

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN
DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA LEY DE
ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10-2012, EN LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA.”**

TESIS

Presentada a la Honorable Junta Directiva de la
Facultad de Ciencias Económicas

POR

GUILMER OMAR PÉREZ SOTO

Previo a conferírsele el Título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, **Mayo** de 2015

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

DECANO	Lic. José Rolando Secaida Morales
SECRETARIO	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

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

AREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. José de Jesús Portillo Hernández
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. M. Sc. Guillermo Javier Cuyún González
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Carlos Roberto Mauricio García

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. José Antonio Vielman
SECRETARIO	Lic. Délfido Eduardo Morales Gabriel
EXAMINADOR	Lic. Oscar Fernando Aguilar García

Guatemala, 09 de abril de 2015.

Lic.
José Rolando Secaída Morales
Decano
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Edificio S-8

Licenciado:

De conformidad con el dictamen de aprobación, **DIC.AUD.CAMBIO-TEMA 10-2015**, emitido por la decanatura de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, fui designado como asesor de tesis del alumno **GUILMER OMAR PÉREZ SOTO**, quien efectuó la investigación del punto de tesis titulado **"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10-2012, EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA"** el cual deberá presentar previamente para poder someterse a examen PRIVADO DE TESIS, previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado

El trabajo presentado por el alumno Guilmer Omar Pérez Soto, reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo tanto, no tengo inconveniente alguno en emitir el dictamen favorable sobre el estudio.

Sin otro particular, me suscribo,

Atentamente;



Licda. Claudia Odeth Oyando Bardales
Colegiado No. 9131
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA
COLEGIADO No. 9,131



**FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS**

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
TREINTA DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto CUARTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 09-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de marzo de 2015 y en el Punto QUINTO, inciso 5.7 del Acta 10-2015 de la sesión celebrada por Junta Directiva de la Facultad el 14 de abril de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 448-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de noviembre de 2014; el oficio Auditoría 76-2015, de fecha 10 de abril de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10-2012, EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó el estudiante **GUILMER OMAR PÉREZ SOTO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO

LIC. JOSE ECOLANDO SECALDA MORALES
DECANO

Smp.



Ingrid

DEDICATORIA

- A DIOS: Eternamente agradecido con su infinita bondad y misericordia, así como por brindarme la fe, fortaleza y sabiduría necesaria para lograr mis objetivos.
- A MIS PADRES: Manuel Gilberto Pérez Salazar (+)
Marlen Argentina Soto Vda. De Pérez
En agradecimiento a su esfuerzo y apoyo, así como por inculcarme principios y valores que han permitido desarrollarme como persona y caminar por el sendero correcto.
- A MI ESPOSA: Vicky Karina Valenzuela Ramos
Por su amor, paciencia y comprensión.
- A MIS HIJOS: Neydhi Maylinne, Manuel Andreé y Omar Sebastián, por ser una bendición y la alegría de nuestro hogar, que este logro sea de ejemplo y motivación para sus vidas.
- A MIS HERMANOS. Judith, Silvia, Mayda, Marlen, Erick, Byron, Elder, Vinicio y Nelson (+), por su cariño, unión y apoyo incondicional.
- A MIS SOBRINOS: Con especial cariño.
- A MIS FAMILIARES: Por sus muestras de cariño y aprecio.
- A MI ASESORA: Licenciada Claudia Odeth Ovando Bardales, por su colaboración y orientación en el desarrollo de la presente tesis.

A MIS AMIGOS: Por creer en mí y apoyarme en todo momento.

AL GRUPO ACADEMICO

ESTUDIANTIL "CRECE": Por enseñarme otra faceta, en el desarrollo de mi preparación académica. Muchas gracias a todos por su amistad, que Dios les bendiga y llene de éxitos.

A: La Tricentenario Universidad de San Carlos de Guatemala, por abrirme las puertas de la educación superior y brindarme el conocimiento que ha permitido mi formación como profesional, en especial a la Facultad de Ciencias Económicas.

ÍNDICE

Contenido	Página
INTRODUCCIÓN	
CAPÍTULO I	
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA	
1.	Generalidades 01
1.1.	Antecedentes 02
1.1.1.	Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala 02
1.2.	Finalidad 03
1.3.	Funciones 03
1.3.1.	Docencia 03
1.3.2.	Investigación 03
1.3.3.	Extensión 04
1.3.4.	Administración 04
1.4.	Estructura administrativa 05
1.5.	Estructura financiera 05
1.5.1.	Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala 05
1.5.2	Ingresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala 05
1.5.2.1	Rentas originarias o de derecho patrimonial 05
1.5.2.2	Rentas estatutarias o de derecho presupuestal 06
1.5.2.3	Rentas derivadas o de derecho público 06
1.5.3	Sistema Integrado de Compras de la Universidad De San Carlos de Guatemala 06
1.5.3.1	Sistema Integrado de Compras Módulo I – Régimen de Compra Directa 07
1.5.3.1.1	Compras por medio de caja chica 07
1.5.3.1.2	Compras por medio de fondo fijo 08
1.5.3.1.3	Compras por medio de orden de compra 09
1.5.3.1.4	Compras por medio de contrato abierto 09
1.5.3.2	Sistema Integrado de Compras Módulo II – Régimen de Cotización

1.5.3.2.1	Compras por el régimen de cotización	09
1.5.3.2.2	Compras por el régimen de licitación	10

CAPÍTULO II

LEGISLACIÓN APLICABLE A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

2.	Conceptos y definiciones	11
2.1.1	Obligación tributaria	11
2.1.2	Relación jurídica tributaria	11
2.1.3	Elemento personal	11
2.1.4	Sujeto activo	12
2.1.5	Sujeto pasivo	12
2.1.6	Impuesto	13
2.1.7	Impuesto directo	13
2.1.8	Impuesto indirecto	13
2.2	Leyes aplicables a la Universidad de San Carlos de Guatemala	13
2.2.1	Constitución Política de la República de Guatemala	13
2.2.2	Código Tributario –Decreto 6-91- y sus reformas	14
2.3	Aspectos de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10-2012, aplicables a la Universidad de San Carlos de Guatemala	14
2.3.1	Decreto Número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I Impuesto Sobre la Renta	14
2.3.1.1	Rentas de actividades lucrativas	16
2.3.1.2	Agentes de retención o de percepción	17
2.3.1.3	Responsabilidad del agente de retención o de percepción	17
2.3.1.4	Hecho generador del Impuesto Sobre la Renta en las rentas actividades lucrativas	19
2.3.1.5	Rentas exentas	20
2.3.1.6	Sujetos pasivos del impuesto en las rentas de actividades lucrativas	20
2.3.1.6.1	Contribuyentes del impuesto	20

2.3.1.6.2	Agentes de Retención	20
2.3.1.7	Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas	21
2.3.1.7.1	Renta imponible	21
2.3.1.7.2	Tipos impositivos y determinación del impuesto	21
2.3.1.7.3	Ajuste gradual del tipo impositivo del Impuesto Sobre la Renta Para el régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos De Actividades Lucrativas	22
2.3.1.7.4	Periodo de liquidación	
2.3.1.7.5	Forma de pago	22
2.3.1.7.6	Agentes de retención	23
2.3.1.7.7	Obligación de retener	23
2.3.1.7.8	Declaración jurada mensual	24
2.3.1.7.9	Casos en que no procede la retención de Impuesto Sobre la Renta	24
2.3.1.7.10	Base mínima para practicar retención de Impuesto Sobre la Renta	25
2.3.1.8	Concepto de residente	26
2.3.1.9	Concepto de establecimiento permanente	27
2.3.1.10	Hecho generador en rentas de no residentes	27
2.3.1.11	Sujetos pasivos en rentas de no residentes	27
2.3.1.11.1	Contribuyentes	27
2.3.1.11.2	Responsables y agentes de retención	28
2.3.1.12	Regímenes de cálculo del impuesto en rentas de no residentes	28
2.3.1.13	Base imponible para las rentas de no residentes	28
2.3.1.14	Tipos impositivos en las rentas de no residentes	30
2.3.1.15	Determinación del importe de la retención a no residentes, Cuando se establezca en moneda extranjera	31
2.3.1.16	Obligación de retener en las rentas de no residentes	31
2.3.1.17	Autoliquidación y pago	31
2.3.1.18	Detalle de retenciones	32

2.3.1.19	Emisión de facturas especiales por cuenta del vendedor	32
----------	--	----

CAPÍTULO III

MANUALES ADMINISTRATIVOS

3		33
3.1	Manuales	33
3.2	Manuales Administrativos	33
3.2.1	Objetivos	34
3.2.2	Clasificación Básica	34
3.2.2.1	Por su naturaleza o área de aplicación	35
3.2.2.2	Por su contenido	37
3.2.2.3	Por su ámbito	37
3.2.3	Ventajas	38
3.2.4	Desventajas	38
3.3	Procedimiento	38
3.4	Manual de Procedimientos	39
3.5	Diagramas de Flujo	40

CAPÍTULO IV

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10-2012, EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. (CASO PRÁCTICO)

4		41
4.1	Antecedentes	41
4.2	Estructura Organizacional	43
4.3	Diagnostico Actual	45
4.4	Diseño del Manual de Procedimientos	65

CONCLUSIONES	66
RECOMENDACIONES	67
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	69
ANEXOS	110

INTRODUCCIÓN

La legislación tributaria guatemalteca ha sido sujeta de continuos cambios derivado de las exigencias que plantea el cumplimiento de las metas de recaudación tributaria por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, con el propósito de alcanzar los objetivos propuestos por el Estado, dentro del presupuesto de ingresos de la nación.

Es por ello que en el año 2012, se promulga el Decreto 04-2012 Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando y el Decreto 10-2012 “Ley de Actualización Tributaria”, ambos del Congreso de la República. En el primero se reforma, el Decreto Número 26-92 “Ley del Impuesto sobre la Renta” y en el segundo se deroga por completo el decreto en mención, así como sus reformas.

Considerando que la vigencia de la Ley de Actualización Tributaria, es a partir del año dos mil trece y que supone cambios a los regímenes de Impuesto Sobre la Renta, así como a los tipos impositivos. Es necesario conocer las obligaciones tributarias, que tanto las entidades públicas, como privadas deben cumplir ante la Superintendencia de Administración Tributaria, a efecto de no cometer errores que impliquen el pago de recargos, intereses o mora, derivado de omisiones e inconsistencias en el pago de impuestos.

La Universidad de San Carlos de Guatemala, posee constitucionalmente la categoría de entidad exenta del pago de toda clase de impuestos, arbitrios y contribuciones, sin embargo la Ley de Actualización Tributaria, enmarca dentro de sus obligaciones ante la Superintendencia de Administración Tributaria el actuar como agente de percepción o de retención del Impuesto Sobre la Renta.

Actualmente la normativa interna de la Universidad de San Carlos de Guatemala, no posee un manual de procedimientos en el que se describan lineamientos para la aplicación del régimen de retenciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta -

Decreto Número 10-2012-, en la adquisición de bienes y servicios. En tal sentido le corresponde establecer los mecanismos de control interno necesarios, que le permitan la adecuada aplicación de la legislación vigente.

De ahí, la necesidad de diseñar e implementar un manual de procedimientos que sirva como una guía técnica, que permita uniformar y simplificar los procesos, con el propósito de hacer más eficiente y eficaz las funciones del personal involucrado en la aplicación del régimen de retenciones del Impuesto Sobre la Renta en la adquisición de bienes y servicios. Así también minimizar errores en el registro de las transacciones y de los plazos establecidos en la ley.

El desarrollo de la investigación está enfocado hacia las tesorerías de la Universidad de San Carlos y establece los puntos de control que se deben cumplir en el proceso de supervisión de los procedimientos. Esta conformada por cuatro capítulos, los que se describen a continuación:

En el capítulo I se describe una breve reseña histórica, antecedentes, finalidad y funciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala, su estructura administrativa y financiera, así como el marco legal interno aplicable en el proceso de compra de bienes y adquisición de servicios.

El capítulo II, proporciona una descripción de conceptos relacionados con impuestos tales como: La obligación tributaria, la relación jurídica tributaria y sus elementos. Así mismo presenta los aspectos del Decreto Número 10-2012 y su reglamento, aplicables a la unidad objeto de estudio.

El capítulo III, presenta al lector la descripción de manuales, tipos de manuales, procedimientos, manuales administrativos y diagramas de flujo.

En el capítulo IV, se presenta la estructura organizacional sugerida, para las unidades de tesorería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, un diagnóstico de la situación actual y posteriormente el diseño del manual de

procedimientos propuesto para su aplicación, el cual se integra de la siguiente forma:

Procedimiento No. 1, aplicación de retenciones de Impuesto Sobre la Renta, en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.

Procedimiento No. 2, aplicación de retenciones de Impuesto Sobre la Renta, para rentas de no residentes.

Procedimiento No. 3, aplicación de retenciones de Impuesto Sobre la Renta, en la emisión de facturas especiales por cuenta del vendedor.

A continuación se presentan las conclusiones, las recomendaciones y las referencias bibliográficas utilizadas para el desarrollo de la investigación y por último los anexos, en los cuales se describen casos prácticos y su aplicación según el manual de procedimientos.

CAPÍTULO I

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

1. Generalidades

1.1. Antecedentes

La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada por la Real Cédula de Carlos II, del 31 de enero de 1676. Los estudios universitarios aparecen en Guatemala desde mediados del siglo XVI, cuando el primer obispo del reino de Guatemala, Licenciado Francisco Marroquín, funda el colegio universitario de Santo Tomás en el año de 1562, para becados pobres, con las cátedras de filosofía, derecho y teología. Los bienes dejados por el colegio universitario se aplicaron en un siglo más tarde para formar el patrimonio económico de la Universidad de San Carlos juntamente con los bienes que legó para fundarla, el correo mayor Pedro Crespo Suárez. Hubo ya desde principios del siglo XVI otros colegios universitarios como el Colegio de Santo Domingo y de San Lucas, que obtuvieron licencia temporal de conferir grados. Igualmente hubo estudios universitarios desde el siglo XVI tanto en el Colegio Tridentino como de San Francisco, aunque no otorgaron grados.

La Universidad de San Carlos logró categoría internacional, al ser declarada Pontificia por la Bula del Papa Inocencio XI, emitida con fecha 18 de junio de 1687. Además de cátedras de su tiempo: ambos derechos (civil y canónico), medicina, filosofía y teología, incluyó en sus estudios la docencia de lenguas indígenas. Durante la época colonial cruzaron sus aulas más de cinco mil estudiantes y además de las doctrinas escolásticas se enseñaron la filosofía moderna y el pensamiento de los científicos ingleses y franceses del siglo XVIII.

A semejanza de lo que ocurrió en otros países de América Latina, la universidad luchó por su autonomía, que había perdido a finales del siglo XVIII, y la logró el 9

de noviembre del año de 1944, decretada por la Junta Revolucionaria de Gobierno. Con ello se restableció el nombre tradicional de la Universidad de San Carlos de Guatemala y se le asignaron rentas propias para lograr un respaldo económico. La Constitución Política de Guatemala emitida en el año 1945, consagró como principio fundamental la autonomía universitaria, y el Congreso de la República complementó las disposiciones de la Carta Magna con la emisión de la Ley Orgánica de la Universidad, y una Ley de Colegiación obligatoria para todos los graduados que ejerzan su profesión en Guatemala.

1.1.1. Autonomía de la Universidad de San Carlos de Guatemala

El artículo 82 de la Constitución Política de la República Guatemala, la describe así:

“La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes.”
(2:24)

1.2. Finalidad

En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus

manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

1.3. Funciones

La Universidad para lograr sus fines realiza cuatro funciones básicas y elementales:

1.3.1. Docencia

La función docente constituye el medio de transmisión de los conocimientos humanos en todas las ramas, aspecto que corresponde desarrollar en las Facultades, Escuelas, Centros Universitarios, Institutos y otras organizaciones que la conforman. A través de esta función también debe diseñar, organizar y dirigir estudios y enseñanzas de cultura superior para nuevas ramas técnicas y profesionales.

1.3.2. Investigación

Como centro de investigación le corresponde promover la investigación científica, filosófica, técnica, cultural o de cualquier otra naturaleza, debe procurar el avance de estas disciplinas, asimismo, debe contribuir al planteamiento, estudio y solución de los problemas nacionales y resolver en materia de su competencia las consultas que le formulen los Organismos del estado.

1.3.3. Extensión

Por medio de esta función, le corresponde a la Universidad conservar, promover y difundir la cultura, el arte y el saber científico, mediante la creación de bibliotecas, museos, exposiciones y organismos que le permitan actuar en el medio,

interrelacionarse con él y adaptarse evolutivamente al mismo para contribuir al desarrollo integral del país, además debe cooperar en la formación de catálogos, registros e inventarios del patrimonio cultural guatemalteco y colaborar en la vigilancia, conservación y restauración del tesoro artístico, histórico, natural y científico del país.

1.3.4. Administración

La dirección, coordinación, planeación, ejecución y control para llevar a cabo las funciones de docencia, investigación y extensión, constituyen la función administrativa de la Universidad y se lleva de acuerdo a objetivos y políticas generales dictadas por el Consejo Superior Universitario y en apego al marco legal de nuestro país.

1.4. Estructura Administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala

La Universidad es administrada con base en políticas dictadas por el Consejo Superior Universitario quien es el máximo órgano de dirección y administración dentro de su estructura orgánica; las atribuciones que le compete realizar enmarcando su jerarquía; autoridad y responsabilidad, están contemplados en el Capítulo II y artículo 11 de los Estatutos de la Universidad.

Forman parte del Consejo Superior Universitario: el Rector quien preside; los Decanos de la Facultades; un representante de cada Colegio Profesional, egresado de la USAC, que corresponda a cada Facultad; un Profesor Titular y un estudiante de cada Facultad. También lo conforman, el Secretario y el Director General Financiero, con voz pero sin voto.

1.5. Estructura Financiera de la Universidad de San Carlos de Guatemala

1.5.1. Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala

De acuerdo al artículo 84 de la Constitución Política de la República de Guatemala corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala una asignación privativa no menor del 5% del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado, debiéndose procurar un incremento presupuestal adecuado al aumento de su población estudiantil o al mejoramiento del nivel académico.

1.5.2 Ingresos de la Universidad de San Carlos de Guatemala

El artículo 121 del estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, agrupa las rentas de la universidad bajo las siguientes denominaciones:

1. Originarias o de Derecho Patrimonial;
2. Estatutarias o de Derecho Presupuestal y
3. Derivadas o de Derecho Público.

1.5.2.1 Rentas originarias o de derecho patrimonial

1. Los recursos que provienen de los bienes propios de la institución;
2. Los ingresos provenientes de los servicios públicos, técnicos o profesionales de sus unidades académicas, institutos, establecimientos y dependencias, cuando dichas actividades deben ser remuneradas de conformidad con los respectivos aranceles;
3. Las utilidades que rindan las ventas de sus obras literarias, de semovientes y producción agrícola, industrial y comercial provenientes de su actividad de docencia productiva y las suscripciones de sus publicaciones periódicas, y
4. Las pensiones y subvenciones voluntarias, de carácter permanente o eventual, que le otorguen las instituciones o los particulares.

