
DEDUCCIONES	
LAS DE LEY	

De acuerdo a los procedimientos establecidos en el numeral 1.2, los cálculos serán los siguientes:

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 45 de 89

Plásticos de Confianza, S.A.

Proyección de la Renta a empleados que inician a laborar en período intermedio y
 tienen patronos anteriores

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTO	CÁLCULOS
<u>Renta Neta</u>	
<u>Patronos anteriores</u>	
Sueldos Devengados (Q.8,000.00 x 5 meses)	40,000.00
Bonificación 37-2001 (Q.250.00 x 5 meses)	1,250.00
Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14)	7,330.00
Aguinaldo	3,330.00
Vacaciones período 2010/2011	1,666.00
<u>Nuevo Patrono</u>	
Sueldos Devengados (Q.9,000.00 x 7 meses)	63,000.00
Bonificación 37-2001 (Q.250.00 x 7 meses)	1,750.00
Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14)	750.00
Aguinaldo 120%	6,300.00
Renta Neta	125,376.00
<u>(-) Deducciones</u>	
Mínimo Vital	36,000.00
IGSS patronos anteriores	1,932.00
IGSS nuevo patrono	3,043.00
<u>Rentas Exentas</u>	
Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14)	8,080.00
Aguinaldo 100%	8,580.00
Total Deducciones	57,635.00
Renta Imponible	67,741.00
<u>Impuesto Sobre la Renta Anual</u>	
Importe fijo según tabla	9,750.00
20% sobre excedente según escala	548.00
Impuesto Anual proyectado	10,298.00
(-) Crédito por IVA estimado	7,522.00
ISR neto por pagar	2,776.00
(-) Retenciones Practicadas por patronos ant.	700.00
ISR por retener	2,076.00
Meses restantes	7
Retención Mensual	297.00

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 46 de 89

Análisis:

En este caso hipotético, el señor Juárez laboró en la empresa Servicios, S.A. del 1 de enero al 31 de mayo de 2011. El señor Juárez presentó a Plásticos de Confianza, S.A. su formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el Patrono del Impuesto Sobre la Renta en la que indicaba los ingresos obtenidos durante ese período siendo estos: sueldos, bonificación 37-2001, aguinaldo, bono 14 y vacaciones proporcionales pagadas en finiquito laboral. De acuerdo al artículo 6 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, la indemnización laboral se encuentra exenta. El empleado también entregó el formulario SAT-1068 Constancia de Retención la que indica que al empleado se le retuvo por Impuesto Sobre la Renta Q.700.00.

La información anterior, se suma a los ingresos que el empleado espera obtener en Plásticos de Confianza, S.A. para determinar una nueva renta imponible.

El siguiente paso es determinar el impuesto anual, que será en base a la escala vigente del artículo 43 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En este caso hipotético, el empleado pagará el impuesto de acuerdo a la segunda escala, ya que su renta imponible sobrepasa los Q.65, 000.00. Restará éste valor a la renta imponible de Q.67, 741.00 que da como resultado Q.2, 741.00. A este resultado se le aplicará el 20% de impuesto sobre el excedente de la renta imponible que en será de Q. 548.00. A este valor se le sumará el importe fijo de la segunda escala que es de Q.9, 750.00 para determinar el impuesto anual proyectado que será de Q.10, 298.00 anuales.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 47 de 89

Se determinará un crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado, que será el 6% de la renta neta, valor que corresponde al 50% de la tarifa del Impuesto al Valor Agregado, en este caso Q.7, 522.00.

Al resultado de restar el impuesto anual determinado menos el crédito estimado por IVA: $Q.10, 298.00 (-) Q.7, 522.00 = Q.2, 776.00$ se le restará los Q.700.00 descontados por el patrono anterior que será igual a Q.2, 076.00. Este resultado se dividirá dentro del número de pagos restantes en el año / 7 = Q.297.00 que será el valor de la retención mensual.

Ver forma F-1-1 para el formulario SAT-1101 Declaración Jurada ante el patrono del Impuesto Sobre la Renta con patronos anteriores en página 78.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 48 de 89

ANEXO A-3

EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO PARA PROYECTAR LA RENTA A EMPLEADOS QUE INICIAN LABORES EN PERÍODO INTERMEDIO Y NO TIENEN PATRONOS ANTERIORES

En este caso hipotético, el empleado no laboró en relación de dependencia durante los meses de enero a mayo 2011, sin embargo se estima que a partir del 1 de junio de 2011 tendrá los siguientes ingresos y deducciones:

NOMBRE	JUAN PABLO JUAREZ PEREZ	
NIT	3156897-1	
DIRECCIÓN	16 CALLE 8-10 ZONA 7, GUATEMALA	
INGRESOS		
SUELDO MENSUAL		Q. 9,000.00
BONIFICACIÓN 37-2001 MENSUAL		Q. 250.00
BONIFICACIÓN DECRETO 42-92 (BONO 14)		Q. 750.00
AGUINALDO		Q. 6,300.00
DEDUCCIONES		
LAS DE LEY		

De acuerdo a los procedimientos establecidos en el numeral 1.3, los cálculos serán los siguientes:

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 49 de 89

Plásticos de Confianza, S.A.

Proyección de la Renta a empleados que inician a laborar en período intermedio y no tienen patronos anteriores

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTO	CÁLCULOS
<u>Renta Neta</u>	
<u>Nuevo Patrono</u>	
Sueldos Devengados (Q.9,0000.00 x 7 meses)	63,000.00
Bonificación 37-2001 (Q.250.00 x 7 meses)	1,750.00
Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14)	750.00
Aguinaldo 120%	6,300.00
Renta Neta	71,800.00
<u>(-) Deducciones</u>	
Mínimo Vital	36,000.00
IGSS nuevo patrono	3,043.00
<u>Rentas Exentas</u>	
Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14)	750.00
Aguinaldo 100%	5,250.00
Total Deducciones	45,043.00
Renta Imponible	26,757.00
<u>Impuesto Sobre la Renta Anual</u>	
15% Tarifa del Impuesto según tabla	4,014.00
(-) Crédito por IVA estimado	4,308.00
ISR neto por pagar	-294.00
ISR por retener	-294.00
Meses restantes	7
Retención Mensual	0.00

Análisis:

De acuerdo al caso planteado, como el señor Juárez no laboró en relación de dependencia del 1 de enero al 31 de mayo de 2011, para la proyección sólo se tomará en cuenta los ingresos que el empleado espera obtener en Plásticos de Confianza, S.A. a partir del 1 de junio de 2011.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 50 de 89

El siguiente paso es determinar el impuesto anual, que será en base a la primera escala de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, un 15% sobre la renta imponible, será un impuesto de Q.4, 014.00 anuales.

Se determinará un crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado, que será el 6% de la renta neta, valor que corresponde al 50% de la tarifa del Impuesto al Valor Agregado, en este caso Q.4, 308.00. Como se puede observar, el crédito por IVA es mayor al impuesto anual, por lo que no corresponde efectuar retención.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 51 de 89

ANEXO A-4

EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO PARA ACTUALIZACIÓN DE LA RENTA

En el siguiente ejemplo el empleado actualizará su renta, ya que tuvo un aumento de sueldo por Q.5, 000.00 a partir del 1 de julio del presente año. Además documentó en esa misma fecha una factura por valor de Q28, 000.00 por gastos médicos y Q.7, 000.00 por una prima de seguro de vida no dotal.

Sus ingresos y deducciones para el año 2011 serán:

NOMBRE	JUAN PABLO JUAREZ PEREZ	
NIT	3156897-1	
DIRECCIÓN	16 CALLE 8-10 ZONA 7, GUATEMALA	
INGRESOS		
SUELDO MENSUAL ENERO - JUNIO 2011	Q.	10,000.00
SUELDO MENSUAL JULIO - DICIEMBRE 2011	Q.	15,000.00
BONIFICACIÓN 37-2001 MENSUAL	Q.	250.00
AGUINALDO 120%	Q.	12,000.00
BONIFICACIÓN DECRETO 42-92 (BONO 14)	Q.	10,000.00
GRATICACION VACACIONAL	Q.	1,666.00
DEDUCCIONES		
LAS DE LEY		
FACTURA DE GASTOS MÉDICOS POR Q.28,000.00		
FACTURA DE PRIMA DE SEGURO DE VIDA POR Q.7,000.00		

De acuerdo a los procedimientos establecidos en el numeral 2., los cálculos serán los siguientes:

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 52 de 89

Plásticos de Confianza, S.A.

Actualización de la renta y deducciones

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTO	INICIAL	ACTUALIZADA
Renta Neta		
Sueldo Mensual (Q.10,000.00 x 6 meses)	120,000.00	60,000.00
Sueldo Mensual (Q.15,000.00 x 6 meses)	0.00	90,000.00
Bonificación 37-2001 (Q.250.00 x 12 meses)	3,000.00	3,000.00
Bonificación Decreto 42-92	10,000.00	10,000.00
Aguinaldo 120%	12,000.00	17,400.00
Gratificación Vacacional	1,666.00	2,500.00
Renta Neta	146,666.00	182,900.00
(-) Deducciones		
Mínimo Vital	36,000.00	36,000.00
IGSS (4.83% sobre sueldo mensual)	5,796.00	7,245.00
Gastos Médicos	0.00	25,000.00
Primas de Seguro		6,250.00
Rentas Exentas		
Bonificación Decreto 42-92	10,000.00	10,000.00
Aguinaldo 100%	10,000.00	14,500.00
Total Deducciones	61,796.00	98,995.00
Renta Imponible	84,870.00	83,905.00
Impuesto Sobre la Renta Anual		
Importe fijo según tabla	9,750.00	9,750.00
20% sobre excedente según escala	3,974.00	3,781.00
Impuesto Anual proyectado	13,724.00	13,531.00
(-) Crédito por IVA estimado	8,800.00	10,974.00
ISR neto por pagar	4,924.00	2,557.00
Retenciones Practicadas		2,460.00
ISR por retener	4,924.00	97.00
Meses restantes	12	6
Retención Mensual	410.00	16.00

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 53 de 89

Análisis:

Al inicio del período se realizará la proyección de los ingresos, de acuerdo a los procedimientos del anexo A-1. Como el empleado tuvo un aumento de sueldo de Q.5, 000.00 en julio, documentó facturas por Q.28, 000.00 y Q.7, 000.00 por gastos médicos y primas de seguro de vida respectivamente es necesario realizar una actualización a la renta y deducciones a partir del 1 de julio de 2011.

El aumento de sueldo afectará al aguinaldo, bono 14 y gratificación vacacional y la cuota laboral IGSS, es decir, se incrementará. Es importante tomar en cuenta que el bono 14 no incrementó debido a que fue proporcionado en el mes de julio de 2011 y calculado con el sueldo antes del aumento, pero no sucedió lo mismo con el aguinaldo ya que este se paga en el mes de diciembre de cada año. La gratificación vacacional si varía ya que es calculada en base al nuevo sueldo.

Para actualizar la renta, habrá que sumar a lo percibido del 1 de enero al 30 de junio de 2011 los nuevos valores de sueldos, aguinaldo, bono 14 y la gratificación vacacional para determinar una nueva renta neta.

Adicional a esto el empleado documentó como deducciones gastos médicos y primas de seguro de vida no dotales, valores que serán deducibles por su valor sin IVA Q.25, 000.00 y Q.6, 250.00 respectivamente. Estas deducciones serán documentadas por medio de las facturas correspondientes y de un detalle de las facturas. Ver forma F-9 en página 89 para el detalle.

La nueva renta imponible a partir del 1 de julio de 2011 será Q.83, 905.00 y se aplicará la segunda escala del impuesto, ya que su renta imponible sobrepasa los Q.65, 000.00. Restará éste valor a la renta imponible de Q.83, 905.00 que da

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 54 de 89

como resultado Q.33, 405.00. A este resultado se le aplicará el 20% de impuesto sobre el excedente de la renta imponible que en será de Q. 3,781.00. A este valor se le sumará el importe fijo de la segunda escala que es de Q.9, 750.00 para determinar el nuevo impuesto anual proyectado que será de Q.13, 531.00 anuales.

Se determinará un nuevo crédito por IVA que será de Q.10, 974.00 y la diferencia de restar este valor al impuesto proyectado será el nuevo impuesto a pagar, Q.2, 557.00.

A este valor se le restarán las retenciones efectuadas de enero a junio que son Q.2, 460.00 y el resultado, Q.97.00, será el valor a dividir dentro de los 6 meses que restan para que concluya el período, lo que resulta en una retención de Q.16.00 mensuales.