1.5.2.2 Rentas estatutarias o de derecho presupuestal

Son las que reciba periódicamente del Estado, de acuerdo con las asignaciones que para el efecto señale el Presupuesto General de la Nación.

1.5.2.3 Rentas derivadas o de derecho público

Corresponden a todas aquellas recaudaciones provenientes de los impuestos, arbitrios, derechos, cuotas y tasas que se decreten o establezcan a su favor.

1.5.3 Sistema integrado de compras de la Universidad de San Carlos de Guatemala

Es el sistema de aplicación interna en la Universidad de San Carlos de Guatemala, el cual integra los procedimientos de Régimen de Compras por medio de Fondo Fijo, Régimen de Compras Directas con Orden de Compra y Régimen de Cotización, elaborado por la Comisión nombrada según Acuerdo de Rectoría No. 628-96.

“El sistema contiene además, objetivos, disposiciones legales de carácter general, disposiciones legales y normas de cumplimiento interno, los formatos necesarios para su funcionamiento, glosarios de términos, Normativo para la elaboración de contratos simples y administrativos, minutas y anexos.

El objetivo principal del Sistema de Compras es agilizar el trámite de compra y contratación de bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de las unidades ejecutoras de la Universidad, así como el proporcionar a los trabajadores involucrados en el proceso una guía práctica para el desarrollo de sus actividades.” (9:11)

1.5.3.1 Sistema Integrado de Compras Modulo I – Régimen de Compra Directa

“La comisión responsable de la actualización del Sistema Integrado de Compras – SIC, nombrada por medio de Acuerdo de Rectoría No. 330-2007 del 7 de marzo de 2007, actualizó el Modulo I de dicho Sistema denominado “Régimen de Compra Directa” integrado por los procedimientos siguientes: Compra y Pago por Caja Chica, Fondo Fijo, Orden de Compra, Contrato Abierto y Documento Pendiente, según Acuerdo de Rectoría No. 016-2011 de fecha 12 enero de 2011.

Además de la descripción de los procedimientos, con su respectivo flujograma, se presentan las normas generales del Régimen y normas específicas por procedimiento, así como los formularios que agilizarán el desarrollo de las actividades.

La actualización de este Modulo contempla modificaciones estipuladas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para compras por el Régimen de Compra Directa y Contrato Abierto y las necesidades institucionales detectadas durante la evaluación del Sistema anterior.” (6:1)

1.5.3.1.1 Compras por medio de caja chica

“La autoridad administrativa superior de cada unidad ejecutora, autorizara el monto de la caja chica de conformidad con las necesidades de la misma, hasta por un máximo de diez por ciento (10%) del monto asignado para fondo fijo.

Se pueden efectuar compras menores, que no sean recurrentes, por medio de Caja Chica, hasta por un monto máximo de Q. 1,000.00, no siendo necesaria la presentación de proformas y solicitud de compra.” (6:7)

1.5.3.1.2 Compras por medio de fondo fijo

“La autoridad administrativa responsable de cada unidad ejecutora, fijara el monto del Fondo Fijo a solicitar de conformidad con las necesidades de la misma y la Dirección General Financiera lo autoriza, previa verificación de la liquidación del monto total asignado del ejercicio anterior.

Cualquier ampliación del Fondo Fijo asignado debe ser autorizado por la Dirección General Financiera, para lo cual debe considerar si la unidad interesada demuestra que los fondos asignados originalmente no son suficientes, cuenten con disponibilidad presupuestaria adicional suficiente y estén cumpliendo con una rotación adecuada de fondos.

Se pueden efectuar compras por medio de Fondo Fijo, hasta un monto máximo de Q. 10,000.00. Valor sin IVA.” (6:11)

1.5.3.1.3 Compras por medio de orden de compra

“El monto de la compra por medio de Orden de Compra es de Q. 10,000.01 a Q. 90,000.00 no incluye IVA, de conformidad con lo estipulado en el artículo 43 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Las autoridades estipuladas en el Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, son responsables de aprobar la adjudicación de la compra, así como la erogación del gasto.

Toda contratación que implique pagos parciales, debe tramitarse con Orden de Compra sin importar el monto, ya sea por mantenimiento de equipo, arrendamientos, mantenimientos de edificios, contratación de servicios técnicos y/o profesionales, entre otras, se debe faccionar contrato o acta administrativa que contenga todos los pormenores de la negociación a discreción de la autoridad administrativa superior, y según sea el caso. No pueden efectuarse pagos parciales por medio de fondo fijo o documento pendiente, ya que el expediente

completo queda en el Departamento de Contabilidad; la Tesorería o el Departamento de Proveduría debe tramitar cada pago parcial con los requisitos de liquidación consignados en la factura original, exención de IVA, retención de ISR cuando corresponda, publicación en GUATECOMPRAS, informes y fotocopia del la Orden de Compra, con los cuales procederá también liquidar el cheque.” (6:19)

1.5.3.1.4 Compras por medio de contrato abierto

“Las entidades del sector público pueden comprar en forma directa y sin necesidad de realizar licitaciones ni cotizaciones, la cantidad que necesiten de cualquier de los productos disponibles en un Contrato Abierto, sin límites de montos.” (6:19)

1.5.3.2 Sistema Integrado de Compras Modulo II – Régimen de Cotización

1.5.3.2.1 Compras por el régimen de cotización

Son la compras que se realizan en el rango de Q. 90,001.00 a Q. 900,000.00, para el efecto se conforma la Comisión de Cotización, la cual es nombrada por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es la encargada de aperturar las plicas, calificar las ofertas y adjudicar la compra, se integra por tres personas titulares y dos suplentes. Dicho régimen se regula en el Módulo II del Sistema Integrado de Compras, el cual se aprobó mediante Acuerdo de Rectoría No. 117-2008 del 30 de mayo de 2008.

1.5.3.2.2 Compras por el régimen de licitación

Son las compras que se realizan en el rango de Q900,000.01 en adelante, para el efecto se conforma la Comisión de Cotización, la cual es nombrada por el Rector de la Universidad de San Carlos de Guatemala, quien es la encargada de aperturar las plicas, calificar las ofertas y adjudicar la compra, se integra por tres personas titulares y dos suplentes. Estas compras se rigen por lo dispuesto en el

Sistema Integrado de Compras, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CAPÍTULO II

LEGISLACIÓN APLICABLE A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

2. Conceptos y Definiciones

2.1.1 Obligación tributaria

“La obligación tributaria constituye un vínculo jurídico, de carácter personal, entre la Administración Tributaria y otros entes públicos acreedores del tributo y los sujetos pasivos de ella. Tiene por objeto la prestación de un tributo, surge al realizarse el presupuesto del hecho generador previsto en la ley y conserva su carácter personal a menos que su cumplimiento se asegure mediante garantía real o fiduciaria, sobre determinados bienes o con privilegios especiales.” (2:12)

2.1.2 Relación jurídica tributaria

Fenech la define como: Un vínculo jurídico, regulado por normas tributarias, nacido en virtud de acto de imposición legítimo dictado por funcionario competente, y por el que se liga a la administración fiscal con uno de sus administrados.

Héctor Villegas la define como: el vínculo jurídico obligacional que se entable entre el fisco como sujeto activo, que tiene la pretensión pecuniaria a título de tributo, y un sujeto pasivo, que está obligado a la prestación.

2.1.3 Elemento personal

La relación jurídico-tributaria implica la existencia de un sujeto activo o acreedor y sujeto pasivo o deudor, o sea que el elemento personal está conformado por el Sujeto Activo y el Sujeto pasivo.

2.1.4 Sujeto activo

Es el ente al que la ley le confiere el derecho a recibir una prestación pecuniaria en que se materializa el tributo, y será el mismo en todos los tributos, siendo que la ley confiere al Estado la soberanía tributaria, cuya manifestación es el poder tributario, el cual viene desarrollado en la ley propia de cada tributo, y se pondrá en práctica cuando cada persona cumpla con el contenido de lo estipulado en la ley.

2.1.5 Sujeto pasivo

En términos generales es la persona que, por estar sometida al poder tributario, resulta obligada por la ley a satisfacer el tributo, y que comúnmente se le denomina contribuyente, pero también existen otras personas obligadas a satisfacer el tributo o a cumplir con determinada obligación, sin ser los contribuyentes, porque la propia ley los obliga, tal es el caso de los agentes de retención del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Sobre la Renta, que tienen la obligación de descontar o retener el impuesto y entregarlo al fisco.

2.1.6 Impuesto

“Contribución, gravamen, carga o tributo que se ha de pagar, casi siempre en dinero, por las tierras, frutos, mercancías, industrias, actividades mercantiles y profesiones liberales, para sostener los gastos del Estado y las restantes corporaciones públicas.

La clasificación principal de los impuestos los agrupa en directos e indirectos. Los primeros recaen sobre las cosas propias, ya sean bienes o actividades. Los segundos pesan sobre cosas que se destinan al tráfico, y versan sobre el consumo, mercaderías en tránsito interior o a través de las aduanas, artículos de monopolio o en proceso de elaboración. Se denominan indirectos porque quien los

paga los recarga sobre el producto, a fin de que el adquirente los abone, en definitiva, como sobreprecio, los soporta el consumidor.” (1:394)

2.1.7 Impuesto directo

“Es el establecido de manera inmediata sobre las personas o los bienes, recaudado de conformidad con las listas nominales de contribuyentes u objetos gravados, y cuyo importe es percibido del contribuyente por el agente encargado de la cobranza.” (1:396)

2.1.8 Impuesto indirecto

“Es el que gravita sobre los objetos de consumo o determinados servicios y que se encuentra incluido, con especial indicación o sin ella, en el precio de aquellos o en el pago por utilizar estos. Recibe su nombre por satisfacerse de manera indirecta, sin separación en el desembolso único del consumidor, sujeto luego a la liquidación pertinente (de no haber existido algún cauteloso anticipo a favor de la administración pública) del expendedor de los productos o del concesionario o prestador de los servicios.” (1:396)

2.2 Leyes aplicables a la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Es la ley suprema de la República de Guatemala, en la cual se rige todo el Estado y sus demás leyes. La Constitución Política de la República de Guatemala actual fue creada por una Asamblea Nacional Constituyente, el 31 de mayo de 1985, la cual lo hizo en representación del pueblo con el objeto de organizar jurídicamente y políticamente al Estado, así como, también contiene los derechos fundamentales de los miembros de su población.

2.2.2 Código Tributario –Decreto número 6-91- y sus reformas

“Las normas de este Código son de derecho público y regirán las relaciones jurídicas que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales, a las que se aplicarán en forma supletoria. También se aplicarán supletoriamente a toda relación jurídico tributaria, incluyendo las que provengan de obligaciones establecidas a favor de entidades descentralizadas o autónomas y de personas de derecho público no estatales.” (2:9)

2.3 Aspectos de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto Número 10 2012 y su reglamento, aplicables a la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.3.1 Decreto número 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta

El Impuesto Sobre la Renta grava la renta, es decir, la ganancia que produce una inversión o la rentabilidad del capital. También puede ser el producto del trabajo bajo relación de dependencia o lo producido por el ejercicio de una profesión liberal.

El artículo 1º. Del libro I de la Ley de actualización Tributaria, lo describe así: “Se decreta un impuesto sobre toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifiquen en este libro, sean éstos nacionales o extranjeros, residentes o no en el país.

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas, y se determina de conformidad con lo que establece el presente libro.” (5:2)

2.3.1.1 Rentas de actividades lucrativas

Según el artículo 4 del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria se describen como todas las rentas generadas dentro del territorio nacional, se disponga o no de establecimiento permanente desde el que se realice toda o parte de esa actividad.

“Entre otras, se incluyen las rentas provenientes de:

- a) La producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala.
- b) La exportación de bienes producidos, manufacturados, tratados o comercializados, incluso la simple remisión de los mismos al exterior, realizadas por medio de agencias, sucursales, representantes, agentes de compras y otros intermediarios de personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios.
- c) La prestación de servicios en Guatemala y la exportación de servicios desde Guatemala.
- d) El servicio de transporte de carga y de personas, en ambos casos entre Guatemala y otros países e independientemente del lugar en que se emitan o paguen los fletes o pasajes.
- e) Los servicios de comunicaciones de cualquier naturaleza y por cualquier medio entre Guatemala y otros países, incluyendo las telecomunicaciones.
- f) Los servicios de asesoramiento jurídico, técnico, financiero, administrativo o de otra índole, utilizados en territorio nacional que se presten desde el exterior a toda persona individual o jurídica, ente o patrimonio residente en el país, así como a establecimientos permanentes de entidades no residentes.
- g) Los espectáculos públicos y de actuación en Guatemala, de artistas y deportistas y de cualquier otra actividad relacionada con dicha actuación, aún cuando se perciba por persona distinta del organizador del espectáculo, del artista o deportista o deriven indirectamente de esta actuación.

- h) La producción, distribución, arrendamiento, intermediación y cualquier forma de negociación en el país, de películas cinematográficas, cintas de video, radionovelas, discos fonográficos, grabaciones musicales y auditivas, tiras de historietas, fotonovelas y cualquier otro medio similar de proyección, transmisión o difusión de imágenes o sonidos, incluyendo las provenientes de transmisiones televisivas por cable o satélite y multimedia.
- i) Los subsidios pagados por parte de entes públicos o privados a favor de contribuyentes residentes.
- j) Las dietas, comisiones, viáticos no sujetos a liquidación o que no constituyan reintegro de gastos, gastos de representación, gratificaciones u otras remuneraciones obtenidas por miembros de directorios, consejos de administración, concejos municipales y otros consejos u órganos directivos o consultivos de entidades públicas o privadas, que paguen o acrediten personas o entidades, con o sin personalidad jurídica residentes en el país, independientemente de donde actúen o se reúnan.
- k) Los honorarios que se perciban por el ejercicio de profesiones, oficios y artes sin relación de dependencia.” (5:3)

2.3.1.2 Agentes de retención o de percepción:

Conforme el artículo 28 del Código Tributario, los agentes de retención o de percepción son: las personas designadas por la ley, que intervengan en actos, contratos u operaciones en las cuales deban efectuar la retención o percepción del tributo correspondiente.

“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.

Agentes de percepción, son las personas individuales o jurídicas que por disposición legal deben percibir el impuesto y enterarlo al fisco.

También serán considerados agentes de percepción, quienes por disposición legal, sean autorizados o deban percibir impuestos, intereses, recargos o multas, por cuenta de la Administración Tributaria.” (4:17)

El artículo 13 del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria indica que: son sujetos pasivos del impuesto sobre la renta, en calidad de agentes de retención, cuando corresponda, quienes paguen o acrediten rentas a los contribuyentes y responden solidariamente del pago del impuesto.

2.3.1.3 Responsabilidad del agente de retención o de percepción

El artículo 29 del Código Tributario indica que efectuada la retención o percepción, el único responsable ante la Administración Tributaria por el importe percibido o recibido, es el agente de retención o de percepción.

“La falta de cumplimiento de la obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir no exime al agente de la obligación de enterar en las cajas fiscales, las sumas que debió retener o percibir, por las cuales responderá solidariamente con el contribuyente, salvo que acredite que este último efectuó el pago.

El agente es responsable ante el contribuyente por las retenciones o percepciones efectuadas sin normas legales que las autoricen, sin perjuicio de la acción penal que pudiera corresponder.” (4:17)

2.3.1.4 Hecho Generador del Impuesto Sobre la Renta en las Rentas Actividades Lucrativas

Constituye hecho generador del Impuesto Sobre la Renta, la obtención de rentas provenientes de actividades lucrativas realizadas con carácter habitual u ocasional

por personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, residentes en Guatemala.

“Se entiende por actividades lucrativas las que suponen la combinación de uno o más factores de producción, con el fin de producir, transformar, comercializar, transportar o distribuir bienes para su venta o prestación de servicios, por cuenta y riesgo del contribuyente.

Se incluyen entre ellas, pero no se limitan, como rentas de actividades lucrativas, las siguientes:

- a) Las originadas en actividades civiles, de construcción, inmobiliarias, comerciales, bancarias, financieras, industriales, agropecuarias, forestales, pesqueras, mineras o de explotaciones de otros recursos naturales y otras no incluidas.
- b) Las originadas por la prestación de servicios públicos o privados, entre otros el suministro de energía eléctrica y agua.
- c) Las originadas por servicios de telefonía, telecomunicaciones, informáticos y el servicio de transporte de personas y mercancías.
- d) Las originadas por la producción, venta y comercialización de bienes en Guatemala.
- e) Las originadas por la exportación de bienes producidos, manufacturados, tratados o comercializados, incluso la simple remisión de los mismos al exterior realizadas por medio de agencias, sucursales, representantes, agentes de compras y otros intermediarios de personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios.
- f) Las originadas por la prestación de servicios en Guatemala y la exportación de servicios desde Guatemala.
- g) Las originadas del ejercicio de profesiones, oficios y artes, aún cuando éstas se ejerzan sin fines de lucro.

- h) Las originadas por dietas, comisiones o viáticos no sujetos a liquidación o que no constituyan reintegro de gastos, gastos de representación, gratificaciones u otras remuneraciones, obtenidas por miembros de directorios, consejos de administración, concejos municipales y otros consejos u órganos directivos o consultivos de entidades públicas o privadas que paguen o acrediten personas o entidades, con o sin personalidad jurídica residentes en el país, independientemente de donde actúen o se reúnan.

Ser contribuyente del Impuesto Sobre la Renta, no otorga la calidad de comerciante a quienes el Código de Comercio no les atribuye esa calidad.” (5:9)

2.3.1.5 Rentas exentas

“Están exentas del impuesto:

1. Las rentas que obtengan los entes que destinen exclusivamente a los fines no lucrativos de su creación y en ningún caso distribuyan, directa o indirectamente, utilidades o bienes entre sus integrantes, tales como: los colegios profesionales; los partidos políticos; los comités cívicos; las asociaciones o fundaciones no lucrativas legalmente autorizadas e inscritas como exentas ante la Administración Tributaria, que tengan por objeto la beneficencia, asistencia o el servicio social, actividades culturales, científicas de educación e instrucción, artísticas, literarias, deportivas, políticas, sindicales, gremiales, religiosas, o el desarrollo de comunidades indígenas; únicamente por la parte que provenga de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias. Se exceptúan de esta exención y están gravadas, las rentas obtenidas por tales entidades, en el desarrollo de actividades lucrativas mercantiles, agropecuarias, financieras o de servicios, debiendo declarar como renta gravada los ingresos obtenidos por tales actividades.