Ver forma F-1-2 para el formulario SAT-1109 Declaración Jurada ante el patrono del Impuesto Sobre la Renta (electrónico) llenado con actualización de los ingresos y deducciones en página 79.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 55 de 89

ANEXO A-5

EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO PARA BAJA DE EMPLEADOS EN PERÍODO INTERMEDIO

En el siguiente caso, el empleado no laborará el período completo. Laboró en la empresa del 1 de enero al 19 de Septiembre del año 2011. Los ingresos y deducciones reales a la fecha de baja fueron:

INGRESOS REALES	
SUELDOS ORDINARIOS Y EXTRAORDINARIOS	Q.75,140.32
BONIFICACIÓN 37-2001	Q. 2,125.01
AGUINALDO 120% PAGADO EN FINIQUITO LABORAL	Q. 9,777.10
BONIFICACION DECRETO 42-92 (BONO 14)	Q. 5,639.00
BONIFICACION DECRETO 42-92 PAGADA EN FINIQUITO LABORAL	Q. 1,256.67
GRATIFICACION VACACIONAL 2010/2011	Q. 1,174.50
VACACIONES PENDIENTES	Q. 4,858.65
DEDUCCIONES	
LAS DE LEY	

De acuerdo a los procedimientos establecidos en el numeral 3, los cálculos serán los siguientes:

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 56 de 89

Plásticos de Confianza, S.A.

Cálculo del impuesto a empleados en período intermedio

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTO	CÁLCULOS
<u>Renta Neta</u>	
Sueldos ordinarios y extraordinarios pagados	75,140.32
Bonificación 37-2001	2,125.01
Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14)	5639.00
Bonificación Decreto 42-92 pagada en finiquito laboral	1,256.67
Aguinaldo 120% pagado en finiquito laboral	9,777.10
Gratificación Vacacional 2010-2011	1,174.50
Vacaciones pendientes de pago	4,858.65
Renta Neta	99,971.25
<u>(-) Deducciones</u>	
Mínimo Vital	36,000.00
IGSS (4.83% sobre sueldo mensual)	3,629.28
<u>Rentas Exentas</u>	
Bonificación Decreto 42-92 (Bono 14)	5,639.00
Bonificación Decreto 42-92 pagada en finiquito laboral(Bono 14)	1,256.67
Aguinaldo 100% pagado en finiquito laboral	6,428.34
Total Deducciones	52,953.29
Renta Imponible proyectada	65,753.09
<u>Impuesto Sobre la Renta Anual</u>	
Importe fijo	9,750.00
20% sobre excedente según escala	150.62
Impuesto Anual proyectado	9,900.62
Impuesto Proporcional a pagar	7,079.62
ISR Retenido durante el año	2,896.00
ISR a Retener en finiquito laboral	4,183.62

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 57 de 89

Análisis:

Deberán sumarse todos los ingresos percibidos por el señor Juárez desde el 1 de enero hasta el 19 de septiembre de 2011 (último día laborado en la empresa) que son los sueldos y bonificación 37-2001. También el aguinaldo 120%, bono 14, gratificación vacacional y vacaciones proporcionales las cuales fueron pagadas en el finiquito laboral. También se incluye el pago de vacaciones no gozadas. La indemnización está exenta del Impuesto Sobre la Renta.

A este valor se le restará las deducciones de ley, la cuota laboral IGSS, el aguinaldo 100%, bono 14 y la deducción personal de Q.36,000.00 para determinar la renta imponible que se proyectará a todo el año, Q.65,753.09.

A la renta imponible se le aplicará el porcentaje del impuesto, que en este caso será el correspondiente a la segunda escala del impuesto, ya que su renta imponible sobrepasa los Q.65, 000.00. Restará éste valor a la renta imponible de Q.65, 753.09 que da como resultado Q.753.09. A este resultado se le aplicará el 20% de impuesto sobre el excedente de la renta imponible que en será de Q. 150.62. A este valor se le sumará el importe fijo de la segunda escala que es de Q.9, 750.00 para determinar el nuevo impuesto anual proyectado que será de Q.9, 900.62 anuales.

Posterior a ello se determinará el impuesto anual a pagar que ya no será proyectado. Éste será el resultado de 261 días de trabajo (días calendario del 1 de enero al 19 de septiembre de 2011) y será Q.7, 079.62. A este valor se le restará el valor de las retenciones practicadas durante el año, Q.2, 896.00 para determinar el valor que se descontará en el finiquito laboral.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 58 de 89

ANEXO A-6

EJEMPLO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO ANUAL DEFINITIVO – CONCILIACIÓN ANUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

En el siguiente caso hipotético se efectuará el cálculo del impuesto anual definitivo de un empleado que laboró en la empresa del 1 de enero al 31 de diciembre del 2011. Sus ingresos y deducciones reales durante el año, fueron las siguientes:

NOMBRE	JUAN PABLO JUAREZ PEREZ
NIT	3156897-1
DIRECCIÓN	16 CALLE 8-10 ZONA 7, GUATEMALA

INGRESOS		DEDUCCIONES	
SUELDOS	Q.186,240.00	MÍNIMO VITAL	Q. 36,000.00
AGUINALDO TOTAL	Q. 18,624.00	CUOTA IGSS	Q. 8,995.43
BONIFICACIÓN DTO. 42-92	Q. 15,520.00	PRIMAS DE SEGURO DE VIDA	Q. 11,767.54
BONIFICACIÓN DTO. 37-2001	Q. 2,808.34	GASTOS MÉDICOS	Q. 19,902.10
GRATIFICACIÓN VACACIONAL	Q. 6,208.00	AGUINALDO 100%	Q. 15,520.00
		BONIFICACIÓN DTO. 42-92	Q. 15,520.00
		CUOTA COLEGIO PROFESIONAL	Q. 1,000.00
		FONDO DE PENSIONES	Q. 10,000.00
		DONACIONES	Q. 6,450.00
TOTALES	Q.229,400.34		Q.125,155.07

Adicional, el empleado presentó un crédito por IVA según planilla del por un valor de Q.19, 500.00

De acuerdo al procedimiento, del numeral 4, el cálculo es el siguiente:

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 59 de 89

Plásticos de Confianza, S.A.

Cálculo del impuesto anual definitivo – Conciliación Anual de Retenciones del
Impuesto Sobre la Renta

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011

Cifras expresadas en Quetzales

CONCEPTO	CÁLCULOS
<u>Renta Neta</u>	
Sueldo Anual	186,240.00
Bonificación Decreto 37-2001	2,808.34
Bonificación Decreto 42-92	15,520.00
Aguinaldo Total	18,624.00
Gratificación Vacacional	6,208.00
Renta Neta	229,400.34
<u>(-) Deducciones</u>	
Mínimo Vital	36,000.00
IGSS (4.83% sobre sueldo mensual)	8,995.43
<u>Rentas Exentas</u>	
Bonificación 42-92	15,520.00
Aguinaldo 100%	15,520.00
<u>Deducciones</u>	
Primas de Seguro	11,767.54
Gastos Médicos	19,902.10
Cuota Colegio Profesional	1,000.00
Fondo de pensiones	10,000.00
Donaciones	6,450.00
Total Deducciones	125,155.07
Renta Imponible	104,245.27
<u>Impuesto Sobre la Renta Anual</u>	
Importe fijo según tabla	9,750.00
20% sobre excedente según escala	7,849.05
Impuesto Anual definitivo	17,599.05
(-) IVA según planilla presentada (IVA necesario únicamente)	17,599.05
Retenido por la empresa	14,453.10
Impuesto Deducible	32,052.15
Impuesto Retenido en exceso	14,453.10

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 60 de 89

Análisis:

De acuerdo al procedimiento, se determinará la renta neta sumándose todos los ingresos obtenidos durante el año por el colaborador como lo son sueldos, vacaciones, aguinaldo total, bono 14, bonificación decreto 37-2001 y gratificación vacacional u otros que haya tenido.

En este caso, el empleado además de las deducciones de ley que son: cuotas laborales pagadas al IGSS, la deducción personal de Q.36, 000.00, el aguinaldo 100% y bono 14, presentó deducciones por: primas de seguro de vida, gastos médicos, las cuotas pagadas al Colegio Profesional, fondo de pensiones y donaciones, las cuales comprobó fehacientemente.

Posterior a ello se determina la renta imponible restando las deducciones a la renta neta.

En este caso, al empleado se le aplicará la tarifa de la segunda escala ya que su renta imponible sobrepasa los Q.65, 000.00. Restará éste valor a la renta imponible de Q.104, 245.27 que da como resultado Q.39, 245.27. A este resultado se le aplicará el 20% de impuesto sobre el excedente de la renta imponible que en será de Q. 7, 849.06. A este valor se le sumará el importe fijo de la segunda escala que es de Q.9, 750.00 para determinar el impuesto anual definitivo que será de Q.17, 599.05.

El señor Juárez presentó compras en su planilla de IVA por Q.181, 999.96 y un IVA de Q.19, 500.00, de los cuales únicamente necesitará Q.17, 599.05 por IVA que es el valor del impuesto anual.

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 61 de 89

Durante el año se le efectuaron retenciones por Q.14, 453.10, las cuales se sumarán al crédito por IVA para determinar un impuesto deducible.

En este caso, el señor Juárez cubrió su impuesto con el crédito por IVA por lo que corresponde devolverle el 100% del impuesto retenido durante el período.

Ver las siguientes formas relacionadas con este punto:

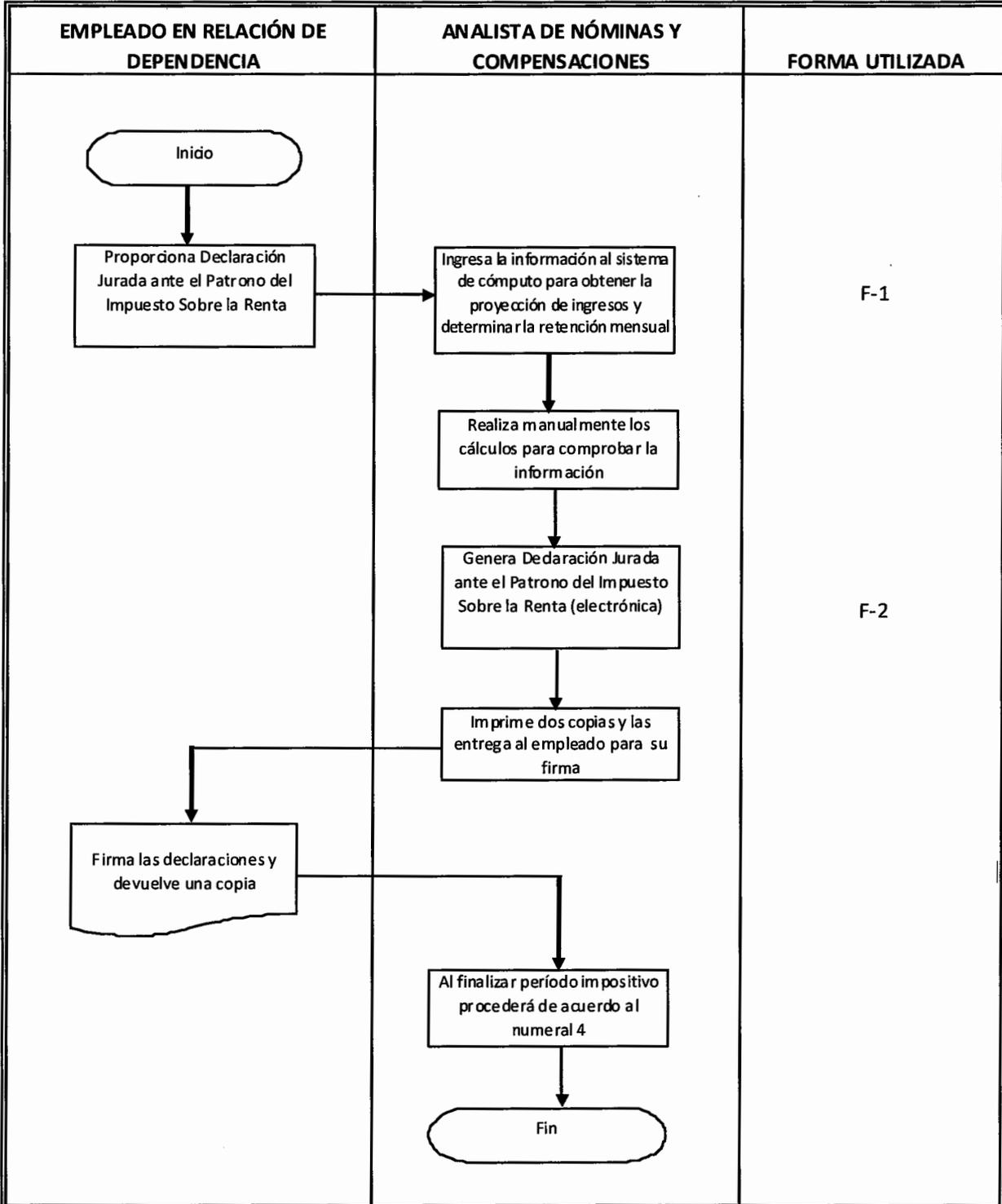
FORMA	FORMULARIO	DESCRIPCIÓN	PÁGINA
F-1-3	1109	DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEFINITIVA	80
F-3	1068	CONSTANCIA DE RETENCIÓN	82
F-4	1111	PLANILLA DEL IVA	83
F-5	1088	CONCILIACIÓN ANUAL DE RETENCIONES	84
F-8	1143	DETALLE DE DEVOLUCIONES	88