2. Las rentas de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas. Sin embargo, las rentas provenientes de operaciones con terceros si están gravadas.” (5:10)

2.3.1.6 Sujetos Pasivos del Impuesto en las Rentas de Actividades Lucrativas

2.3.1.6.1 Contribuyentes del Impuesto

Son contribuyentes las personas individuales, jurídicas y los entes o patrimonios, residentes en el país, que obtengan rentas afectas sobre actividades lucrativas.

“Se consideran contribuyentes por las rentas que obtengan los entes o patrimonios siguientes: los fideicomisos, contratos en participación, copropiedades, comunidades de bienes, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, gestión de negocios, patrimonios hereditarios indivisos, sucursales, agencias o establecimientos permanentes o temporales de empresas o personas extranjeras que operan en el país y las demás unidades productivas o económicas que dispongan de patrimonio y generen rentas afectas.” (5:10)

2.3.1.6.2 Agentes de retención

“Son sujetos pasivos del impuesto, en calidad de agentes de retención, cuando corresponda, quienes paguen o acrediten rentas a los contribuyentes y responden solidariamente del pago del impuesto.” (5:10)

2.3.1.7 Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas

2.3.1.7.1 Renta imponible

Los contribuyentes que se inscriban al Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, deben determinar su renta imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas.

2.3.1.7.2 Tipos impositivos y determinación del impuesto

Los tipos impositivos de este régimen aplicables a la renta imponible calculada, serán los siguientes:

Rango de renta imponible mensual		Importe fijo		Tipo impositivo	
Q 0.01	A	Q 30,000.00	Q -	5% sobre la renta imponible	
Q 30,000.01		En adelante	Q 1,500.00	7% sobre el excedente de	Q 30,000.00

2.3.1.7.3 Ajuste gradual del tipo impositivo del Impuesto Sobre la Renta para el Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas

“Transitoriamente el tipo impositivo del Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas contenido en la Sección IV del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta Ley, se ajustará gradualmente el tipo impositivo del Impuesto Sobre la Renta en este régimen, de la forma siguiente:

1. Del uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de dos mil trece (2013) el tipo impositivo será de seis por ciento (6%).

2. A partir del uno (1) de enero de dos mil catorce (2014) en adelante, el tipo impositivo será el contenido en la Sección IV del Capítulo IV del Título II del Libro I de esta Ley.” (5:88)

2.3.1.7.4 Periodo de liquidación

En este régimen el periodo de liquidación es mensual.

2.3.1.7.5 Forma de pago

Los contribuyentes inscritos a este régimen liquidan y pagan el impuesto por medio de retenciones que le efectúen quienes realicen el pago o acreditación en cuenta por la adquisición de bienes o servicios.

Si dicho contribuyente realiza actividades lucrativas con personas individuales que no lleven contabilidad o que por alguna razón no le hayan efectuado retención, debe aplicar el tipo impositivo del siete por ciento (7%).

2.3.1.7.6 Agentes de retención

Actúan como agentes de retención de las rentas gravadas, los siguientes:

1. Las personas que lleven contabilidad completa de acuerdo con lo establecido en este libro, el Código de Comercio y otras leyes.
2. Los organismos del Estado y sus entidades descentralizadas, autónomas, las municipalidades y sus empresas.
3. Las asociaciones, fundaciones, partidos políticos, sindicatos, iglesias, colegios, universidades, cooperativas, colegios profesionales y otros entes.
4. Los fideicomisos, contratos en participación, copropiedades, comunidades de bienes, sociedades irregulares, sociedades de hecho, encargo de confianza, gestión de negocios, patrimonios hereditarios indivisos, sucursales, agencias o

establecimientos permanentes de empresas o personas extranjeras que operan en el país y las demás unidades productivas o económicas que dispongan de patrimonio y generen rentas afectas.

2.3.1.7.7 Obligación de retener

“Los agentes de retención deben retener en concepto de Impuesto Sobre la Renta el siete por ciento (7%), sobre el valor efectivamente pagado o acreditado. El agente de retención emitirá la constancia de retención respectiva con la fecha de la factura y la entregará al contribuyente dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la factura.

Las retenciones practicadas por los agentes de retención a los contribuyentes a que se refiere este título, deben enterarse a la Administración Tributaria dentro del plazo de los primeros diez (10) días del mes siguiente a aquel en que se efectuó la retención, mediante el formulario de declaración jurada que para el efecto ponga a disposición la Administración Tributaria, debiendo acompañar un anexo que indique los nombres y apellidos completos de cada uno de los contribuyentes residentes en el país o con establecimiento permanente, Número de Identificación Tributaria, el valor de lo efectivamente acreditado o pagado y el monto de la retención.” (5:28)

2.3.1.7.8 Declaración jurada mensual

“Los contribuyentes inscritos en este régimen, deberán presentar declaración jurada mensual en la que describirán el monto total de rentas obtenidas durante el mes inmediato anterior, el monto de las rentas exentas, el monto de las rentas de las cuales fue objeto de retención y el monto de las rentas de las cuales presentará pago en forma directa y el impuesto a pagar derivado de estas últimas, dentro del plazo de los primeros diez (10) días del mes siguiente a aquel en que emitió las facturas respectivas.

A dicha declaración se acompañará un anexo que para el efecto pondrá a disposición la Administración Tributaria, en el que se detalle las facturas emitidas, las retenciones que le fueron practicadas, el nombre y Número de Identificación Tributaria del cliente, el monto facturado.

Los contribuyentes inscritos en este régimen deben presentar declaración jurada informativa anual.

Los contribuyentes bajo este régimen deben hacer constar en sus facturas de ventas o prestación de servicios la frase "sujeto a retención definitiva." (5:29)

2.3.1.7.9 Casos en que no procede la retención de Impuesto Sobre la Renta

“Los agentes de retención a los que se refiere el artículo 47 de la Ley no deberán realizar la retención que establece la Ley, en los casos siguientes:

1. A los contribuyentes inscritos en el Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas, quienes para tales efectos consignarán en sus facturas la frase "Sujeto a Pagos Trimestrales", conforme lo que al respecto establece el artículo 42 de la Ley.
2. Cuando la renta se encuentre exenta conforme a lo establecido en la legislación vigente. En tales casos, el fundamento legal de la exención, deberá consignarlo su emisor en la factura correspondiente.
3. Cuando el contribuyente tenga la calidad de Pequeño Contribuyente y así lo haga constar en la factura respectiva, el agente de retención deberá proceder conforme lo establece el artículo 48 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.” (10:13).

2.3.1.7.10 Base mínima para practicar retención de Impuesto Sobre la Renta

“A los efectos de lo regulado en el artículo 48 de la Ley, para facilitar la recaudación del impuesto, los agentes de retención, cuando adquieran servicios o bienes con valor menor a dos mil quinientos quetzales (Q 2,500.00), excluyendo el Impuesto al Valor Agregado, no están obligados a practicar la retención y podrán deducir el monto pagado o acreditado.” (10:13)

2.3.1.8 Concepto de Residente

El artículo 6 del Decreto número 10-2012, libro I Impuesto Sobre la Renta, lo describe así:

1. “La persona individual cuando ocurra cualquiera de las siguientes circunstancias:
 - a) Que permanezca en territorio nacional más de ciento ochenta y tres (183) días durante el año calendario, entendido éste como el período comprendido entre el uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre, aún cuando no sea de forma continua.
 - b) Que su centro de intereses económicos se ubique en Guatemala, salvo que el contribuyente acredite su residencia o domicilio fiscal en otro país, mediante el correspondiente certificado expedido por las autoridades tributarias de dicho país.
2. También se consideran residentes:
 - a) Las personas de nacionalidad guatemalteca que tengan su residencia habitual en el extranjero, en virtud de ser miembros de misiones diplomáticas u oficinas

consulares guatemaltecas, titulares de cargo o empleo oficial del Estado guatemalteco y funcionarios en activo que ejerzan en el extranjero cargo o empleo oficial que no tenga carácter diplomático ni consular.

- b) Las personas de nacionalidad guatemalteca que tengan su residencia habitual en el extranjero, en virtud de ser funcionarios o empleados de entidades privadas por menos de ciento ochenta y tres días (183) durante el año calendario, entendido éste como el período comprendido entre el uno (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre.
 - c) Las personas de nacionalidad extranjera que tengan su residencia en Guatemala, que desempeñen su trabajo en relación de dependencia en misiones diplomáticas, oficinas consulares o bien se trate de cargos oficiales de gobiernos extranjeros, cuando no exista reciprocidad
3. Se consideran residentes en territorio nacional las personas jurídicas, entes o patrimonios que cumplan con cualquiera de las situaciones siguientes:
- a) Que se hayan constituido conforme las leyes de Guatemala.
 - b) Que tengan su domicilio social o fiscal en territorio nacional.
 - c) Que tengan su sede de dirección efectiva en territorio nacional.

A estos efectos, se entiende que una persona jurídica, ente o patrimonio, tiene su sede de dirección efectiva en territorio nacional, cuando en él se ejerza la dirección y el control del conjunto de sus actividades.” (5:7)

2.3.1.9 Concepto de establecimiento permanente

“Se entiende que una persona individual, persona jurídica, organismo internacional, ente o patrimonio que se especifica en este libro, opera con establecimiento permanente en Guatemala, cuando:

Por cualquier título, disponga en el país, de forma continuada o habitual, de un lugar fijo de negocios o de instalaciones o lugares de trabajo de cualquier índole, en los que realice toda o parte de sus actividades.” (5:8)

2.3.1.10 Hecho generador en rentas de no residentes

“Constituye hecho generador de este impuesto, la obtención de cualquier renta gravada según los hechos generadores contenidos en los títulos anteriores de este libro, por los contribuyentes no residentes que actúen con o sin establecimiento permanente en el territorio nacional.

También constituye hecho generador de este impuesto, cualquier transferencia o acreditación en cuenta a sus casas matrices en el extranjero, sin contraprestación, realizada por establecimientos permanentes de entidades no residentes en el país.” (5:48)

2.3.1.11 Sujetos pasivos en rentas de no residentes

2.3.1.11.1 Contribuyentes

“Son contribuyentes de este impuesto, las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios, no residentes en territorio guatemalteco, que obtengan ingresos gravados.

2.3.1.11.2 Responsables y agentes de retención

Quienes paguen las rentas devengadas por los contribuyentes sin establecimiento permanente, o los depositarios o administradores de los bienes o derechos de los contribuyentes sin establecimiento permanente, responden solidariamente por el pago del impuesto correspondiente a las rentas que hayan pagado o a las rentas

de los bienes o derechos cuyo depósito o administración tengan encomendados, respectivamente.” (5:48)

2.3.1.12 Regímenes de cálculo del impuesto en rentas de no residentes

“Los contribuyentes que obtengan rentas con establecimiento permanente situado en territorio nacional, tributan por la totalidad de la renta imputable a dicho establecimiento.

Los contribuyentes que obtengan rentas sin establecimiento permanente, tributan en forma separada por cada pago o acreditación total o parcial de renta sometida a gravamen, sin que sea posible compensación alguna entre éstas.” (5:48)

2.3.1.13 Base imponible para las rentas de no residentes

Con carácter general, las rentas que los contribuyentes por este impuesto obtengan sin establecimiento permanente en territorio nacional, la renta imponible correspondiente está constituida por el monto que le haya sido pagado o acreditado en cuenta.

2.3.1.14 Tipos impositivos en las rentas de no residentes

“Los tipos impositivos aplicables a los pagos o acreditación de las rentas gravadas son los siguientes:

1. El tipo impositivo del 5% que se aplica a:

a) Actividades de transporte internacional de carga y pasajeros:

El valor de los pasajes vendidos en el país o en el extranjero para ser extendidos en Guatemala, independientemente del origen o destino del pasajero.

El valor de los fletes por carga originaria de Guatemala con destino al extranjero, aún cuando dichos fletes se contraten o sean pagados en cualquier forma, fuera de Guatemala. En el caso de fletes de carga proveniente del extranjero, cuando el valor del flete sea pagado en Guatemala.

El monto que las personas no residentes dedicadas al transporte, así como sus representantes en Guatemala, cobren a los usuarios del transporte como parte del servicio que éstas prestan, incluyendo el combustible, almacenaje, demoras, uso de oficinas en el puerto, uso de electricidad o penalizaciones.

- b) Primas de seguros, primas de fianzas, reaseguros, retrocesiones, y reafianzamientos, que obtengan no residentes.
- c) Telefonía, transmisión de datos y comunicaciones internacionales de cualquier naturaleza y por cualquier medio, provenientes del servicio de comunicaciones de cualquier naturaleza entre Guatemala y otros países. En todos los casos, independientemente del lugar de constitución o domicilio de las empresas que prestan el servicio.
- d) Utilización de energía eléctrica suministrada desde el exterior del país.
- e) Los dividendos, reparto de utilidades, ganancias y otros beneficios, así como toda transferencia o acreditamiento en cuenta a sus casas matrices en el extranjero, sin contraprestación realizada por establecimientos permanentes de entidades no residentes.

Como excepción al tipo impositivo referido en el numeral 1 citado, se aplicará el tipo impositivo del tres por ciento (3%) por el suministro de noticias internacionales a empresas usuarias en el país, cualquiera que sea la forma de retribución y por la utilización en Guatemala de películas cinematográficas, tiras de historietas,

fotonovelas, grabaciones musicales y auditivas y cualquier otra proyección, transmisión o difusión similar de imágenes o sonidos en la República, cualquiera que sea el medio empleado.

2. El tipo impositivo del quince por ciento (15%) que se aplica a:

- a) Los sueldos y salarios, dietas y comisiones, bonificaciones y otras remuneraciones que no impliquen reintegro de gastos.
- b) Los pagos o acreditación en cuenta bancaria a deportistas y artistas de teatro, televisión y otros espectáculos públicos o de actuación.
- c) Las regalías, según lo descrito en el artículo 4 del libro I, Decreto 10-2012 – Impuesto Sobre la Renta.
- d) El asesoramiento científico, económico, técnico y financiero.

3. El tipo impositivo del veinticinco por ciento (25%) que se aplica a:

Otras rentas gravadas no especificadas en los numerales anteriores.” (5:50)

2.3.1.15 Determinación del importe de la retención a no residentes, cuando se establezca en moneda extranjera

Para los efectos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Ley, el importe de la retención sobre los pagos o acreditamientos en cuenta a beneficiarios no residentes sin establecimiento permanente, deberá efectuarse tomando como base el equivalente en quetzales de las divisas respectivas, considerando el tipo de cambio de referencia publicado diariamente por el Banco de Guatemala, conforme las regulaciones cambiarias que se encuentren vigentes, a la fecha del pago o a la fecha del acreditamiento en cuenta, según sea el caso.

El formulario de pago del impuesto retenido, constituirá además la constancia de retención. (10:29)

2.3.1.16 Obligación de retener en las rentas de no residentes

“Las personas individuales, jurídicas, los responsables o representantes de entes o patrimonios obligados a llevar contabilidad completa, de conformidad con el Código de Comercio o este libro, que paguen, acrediten en cuenta bancaria o de cualquier manera pongan a disposición de no residentes rentas, deben retener el impuesto con carácter definitivo, aplicando a la base imponible establecida, el tipo impositivo indicado en el artículo anterior de este libro y enterarlo mediante declaración jurada a la Administración Tributaria, dentro del plazo de los primeros diez (10) días del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuó el pago o acreditamiento bancario en dinero.

El agente de retención debe expedir constancia de la retención efectuada.” (5:51)

2.3.1.17 Autoliquidación y pago

“Si no se hubiese efectuado la retención a que se refiere el artículo anterior, el impuesto debe liquidarse y pagarse por el no residente, mediante declaración jurada, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente en que ocurra el hecho generador. Lo anterior, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria del agente retenedor.

2.3.1.18 Detalle de retenciones

Las retenciones practicadas por los agentes de retención a los contribuyentes a que se refiere este título, deben enterarlas a la Administración Tributaria dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente a aquel en que se efectuó la retención y acompañar una declaración jurada que indique el nombre de cada uno

de los contribuyentes no residentes sin establecimiento permanente, y del agente de retención el Número de Identificación Tributaria, la renta acreditada o pagada y el monto de la retención.” (5:51)

2.3.1.19 Emisión de facturas especiales por cuenta del vendedor

“Las personas individuales o jurídicas que lleven contabilidad completa de acuerdo al Código de Comercio, los exportadores de productos agropecuarios, artesanales y productos reciclados, y a quienes la Administración Tributaria autorice, cuando emitan facturas especiales por cuenta del vendedor de bienes o del prestador de servicios de acuerdo con la Ley del Impuesto al Valor Agregado, deberán retener con carácter de pago definitivo el Impuesto Sobre la Renta, aplicando el tipo impositivo del Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

En cada factura especial que los contribuyentes a los que se refiere el primer párrafo de este artículo emitan por cuenta del vendedor de bienes, o el prestador de servicios, deberán consignar el monto del impuesto retenido. La copia de dicha factura especial servirá como constancia de retención del Impuesto Sobre la Renta, la cual entregarán al vendedor de bienes o prestador de servicios.

Los contribuyentes, por los medios que la Administración Tributaria ponga a su disposición, deben presentar y enterar el impuesto retenido con la declaración jurada de retenciones, debiendo acompañar a la misma un anexo en el cual se especifique el nombre y apellido completos, domicilio fiscal y Número de Identificación Tributaria o número de identificación personal de cada una de las personas a las que le emitió la factura especial, el concepto de la misma, la renta acreditada o pagada y el monto de la retención, dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al que corresponda el pago de las remuneraciones.” (5:11)

CAPÍTULO III

MANUALES ADMINISTRATIVOS

3.1 Manuales

Según Duhalt Kraus, Miguel A., un manual es: “Un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y procedimientos de una empresa, que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo” (12:55)

“Para Terry G. R. es: un registro inscrito de información e instrucciones que conciernen al empleado y pueden ser utilizados para orientar los esfuerzos de un empleado en una empresa.” (12:55)

3.2 Manuales administrativos

Los manuales administrativos son una valiosa herramienta técnica, que contribuye a lograr una adecuada sistematización de los procedimientos administrativos de una entidad.

“Los manuales administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemáticamente, información de una organización (antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, etc.), como las instrucciones y lineamientos necesarios para que desempeñe mejor sus tareas.” (8:195)

3.2.1 Objetivos

1. Presentar una visión de conjunto de la organización (individual, grupal, sectorial)

2. Precisar las funciones asignadas a cada unidad administrativa, para definir responsabilidades, evitar duplicaciones y detectar omisiones.
3. Mostrar claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos que la componen.
4. Ahorrar tiempo y esfuerzo en la realización de funciones pues evitan la repetición de instrucciones y criterios de actuación.
5. Relacionar las estructuras jerárquicas funcionales con los procesos de negocio.
6. Coadyuvar a la correcta realización y uniformidad de las labores encomendadas a todo el personal.
7. Promover al aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles.
8. Fortalecer la cadena de valor de la organización.
9. Facilitar el reclutamiento, selección, inducción, socialización, capacitación y desarrollo del personal.
10. Servir como fuente de información para conocer la organización.
11. Funcionar como medio de relación y coordinación con otras organizaciones.
12. Constituir un vehículo de orientación e información a los proveedores de bienes, prestadores de servicios y usuarios o clientes con los que interactúa la organización.