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 62 de 89

FLUJOGRAMAS

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 63 de 89

1.1 PROYECCIÓN DE LA RENTA A EMPLEADOS QUE TRABAJARÁN UN PERÍODO IMPOSITIVO COMPLETO





PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

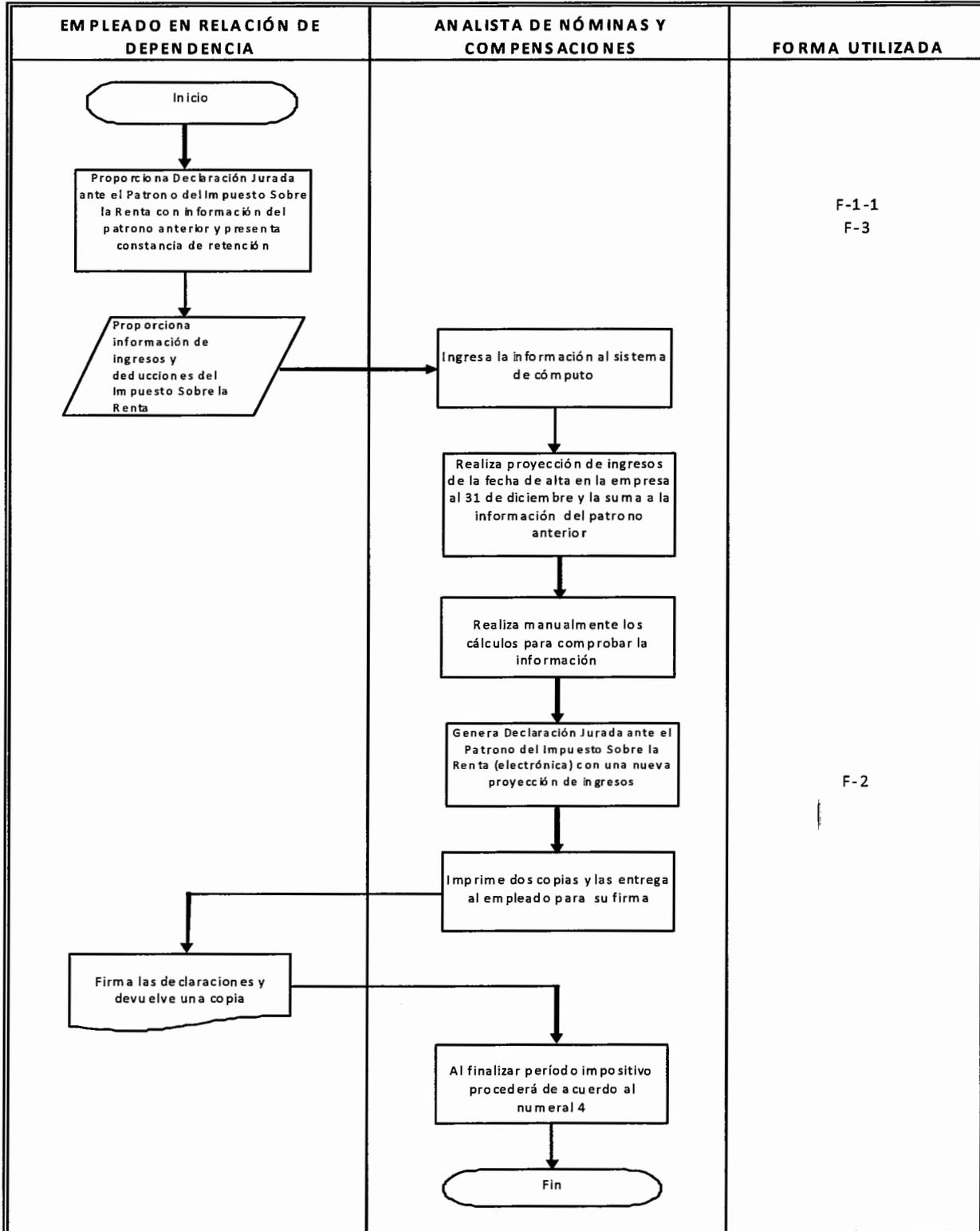
**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

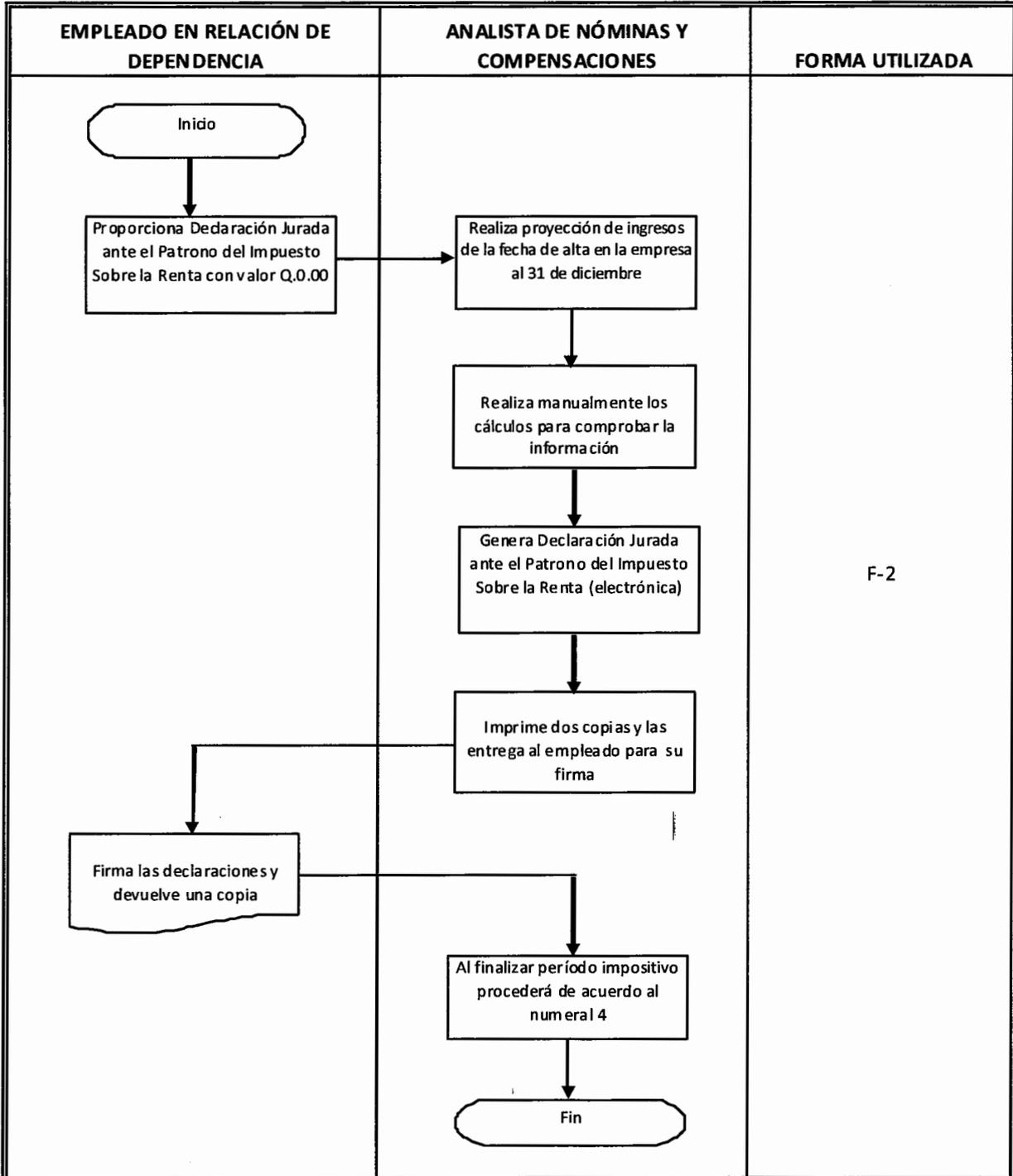
Página 64 de 89

**1.2 PROYECCIÓN DE LA RENTA A EMPLEADOS QUE INGRESARON A TRABAJAR EN PERÍODO INTERMEDIO
Y TIENEN PATRONOS ANTERIORES**



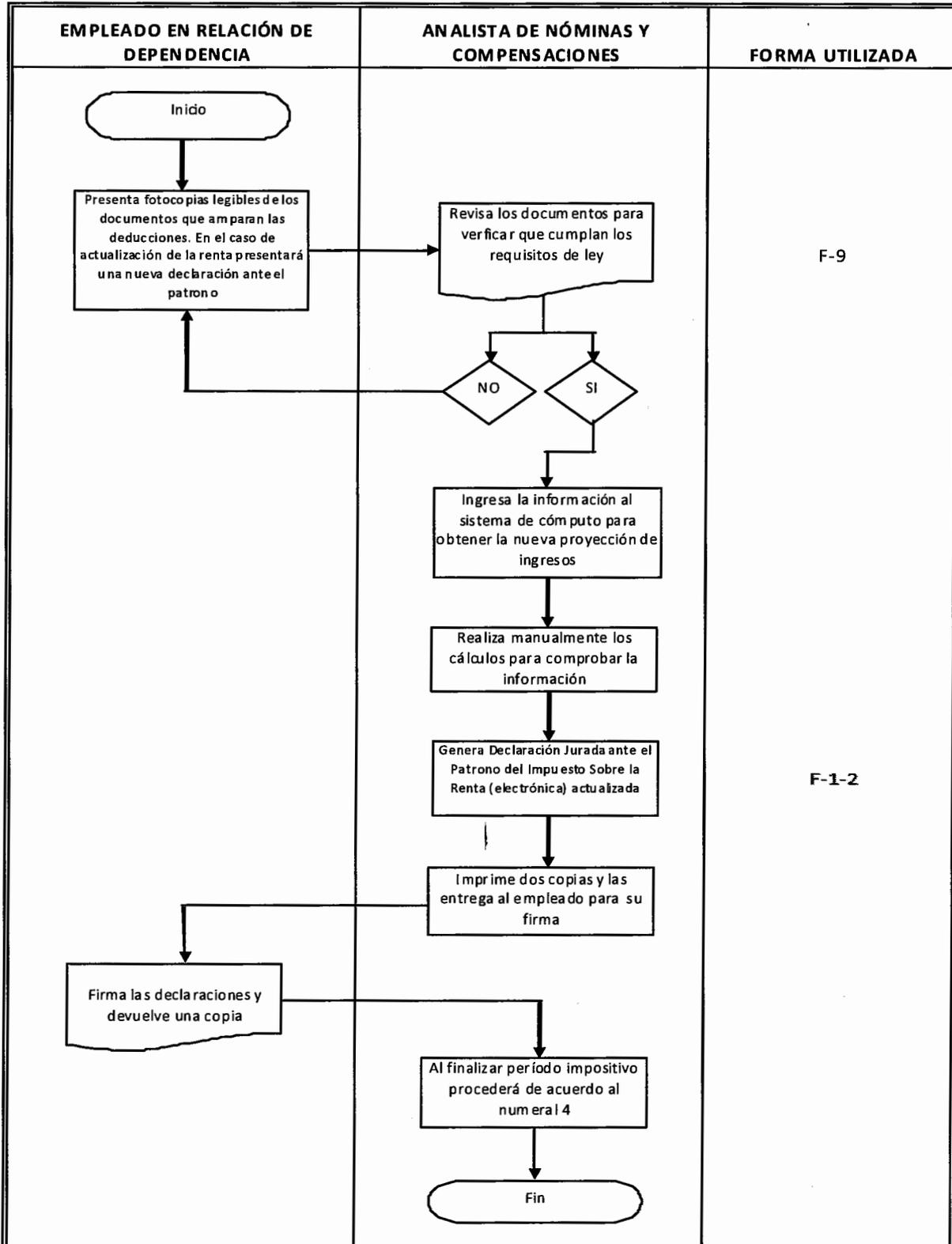
	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 65 de 89

1.3 PROYECCIÓN DE LA RENTA A EMPLEADOS QUE INGRESARON A TRABAJAR EN PERÍODO INTERMEDIO Y NO TIENEN PATRONOS ANTERIORES



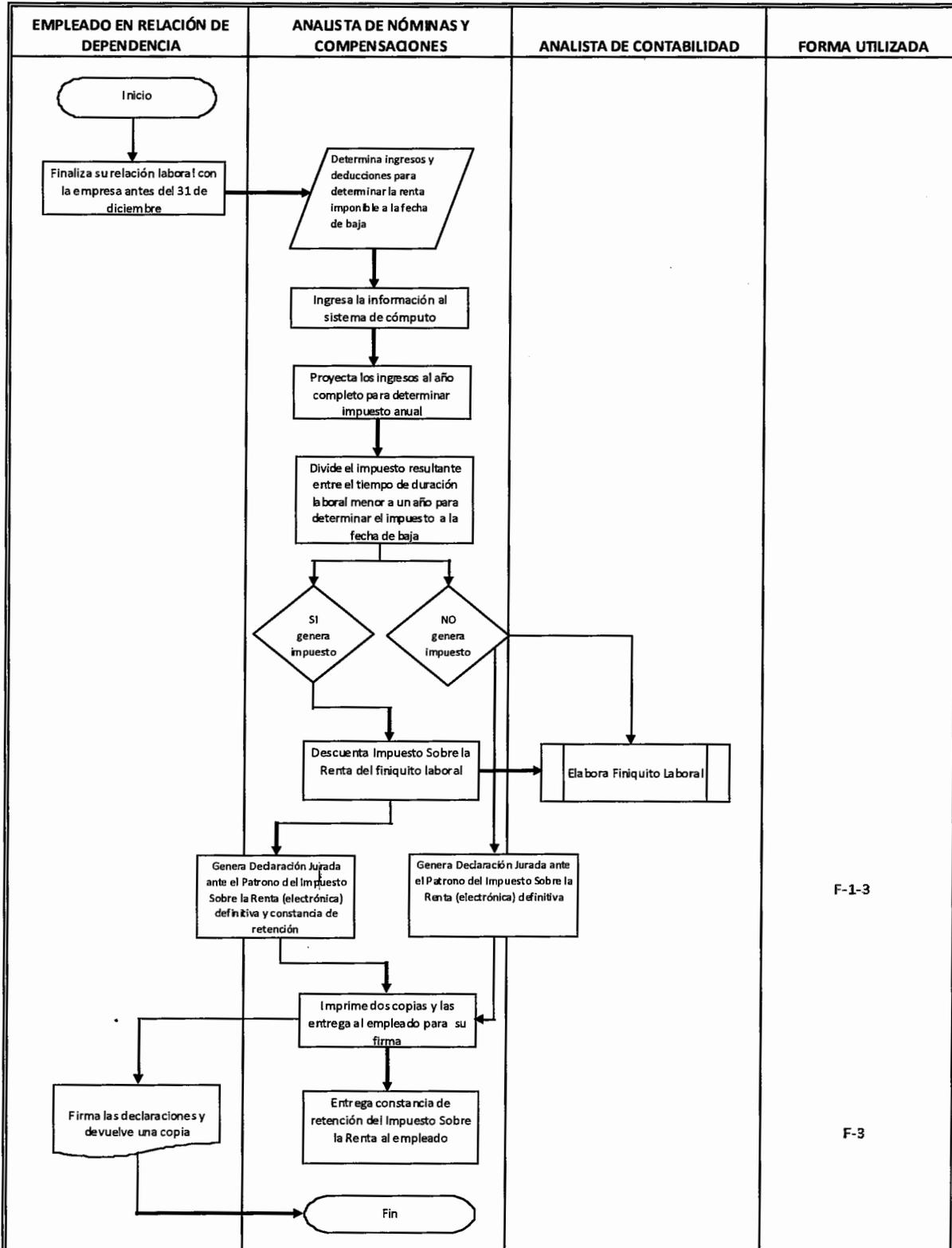


2. ACTUALIZACIÓN DE RENTA Y/O DEDUCCIONES DEL EMPLEADO



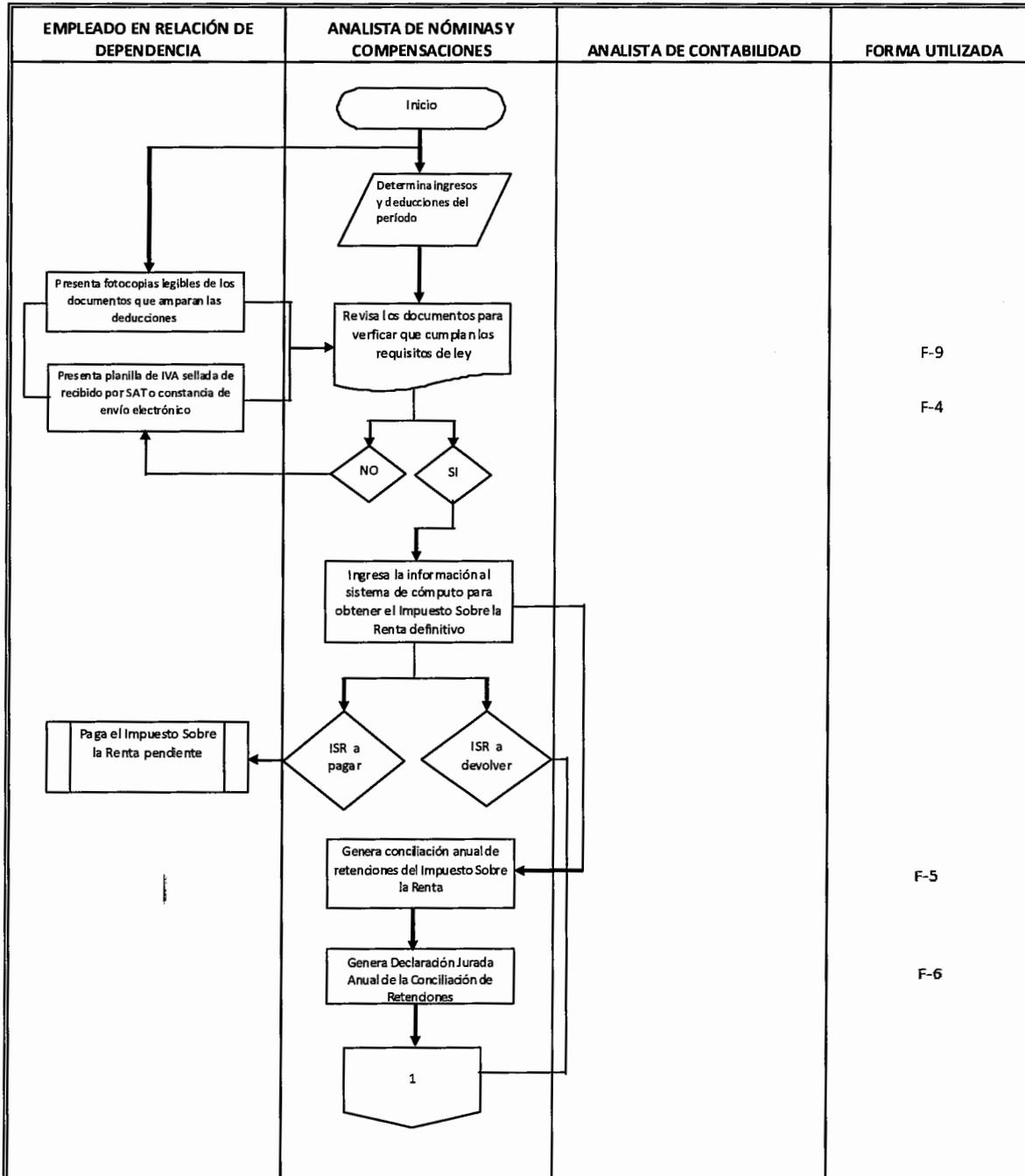


3. CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A EMPLEADOS DE BAJA EN PERÍODO INTERMEDIO



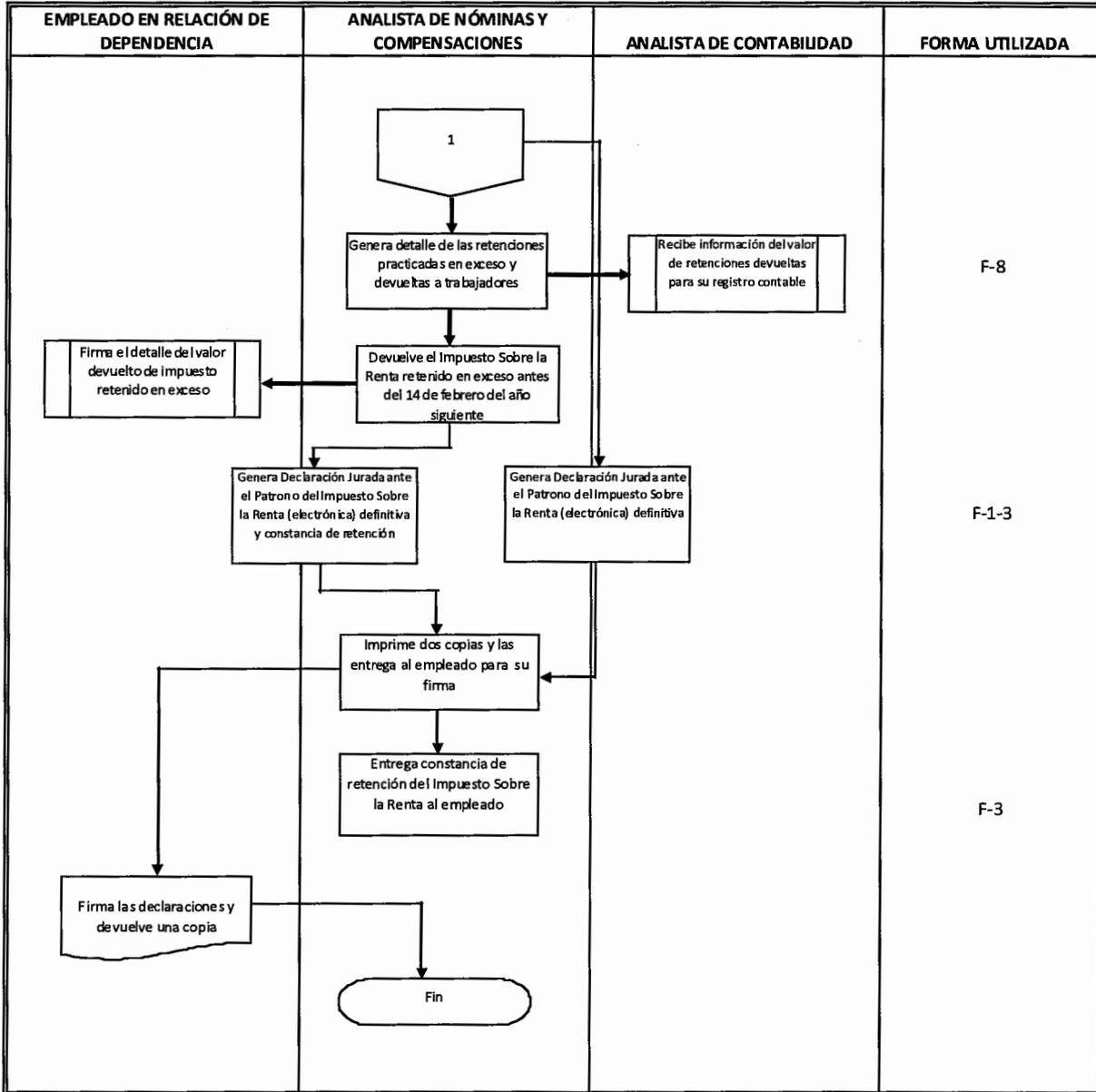