3.2.2 Clasificación básica

3.2.2.1 Por su naturaleza o área de aplicación

1. Micro administrativos

Son los manuales que corresponden a una sola organización, que se refiere a ella de modo general o se circunscriben a alguna de sus áreas en forma específica.

2. Macro administrativos

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

3. Meso administrativos

Incluyen a una o más organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo específico. El término meso administrativo se usa normalmente en el sector público, aunque también puede emplearse en el sector privado.

3.2.2.2 Por su contenido

1. De organización

Estos manuales contienen información detallada sobre los antecedentes, legislación, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, misión y funciones organizacionales. Cuando corresponden a un área específica comprenden la descripción de puestos; de manera opcional pueden presentar el directorio de la organización.

2. De procedimientos

Constituyen un documento técnico que incluye información sobre la sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí, que se constituyen en una unidad para la realización de una función, actividad o tarea específica en una organización.

Todo procedimiento incluye la determinación de tiempos de ejecución, 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 los procedimientos permite comprender 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.

3. De gestión de la calidad

Documentos que describen y consignan los elementos del sistema de gestión de la calidad, el cual incluye información sobre el alcance, exclusiones,

directrices de calidad (objetivos y políticas de calidad); responsabilidad y autoridad del sistema de gestión de la calidad; mapas de procesos; sistemas de gestión de la calidad; responsabilidades de la alta dirección; gestión de recursos; realización del servicio o producto; medición, análisis y mejora, y referencias normativas.

4. De políticas

También conocido como de normas, estos manuales incluyen guías básicas que sirven como marco de actuación para realizar acciones, diseñar sistemas e implementar estrategias en una organización.

5. De puestos

Conocido también como manual individual o instructivo de trabajo, precisa la identificación, relaciones, funciones y responsabilidades asignadas a los puestos de una organización.

6. De técnicas

Este documento detalla los principios y criterios necesarios para emplear las herramientas técnicas que apoyan la ejecución de procesos o funciones.

7. De ventas

Es un compendio de información específica para apoyar la función de ventas.

8. De producción

Elemento de soporte para dirigir y coordinar procesos de producción en todas sus fases. Constituye un auxiliar muy valioso para uniformar criterios y sistematizar líneas de trabajo en áreas de fabricación.

9. 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.

10. De sistemas

Instrumento de apoyo para conocer el funcionamiento de sistemas de información, administrativos, informáticos, etc., de una organización.

3.2.2.3 Por su ámbito

1. Generales

Son documentos que contienen información general de una organización, según su naturaleza, sector, giro industrial, estructura, forma y ámbito de operación y tipo de personal.

En el sector público pueden abarcar hasta el nivel de dirección general o su equivalente, en tanto que en el sector privado suelen hacerlo hasta el nivel de departamento u oficina.

2. Específicos

Estos manuales concentran información de un área o unidad administrativa de una organización; por convención, incluyen la descripción de puestos.

3.2.3 Ventajas

1. Son una fuente de información sobre las prácticas generales y sectoriales de la empresa.
2. Son una herramienta de apoyo en el entrenamiento y capacitación de nuevos empleados.
3. Logran y mantienen un sólido plan de organización.

4. Aseguran que todos los interesados tengan una adecuada comprensión del plan general y de sus propios papeles y relaciones pertinentes.
5. Determinan la responsabilidad de cada puesto y su relación con otros puestos de la organización.

3.2.4 Desventajas

1. Constituyen una herramienta, pero no la solución para todos los problemas administrativos que se puedan presentar.
2. Si no se actualizan permanentemente, pierden vigencia con rapidez.
3. Incluyen solo los aspectos formales de la organización dejando de lado los informales, cuya vigencia e importancia para la vida de la misma es notoria.
4. Muchas compañías consideran que son demasiado pequeñas para necesitar un manual que describa asuntos que son conocidos por todos los integrantes.
5. Algunas consideran que es demasiado caro, limitativo y laborioso preparar un manual y conservarlo al día.
6. Existe el temor de que pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.

3.3 Procedimiento

Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento, para lo cual se anota el número de operación, el nombre de las áreas responsables de llevarla a cabo y en la descripción, explicar en qué consiste, cómo, dónde y con qué se llevan a cabo.

Cuando la descripción del procedimiento es general y comprende varias áreas debe anotarse la unidad administrativa que tiene a su cargo cada operación; si se trata de una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación.

Son lineamientos necesarios para llevar a cabo cada uno de los diferentes procesos dentro de una entidad. Tienen como objetivo proporcionar una guía para que el trabajo se simplifique, procurando a través de ellos disminuir los errores.

3.4 Manual de procedimientos

“Es una guía con la que se explica al personal como hacer las cosas y es muy valiosa para orientar al personal de nuevo ingreso. El seguimiento de este manual aumenta la confianza en que el personal utilice los sistemas y procedimientos administrativos al realizar su trabajo.” (12:61)

“La función del manual de procedimientos consiste en describir la secuencia lógica y cronológica de las distintas operaciones o actividades concatenadas, señalando quien, como, cuando, donde y para que han de realizarse.

La finalidad de describir procedimientos es la de uniformar y documentar las acciones que realizan las diferentes áreas de la organización y orientar a los responsables de sus ejecución en el desarrollo de sus actividades.” (12:101)

3.5 Diagramas de flujo

“La técnica utilizada para representar gráficamente los procedimientos se denomina diagramas de flujos. Éstos son idóneos para representar el flujo de los pasos de un procedimiento.

Los diagramas de flujo muestran desde las unidades administrativas que intervienen en el procedimiento (procedimiento general), hasta los puestos que intervienen (procedimiento detallado). Cada operación o paso descrito puede indicar además el equipo que se utilice en cada caso. Se utilizan principalmente en los análisis de los procedimientos, sin embargo, presentados en forma sencilla y

accesible en el manual, proporcionan una descripción sintética de conjunto, que facilita la comprensión de los mismos.”(12:108)

Para facilitar su comprensión, los diagramas deben presentar, en forma sencilla y accesible, una descripción clara de las operaciones. Para este efecto, es aconsejable el empleo preciso de símbolos, gráficos simplificados o ambos. Asimismo, conviene que las operaciones que se numeraron o codificaron en la descripción escrita del procedimiento se anoten en el mismo orden en el diagrama.

CAPÍTULO IV
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN
DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA LEY DE
ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA DECRETO NÚMERO 10-2012, EN LA
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA.
(CASO PRÁCTICO)

En este capítulo se presenta un manual de procedimientos, el cual se desarrolló como resultado de la evaluación del control interno y de los procedimientos contables, en la aplicación del régimen de retenciones del Impuesto Sobre la Renta en la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el propósito que sirva de guía técnica para el adecuado cumplimiento de las obligaciones fiscales de la entidad.

4.1 Antecedentes

La Universidad de San Carlos de Guatemala, es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos los medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes.

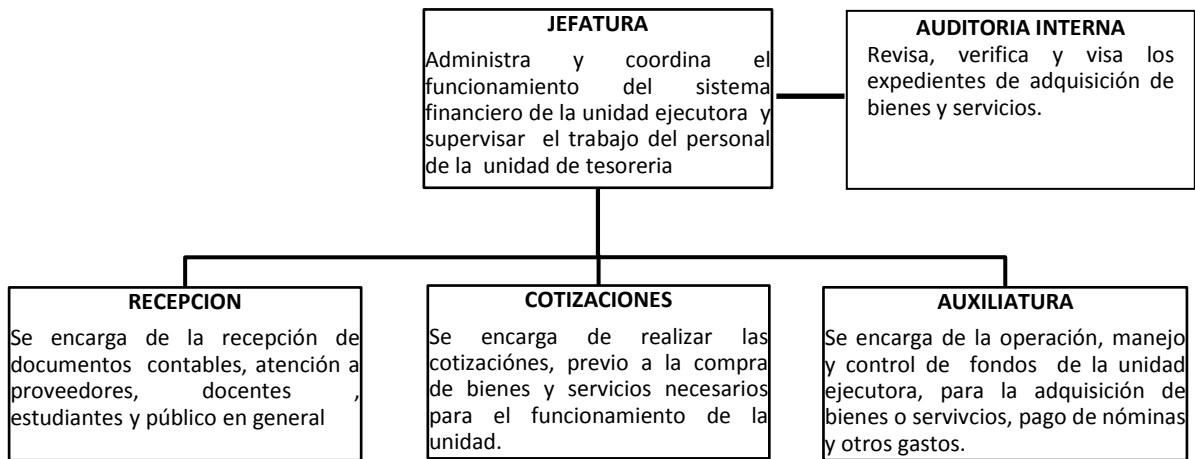
Actualmente dentro de la normativa interna de la Universidad, no se cuenta con un manual de procedimientos que sirva de guía técnica para la aplicación del régimen

de retenciones de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, con el propósito de su diseño, elaboración e implementación, se hace necesaria la participación del profesional de la contaduría pública y auditoría.

4.2 Estructura Organizacional

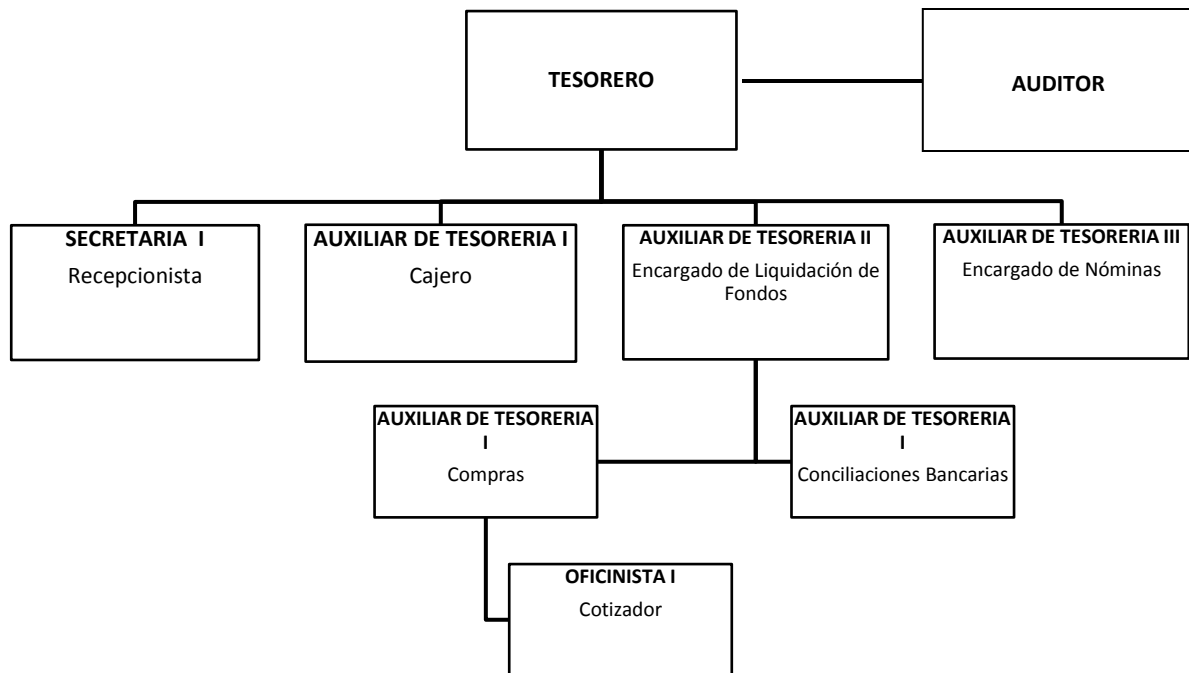
Para efectos de la aplicación del manual de procedimientos, se sugiere que el área de tesorería de las distintas unidades ejecutoras de la Universidad de San Carlos de Guatemala, este organizado estructuralmente como se describe a continuación:

Organigrama Funcional Tesorería



Fuente: Elaboración propia, año 2014.

Organigrama Funcional por Puestos Tesorería



Fuente: Elaboración propia, año 2014.

4.3 Diagnostico Actual:

El área de tesorería de cada unidad ejecutora de la universidad de San Carlos de Guatemala, es la encargada de efectuar, elaborar y pagar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, en los casos en que la institución, actué como agente de retención.

Actualmente no existe una guía, manual u otro medio a través del cual se proporcione al personal, los lineamientos necesarios para hacer más eficiente y eficaz este proceso.

La problemática, que se presenta derivado de la carencia de un manual de procedimientos, es la siguiente:

1. Se estableció que el personal de tesorería, efectúa retenciones de Impuesto Sobre la Renta, sin verificar que la fecha de la factura corresponda al mes en que se va a efectuar la retención.

RECOMENDACIÓN

Qué el tesorero de cada unidad ejecutora, supervise el proceso de elaboración de retenciones de Impuesto Sobre la Renta y verifique que la fecha en las facturas coincida con el mes en que se efectúa la retención.

2. Se determinó que cierto porcentaje de tesorerías, realizan el pago de retenciones, fuera de los plazos establecidos por la Ley; sin observar que deben pagar multa e intereses por pago y presentación extemporánea de la declaración jurada y formulario de pago **SAT-1331 o SAT-1352** y de la boleta de pago **SAT-2000**.

RECOMENDACIÓN

Qué el tesorero de cada unidad ejecutora, gire instrucciones a sus auxiliares para que cuando efectúen el pago de retenciones de Impuesto Sobre la Renta, respeten los plazos establecidos en la Ley.

3. Se estableció que cierto porcentaje de tesorerías, elaboran facturas especiales para soportar gastos por prestación de servicios a personas no residentes en el país, cuando deben elaborar retención de **No Residentes**, conforme el formulario **SAT-1352** y boleta de pago **SAT-2000**

RECOMENDACIÓN

Que el tesorero de cada unidad ejecutora, gire instrucciones a sus auxiliares para que cuando necesiten efectuar retención de Impuesto Sobre la Renta a personas

no residentes en el país, lo hagan a través del formulario **SAT-1352 ISR NO RESIDENTES**.

4. Se determinó que existen registros contables inoportunos, puesto que en el libro Diario Mayor General, se refleja en un mes el cargo (pago) a la cuenta contable y al mes siguiente o incluso en subsiguientes el abono (provisión); o bien cargo y abono a la cuenta contable en el mismo mes.

RECOMENDACIÓN

Que el tesorero de cada unidad ejecutora, gire instrucciones a sus auxiliares para que liquiden primero ante el departamento de contabilidad, los expedientes en los que se registra la retención del impuesto y en el mes siguiente conforme los plazos establecidos en la ley, los expedientes en los cuales se operó el pago.

5. Se determinó que no existen procedimientos o lineamientos, que sirvan de guía para efectuar y operar correctamente el registro contable de la provisión y el pago de retenciones de Impuesto Sobre la Renta.

RECOMENDACIÓN

Que la Dirección General Financiera, gire instrucciones a donde corresponda, a efecto se designe a un Contador Público y Auditor, para diseñar, elaborar e implementar un manual de procedimientos para la aplicación del Impuesto Sobre la Renta, el cual sea de aplicación general y de uso obligatorio para el personal de la universidad.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL RÉGIMEN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA, DECRETO NÚMERO 10- 2012, EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Guatemala, enero de 2015.



Introducción

El presente manual es propiedad de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ha sido elaborado para dar a conocer en forma detallada los procedimientos adoptados por la institución, asimismo, permitirá establecer los lineamientos que sirvan como guía para tener un control efectivo en cuanto a la aplicación del régimen de retenciones del Impuesto Sobre la Renta de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto número 10-2012 y su reglamento.

Obligatoriedad

El uso del manual es obligatorio para todo el personal de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Claridad

El presente manual ha sido elaborado de forma clara, concisa y comprensible para el usuario.

Modificaciones

Cualquier modificación, adición o eliminación al contenido del manual debe estar debidamente documentado y autorizado por la Dirección General Financiera de la Universidad

Periodicidad

El contenido y aplicación del manual de procedimientos debe ser supervisado periódicamente por el Departamento de Auditoría Interna de la Universidad.



SIMBOLOGÍA

Los símbolos, son una especie de lenguaje convencional en los que se designan o representan ideas, conceptos y acciones; posteriormente se describen los utilizados en el presente manual de procedimientos.

	Inicio del proceso
	Operación, acción
	Inspección, revisión, verificación
	Decisión o determinación NO o SI
	Elaboración de documentos, emisión de formas
	Archivo temporal, el procedimiento se detiene temporalmente
	Archivo definitivo
	Fin del Proceso
	Línea de conexión entre un paso y otro

Fuente: Compilación para el curso de teoría administrativa III. Vol. 2, 1,993 (USAC)



DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

- 01 Procedimiento para la aplicación de retenciones del Impuesto Sobre la Renta, en el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas.

- 02 Procedimiento para la aplicación de retenciones del Impuesto Sobre la Renta, en rentas de no residentes.

- 03 Procedimiento para la aplicación de retenciones del Impuesto Sobre la Renta en la emisión de facturas especiales por cuenta del vendedor.



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 01		Fecha:
	No.de pasos: 12		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN EL REGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	01	Efectúa procedimiento de compra, según el Sistema Integrado de Compras -Modulo I- o - Modulo II-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	
Auxiliar de Tesorería I	02	<p>Verifica y determina a que régimen de Impuestos, está suscrito el proveedor ante la Superintendencia de Administración Tributaria, considera las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Régimen de Pequeño Contribuyente b) Régimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas c) Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas 	
Auxiliar de Tesorería I	03	Si es la opción c), el proveedor está sujeto a retención de Impuesto Sobre la Renta.	
Auxiliar de Tesorería I	04	<p>Verifica que el valor de la factura, este dentro del monto mínimo, para practicar retención de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Monto menor a Q. 2,500.00, excluyendo el impuesto al valor agregado.</p>	



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 01		Fecha:
	No.de pasos: 12		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN EL REGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	05	Elabora constancia de retención de Impuesto Sobre la Renta, en la herramienta electrónica RetenISR2, versión 1.5.1 y la adjunta al expediente de compra.	5 días posteriores a la recepción de la factura.
Auxiliar de Tesorería I	06	Elabora Orden de Compra o liquidación de Fondo Fijo, según corresponda. Si es con Fondo Fijo, debe consignar en la liquidación la cuenta contable: <ul style="list-style-type: none"> • Programa de Funcionamiento: 2.1.10.0.XX.000 • Programa Privativo o Autofinanciable: 2.1.10.1.XX.000 <p>En donde XX, corresponde al código de la unidad ejecutora.</p> <p>Traslada a Auxiliar de Tesorería II.</p>	2 días previos al último día hábil de cada mes.
Auxiliar de Tesorería II	07	Revisa expediente, verifica que la retención de Impuesto Sobre la Renta, corresponda con los datos consignados en la factura del proveedor. <p>Determina errores o inconsistencias, si esta correcto traslada a tesorero, caso contrario devuelve expediente a auxiliar de tesorería I, para efectuar correcciones.</p>	



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 01		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN EL REGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	
Tesorero	08	Revisa expediente, si esta completo y sin errores, firma y sella de visto bueno y traslada a auditor delegado, caso contrario devuelve a auxiliar de tesorería I, para efectuar correcciones.	
Auditor Delegado	09	Revisa y verifica expediente, si cumple con todos los requisitos establecidos dentro de la normativa interna, lo visa, firma y sella, traslada para continuar tramite, caso contrario devuelve expediente para efectuar correcciones; en ambos casos a auxiliar de tesorería I.	
Auxiliar de Tesorería I	10	Genera a través de DECLARAGUATE : <ul style="list-style-type: none"> • Formulario SAT-1331 ISR Retenciones y • Boleta de Pago SAT-2000, por medio de la cual efectuará el pago de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta en los bancos del sistema. 	
Auxiliar de Tesorería I	11	Realiza pago de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta, por medio de Fondo Fijo o Documento Pendiente, según sea el caso y según plazos establecidos en normas del Modulo 1 "Compras por el Régimen de Compra Directa"	Primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente al que se efectuaron las retenciones.