4. CONCILIACIÓN ANUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

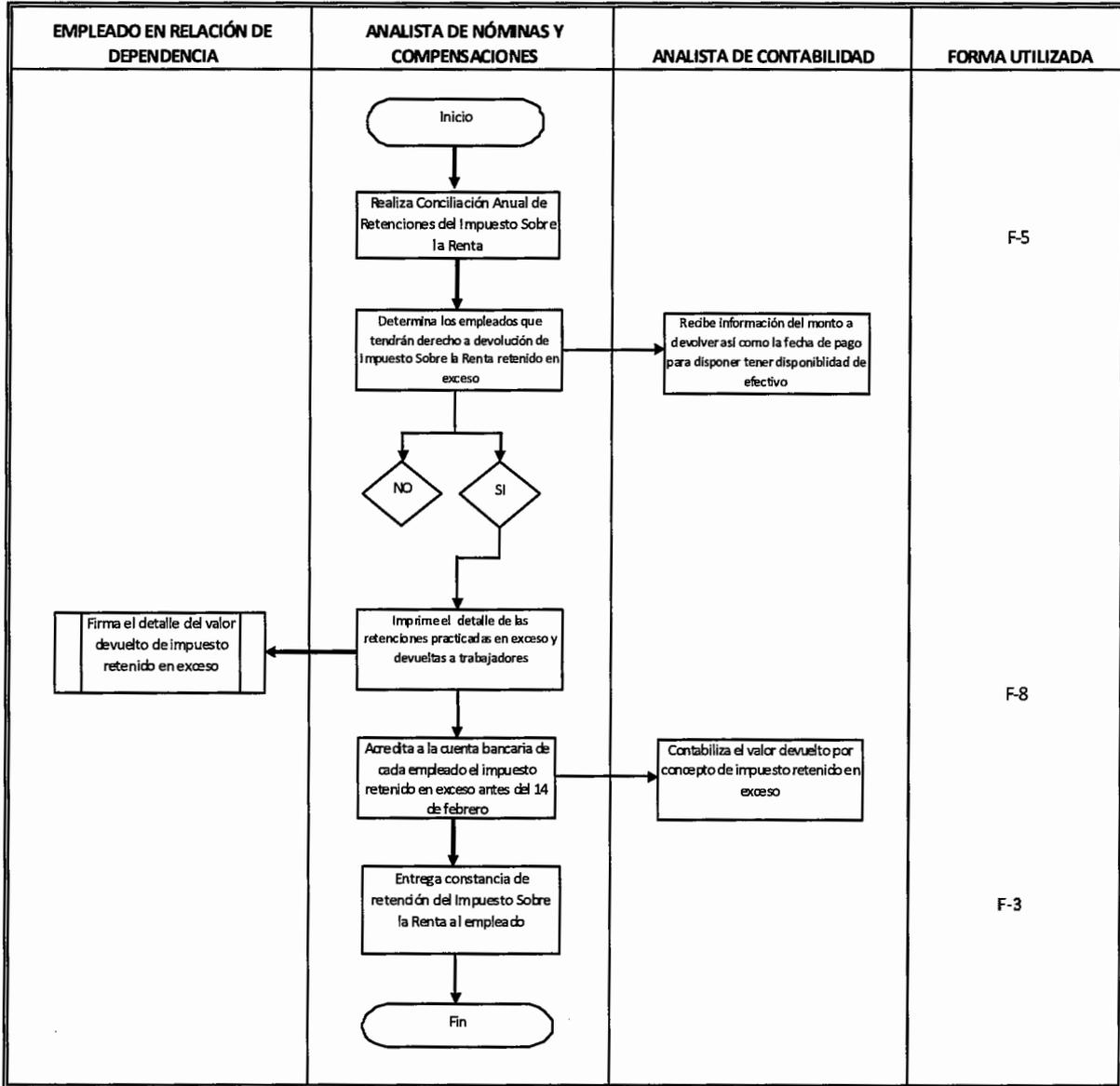




4. CONCILIACIÓN ANUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

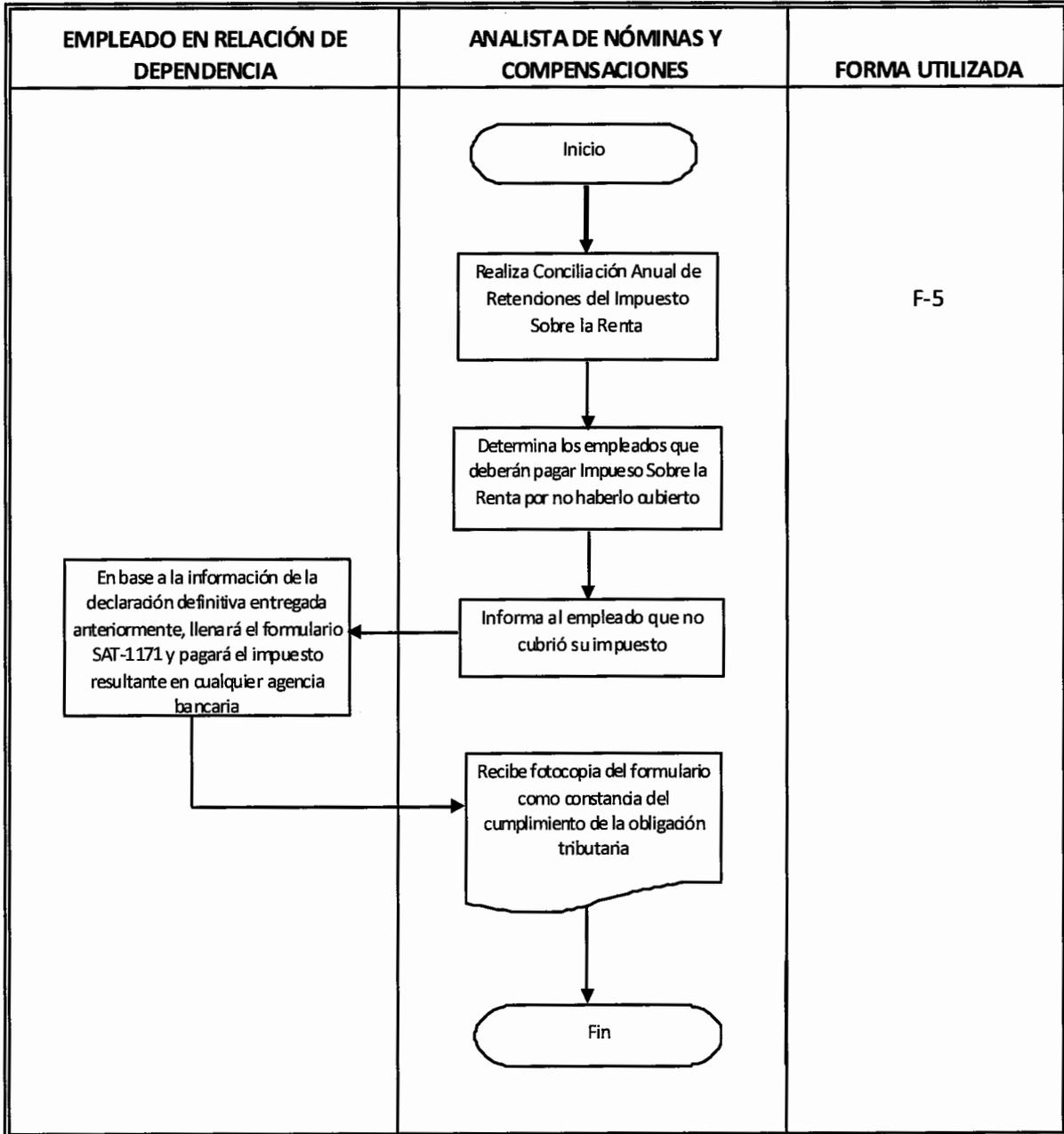


5. DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO EN EXCESO



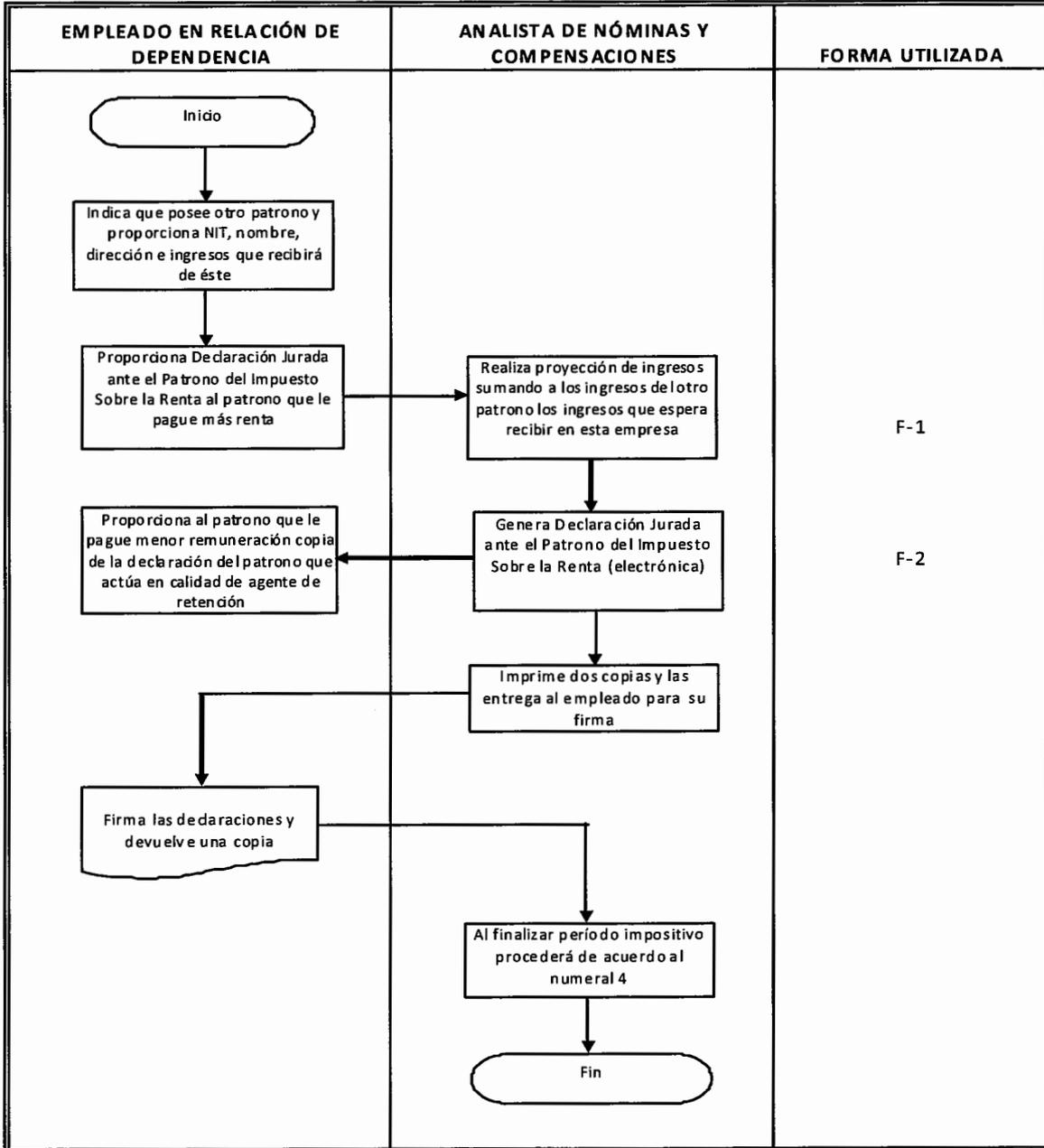
	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 71 de 89

6. PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO CUBIERTO



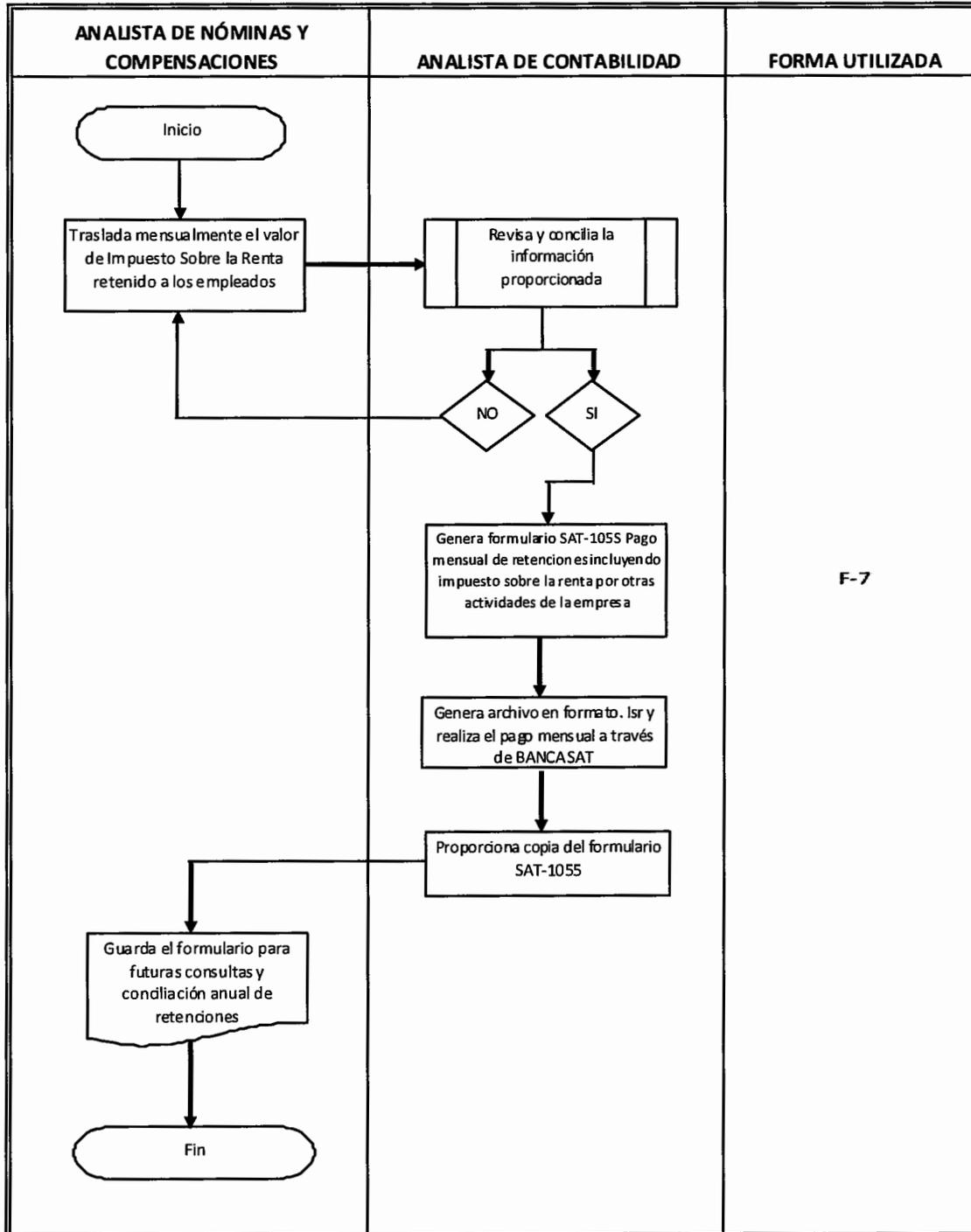


7. EMPLEADOS CON OTROS PATRONOS





8. PAGO DE LAS RETENCIONES MENSUALES A LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA



	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS	Fecha de Emisión 15/11/2011
	EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Página 74 de 89

FORMAS

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 75 de 89

ÍNDICE DE FORMAS

NO	NOMBRE DEL FORMULARIO	PÁGINA
F-1	FORMULARIO SAT-1101 DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (PAPEL)	77
F-1-1	FORMULARIO SAT-1101 DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (PAT. ANTERIOR)	78
F-1-2	FORMULARIO SAT-1109 DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ACTUALIZACIÓN)	79
F-1-3	FORMULARIO SAT-1109 DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (DEFINITIVA)	80
F-2	FORMULARIO SAT-1109 DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ELECTRÓNICO)	81
F-3	FORMULARIO SAT-1068 CONSTANCIA DE RETENCIÓN	82
F-4	FORMULARIO SAT-1111 PLANILLA PARA EL CRÉDITO POR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	83
F-5	FORMULARIO SAT-1088 CONCILIACIÓN ANUAL DE RETENCIONES PRACTICADAS A EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	84

	PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A. DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	CODIGO REH-02-001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	Fecha de Emisión 15/11/2011
		Página 76 de 89

- F-6** FORMULARIO SAT-1078 DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE CONCILIACIÓN DE RETENCIONES EFECTUADAS A EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA 85
- F-7** FORMULARIO SAT-1055 DECLARACIÓN JURADA Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA E IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS 86
- F-8** FORMULARIO SAT-1143 DETALLE DE LAS RETENCIONES PRACTICADAS EN EXCESO Y DEVUELTAS A TRABAJADORES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA 88
- F-9** DETALLE DE GASTOS MÉDICOS 89



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
 15/11/2011

Página 77 de 89



DECLARACION JURADA ANTE EL PATRONO
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Período de imposición

01 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)	02 PERIODO A DECLARAR	03 SAT-No.1101 3244479
3 1 5 6 8 9 7 - 1	DEL DIA: 01 MES: 01 AÑO: 2011 AL: 31 12 2011	
04 APELLIDOS Y NOMBRES Juárez Pérez, Juan Pablo		
05 NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA 16 calle	06 NUMERO CASAS 8-10	07 APTO. O SIMILAR 7
08 MUNICIPIO Guatemala	09 ZONA Roosevelt	10 COLONIA O BARRIO Guatemala
11 TELEFONO 43125678	12 FAX	13 APDO. POSTAL E-MAIL

Datos generales del empleado

Nombre del patrono ante quien presenta la declaración:	NLT	RENDA NETA
Plásticos de Confianza, S.A.	1251565-5	Q.146,666.00
Detalle de otros patronos:		
Total renta neta		Q.146,666.00
Deducciones personales (Art. 37, ley ISR)	Q. 56,000.00	
Valor cuotas por contribuciones de seguro social y otros planes de previsión social	Q. 5,796.00	
Valor primas por seguros de vida no dotales, de accidentes, personales y de gastos médicos		
Gastos médicos, hospitalarios y de laboratorio (adjuntar comprobantes)		
Valor cuotas por pensiones alimenticias fijadas por sentencia judicial		
Otros gastos: (donaciones, fianzas, colegiaturas profesionales y otros)		
Total de deducciones (suma casillas 21 a la 26)		Q.61,796.00
Renta imponible o pérdida fiscal (casilla 20 menos casilla 27)		Q. 84,870.00

Patrono al que presenta la declaración

Está información se trasladará al formulario SAT-1109 (versión electrónica) para determinar la retención mensual

DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON CIERTOS Y EXACTOS

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: DIA 02 MES 01 AÑO 2011 FIRMA: *Jou*

AREA PARA USO EXCLUSIVO DEL PATRONO

Impuesto anual a pagar (sobre casilla 28 aplique escala de tarifas del impuesto)	29	Q.
Menos crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado	30	
Impuesto anual sujeto a retención	31	
Retención mensual (casilla 31 dividido entre número de meses del período)	32	

AJUSTE POR CREDITO IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Impuesto anual a pagar (casilla 29)	33	Q.
Menos crédito por el Impuesto al Valor Agregado pagado. (Según copia planilla presentada ante SAT)	34	
Impuesto anual definitivo	35	
Menos otros créditos	36	
Subtotal	37	
Menos Retenciones al impuesto practicadas	38	
Impuesto a retener o retenido en exceso	39	



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 78 de 89



DECLARACION JURADA ANTE EL PATRONO
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Período durante el que trabajó con el patrono anterior

01. NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) 3 1 5 6 8 9 7 - 1		02. PERIODO A DECLARAR DEL DIA: 01 MES: 01 AÑO: 2011 AL: 31 05 2011			SAT-No.1101 3244480
04. APELLIDOS Y NOMBRES Juárez Pérez, Juan Pablo					
05. NUMERO O NOMBRE DE CALLE O AVENIDA 16 Calle		06. NUMERO (CASAL) 8-10	07. APTO. O SIMILAR	08. ZONA 7	09. COLONIA O BARRIO Roosevelt
10. DEPARTAMENTO Guatemala		11. MUNICIPIO Guatemala	12. TELEFONO 43125678	13. FAX	14. APDO. POSTAL -----
15. E-MAIL -----					

Nombre del nuevo patrono

Nombre de patrono anterior

Nombre del patrono ante quien presenta la declaración:	N.I.T.	RENDA NETA
Plásticos de Confianza, S.A.	1251565-5	Q.71,800.00
Detalle de otros patronos:		
Servicios, S.A.	369874-5	53,576.00
Total renta neta		Q.125,376.00
Deducciones personales (Art. 37, ley ISR)	Q.52,660.00	
Valor cuotas por contribuciones de seguro social y otros planes de previsión social	Q. 4,975.00	
Valor primas por seguros de vida no dotales, de accidentes, personales y de gastos médicos		
Gastos médicos, hospitalarios y de laboratorio (adjuntar comprobantes)		
Valor cuotas por pensiones alimenticias fijadas por sentencia judicial		
Otros gastos: (donaciones, fianzas, colegiaturas profesionales y otros)		
Total de deducciones (sume casillas 21 a la 26)		Q.57,635.00
Renta imponible o pérdida fiscal (casilla 20 menos casilla 27)		Q. 67,741.00

Ingresos que se estima obtener

Ingresos obtenidos con el patrono anterior

Esta nueva información se trasladará al formulario SAT-1109 (versión electrónica) para determinar la retención mensual

Fecha de ingreso nuevo patrono

DECLARO Y JURO QUE LOS DATOS CONSIGNADOS SON CIERTOS Y EXACTOS

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION: DIA 01 MES 06 AÑO 2011 FIRMA: *Juan*

AREA PARA USO EXCLUSIVO DEL PATRONO

Impuesto anual a pagar (sobre casilla 28 aplique escala de tarifas del impuesto)	29	Q.
Menos crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado	30	
Impuesto anual sujeto a retención	31	
Retención mensual (casilla 31 dividido entre número de meses del período)	32	

AJUSTE POR CREDITO IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Impuesto anual a pagar (casilla 29)	33	Q.
Menos crédito por el Impuesto al Valor Agregado pagado. (Según copia planilla presentada ante SAT)	34	
Impuesto anual definitivo	35	
Menos otros créditos	36	
Subtotal	37	
Menos Retenciones al impuesto practicadas	38	
Impuesto a retener o retenido en exceso	39	



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 79 de 89

		DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA			SAT-1109 Release 1.0 11335616			
NIT del contribuyente		Apellidos y Nombres						
3156897-1		Juárez Pérez, Juan Pablo						
PERIODO IMPOSICIÓN		Enero		Diciembre				
		2011						
No. de Calle o Avenida	No. de casa	Apto o	Zona	Colonia o Barrio	Municipio			
16 calle	8-10		7	Roosevelt	Guatemala			
Departamento	Teléfono	Fax	Apdo. Postal	Correo Electrónico				
Guatemala	43125678							
NIT	Nombre del patrono ante quien presenta la declaración:				RENTA NETA			
1251565-5	Plásticos de Confianza, S.A.				182,900.00			
Detalle de otros patronos					0.00			
					0.00			
					0.00			
Detalle de expatronos					0.00			
					0.00			
Total renta neta					182,900.00			
Deducciones personales (Art. 37, ley ISR)		36,000.00						
Valor cuotas por contribuciones de seguro social y otros planes de previsión social		7,245.00						
Valor primas por seguro de vida no dotales, de accidentes, personales y de gastos médicos		6,250.00						
Gastos médicos, hospitalarios y de laboratorio (adjuntar comprobantes)		25,000.00						
Valor cuotas por pensiones alimenticias fijadas por sentencia judicial		0.00						
Otras deducciones: (Aguinaldo, Bono 14 y prestaciones IGSS)		24,500.00						
Otros gastos: (donaciones, fianzas, colegiaturas profesionales y otros)		0.00						
Total de deducciones		98,995.00						
Renta imponible		83,905.00						
Pérdida fiscal		0.00						
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION				FIRMA:				
DÍA 01 MES 07 AÑO 2011								
Impuesto anual a pagar (sobre casilla Renta Imponible aplicable)		Nuevo imp. anual		Q. 2,557.00		13,531.00		
Menos crédito estimado por impuesto al Valor Agregado		(-) Retenciones ene-jun		Q. 2,460.00		10,974.00		
Impuesto anual sujeto a retención		Imp. Por retener		Q. 97.00		2,557.00		
Retención mensual (casilla impuesto sujeto a retención dividida por 12 meses)		/ 6 meses restantes		6		16.00		
		Retención mensual		Q. 16				
Impuesto anual a pagar (viene de la casilla Impuesto anual a pagar)					0.00			
Menos crédito estimado por el impuesto al Valor Agregado. (Segun copia planilla presentada ante SAT)					0.00			
Impuesto anual definitivo					0.00			
Menos otros créditos (constancias de retención de otros patronos)					0.00			
Subtotal					0.00			
Menos Retenciones al impuesto practicadas					0.00			
Impuesto a retener					0.00			
Impuesto retenido en exceso					0.00			