Hoja: 08
De: 20

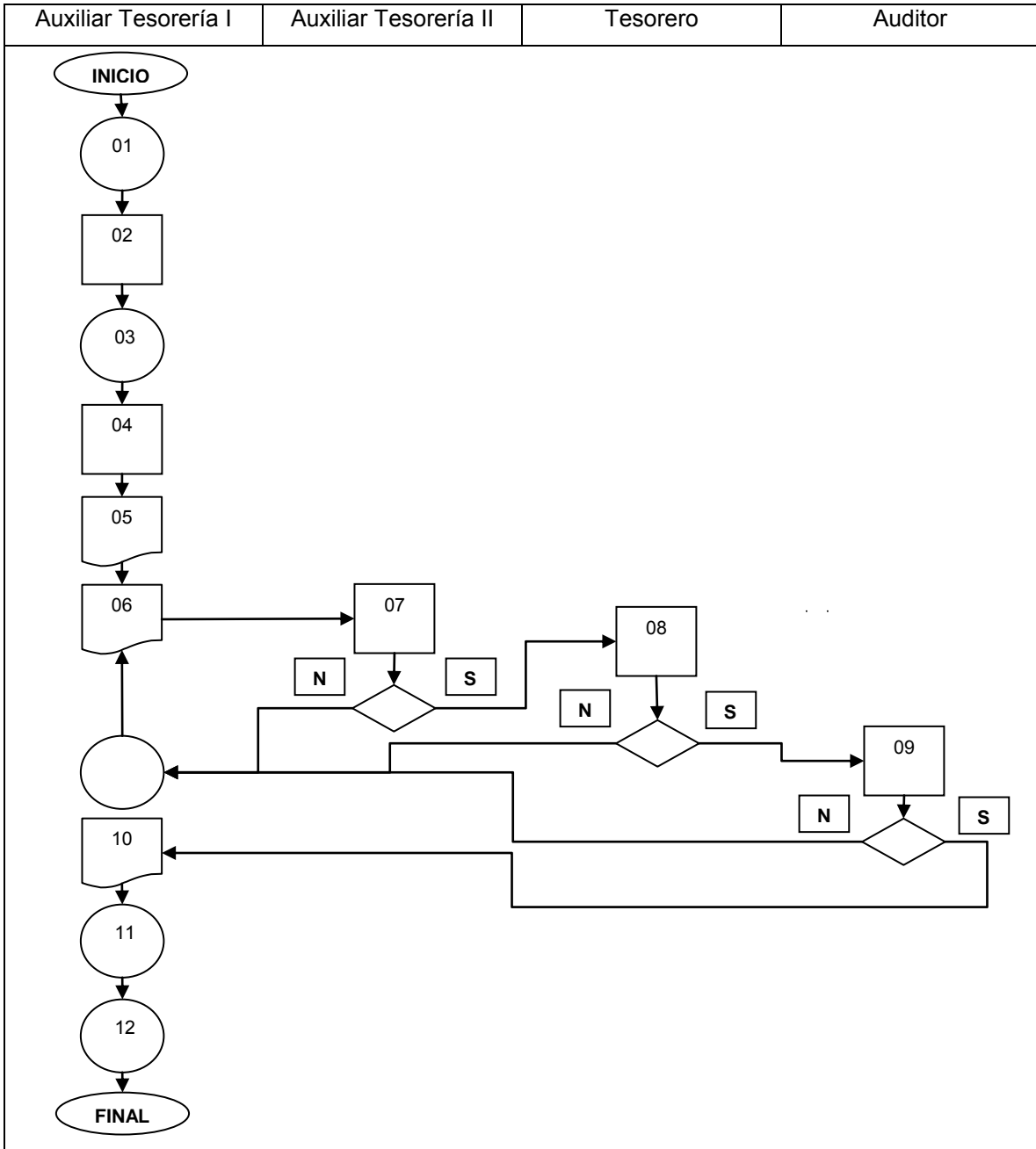
Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 01		Fecha:
	No.de pasos: 12		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN EL REGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	12	<p>Genera el anexo al formulario SAT-1331, de las retenciones emitidas durante el mes, a través de la herramienta electrónica Reten ISR2, versión 1.5.1, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona menú generación de anexos • Selecciona régimen opcional simplificado ISR • Selecciona envío y consolidación de anexos • Envía archivo • Imprime constancia de recepción del archivo <p>Nota: Ver manual del usuario herramienta Reten ISR 2 – Escritorio en sitio web www.sat.gob.gt.</p>	<p>Primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente al que se efectuaron las retenciones.</p>



Diagrama de Flujo 01

Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 01	Fecha:
	No.de pasos: 12	
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN EL REGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS	
Inicia: Auxiliar de Tesorería I	Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	





Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 02	Fecha:
	No.de pasos: 11	
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LAS RENTAS DE NO RESIDENTES	
Inicia: Auxiliar de Tesorería I	Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	01	Efectúa procedimiento de compra, según el Sistema Integrado de Compras -Modulo I- o - Modulo II-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	
Auxiliar de Tesorería I	02	Verifica y determina: <ol style="list-style-type: none"> 1. Que la adquisición del bien o servicio sea una persona individual o jurídica en el extranjero. 2. Que corresponda a la prestación de servicios en Guatemala por parte de extranjeros no residentes en el país 	
Auxiliar de Tesorería I	03	Verifica el tipo impositivo aplicable al pago o acreditamiento por realizar Artículo 104 del Decreto 10-2012.	
Auxiliar de Tesorería I	04	Genera a través de la herramienta Declaraguat en el portal www.sat.gob.gt el formulario SAT-1352 "ISR No Residentes Retenciones" (Declaración jurada, constancia y pago mensual). Para el efecto debe consignar los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la persona o entidad a quien se efectúa la retención. • Tipo de documento de identificación (pasaporte u otro) • Tipo de Servicio • Moneda 	



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 02	Fecha:
	No.de pasos: 11	
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LAS RENTAS DE NO RESIDENTES	
Inicia: Auxiliar de Tesorería I	Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	05	<p>Elabora Orden de Compra o liquidación de Fondo Fijo, según corresponda. Si es con Fondo Fijo, debe consignar en la liquidación la cuenta contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa de Funcionamiento: 2.1.11.0.XX.000 Programa Privativo o Autofinanciable: 2.1.11.1.XX.000 <p>En donde XX, corresponde al código de la unidad ejecutora. Traslada a Auxiliar de Tesorería II.</p>	2 días previos al último día hábil de cada mes
Auxiliar de Tesorería II	06	<p>Revisa expediente, verifica que la retención de Impuesto Sobre la Renta, cumpla con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Que el tipo impositivo aplicado sea el correcto. Que los datos consignados en el formulario SAT-1352 "ISR no residentes retenciones", correspondan con los proporcionados por el proveedor o prestador de servicios, no residente. <p>Determina errores o inconsistencias, si esta correcto traslada a tesorero, caso contrario devuelve expediente a auxiliar de tesorería I, para efectuar correcciones.</p>	



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 02		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LAS RENTAS DE NO RESIDENTES		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Tesorero	07	Revisa expediente, si esta completo y sin errores, firma y sella de visto bueno y traslada a auditor delegado, caso contrario devuelve a auxiliar de tesorería I, para efectuar correcciones.	
Auditor Delegado	08	Revisa y verifica expediente, si cumple con todos los requisitos establecidos dentro de la normativa interna, lo visa, firma y sella, traslada para continuar tramite, caso contrario devuelve expediente para efectuar correcciones; en ambos casos a auxiliar de tesorería I.	
Auxiliar de Tesorería I	09	<p>Genera a través de DECLARAGUATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Boleta de Pago SAT-2000, por medio de la cual efectuará el pago de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta en los bancos del sistema. 	
Auxiliar de Tesorería I	10	Realiza pago de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta, por medio de Fondo Fijo o Documento Pendiente, según sea el caso y según plazos establecidos en normas del Modulo 1 "Compras por el Régimen de Compra Directa"	Primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente al que se efectuaron las retenciones.

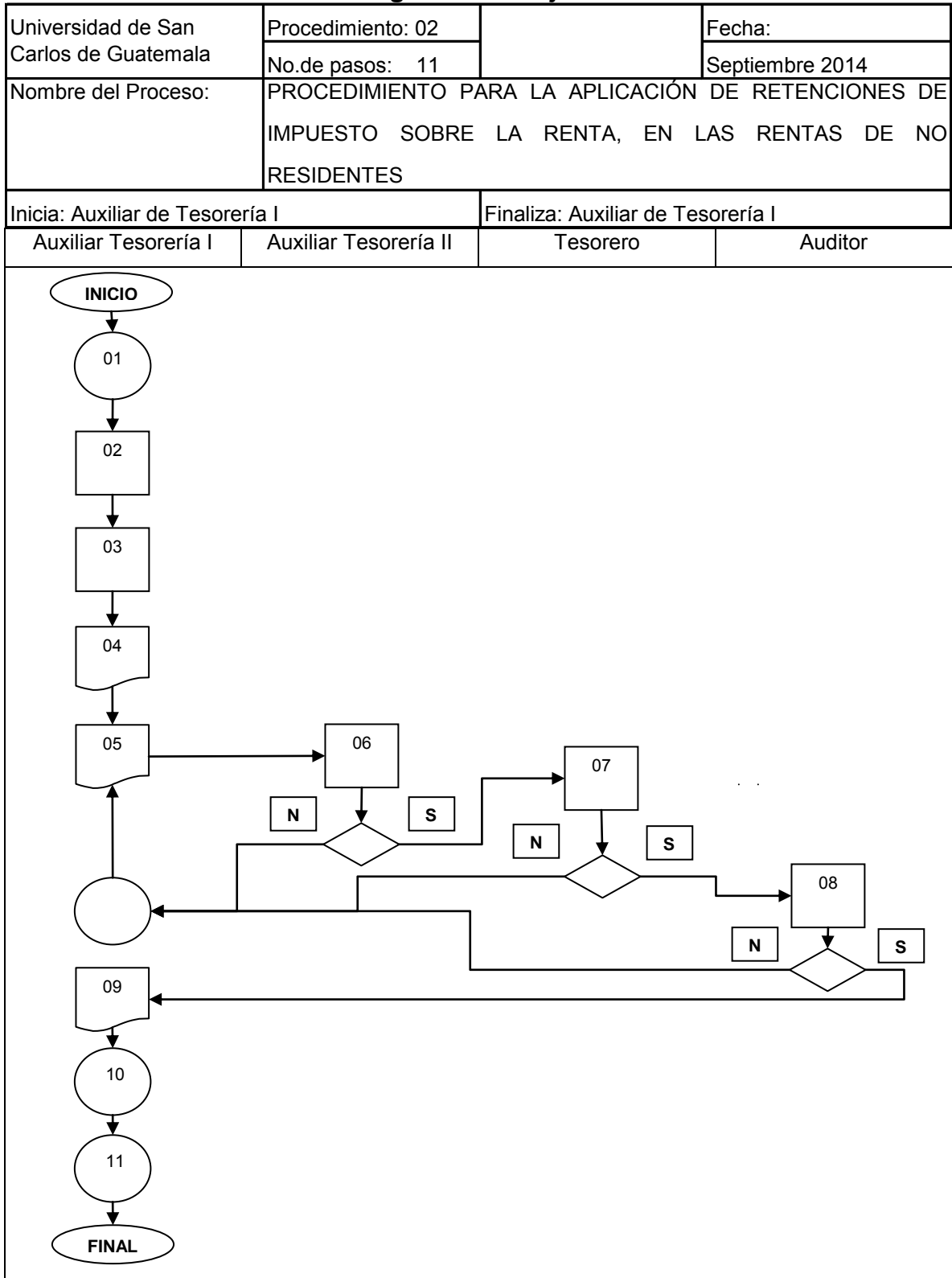


Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 02		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LAS RENTAS DE NO RESIDENTES		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	11	<p>Genera el anexo al formulario SAT-1352, de las retenciones emitidas durante el mes, a través de la herramienta electrónica Reten ISR 2, versión 1.5.1, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona menú generación de anexos • Selecciona régimen opcional simplificado ISR • Selecciona envió y consolidación de anexos • Envía archivo • Imprime constancia de recepción del archivo <p>Nota: Ver manual del usuario herramienta Reten ISR 2 – Escritorio en sitio web www.sat.gob.gt.</p>	<p>Primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente al que se efectuaron las retenciones.</p>



Diagrama de Flujo 02





Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 03		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LA EMISIÓN DE FACTURAS ESPECIALES POR CUENTA DEL VENDEDOR		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	01	Efectúa procedimiento de compra, según el Sistema Integrado de Compras -Modulo I- o - Modulo II-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.	
Auxiliar de Tesorería I	02	<p>Verifica y determina que la adquisición del bien o servicio sea por los siguientes conceptos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pago de viáticos u otros, a personas no inscritas como contribuyentes ante la Superintendencia de Administración Tributaria y que tampoco trabajen en relación de dependencia para la Universidad. 2. Compras de productos agropecuarios, artesanales o reciclados a personas no inscritas como contribuyentes ante la Superintendencia de Administración Tributaria. 	
Auxiliar de Tesorería I	03	<p>Verifica el tipo impositivo aplicable a los pagos por realizar</p> <p>Artículo 44 del Decreto 10-2012</p>	



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 03		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LA EMISIÓN DE FACTURAS ESPECIALES POR CUENTA DEL VENDEDOR		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	04	<p>Elabora Factura Especial, en la que debe de consignar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión del documento • Nombre completo del vendedor o prestador de servicio, persona individual, a quien se le emite la factura especial. • NIT del vendedor o prestador de servicios. En caso de que este no tenga NIT, se dejara constancia del número de Documento de Identificación Personal DPI. • Dirección del Vendedor o prestador de servicios. • Detalle de la venta o prestación de servicio y sus respectivos valores. • Cargos aplicados con motivo de la transacción. • Precio total de la operación, con inclusión del Impuesto. 	



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 03		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LA EMISIÓN DE FACTURAS ESPECIALES POR CUENTA DEL VENDEDOR		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	05	<p>Elabora Orden de Compra o liquidación de Fondo Fijo, según corresponda. Sí es con Fondo Fijo, debe consignar en la liquidación la cuenta contable:</p> <ul style="list-style-type: none"> Programa de Funcionamiento: 2.1.12.0.XX.000 Programa Privativo o Autofinanciable: 2.1.12.1.XX.000 <p>En donde XX, corresponde al código de la unidad ejecutora. Traslada a Auxiliar de Tesorería II.</p>	2 días previos al último día hábil de cada mes
Auxiliar de Tesorería II	06	<p>Revisa expediente, verifica que la factura especial emitida cumpla con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Que el tipo impositivo aplicado sea el correcto. Que los datos consignados correspondan con los proporcionados por el vendedor o prestador de servicios. <p>Determina errores o inconsistencias, si esta correcto traslada a tesorero, caso contrario devuelve expediente a auxiliar de tesorería I, para efectuar correcciones.</p>	



Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 03		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LA EMISIÓN DE FACTURAS ESPECIALES POR CUENTA DEL VENDEDOR		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Tesorero	07	Revisa expediente, si esta completo y sin errores, firma y sella de visto bueno y traslada a auditor delegado, caso contrario devuelve a auxiliar de tesorería I, para efectuar correcciones.	
Auditor Delegado	08	Revisa y verifica expediente, si cumple con todos los requisitos establecidos dentro de la normativa interna, lo visa, firma y sella, traslada para continuar tramite, caso contrario devuelve expediente para efectuar correcciones; en ambos casos a auxiliar de tesorería I.	
Auxiliar de Tesorería I	10	<p>Genera a través de DECLARAGUATE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Formulario SAT-1331 ISR Retenciones y Boleta de Pago SAT-2000, por medio de la cual efectuará el pago de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta en los bancos del sistema. 	
Auxiliar de Tesorería I	11	Realiza pago de las retenciones de Impuesto Sobre la Renta, por medio de Fondo Fijo o Documento Pendiente, según sea el caso y según plazos establecidos en normas del Modulo 1 "Compras por el Régimen de Compra Directa"	Primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente al que se efectuaron las retenciones.



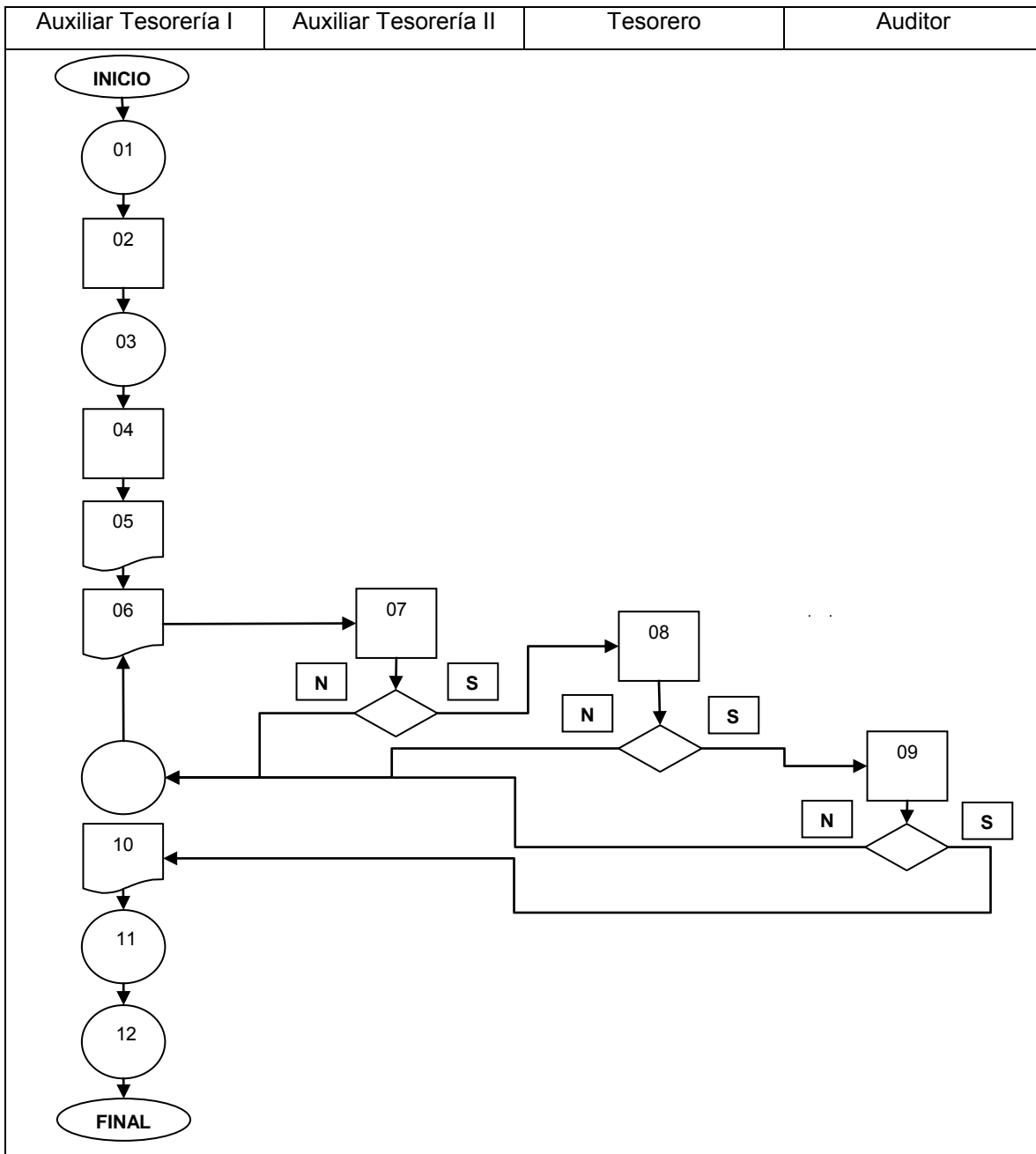
Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 03		Fecha:
	No.de pasos: 11		Septiembre 2014
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LA EMISIÓN DE FACTURAS ESPECIALES POR CUENTA DEL VENDEDOR		
Inicia: Auxiliar de Tesorería I		Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	

Puesto	No. Paso	Descripción	Plazo
Auxiliar de Tesorería I	12	<p>Genera el anexo al formulario SAT-1331, de las retenciones emitidas durante el mes, a través de la herramienta electrónica Reten ISR 2, versión 1.5.1, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecciona menú generación de anexos • Selecciona régimen opcional simplificado ISR • Selecciona envió y consolidación de anexos • Envía archivo • Imprime constancia de recepción del archivo <p>Nota: Ver manual del usuario herramienta Reten ISR 2 – Escritorio en sitio web www.sat.gob.gt.</p>	<p>Primeros 10 días hábiles del mes inmediato siguiente al que se efectuaron las retenciones.</p>



Diagrama de Flujo 03

Universidad de San Carlos de Guatemala	Procedimiento: 03	Fecha:
	No.de pasos: 11	
Nombre del Proceso:	PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE RETENCIONES DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, EN LA EMISIÓN DE FACTURAS ESPECIALES POR CUENTA DEL VENDEDOR	
Inicia: Auxiliar de Tesorería I	Finaliza: Auxiliar de Tesorería I	



CONCLUSIONES

1. El Contador Público y Auditor, así como el personal que labora en las áreas financiera y de tesorería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, como parte de su desarrollo profesional, deben procurar la actualización constante de sus conocimientos en cuanto a aspectos fiscales se refiere, para evitar que la institución sea afectada con la imposición de sanciones, derivado de la mala aplicación de las leyes fiscales vigentes.
2. Los manuales de procedimientos son una herramienta práctica, que coadyuva a que las entidades, ya sea públicas o privadas, realicen en forma lógica y secuencial los procesos dentro del ámbito de operaciones y transacciones de su giro habitual. Minimizan tiempo en el desarrollo de los procedimientos y evitan errores.
3. La Universidad de San Carlos de Guatemala, carece actualmente dentro de su normativa interna, de procedimientos para la aplicación del régimen de retenciones del Impuesto Sobre la Renta en la adquisición de bienes y servicios; por lo tanto, se confirma con el desarrollo de la investigación que la hipótesis planteada es afirmativa, pues se comprueba la necesidad de la elaboración y aplicación de un manual de procedimientos que sirva como una herramienta técnica administrativa, que permita hacer eficiente y eficaz el desarrollo del trabajo del personal involucrado en dicho proceso y además el cumplir correctamente con las obligaciones tributarias que la ley le enmarca.
4. La Universidad de San Carlos de Guatemala, a pesar de contar con un Programa de Capacitación Continua, no lo aplica en el área administrativa financiera, motivo por el cual cuando se presentan cambios, modificaciones o reformas a las leyes tributarias, el personal debe procurar por sus propios medios el indagar al respecto.

RECOMENDACIONES

1. Qué el Contador Público y Auditor, y el personal que labora en las áreas financiera y de tesorería de la Universidad de San Carlos de Guatemala, actualizase periódicamente sus conocimientos en cuanto a materia fiscal se refiere, con el propósito de aplicar adecuadamente la legislación fiscal vigente en el país.
2. Qué en el proceso de elaboración de manuales de procedimientos, el Contador Público y Auditor tome en cuenta la participación del personal involucrado de forma directa en los procesos, puesto que así podrá uniformar y simplificar los procedimientos con el propósito de elaborar una herramienta técnica administrativa, la cual proporcione lineamientos acorde a las operaciones del giro habitual de la entidad para la cual se desarrollen.
3. Qué la Dirección General Financiera, conforme el Acuerdo respectivo autorice la aprobación del presente manual de procedimientos, para su inmediata aplicación e implementación en la Universidad de San Carlos de Guatemala.
4. Qué la Universidad de San Carlos de Guatemala, promueva a través del Programa de Capacitación Continua, seminarios y cursos de actualización al personal del área administrativa financiera, en función de los cambios, reformas o modificaciones a la legislación fiscal. Esto bajo la premisa de que todo profesional tiene la obligación de innovar por medio de los medios a su alcance sus conocimientos y capacidades, principalmente si son de aspectos económicos, contables o tributarios, cada vez que sea necesario y que las leyes de nuestro país lo exijan.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Cabanellas De Torres, Guillermo. Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual. Treintava Edición. Buenos Aires, Argentina: Editorial Heliasta S.R.L. 2008, Tomo IV 645 pág.
2. Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente. Guatemala 1995.
3. Congreso de la República. Código Tributario. Decreto 6-91 y sus reformas. Guatemala 2013.
4. Congreso de la República. Disposiciones para el Fortalecimiento del Sistema Tributario y el Combate a la Defraudación y el Contrabando Decreto Numero 04-2012. Guatemala 2012.
5. Congreso de la República. Ley de Actualización Tributaria. Decreto Número 10-2012. Guatemala 2012.
6. Comisión de Actualización del Sistema Integrado de Compras –SIC-. Modulo I Compras por el Régimen de la Compra Directa. Guatemala 2011. 61 pág.
7. Comisión de Actualización del Sistema Integrado de Compras –SIC- Módulo II Compras por el régimen de cotización. Guatemala 2010. 31 pág.
8. Franklin Fincowsky, Enrique Benjamín. Organización de Empresas, Análisis, diseño y estructura. McGraw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., tercera edición, México. 2009. 542 pág.
9. Medina Guerra, Efraín. Sistema Integrado de Compras –SIC-. Guatemala 2002. 90 pág.
10. Ministerio de Finanzas Públicas. Reglamento del Libro I de la Ley de Actualización Tributaria. Acuerdo Gubernativo 213-2013. Guatemala 2013.

11. Recopilación de Leyes y Reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Editorial Universitaria, Guatemala 2009.
12. Rodríguez Valencia, Joaquín. Cómo elaborar y usar los manuales administrativos. México D.F. International Thomson Editores, S.A. de C.V. 179 pág.

WEBGRAFIA

<http://www.sat.gob.gt>

<http://www.usac.edu.gt>

<http://www.biblio3.url.edu.gt>

<http://www.manualesadm.weebly.com>

ANEXOS

Procedimiento No. 1

Aplicación de retención de Impuesto Sobre la Renta en adquisición de bienes y servicios por medio de orden de compra

Orden de Compra – SIC 07

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
NIT 255117-9

FORM. SIC-07

No. 28451

ORDEN DE COMPRA

		No. de Emisión 02-2013	Fecha 04/01/2013		
UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA:					
USAC / FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA					
Proveedor: <u>DALAB, Distribuidora de Artículos de Laboratorio, S.A.</u>		NIT: <u>537859-1</u>			
Dirección:					
Solicitud de Compra 1	Acta de Recepción No. _____	Contrato Abierto No. _____	Condiciones de entrega: <u>INMEDIATA</u>		
fecha 03/01/2013	Acta de calificación No. _____	otros COMPRA DIRECTA	de pago:		
Gestión de compra y solicitud de fondos para su pago					
Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q.		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	
200	TUBOS DE VIDRIO PARA CULTIVO, MEDIDA 16X100 MM	Unidad	Q 10.00	Q 2,000.00	272
200	TUBOS DE VIDRIO PARA CULTIVO, MEDIDA 20X125 MM	Unidad	Q 14.50	Q 2,900.00	272
400	CAMPANILLAS DURHMA	Unidad	Q 1.25	Q 500.00	272
80	PIPETAS DE BOCA ANCHA DE 10 ML	Unidad	Q 44.50	Q 3,560.00	272
200	TUBOS DE VIDRIO PARA CULTIVO, MEDIDA 20X150 MM	Unidad	Q 15.00	Q 3,000.00	272
<p>NOTA: PROVEEDOR SUJETO A RETENCIÓN DEFINITIVA</p>					
Total a pagar en letras: **** DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO QUETZALES CON 57/100 ****		Subtotal	Q.	11,960.00	
		- IVA	Q.	1,281.43	
		Total a pagar	Q.	10,678.57	
Elaborada por:		Departamento de Presupuesto o Tesorería			
(f) _____ Nombre No. Reg. Personal		Certifica que sí existe disponibilidad presupuestal en: Partida (s) 4.1.06.1.08.272 Q 10,678.57 Valor (es) Q.			
_____ Jefe unidad solicitante Nombre No. Reg. Personal		fecha	firma y sello	Total	Q 10,678.57
_____ Autoridad responsable Nombre No. Reg. Personal		Uso Departamento de Contabilidad para Registro Contable			
Vo. Bo.: _____ (según Artículo 129 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala)		Abono:	1.1.05.2.16.000	Q	10,037.86
Nombre No. Reg. Personal			2.1.10.0.06.000	Q	640.71
Fecha:		(f) _____ Profesional de Contabilidad			
		No. Reg. Personal			

1/7 Departamento de Contabilidad 2/7 Expediente 3/7 Auditoría Interna 4/7 Proveedor 5/7 Departamento de Presupuesto 6/7 Unidad Solicitante
7/7 Departamento de Proveeduría o Tesorería

Factura del Proveedor



DALAB

Distribuidora de Artículos de Laboratorio S.A.

50 calle casa 16 Cond. Valles Dorados zona 12
TELS. 23627841-24321425
GUATEMALA, GUATEMALA

Factura Serie "B"
Nº 00155

NIT: 537859-1

NOMBRE: USAC/FACULTAD DE CIENCIAS QUIMICAS Y FARMACIA **FECHA:** 05/01/2013


DIRECCION: CIUDAD UNIVERSITARIA **NIT:** 255117-9

<i>Cant.</i>	<i>Descripcion</i>	<i>Precio Unitario</i>	<i>Precio Total</i>
200	TUBOS DE VIDRIO PARA CULTIVO DE 16X100 MM	Q. 10.00	Q. 2,000.00
200	TUBOS DE VIDRIO PARA CULTIVO DE 20X125 MM	Q. 14.50	Q. 2,900.00
400	CAMPANILLAS DURHAM	Q. 1.25	Q. 500.00
80	PIPETAS DE BOCA ANCHA DE 10ML	Q. 44.50	Q. 3,560.00
200	TUBOS DE VIDRIO PARA CULTIVO DE 20X150 MM	Q. 15.00	Q. 3,000.00
SUJETO A RETENCION			
ONCE MIL NOVECIENTOS SESENTA QUETZALES EXACTOS			TOTAL Q. 11,960.00

BG Impresiones Nit.: 131008-9 500 Facturas serie "B" del 001 al 500. Segun Resolucion SAT 2012-5-1517-52 de fecha 14/04/2012

ORIGINAL - CLIENTE DUPLICADO - CONTABILIDAD TRIPLICADO - ARCHIVO

Constancia de Retención – Formulario SAT-1911

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	CONSTANCIA DE RETENCIÓN DEL ISR	SAT - 1911 Release 1			
	Constancia de Retención del Impuesto Sobre la Renta, Régimen Opcional Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y Rentas de Capital	Número de Constancia 124095036395			
EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTÚO RETENCIÓN A: NIT DEL RETENIDO: 5378591 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: DALAB, Distribuidora de Artículos de Laboratorio, S.A.					
DATOS DE LA FACTURA / DOCUMENTO					
Día	05	Mes	1	Año	2013
Serie	B	No. Fact/ Doc	155		
RENTAS RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS					
RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS ACTIVIDADES		BASE PAGADA	RETENCIÓN		
Compras o Servicios gravados, adquiridos de Entidades Exentas que realizan actividades lucrativas					
Compras					
Materias Primas					
Productos Terminados					
Servicios Adquiridos					
Transporte (de carga y de personas dentro o fuera del territorio)					
Telecomunicaciones					
Servicios Bancarios, Seguros y Financieros					
Servicios Informáticos					
Suministro de Energía Eléctrica y Agua					
Servicios Técnicos					
Arrendamiento y Subarrendamiento de Bienes Muebles					
Arrendamiento y Subarrendamiento de Bienes Inmuebles					
Servicios Profesionales					
Dietas a asistentes eventuales a consejos y otros órganos directivos					
Espectáculos, Públicos, Culturales y Deportivos					
Subsidios Públicos					
Subsidios Privados					
Otros Bienes y/o Servicios		10,678.57	640.71		
Películas Cinematográficas, TV y Similares					
Remuneraciones (a miembros de concejos municipales, órganos directivos y consultivos)					
Dietas					
Otras Remuneraciones (Viáticos no comprobables, Comisiones, Gastos de Representación)					
Total Base y Retención		10,678.57	640.71		
IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR (PATRONO)					
NIT AGENTE RETENEDOR			NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
2551179			UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		

Cheque al Proveedor

No. 11671260 BANRURAL <small>El amigo que le ayuda a crecer</small>	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CHEQUE No. 00050120
	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 11 de enero de 2,013	Q. 10,037.86
	PAGO A LA ORDEN DE: Dalab, Distribuidora de Articulos de Laboratorio S.A.	
SUMA DE: Diez mil treinta y siete con 86/100		QUETZALES
NO NEGOCIABLE	FIRMA _____	FIRMA _____

⑈ 3:000000 1 16: 3033345326 ⑈ 00091710 ⑈ 0000023568 ⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6
 FECHA:
 BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
4.1.06.1.08.272	Productos de Vidrio		Q. 10,678.57	
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 10,037.86
2.1.10.0.06.000	ISR X pagar fucionamiento C.C.Q.Q. y Farmacia			Q. 640.71
			Q. 10,678.57	Q. 10,678.57

HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1278-92 QUE MODIFICA EL No. 409-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Formulario SAT-1331

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.		
SAT Superintendencia de Administración Tributaria	ISR RETENCIONES	SAT-1331 Release 1
Número de Acceso 998 159 857	Impuesto Sobre la Renta. Retenciones efectuadas residentes y no residentes con establecimiento permanente. Declaración jurada y pago mensual.	Número de Formulario 10 854 272 315 Número de Contingencia 390 004 143 900 230 011
4 de 4: Presentado		
Aclaraciones		
<p>¿Quiénes pueden utilizar este formulario? Quienes retengan el Impuesto sobre la Renta a contribuyentes que realicen Actividades Lucrativas, o bien que emitan Facturas Especiales, así como a quienes generen rentas del trabajo y de capital.</p> <p>¿Cómo se usa este formulario?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione una o varias opciones si va a declarar más de un concepto de retención. • Llene las casillas seleccionadas • Valide y congele este formulario. Aparecerá el botón "Imprimir SAT-2000". • Imprima dicho SAT-2000 y péguelo en un banco. 		
1. NIT DEL AGENTE DE RETENCIÓN *		
2551179 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		
2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *		
MES <input type="text" value="ENERO"/>		
AÑO <input type="text" value="2013"/>		
<p>¿Qué retenciones desea declarar? Elija una o más opciones para que el formulario le muestre las casillas que debe utilizar según lo seleccionado.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3. Retenciones sobre Actividades Lucrativas. <input type="checkbox"/> 4. Retenciones sobre Facturas Especiales. <input type="checkbox"/> 5. Retenciones sobre Rentas del Trabajo. <input type="checkbox"/> 6. Retenciones sobre Rentas de Capital.</p>		
3. RETENCIONES SOBRE ACTIVIDADES LUCRATIVAS		
CONCEPTOS	BASE	RETENCIÓN
Compras o servicios gravados, adquiridos de entidades exentas		0.00
Compra de materias primas		0.00
Compra de productos terminados		0.00
Transporte de carga y de personas, dentro o fuera del territorio		0.00
Telecomunicaciones		0.00
Servicios bancarios, financieros y seguros		0.00
Servicios informáticos		0.00
Suministro de energía eléctrica y agua		0.00
Servicios técnicos		0.00
Bienes muebles, arrendamiento y subarrendamiento		0.00
Bienes inmuebles, arrendamiento y subarrendamiento		0.00
Servicios profesionales		0.00
Dietas a asistentes eventuales a consejos y otros órganos directivos		0.00
Espectáculos públicos, culturales y deportivos		0.00
Subsidios públicos		0.00
Subsidios privados		0.00
Otros bienes y/o servicios	34,850.92	2,091.06
Películas cinematográficas, TV y similares		0.00
Dietas a miembros de concejos municipales, órganos directivos y consultivos		0.00
Otras remuneraciones (Viáticos no comprobables, comisiones, gastos de representación)		0.00
Total Base y Retención	34,850.92	2,091.06
7. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR		
Sub Total de Impuesto Retenido		2,091.06
Compensación según Resolución No.		
(-) Valor de Compensación		
Impuesto a pagar		2,091.06
8. CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		
Cantidad de retenciones sobre Actividades Lucrativas		4
Cantidad de retenciones sobre Facturas Especiales		
Cantidad de retenciones sobre Rentas del Trabajo		

Boleta de Pago SAT-2000

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica	Código de formulario SAT-2000	
Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguате con los datos: Código:..... SAT-1331 Nombre:..... ISR RETENCIONES Número:..... 10 854 272 315 Período de imposición:..... enero de 2013 NIT del contribuyente:..... 2551179 Nombre o razón social del contribuyente: UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Resumen:..... 199368F11D61C765FE9EE43C4903113B326A4B64 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> Firma del contribuyente o representante legal </div>		Número de formulario 10 854 272 315 Número de contingencia 390 004 143 900 230 011 Monto a pagar Q 2,091.06 Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja.	
Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde.			