La renta también varió por el aumento de sueldo

Antes que el periodo terminara, el empleado documentó estas deducciones

Renta imponible actualizada

Fecha de la actualización

El formulario no tiene espacio para incluir las retenciones efectuadas



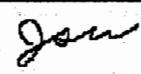
PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 80 de 89

		DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA			SAT-1109 Release 1.0 07454755	
NIT del contribuyente		Apellidos y Nombres				
3156897-1		Juárez Pérez, Juan Pablo				
PERIODO IMPOSICIÓN		Enero			Diciembre	
		2011				
No. de Calle o Avenida	No. de casa	Apto o similar	Zona	Colonía o Barrio	Municipio	
16 calle	8-10		7	Roosevelt	Guatemala	
Departamento	Teléfono	Fax	Apdo. Postal	Correo Electrónico		
Guatemala	43125678					
NIT	Nombre del patrono ante quien presenta la declaración:				RENTA NETA	
1251565-5	Plásticos de Confianza, S.A.				229,400.34	
Detalle de otros patronos						0.00
						0.00
						0.00
Detalle de expatronos						0.00
						0.00
						0.00
Total renta neta						229,400.34
Deducciones personales (Art. 37, ley ISR)		36,000.00				
Valor cuotas por contribuciones de seguro social y otros planes de previsión social		8,995.43				
Valor primas por seguro de vida no dotales, de accidentes, personales y de gastos médicos		11,787.54				
Gastos médicos, hospitalarios y de laboratorio (adjuntar comprobantes)		19,902.10				
Valor cuotas por pensiones alimenticias fijadas por sentencia judicial		0.00				
Otras deducciones: (Aguinaldo, Bono 14 y prestaciones IGSS)		31,040.00				
Otros gastos: (donaciones, fianzas, colegiaturas profesionales y otros)		17,450.00				
Total de deducciones		125,155.07				
Renta imponible		104,245.27				
Pérdida fiscal		0.00				
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DIA: 31 MES: 01 AÑO: 2012 Como no hay impuesto sujeto a retención está en negativo 						
Impuesto anual a pagar (sobre casilla Renta Imponible aplique a escala de tarifas del impuesto)						17,599.05
Menos crédito estimado por Impuesto al Valor Agregado						19,116.31
Impuesto anual sujeto a retención						-14,453.10
Retención mensual (casilla Impuesto sujeto a retención dividido entre numero de meses del periodo)						0.00
Impuesto anual a pagar (viene de la casilla Impuesto anual a pagar)						17,599.05
Menos crédito estimado por el Impuesto al Valor Agregado. (Segun copia planilla presentada ante SAT)						19,116.31
Impuesto anual definitivo						0.00
Menos otros créditos (constancias de retención de otros patronos)						0.00
Subtotal						0.00
Menos Retenciones al impuesto practicadas						14,453.10
Impuesto a retener						0.00
Impuesto retenido en exceso						14,453.10

Ingresos y deducciones definitivos

IVA presentado según planilla

Como cubrió su impuesto totalmente, se devolverá el 100% de las retenciones efectuadas en el año



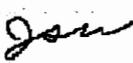
PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 81 de 89

		DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA			SAT-1109 Release 1.0 11335616	
NIT del contribuyente 3156897-1		Apellidos y Nombres Juárez Pérez, Juan Pablo				
PERIODO IMPOSICIÓN Enero 2011 Diciembre						
No. de Calle o Avenida 16 calle		No. de casa 8-10	Apto o 7	Zona Roosevelt		Municipio Guatemala
Departamento Guatemala		Teléfono 43125678	Fax	Apdo. Postal	Correo Electrónico	
NIT 1251565-5		Nombre del patrono ante quien presenta la declaración: Plásticos de Confianza, S.A.			RENTA NETA 146,666.00	
		Detalle de otros patronos			0.00	
		Detalle de expatronos			0.00	
		Total renta neta.			146,666.00	
Deducciones personales (Art. 37, ley ISR)		36,000.00				
Valor cuotas por contribuciones de seguro social y otros planes de previsión social		5796.00				
Valor primas por seguro de vida no dotales, de accidentes, personales y de gastos médicos		0.00				
Gastos médicos, hospitalarios y de laboratorio (adjuntar comprobantes)		0.00				
Valor cuotas por pensiones alimenticias fijadas por sentencia judicial		0.00				
Otras deducciones: (Aguinaldo, Bono 14 y prestaciones IGSS)		20,000.00				
Otros gastos: (donaciones, fianzas, colegiaturas profesionales y otros)		0.00				
Total de deducciones		61,796.00				
Renta imponible		84,870.00				
Pérdida fiscal		0.00				
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACION DIA 02 MES 01 AÑO 2011		FIRMA: 				
AREA PARA USO EXCLUSIVO DEL PATRONO						
Impuesto anual a pagar (sobre casilla Renta Imponible aplique a escala de tarifas del impuesto)		13,724.00				
Menos crédito estimado por impuesto al Valor Agregado		8,800.00				
Impuesto anual sujeto a retención		4,924.00				
Retención mensual (casilla Impuesto sujeto a retención dividido entre numero de meses del periodo)		410.00				
AREA PARA USO EXCLUSIVO DEL EMPLEADO						
Impuesto anual a pagar (viene de la casilla Impuesto anual a pagar)		0.00				
Menos crédito estimado por el impuesto al Valor Agregado. (Segun copia planilla presentada ante SAT)		0.00				
Impuesto anual definitivo		0.00				
Menos otros créditos (constancias de retención de otros patronos)		0.00				
Subtotal		0.00				
Menos Retenciones al Impuesto practicadas		0.00				
Impuesto a retener		0.00				
Impuesto retenido en exceso		0.00				

Cálculo efectuado en base a la información proporcionada en el formulario 1101 (en papel)



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 82 de 89



CONSTANCIA DE RETENCIÓN

SAT-1068
 Release 1.0
544

Constancias de Retención de ISR e IPF

EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A:

NIT de contribuyente	Nombre o razón social del contribuyente
3156897-1	Juárez Pérez, Juan Pablo

Pagos o acreditamientos en cuenta realizados en fecha:		
Día	Mes	Año
31	Diciembre	2011

RETENCIONES ACREDITABLES EN RELACION DE DEPENDENCIA

CONCEPTO	RENDA IMPONIBLE	CR IVA según PLANILLA	RETENCIÓN
Régimen Asalariados	104,245.27	19,116.31	14,453.10

Información tomada de la declaración jurada definitiva (1109)

ACTIVIDADES MERCANTILES

INGRESOS PROVEDIENTES DE:	Tarifa	Base	Impuesto
Ventas	5%	0.00	0.00
Servicios empresariales	5%	0.00	0.00
Arrendamientos	5%	0.00	0.00
Total Base y Retención		0.00	0.00

ACTIVIDADES NO MERCANTILES

INGRESOS PERCIBIDOS POR O EN CONCEPTO DE:	Tarifa	Base	Impuesto
Servicios profesionales, técnicos o de naturaleza no mercantil prestados por personas individuales	5%	0.00	0.00
Servicios de arrendamiento prestados por personas individuales	5%	0.00	0.00
Dietas	5%	0.00	0.00
Servicios técnicos prestados por personas jurídicas	5%	0.00	0.00
Servicios de arrendamientos prestados por personas	5%	0.00	0.00
Total Base y Retención		0.00	0.00

OTROS CONCEPTOS DE RETENCIÓN

CONCEPTO	Base	Impuesto
Premios por loterías, rifas, sorteos, bingos y eventos similares (Importe Neto)	0.00	0.00
Total Base y Retención	0.00	0.00

IMPUESTOS SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS (IPF)

CONCEPTO	Base	Impuesto
Intereses (Decreto No. 26-95)	0.00	0.00
Total Base y Retención	0.00	0.00

IDENTIFICACION DEL AGENTE RETENEDOR

NIT del contribuyente	Nombre o razón social
1251565-5	Plásticos de Confianza, S.A.

Valor retenido en el período

TOTAL DE RETENCIÓN

14,453.10

Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré y presentaré a requerimiento de la SAT



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 84 de 89

Información
definitiva del
empleado

SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		CONCILIACIÓN ANUAL DE RETENCIONES PRACTICADAS A EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		IMPUESTO SOBRE LA RENTA									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		CONCILIACIÓN ANUAL DE RETENCIONES PRACTICADAS A EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		Plásticos de Confianza, S.A.									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		PERIODO IMPOSICIÓN									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		Enero 2011 / Diciembre									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		SEGÚN ART. 37 (INCLUIR TODOS LOS EMPLEADOS CON SALARIOS MAYORES DE Q.36,000.00 AL AÑO)									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		RETENIDO A QUIENES NO CONCLUYERON PERIODO DE IMPOSICIÓN									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		Conforme a las constancias Entregadas por Retiro									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		TOTAL RETENCIONES DEL PERIODO A ASALARIADOS (De ser igual a total de columna F, SAT-107)									
SAT-1088 Release 1.0 NO.: 17545494		A) HACE CONSTAR que en cumplimiento del artículo 68 del Decreto No. 26-92 del Congreso de la República, procedió a devolver a sus asalariados impuestos que les rebuiera en exceso en el transcurso del periodo de imposición									
NIT	APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	1 RENDA NETA	2 RENDA IMPONIBLE	3 IMPUESTO DETERMINADO	4 CREDITO IVA DEBIDA PLANCHILLA	5 IMPUESTO SUJETO A RETENCIÓN (2-4)	6 RETENIDO POR EL PATRONO DECLARANTE	7 POR OTROS PATRONOS	8 RETENIDO EN EL PERIODO PENDIENTE DE DEVOLVER	9 DIFERENCIA COLUMNAS 8 Y 9	10 RETENIDO EN EL PERIODO PENDIENTE DE DEVOLVER
156897-1	Juárez Pérez, Juan	229400.34	104245.27	17599.05	19500.00	0.00	14453.10	0.00	0.00	14453.10	
	Totales	229400.34	104245.27	17599.05	19500.00	0.00	14453.10	0.00	0.00	14453.10	
		Constancias Entregadas (valor)									
		0									
		14453.10									
		14453.10									
		31 de Diciembre del 2011									
		conforme al detalle de la columna									

 SAT <small>Superintendencia de Administración Tributaria</small> República de Guatemala C. A.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DECLARACIÓN JURADA ANUAL DE CONCILIACIÓN DE RETENCIONES EFFECTUADAS A EMPLEADOS EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	SAT-1078 Release 1.0 107818042019					
NIT de contribuyente 1251565-5		Apellidos y Nombres Plásticos de Confianza, S.A.					
PERIODO IMPOSICIÓN Enero Diciembre 2011							
DETALLE MENSUAL DE RETENCIONES							
Número de Formulario	A Total Pagado	B (-) Retenciones otros conceptos	C (-) Retención Impuesto Productos Financieros	D (-) Retenciones Complementarias Período	E (+) Devoluciones Período	F (-) Retenciones del período asalariados	
Enero	14322620	0.00	750.00	0.00	0.00	10,000.00	410.00
Febrero				0.00			
Marzo				0.00			
Abril				0.00			
Mayo				0.00			
Junio				0.00			
Julio				0.00			
Agosto				0.00	0.00		
Septiembre				0.00	0.00		
Octubre				0.00	0.00		
Noviembre				0.00	0.00		
Diciembre				0.00	0.00		
TOTALES							
DETALLE DE LA CONCILIACIÓN							
1. IMPUESTO SUJETO A RETENCIÓN (Total columna 5 SAT-108)							
2. RETENCIÓN DEL PERÍODO PRACTICADA A ASALARIADOS (Total columna F de este formulario)							
3. (+) RETENCIONES PRACTICADAS POR OTROS PATRONOS (Columna 7 SAT-108)							
4. (-) RETENIDO A QUIENES NO CONCLUYERON PERIODO IMPOSICIÓN (Columna 6 SAT-108)							
5. RETENIDO A QUIENES ERAN EMPLEADOS AL CONCLUIR EL PERIODO DE IMPOSICIÓN							
6. (-) DEVOLUCIONES REALIZADAS POR RETENCIONES EN EXCESO (Columna 10 SAT-108)							
7. NO RETENIDO EN EL PERÍODO, IMPUESTO PENDIENTE DE PAGO (Total columna 9 SAT-108)							
SUMA IGUAL A IMPUESTO SUJETO A RETENCIÓN							
RECTIFICACIONES (llenar exclusivamente en caso de ser esta una							
No. de declaración que rectifica						0.00	
(+) Multa						0.00	
(-) Total a pagar						0.00	

No se pagó ISR ya que el valor devuelto a los empleados se deduce del ISR a pagar hasta agotarlo

Actividades mercantiles, no mercantiles y por otros conceptos de retención

Valor de las devoluciones ISR del periodo anterior

Retención mensual a empleados

En todos los espacios en blanco se incluiría información de todo el año

Estos cálculos se realizan al tener información de todo el año



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 86 de 89

		RETENCIONES ISR- IPF		SAT-1055 Release 3.1	
Republica de Guatemala C. A.		Declaración Jurada y Recibo de pago Mensual de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta e Impuesto Sobre Productos Financieros		N° 14322620	
NIT del contribuyente 1251565-5		Nombre o razón social del contribuyente Plásticos de Confianza, S.A.			
PERIODO DE IMPOSICIÓN					
Mes Enero		Año 2011			
IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ISR) RÉGIMEN ASALARIADOS					
CONCEPTO DE LA RETENCIÓN		Cantidad de empleados	Pagados en el mes	Retención	
Régimen asalarado (sueldos y similares) exentos de retención y pago		1	10,000.00		
Régimen asalarado (sueldos y similares)		1	10,250.00	410.00	←
(-) Lo devuelto a asalariados por retenciones en exceso				10,000.00	←
Diferencia Impuesto Retenido régimen asalariados				0.00	←
Saldo a favor régimen asalariados				9,590.00	←
ACTIVIDADES MERCANTILES					
INGRESOS PROVENIENTES DE:			Base	Retención	
Ventas			0.00	0.00	
Servicios empresariales			0.00	0.00	
Arrendamientos			0.00	0.00	
Total Base y Retención			0.00	0.00	
ACTIVIDADES NO MERCANTILES					
INGRESOS PERCIBIDOS POR O EN CONCEPTO DE:			Base	Retención	
Servicios profesionales, técnicos o de naturaleza no mercantil prestados por personas individuales			15,000.00	750.00	
Servicios de arrendamientos prestados por personas individuales			0.00	0.00	
Dietas			0.00	0.00	
Servicios técnicos prestados por personas jurídicas			0.00	0.00	
Servicios de arrendamientos prestados por personas jurídicas			0.00	0.00	
Total Base y Retención			15,000.00	750.00	
OTROS CONCEPTOS DE RETENCIÓN DE ISR					
CONCEPTO DE LA RETENCIÓN			Base	Retención	
Facturación por cuenta del vendedor (facturas especiales por venta de bienes)			0.00	0.00	
Facturación por cuenta del vendedor (facturas especiales por prestación de servicios)					
Premios por loterías, rifas, sorteos, bingos y similares (Importe Neto)			0.00	0.00	
Total Base y Retención					

Al valor devuelto del período anterior se le restará la retención mensual



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 87 de 89

DETERMINACION DE IMPUESTO RETENIDO EN ISR		
CONCEPTO DE LA RETENCION		RETENCION
Sub-Total de Retenciones de ISR		
Total Impuesto Retenido		0.00
Remanente de devolución aplicable en el período siguiente		
IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS FINANCIEROS (IPF)		
CONCEPTO DE LA RETENCIÓN	Base	Retención
Intereses exentos (Art. 9 Decreto N° 26-95)	0.00	
Intereses afectos (Decreto N° 26-95)		
DETERMINACION DEL IMPUESTO A PAGAR		
Sub-Total de Impuesto a pagar		
(-) Compensación según Resolución	0	0.00
Impuesto a pagar		
CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		
Cantidad de constancias de Retención y pago de ISR		9
Cantidad de constancias de Retención y pago de IPF		
Cantidad de Facturas Especiales emitidas por ventas de bienes	10%	0
Cantidad de Facturas Especiales emitidas por prestación de servicios	20%	9
Total de documentos emitidos		9
RECTIFICACIONES (llenar exclusivamente en caso de ser esta una rectificación)		
N° de declaración que se rectifica		0
(-) Valor IMPUESTO Ingresado con la declaración que se rectifica		0.00
(=) Valor a ingresar (Impuesto a pagar menos valor Ingresado)		
MULTA, INTERESES Y MORA		
(+) Multa		0.00
(+) Intereses		0.00
(+) Mora		0.00
(=) Saldo a pagar (valor a ingresar más multa, intereses y mora)		
TOTAL A PAGAR		0.00
<p>A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.</p> <p>B) Declaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en este formulario y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</p>		

No se pagó ISR ya que el valor devuelto a los empleados se deduce del ISR a pagar hasta agotarlo



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 88 de 89

Información tomada de la conciliación anual de retenciones

SAT-1143 Release 1.0 NO.: 17545494		DETALLE DE LAS RETENCIONES PRACTICADAS EN EXCESO Y DEVUELTAS A TRABAJADORES EN RELACION DE DEPENDENCIA					
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE							
Plásticos de Confianza, S.A. Con Domicilio Fiscal en							
Avenida Petapa y 56 calle, zona 12							
HACE CONSTAR que en cumplimiento del artículo 68 del Decreto No. 26-92 del Congreso de la República, procedió a devolver a sus asistidos Impuestos sobre la Renta que les resultara en exceso en el transcurso del periodo de imposición 31 de Diciembre 2011 conforme el siguiente							
2011							
No de Orden	CONTRIBUYENTE APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS	NIT	RENTA IMPONIBLE	IMPUESTO DETERMINADO	IVA + IMPUESTO RETENIDO	RETENCIONES DESCONTADAS EN EXCESO Y DEVUELTAS	FRMA DE RECIBIDO (EMPLEADO)
1	Juárez Pérez, Juan Pablo	3158897-1	104,245.27	17,599.05	33,953.10	14,453.10	
TOTALES EN Q.			104,245.27	17,599.05	33,953.10	14,453.10	
<p align="center">DECLARO Y JURO QUE LOS VALORES CONSIGNADOS CORRESPONDEN A LAS CANTIDADES DEVUELTAS A LOS EMPLEADOS EN RELACION DE</p> <p align="center">Observaciones</p> <p align="center">ORIGINAL: Acopiar el formulario SAT 105 ó 1055 en el que constara el pago. DUPLICADO: Adjuntar a la Conciliación Anual de Retenciones SAT 107 TERCERADO: Archivo Agente Relator</p>							
Lugar y fecha: Guatemala 31 de Marzo 2012		Firma y sello del Agente de					



PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
PARA EL CÁLCULO, PROYECCIÓN Y DEVOLUCIÓN
DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE EMPLEADOS
EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

CODIGO
REH-02-001

Fecha de Emisión
15/11/2011

Página 89 de 89

PLÁSTICOS DE CONFIANZA, S.A.
DETALLE DE DEDUCCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA
PERÍODO 2011

Nombre del Empleado: Juan Pablo Juárez Pérez

N.I.T. Del Empleado: 3156897-1

N.I.T.	No. DE FACTURA	FECHA	NOMRE DEL EMISOR	VALOR SIN IVA
Gastos Médicos				
256487-2	A-68758	15/06/2011	Corporación Médica, S.A.	Q. 25,000.00
Total Gastos Médicos				Q. 25,000.00
Primas de Seguro				
968171-2	A-36458	15/05/2011	Seguros La Tortola, S.A.	Q. 6,250.00
Total Primas de Seguro				Q. 6,250.00
TOTAL DEDUCCIONES				Q. 31,250.00

CONCLUSIONES

1. El Contador Público y Auditor Externo puede participar como asesor independiente en la elaboración del manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia ya que es capaz de planear, organizar y dirigir el diseño y contenido de éste de acuerdo a las necesidades de la organización utilizando su experiencia en la gestión administrativa y su conocimiento en temas tributarios.
2. La utilidad del manual de procedimientos está basada en la confiabilidad de la información plasmada en éste ya que es un instrumento de consulta y apoyo que debe contener datos actualizados.
3. El manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia es un instrumento que servirá para la inducción del personal que se incorpore al departamento de Recursos Humanos a realizar cálculos y operaciones relacionados a este impuesto.
4. El manual de procedimientos facilitará el control del cumplimiento de las labores asignadas por parte de los supervisores ya que existirá un instrumento en el que todas las tareas estarán definidas.
5. La empresa no cuenta con un manual de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia ya que no existía interés por parte de la administración en tener uno debido a que se consideraba que era limitativo y laborioso. Con la implementación de este manual, la alta gerencia confirmará que el manual es una fuente permanente de información y existirá una delegación efectiva de funciones ya que al existir instrucciones

escritas, el seguimiento de las tareas asignadas se limitará al control por excepción.

6. La aplicación incorrecta de procedimientos para el cálculo, proyección y devolución del Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia implica que la empresa objeto de estudio podría estar sujeta a sanciones y/o multas por parte de la Administración Tributaria. Lo antes dicho confirma la hipótesis planteada en el plan de investigación; por lo que la implementación del manual de procedimientos, minimizará errores y contingencias tributarias, ya que se contará con lineamientos y procedimientos adecuados.

RECOMENDACIONES

1. Es necesario que el Contador Público y Auditor también participe como asesor independiente en la actualización del manual de procedimientos y no únicamente en la elaboración.
2. Derivado de las reformas y actualizaciones a las leyes tributarias en el país ó a los sistemas informáticos, es conveniente la revisión del manual de procedimientos dos veces al año o cuando alguna ley que intervenga en éste sea reformada. Esta revisión puede ser realizada por el equipo que intervino en su elaboración.
3. Debido a la rotación del personal que realiza los cálculos relacionados al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia, se recomienda programar capacitaciones que permitan a los encargados de realizar estas tareas una oportuna actualización profesional.
4. Es necesario que el auditor interno programe revisiones periódicas a los cálculos relacionados al Impuesto Sobre la Renta de empleados en relación de dependencia así como verificar la utilización del manual de procedimientos.
5. Un manual de procedimientos representa la oportunidad de mejorar la forma de trabajar, elevar la productividad y estandarizar procesos. Por esto es conveniente que la administración de la empresa evalúe otras áreas críticas y con oportunidad de mejora con la finalidad de implementar manuales en la organización.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE. Constitución Política de la República de Guatemala. Ediciones AYAM. Guatemala 2005.
2. BENAVIDES PAÑEDA, JAVIER. Administración. Editorial Mc Graw Hill. Año 2004. México. 354 páginas.
3. CHIAVENATO, IDALBERTO. Gestión del Talento Humano. Editorial Mc Graw Hill. Año 2002. México. 475 páginas.
4. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria. Decreto 1-98. Librería Jurídica. Guatemala 2000.
5. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código Tributario. Decreto 6-91. Ediciones Legales. Guatemala 2011.
6. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92. Librería Jurídica. Guatemala 2011.
7. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92. Librería Jurídica. Guatemala 2011.
8. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código de Comercio. Decreto 2-70. Librería Jurídica. Guatemala 2011.
9. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Código de Trabajo. Decreto 1441. Librería Jurídica. Guatemala 2011.

10. DE LA CERDA BICKFORD, FERNANDO. Tesis "Inconstitucionalidad en la Ley del Impuesto Sobre la Renta al establecer un límite deducible al valor de las donaciones hechas a las universidades". Universidad Francisco Marroquín. Año 2003.
11. FRANKLIN FINCOWSKY, Enrique. Organización de Empresas. 2ª Edición, Editorial Mc Graw Hill. Año 2005. México. 366 páginas.
12. LINARES, HEIDY, Plástico y sus manufacturas, ficha técnica de apoyo a Mypes del Ministerio de Economía. Año 2011.
13. MACZUL YANCOBA, VICTOR MANUEL. Tesis "Devolución del Crédito Fiscal del Impuesto al Valor Agregado a empresas exportadoras de arveja china", Universidad Mariano Gálvez. Año 2007.
14. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. Acuerdo Gubernativo 206-2004. Librería Jurídica. Guatemala 2011.
15. RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. Número 840-210. Noviembre 2010.
16. www.deconta.com
17. www.gestiopolis.com
18. www.ipsa.com.gt
19. www.sat.gob.gt
20. www.wikipedia.org