Cheque a Tesorería Nacional

BANRURAL
El amigo que le ayuda a crecer

USAC / Fac. de C.C.Q.Q. y Farmacia
39-0006235-6

Cheque No. **00001525**

1	Lugar y Fecha: Guatemala 10 de febrero de 2,013	Q. 2,091.06
2	Pago a la orden de: Tesorería Nacional	
4	Suma de: Dos mil noventa y uno con 06/100 Quetzales.	
276642962	Referencia	Firma(s) Autorizadas

Solicitud de Reintegro de Fondo Fijo – Formulario SIC-012

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-012

PLANILLA DE LIQUIDACION Y REINTEGRO DE FONDO FIJO No. 05-2013

Solicitud de reintegro	X	
Fecha: <u>12-02-2013</u>	Liquidación final, para registro contable	
DEPENDENCIA <u>FACULTAD DE CC. QQ. Y FARMACIA</u>		CODIGO <u>BANRURAL</u>
NOMBRE DE LA CUENTA: <u>USAC/Fac. de CC. QQ. Y Farmacia</u>	CUENTA No.:	<u>39-0006235-6</u>

COMPROBANTE DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 10-02-2013 AL: 12/02/2013

No. Ord.	No. de cheque	BENEFICIARIO Y CONCEPTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL O CONTABLE	VALOR Q.	Transferencia Automática.*	
					DEBE	HABER
1	1525	ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al mes de enero 2013. Formulario SAT-1331 10854272315 y Boleta de pago SAT-2000. Constancia de retención SAT-1911 00011331284.	2.1.10.0.06.000	Q 172.13		
2	1525	ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al mes de enero 2013. Formulario SAT-1331 10854272315 y Boleta de pago SAT-2000. Constancia de retención SAT-1911 000113319174	2.1.10.0.06.000	Q 171.43		
3	1525	ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al mes de enero 2013. Formulario SAT-1331 10854272315 y Boleta de pago SAT-2000. Constancia de retención SAT-1911 124095036395.	2.1.10.0.06.000	Q 640.71		
3	1525	ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al mes de enero 2013. Formulario SAT-1331 10854272315 y Boleta de pago SAT-2000. Constancia de retención SAT-1911 000152144605. (+) Liquidación de Caja Chica (adjunta) No.	2.1.10.0.06.000	Q 1,106.79		
TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN				Q	Q 2,091.06	

(f) _____
Tesorero
Nombre _____
Registro de personal: _____

(f) _____
Autoridad Responsable
Nombre _____
Registro de personal: _____

USO EXCLUSIVO DE AUDITORIA INTERNA	
Cantidad a reintegrar: Q. 2,091.06	Cantidad para registro contable: Q. 2,091.06
Cantidad (en letras) <u>Dos mil noventa y un quetzales con 06/100.</u>	
Firma _____	Fecha: _____
Nombre: _____	
Reg. de personal: _____	
USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CAJA
Valor Q. 2,091.06	
Abono 1.1.03.0.06.000	No. de Acreditamiento: _____
Firma _____ Fecha: _____	Firma _____ Fecha: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Reg. de personal: _____	Reg. de personal: _____
USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	
*Transferencia Automática _____	
(f) _____ Fecha: _____	
Nombre: _____	
Reg. de personal: _____	

1/4 Expediente 2/4 Auditoría Interna. 3/4 Departamento de Presupuesto (TA*). 4/4 Tesorería.

Cheque Reintegro de Fondo Fijo

No. 11671260 BANRURAL El amigo que te ayuda a crecer	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CHEQUE No. 00050310
	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	Q. 2,091.06
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 10 de febrero de 2,013	
	PAGO A LA ORDEN DE: USAC/Fac. C.C.Q.Q. y Farmacia	
SUMA DE: Dos mil noventa y uno con 06/100	QUETZALES	
NO NEGOCIABLE	FIRMA _____	FIRMA _____

⑈3⑈000000⑈1⑈6⑈3033345326⑈0009⑈17⑈10⑈0000023568⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6
 FECHA:
 BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.1.03.0.06.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.Q.Q. y Farmacia		Q. 2,091.06	
2.1.10.0.06.000	ISR X pagar fucionamiento C.C.Q.Q. y Farmacia		Q. 2,091.06	
1.1.03.0.06.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.Q.Q. y Farmacia			Q. 2,091.06
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 2,091.06
			Q. 4,182.12	Q. 4,182.12

HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1278-92 QUE MODIFICA EL No. 409-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Procedimiento No. 1
Aplicación de retención de Impuesto Sobre la Renta en adquisición de
bienes y servicios por medio de fondo fijo

Factura del Proveedor

PRONTER
SUMINISTROS Y MANTENIMIENTO S.A.

Venta de suministros y reparación de equipo de oficina
 3a AVE "B" 17-69 ZONA 5 TELS. 22890548-54729574
 GUATEMALA, GUATEMALA
 NIT:1511257-8

Factura
Serie "A"
N° 00100

Fecha

DIA	MES	AÑO
01	01	2013

NOMBRE: USAC/FACULTAD DE CIENCIAS JURIDICAS Y SOCIALES

DIRECCION: CIUDAD UNIVERSITARIA


TELEFONO: 24188000 NIT: 255117-9

Cant.	Descripción	Valor
1	SERVICIO MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA SHARP AH-2040CS	Q. 290.00
1	SERVICIO MANTENIMIENTO FOTOCOPIADORA DIALTA D1-2011	Q. 290.00
1	KIT DE FUSION PARA SHARP AH-2040CS	Q.1,200.00
1	KIT DE CILINDRO PARA DIALTA D1-2011	Q.2,200.00
1	UNIDAD DE CILINDRO DE SHARP AH-2040CS	Q.1,200.00
1	KIT DE FUSION DIALTA D1-2011	Q.2,100.00
SUJETO A RETENCION DEFINITIVA		
Total en letras		
	SIETE MIL DOSCIENTOS OCHENTA QUETZALES EXACTOS	TOTAL Q.7,280.00

Impresos RCN NIT.: 3728216- Autorizacion Segun Resolucion SAT 2012-5-218-12 del 1 al 1,000 de fecha 17/02/2012

ORIGINAL - CLIENTE
 DUPLICADO - CONTABILIDAD
 TRIPPLICADO - ARCHIVO

Constancia de Retención – Formulario SAT-1911

 <small>SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA</small>	CONSTANCIA DE RETENCIÓN DEL ISR	SAT - 1911 Release 1			
	Constancia de Retención del Impuesto Sobre la Renta, Régimen Opcional Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas y Rentas de Capital	Número de Constancia 123195757894			
EL SUSCRITO AGENTE RETENEDOR EFECTUÓ RETENCIÓN A: NIT DEL RETENIDO: 15112578 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: Pronter, Suministros y Mantenimiento, S.A.					
DATOS DE LA FACTURA / DOCUMENTO					
Día	01	Mes	1	Año	2013
Serie	A	No. Fact/ Doc	100		
RENTAS RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS DE ACTIVIDADES LUCRATIVAS					
RÉGIMEN OPCIONAL SIMPLIFICADO SOBRE INGRESOS ACTIVIDADES		BASE PAGADA	RETENCIÓN		
Compras o Servicios gravados, adquiridos de Entidades Exentas que realizan actividades lucrativas					
Compras					
Materias Primas					
Productos Terminados					
Servicios Adquiridos					
Transporte (de carga y de personas dentro o fuera del territorio)					
Telecomunicaciones					
Servicios Bancarios, Seguros y Financieros					
Servicios Informáticos					
Suministro de Energía Eléctrica y Agua					
Servicios Técnicos		6,500.00	390.00		
Arrendamiento y Subarrendamiento de Bienes Muebles					
Arrendamiento y Subarrendamiento de Bienes Inmuebles					
Servicios Profesionales					
Dietas a asistentes eventuales a consejos y otros órganos directivos					
Espectáculos, Públicos, Culturales y Deportivos					
Subsidios Públicos					
Subsidios Privados					
Otros Bienes y/o Servicios					
Películas Cinematográficas, TV y Similares					
Remuneraciones (a miembros de concejos municipales, órganos directivos y consultivos)					
Dietas					
Otras Remuneraciones (Viáticos no comprobables, Comisiones, Gastos de Representación)					
Total Base y Retención		6,500.00	390.00		
IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE RETENEDOR (PATRONO)					
NIT AGENTE RETENEDOR			NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
2551179			UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		

Cheque al Proveedor



USAC / Fac. de C.C.J.J. y S.S.
11-5001785-1

Cheque No. 00000446

1 Lugar y Fecha: Guatemala 05 de enero de 2,013 Q. 6,110.00

2 Pago a la orden de: Pronter, Suministros y Mantenimiento S.A.

2 Suma de: Seis mil ciento diez quetzales exactos Quetzales.

276642962 Referencia Firmas Autorizadas

⑆ 3⑆000000 1 16⑆ 3 256000438⑆00000446 ⑆00000 19224⑆

Solicitud de Reintegro de Fondo Fijo – Formulario SIC-012

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form. SIC-012

PLANILLA DE LIQUIDACION Y REINTEGRO DE FONDO FIJO No. 01-2013

Solicitud de reintegro	X	
Fecha: <u>10-01-2013</u>	Liquidación final, para registro contable	
DEPENDENCIA: <u>Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales</u>	CODIGO: <u>BANRURAL</u>	
NOMBRE DE LA CUENTA: <u>USAC/Fac. de CC.JJ. Y SS</u>	CUENTA No.: <u>11-5001785-1</u>	

COMPROBANTE DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 01-01-2013 AL: 10/01/2013

No. Ord.	No. de cheque	BENEFICIARIO Y CONCEPTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL O CONTABLE	VALOR Q.	Transferencia Automática.*	
					DEBE	HABER
1	446	Factura serie "A", No. 100 a Pronter, Suministros y Mantenimiento, S.A. por concepto de mantenimiento y servicio a fotocopidora de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, correspondiente al mes de enero 2013.	4.5.04.2.05.162	Q. 6,500.00		
		(-) Retención de Impuesto Sobre la Renta, formulario SAT-1911 123195757894.	2.1.10.0.04.000	Q. (390.00)		
		(+) Liquidación de Caja Chica (adjunta) No.				
TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN				Q. 6,110.00		

(f) _____ Tesorero	(f) _____ Autoridad Responsable
Nombre _____	Nombre _____
Registro de personal: _____	Registro de personal: _____

USO EXCLUSIVO DE AUDITORIA INTERNA

Cantidad a reintegrar: Q. 6,110.00 Cantidad para registro contable: Q. _____
Cantidad (en letras) Seis mil ciento diez quetzales exactos

Firma _____ Fecha: _____
Nombre: _____
Reg. de personal: _____

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CAJA

Valor Q. <u>6,110.00</u>	
Abono <u>1.1.03.0.04.000</u>	No. de Acreditamiento: _____
Firma _____ Fecha: _____	Firma _____ Fecha: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Reg. de personal: _____	Reg. de personal: _____

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

*Transferencia Automática _____
(f) _____ Fecha: _____
Nombre: _____
Reg. de personal: _____

Cheque Reintegro de Fondo Fijo

No. 11671260 BANRURAL <small>El amigo que le ayuda a crecer</small>	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CHEQUE No. 00050205
	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	Q. 6,110.00
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 11 de enero de 2,013 PAGO A LA ORDEN DE: USAC/Fac. C.C.J.J. y S.S.	Q. 6,110.00
	SUMA DE: Seis mil ciento diez quetzales exactos	QUETZALES
NO NEGOCIABLE		
_____ FIRMA _____ FIRMA		

⑈ 3000000011613033345326⑈00091710⑈0000023568⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6

FECHA:

BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.1.03.0.04.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.J.J. y S.S.		Q. 6,110.00	
4.5.04.0.05.162	Mantto. y reparacion de equipo de oficina		Q. 6,500.00	
1.1.03.0.04.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.J.J. y S.S.			Q. 6,110.00
2.1.10.0.04.000	ISR X pagar fucionamiento C.C.J.J. y S.S.			Q. 390.00
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 6,110.00
			Q.12,610.00	Q. 12,610.00

	HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
--	------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1278-92 QUE MODIFICA EL No. 469-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Formulario - SAT-1331

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario		
SAT <small>Superintendencia de Administración Tributaria</small>	ISR RETENCIONES	SAT-1331 <small>Release 1</small>
Número de Acceso 998 159 857	Impuesto Sobre la Renta. Retenciones efectuadas residentes y no residentes con establecimiento permanente. Declaración jurada y pago mensual. 4 de 4: Presentado	Número de Formulario 10 854 272 314 Número de Contingencia 390 004 143 900 230 010
<p>¿Quiénes pueden utilizar este formulario? Quiénes retengan el Impuesto sobre la Renta a contribuyentes que realicen Actividades Lucrativas, o bien que emitan Facturas Especiales, así como a quienes generen rentas del trabajo y capital.</p> <p>¿Cómo se usa este formulario?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione una o varias opciones si va a declarar más de un concepto de retención. • Llene las casillas seleccionadas. • Valíde y congele este formulario. Aparecerá el botón "Imprimir SAT-2000". • Imprima dicho SAT-2000 y páguelo en un banco. 		
<p>1. NIT DEL AGENTE DE RETENCION * 2551179 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA</p>		
<p>2. PERIODO DE IMPOSICION *</p> <p>MES <input type="text" value="ENERO"/></p> <p>AÑO <input type="text" value="2013"/></p>		
<p>¿Qué retenciones desea declarar? Elija una o más opciones para que el formulario le muestre las casillas que debe utilizar según lo seleccionado.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 3. Retenciones sobre Actividades Lucrativas. <input type="checkbox"/> 4. Retenciones sobre Facturas Especiales. <input type="checkbox"/> 5. Retenciones sobre Rentas de Trabajo. <input type="checkbox"/> 6. Retenciones sobre Rentas de Capital.</p>		
3. RETENCIONES SOBRE ACTIVIDADES LUCRATIVAS		
CONCEPTOS	BASE	RETENCIÓN
Compra o servicios gravados, adquiridos de entidades exentas.		0.00
Compra de materias primas		0.00
Compra de productos terminados		0.00
Transporte de carga y de personas, dentro o fuera del territorio		0.00
Telecomunicaciones		0.00
Servicios bancarios, financieros y seguros		0.00
Servicios informáticos		0.00
Suministro de energía eléctrica y agua		0.00
Servicios técnicos	6,500.00	390.00
Bienes muebles, arrendamiento y subarrendamiento		0.00
Bienes inmuebles, arrendamiento y subarrendamiento		0.00
Servicios profesionales		0.00
Dietas a asistentes eventuales a consejos y otros órganos directivos		0.00
Espectáculos públicos, culturales y deportivos		0.00
Subsidios públicos		0.00
Subsidios privados		0.00
Otros bienes y/o servicios		0.00
Películas cinematográficas, TV y similares		0.00
Dietas a miembros de consejos municipales, órganos directivos y consultivos		0.00
Otras remuneraciones (Viajes no comprobables, comisiones, gastos de representación)		0.00
Total Base y Retención	6,500.00	390.00
7. DETERMINACION DEL IMPUESTO A PAGAR		
Sub Total de Impuesto Retenido		390.00
Compensación según Resolución No.		
(-) Valor de Compensación		
Impuesto a pagar		390.00
8. CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		
Cantidad de retenciones sobre Actividades Lucrativas		1
Cantidad de retenciones sobre Facturas Especiales		
Cantidad de retenciones sobre Rentas de Trabajo		
Cantidad de retenciones sobre Rentas de Capital		
Suma total de Constancias		1
9. RECTIFICACION (opcional) (Llene solo si necesita corregir datos en formulario SAT-1331 anterior)		
Número de formulario SAT-1331 que se rectifica Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901		
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores		
(=) Impuesto a pagar		390.00
(=) Impuesto a favor del contribuyente		0.00
10. ACCESORIOS (Son las Multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)		
Fecha máxima de pago sin accesorios Corresponde a la fecha de vencimiento de acuerdo al calendario tributario		14/02/2013
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realiza después del 14/02/2013 cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.		02/02/2013
(+) Multa formal (Por presentación extemporánea)		0.00
(+) Multa por omisión		0.00
(+) Multa por rectificación		0.00
(+) Intereses		0.00
(+) Mora -		0.00
(=) Accesorios a pagar		0.00
TOTAL A PAGAR		390.00
<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 los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</p>		

Boleta de Pago SAT-2000

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica	Código de formulario SAT-2000	
Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguatate con los datos: Código:..... SAT-1331 Nombre:..... ISR RETENCIONES Número:..... 10 854 272 314 Período de imposición:..... enero de 2013 NIT del contribuyente:..... 2551179 Nombre o razón social del contribuyente: UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Resumen:..... 199368F11D61C765FE9EE43C4903113B326A4B64 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%; text-align: center;">  Firma del contribuyente o representante legal </div>		Número de formulario 10 854 272 314  Número de contingencia 390 004 143 900 230 010 Monto a pagar Q 390.00	Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja.
Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde.			

Cheque a Tesorería Nacional

 BANRURAL <small>El banco que le ayuda a crecer</small>	USAC / Fac. de C.C.J.J. y S.S. 11-5001785-1	Cheque No. 00000510	
1 9 Lugar y Fecha: Guatemala 07 de febrero de 2,013 2 2 Pago a la orden de: Tesorería Nacional 4 Suma de: Trescientos noventa quetzales exactos		Q. 390.00 Quetzales.	
276642962 <small>Referencia</small>	<small>Firma(s) Autorizada(s)</small>		
@3:000000 1 16:3 256000438 00000446 0000019224			

Solicitud Reintegro de Fondo Fijo – Formulario SIC-012

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-012

PLANILLA DE LIQUIDACION Y REINTEGRO DE FONDO FIJO No. 15-2013

Solicitud de reintegro	X	
Fecha: 08-02-2013	Liquidación final, para registro contable	
DEPENDENCIA: Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales	CODIGO: BANRURAL	
NOMBRE DE LA CUENTA: USAC/Fac. de CC.JJ. Y SS	CUENTA No.: 11-5001785-1	

COMPROBANTE DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 07-02-2013 AL: 08/02/2013

No. Ord.	No. de cheque	BENEFICIARIO Y CONCEPTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL O CONTABLE	VALOR Q.	Transferencia Automática.*	
					DEBE	HABER
1	510	Tesorería Nacional. ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta, correspondiente al mes de enero 2013. Formulario SAT-1331 10854272314 y Boleta de pago SAT-2000. Según Fondo Fijo 01-2013 y constancia de retención SAT-1911 123195757894. (+) Liquidación de Caja Chica (adjunta) No.	2.1.10.0.04.000	Q 390.00		
TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN			Q.	Q 390.00		

(f) _____ Tesorero	(f) _____ Autoridad Responsable
Nombre _____	Nombre _____
Registro de personal: _____	Registro de personal: _____

USO EXCLUSIVO DE AUDITORIA INTERNA

Cantidad a reintegrar: Q. 390.00 Cantidad para registro contable: Q. _____
Cantidad (en letras) Trescientos noventa quetzales exactos

Firma _____ Fecha: _____
Nombre: _____
Reg. de personal: _____

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CAJA
Valor Q. 390.00	No. de Acreditamiento: _____
Abono 1.1.03.0.04.000	Firma _____ Fecha: _____
Firma _____ Fecha: _____	Nombre: _____
Nombre: _____	Reg. de personal: _____
Reg. de personal: _____	

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

*Transferencia Automática _____

(f) _____ Fecha: _____
Nombre: _____
Reg. de personal: _____

1/4 Expediente 2/4 Auditoría Interna. 3/4 Departamento de Presupuesto (TA*). 4/4 Tesorería.

Cheque Reintegro de Fondo Fijo

No. 11671260 BANRURAL <small>El amigo que te ayuda a crecer</small>	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	CHEQUE No. 00050300
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 10 de febrero de 2,013	Q. 390.00	
	PAGO A LA ORDEN DE: USAC/Fac. C.C.J.J. y S.S.		
	SUMA DE: Trescientos noventa quetzales exactos	QUETZALES	
NO NEGOCIABLE		FIRMA _____	FIRMA _____

⑈ 3⑈000000 ⑈16⑈; 3033345326⑈0009⑈7⑈10 ⑈0000023568⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6

FECHA:

BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.1.03.0.04.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.J.J. y S.S.		Q. 390.00	
2.1.10.0.04.000	ISR X pagar fucionamiento C.C.J.J. y S.S.		Q. 390.00	
1.1.03.0.04.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.J.J. y S.S.			Q. 390.00
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 390.00
			Q. 780.00	Q. 780.00

	HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
--	------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1276-92 QUE MODIFICA EL No. 409-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Procedimiento No. 2

Aplicación de retención de Impuesto Sobre la Renta en adquisición de servicios a personas individuales no residentes en el país.

Forma "E" – Recibo

CAJA CENTRAL Pagaduría RECEPCION Fecha: _____ No. _____	<div style="text-align: right;">Forma E</div> UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA RECIBO DE SUELDO No. <u>09-2013</u> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">emisión</div> Fecha de emisión: Guatemala <u>17</u> de <u>Febrero</u> de 2013 Facultad o Dependencia: <u>Facultad de Ciencias Medicas</u>								
Nombre: <u>NEREIDA ROJO PEREZ</u>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">No. de Registro de Personal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Pago No.</td> </tr> </table>	No. de Registro de Personal	Pago No.						
No. de Registro de Personal									
Pago No.									
Nombrado (a) por: Acuerdo No. _____ ó Contrato No. _____									
Cargo que <u>PROFESORA CUBANA</u> Sueldo correspondiente al mes de: <u>FEBRERO</u> ó al periodo del: <u>16 AL 26 DE FEBRERO DE 2013</u>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">Partida Presupuestal</td> <td style="text-align: center;">Plaza</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4.1.09.2.05.189</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Sueldo por pagar</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Q</td> <td style="text-align: center;">14,560.00</td> </tr> </table>	Partida Presupuestal	Plaza	4.1.09.2.05.189		Sueldo por pagar		Q	14,560.00
Partida Presupuestal	Plaza								
4.1.09.2.05.189									
Sueldo por pagar									
Q	14,560.00								
que hace _____ días. Sueldo Base Q. <u>Q 14,560.00</u>									

RECIBI DE CONFORMIDAD EL IMPORTE NETO CONFORME LA SIGUIENTE LIQUIDACION :	
Sueldo Nómina :	Q. <u>14,560.00</u>
<u>Menos descuento de:</u>	
Cuota IGSS	Q.
Timbres Fiscales	Q.
Impuesto sobre Nombramiento	Q.
Impuesto sobre la Renta - NO RESIDENTES 25%	Q. <u>2,184.00</u>
Acciones Banco del Trabajador	Q.
Amortz. Préstamo Bco. del Trabajador	Q.
Cuota plan de Jub. Y Seg. Vida Universidad	Q.
Amortz. Préstamo Plan de Jub. Seg. De Vida Universidad	Q.
Timbres Médico.	Q.
Descuento Judicial	Q.
Otro Descuentos	Q.
.....	Q.
Total descuentos	Q. <u>2,184.00</u>
Neto a pagar Q.	<u>12,376.00</u>

(f) _____

Este sueldo se cobra fuera de Nómina de Personal con partida específica por el motivo siguiente:
 Honorarios de profesora cubana, por impartir docencia en el Doctorado en Salud Publica de la Facultad de Ciencias Medicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala

EL AGENTE DE TESORERIA CERTIFICA que si existe disponibilidad presupuestal.

(f) _____
 Agente de Tesorería

AUTORIZADO PARA PAGO

(f) _____
 Decano, u otro funcionario autorizado

ORIGINAL : Base del procesamiento del Cheque.

PAGADO CON CHEQUE No.

Cheque a Profesional No Residente

No. 11671260 BANRURAL El amigo que le ayuda a crecer	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CHEQUE No. 00050350
	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	Q. 12,376.00
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 17 de febrero de 2,013	
	PAGO A LA ORDEN DE: Nereida Rojo Pérez	
	SUMA DE: Doce mil trescientos setenta y seis exactos	QUETZALES
NO NEGOCIABLE	FIRMA _____	FIRMA _____

⑈ 300000011613033345326⑈00091710⑈000023568⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6

CHEQUE No.

FECHA:

BENEFICIARIO:

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
4.1.09.2.05.189	Otros estudios y/o servicios		Q. 14,560.00	
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 12,376.00
2.1.11.0.09.000	ISR X pagar func.-no residentes Fac.C.C.Medicas			Q. 2,184.00
			Q. 14,560.00	Q. 14,560.00

	HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
--	------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1276-92 QUE MODIFICA EL No. 409-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Constancia de Retención, Declaración Jurada y Pago Mensual ISR no Residentes – Formulario SAT-1352

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario		
SAT <small>Superintendencia de Administración Tributaria</small>	ISR NO RESIDENTES RETENCIONES	SAT-1352 <small>Release 1</small>
Número de Acceso 145 330 481	Impuesto Sobre la Renta. Retención efectuada a no residentes sin establecimiento permanente. Declaración jurada constancia y pago mensual. 4 de 4: Presentado	Número de Formulario 11 973 365 758 Número de Contingencia 2 184 004 173 500 771 620
1. NIT DEL CONTRIBUYENTE 2551179 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		
2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *		
MES <input type="text" value="FEBRERO"/>		
AÑO <input type="text" value="2013"/>		
2. AGENTE RETENEDOR <small>CORREO ELECTRONICO</small> jr Ramirez@postgradomedicina.usac.com		
4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE RETENIDO		
Nombre razón o denominación social		NEREIDA ROJO PEREZ
País donde reside		CUBA
Tipo de documento de identificación		PASAPORTE
Número de documento de identificación		E039927
Correo electrónico del contribuyente retenido		jr Ramirez@postgradomedicina.usac.com
Tipo de servicio otorgado Honorarios		
Tipo de moneda		Quetzal
Renta percibida (según moneda seleccionada)		14,560.00
Tipo de cambio (para consultar el tipo de cambio ingrese a www.banguat.com.gt)		
Renta imponible en quetzales		14,560.00
Impuesto retenido en quetzales		2,184.00
Fecha de la factura o documento que respalde el servicio		11/03/2013
Total retención		2,184.00
5. RECTIFICACIÓN (opcional) (llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-1352 anterior)		
Número de formulario SAT-1352 que se rectifica		
Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901		
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores		
(=) Impuesto a pagar		2,184.00
(=) Impuesto a favor del contribuyente		0.00
6. ACCESORIOS (son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)		
Fecha máxima de pago sin accesorios Corresponde a la fecha de vencimiento de acuerdo al calendario tributario		14/03/2013
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realiza después del <input type="text"/> cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy). Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.		07/03/2013
(+) Multa formal (Por presentación extemporánea)		0.00
(+) Multa por omisión		0.00
(+) Multa por rectificación		0.00
(+) Intereses		0.00
(+) Mora -		0.00
(=) Accesorios a pagar		0.00
TOTAL A PAGAR		2,184.00
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.		
B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente del delito de perjurio.		

Boleta de Pago SAT-2000

SAT Superintendencia de Administración Tributaria	BOLETA DECLARAGUATE Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica	Código de formulario SAT-2000	
Declaración del contribuyente o representante legal Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguato con los datos: Código:..... SAT-1352 Nombre:..... ISR RETENCIONES NO RESIDENTES Número:..... 11 973 365 758 Período de imposición:.... febrero de 2013 NIT del contribuyente:.... 2551179 Nombre o razón social del contribuyente:..UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Resumen:..... 59E7C26518D83F2DAEDA67172A4231FEAE72B99E <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 50px; margin: 10px auto;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma del contribuyente o representante legal</p>		Número de formulario 11 973 365 758 	
		Número de contingencia 2 184 004 173 500 771 620	
		Monto a pagar Q 2,184.00	
Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja.			
Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde.			

Cheque a Tesorería Nacional

 BANRURAL <small>El amigo que le ayuda a crecer</small>	USAC / Fac. de Ciencias Médicas 11-000-1750-9	Cheque no. 00002035
1 9 Lugar y Fecha:	Guatemala 10 de marzo de 2,013	Q. 2,184.00
2 Pago a la orden de:	Tesorería Nacional	
2 4 Suma de:	Dos mil ciento ochenta y cuatro exactos	Quetzales.
276642962	Referencia	 Firma(s) Autorizada(s)
@3:000000 1 1 6:3 256000 4 38 #00000446 #00000 19224#		

Solicitud Reintegro de Fondo Fijo – Formulario SIC-012

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-012

PLANILLA DE LIQUIDACION Y REINTEGRO DE FONDO FIJO No. 18-2013

Solicitud de reintegro		<input checked="" type="checkbox"/>				
Fecha <u>10/02/2013</u>	Liquidación final, para registro contable					
DEPENDENCIA <u>FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS</u>			CODIGO <u>BANRURAL</u>			
NOMBRE DE LA CUENTA: <u>USAC / FACULTAD DE CIENCIAS MEDICAS</u>		CUENTA No.: <u>11-000-1750-9</u>				
COMPROBANTE DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO						
DEL <u>10-03-2013</u>		AL: <u>12/03/2013</u>				
No. Ord.	No. de cheque	BENEFICIARIO Y CONCEPTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL O CONTABLE	VALOR Q.	Transferencia Automática.*	
					DEBE	HABER
1	2035	Tesoreria Nacional. ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta No Residentes, correspondiente al mes de febrero 2013. Formulario SAT-1352 11973365758 y Boleta de pago SAT-2000. (+) Liquidación de Caja Chica (adjunta) No.	2.1.11.0.09.000	Q 2,184.00		
TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN			Q.	Q 2,184.00		
(f) _____ Tesorero		(f) _____ Autoridad Responsable				
Nombre _____		Nombre _____				
Registro de personal: _____		Registro de personal: _____				
USO EXCLUSIVO DE AUDITORIA INTERNA						
Cantidad a reintegrar: <u>Q. 2,184.00</u>		Cantidad para registro contable: <u>Q. 2,184.00</u>				
Cantidad (en letras) <u>Dos mil ciento ochenta y cuatro quetzales con 00/100.</u>						
		Firma _____		Fecha: _____		
		Nombre: _____				
		Reg. de personal: _____				
USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD			USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CAJA			
Valor Q. <u>2,184.00</u>			No. de Acreditamiento: _____			
Abono <u>1.1.03.0.09.000</u>			Firma _____ Fecha: _____			
Firma _____ Fecha: _____			Nombre: _____			
Nombre: _____			Reg. de personal: _____			
Reg. de personal: _____						
USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO						
*Transferencia Automática _____						
		(f) _____		Fecha: _____		
		Nombre: _____				
		Reg. de personal: _____				


1/4 Expediente

2/4 Auditoría Interna.

3/4 Departamento de Presupuesto (TA*).

4/4 Tesorería.

Cheque Reintegro de Fondo Fijo

No. 11671260	 BANRURAL <small>El amigo que le ayuda a crecer</small>	<small>UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</small> CUENTA No. 3-033-34532-6 <small>GUATEMALA, C.A.</small>	CHEQUE No. 00050500
	<small>LUGAR Y FECHA:</small> Guatemala 18 de marzo de 2,013		Q. 2,184.00
	<small>PAGO A LA ORDEN DE:</small> Usac/Fac. de Ciencias Medicas		
	<small>SUMA DE:</small> Dos mil ciento ochenta y cuatro exactos		<small>QUETZALES</small>
NO NEGOCIABLE		<small>FIRMA</small>	<small>FIRMA</small>

⑈ 3:000000 116:3033345326 ⑈ 00091710 ⑈ 0000023568 ⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6

FECHA:

BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.1.03.0.09.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.Medicas		Q. 2,184.00	
2.1.11.0.09.000	ISR X pagar func.-no residentes Fac.C.C.Medicas		Q. 2,184.00	
1.1.03.0.09.000	Fondo fijo funcionamiento Fac.C.C.Medicas			Q. 2,184.00
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 2,184.00
			Q. 4,368.00	Q. 4,368.00

<small>HECHO POR:</small>	<small>REVISADO POR:</small>	<small>CHEQUE RECIBIDO:</small>
---------------------------	------------------------------	---------------------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1278-92 QUE MODIFICA EL No. 489-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Procedimiento No. 2

Aplicación de retención Impuesto Sobre la Renta en adquisición de servicios a personas jurídicas no residentes en el país

Orden de Compra – Formulario SIC-07

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS
NIT 255117-9


FORM. SIC-07

No. 26338

ORDEN DE COMPRA

		No. de Emisión	Fecha		
		02-2013	10/02/2013		
UNIDAD EJECUTORA O DEPENDENCIA: BIBLIOTECA CENTRAL					
Proveedor: <u>EBSCO INTERNATIONAL</u>		NIT: <u>S/N</u>			
Dirección: _____					
Solicitud de Compra 01-2013	Acta de Recepción No. _____	Contrato Abierto No. _____	Condiciones de entrega: <u>INMEDIATA</u>		
fecha 30/01/2013	Acta de calificación No. _____	otros _____	de pago: _____		
Gestión de compra y solicitud de fondos para su pago					
Cantidad	Descripción del bien o servicio	Unidad de medida	Valor en Q.		Renglón Presup.*
			Unitario	Total	
1	Suscripción anual a los siguientes servicios de consulta a base de datos electrónicas de información bibliográfica: Academic Search Premier: Colección de base de datos multidisciplinaria a: la ciencia animal, antropología, estudios de área, astronomía, biología, química, ingeniería eléctrica, étnica y estudios multiculturales, ciencia y tecnología de alimentos, ciencia general, geográfica, geología, derecho, ciencia de los materiales, matemáticas, ingeniería mecánica, música, ciencias farmacéuticas, física, psicología, religión y tecnología, ciencia veterinaria, estudios de la mujer, zoología y otros campos. Fuente Academia: Colección creciente de revistas científicas de América Latina, Portugal y España. Medline: Base de referencia bibliográfica en el área medica, referencia rápida para explorar los avances mas significativos reportados en la literatura en sus diferentes especialidades VIGENCIA DE FEBRERO A DICIEMBRE 2013 EMITIR CHEQUE A NOMBRE DE: BANCO DE GUATEMALA APLICAR RETENCION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO RESIDENTES, TIPO IMPOSITIVO 25%, SEGÚN EL ARTICULO 104 DEL DECRETO 10-2012 "LEY DE ACTUALIZACION TRIBUTARIA". USD 10,865.14 Tipo de cambio 7.7073	Servicio	Q 83,740.89	Q 83,740.89	158
Total a pagar en letras: **** OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA QUETZALES CON 89/100 ****		Subtotal	Q. 83,740.89	- IVA	Q. -
		Total a pagar	Q. 83,740.89		
Elaborada por:		Departamento de Presupuesto o Tesorería			
(f) _____		Certifica que sí existe disponibilidad presupuestal en:			
Nombre		Partida (s) 4.1.47.2.10.158		Q 83,740.89	Valor (es) Q.
No. Reg. Personal		fecha		firma y sello	Total <u>Q 83,740.89</u>
_____		Nombre			
Jefe unidad solicitante		No. Reg. Personal			
Nombre		Uso Departamento de Contabilidad para Registro Contable			
No. Reg. Personal		Abono: 1.1.05.2.16.000		Q 62,805.67	
Vo. Bo.: _____		2.1.11.0.47.000		Q 20,935.22	
Autoridad responsable		(f) _____			
(según Artículo 129 del Estaturo de la Universidad de San Carlos de Guatemala)		fecha		Profesional de Contabilidad	
Nombre		Nombre		No. Reg. Personal	
No. Reg. Personal		Fecha:			

Cheque a Banco de Guatemala

No. 11671260	 BANRURAL <small>El amigo que le ayuda a crecer</small>	<small>UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</small>	CHEQUE No. 00050323
		CUENTA No. 3-033-34532-6 <small>GUATEMALA, C.A.</small>	
	<small>LUGAR Y FECHA:</small>	Guatemala 12 de febrero de 2,013	Q. 62,805.67
	<small>PAGO A LA ORDEN DE:</small>	Banco de Guatemala	
<small>SUMA DE:</small>	Sesenta y dos mil ochocientos cinco con 67/100	<small>QUETZALES</small>	
NO NEGOCIABLE		_____ <small>FIRMA</small>	_____ <small>FIRMA</small>

⑈ 3:000000 116:3033345326⑈00091710 ⑈0000023568⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6
FECHA:
BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.1.05.0.01.000	Banco de Guatemala Cta.130031-8		Q. 62,805.67	
1.3.06.0.47.000	Giros por liquidar Biblioteca Central		Q. 20,935.22	
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 62,805.67
2.1.11.0.47.000	ISR X pagar func.-no residentes Biblioteca Central			Q. 20,935.22
			Q. 83,740.89	Q. 83,740.89

	<small>HECHO POR:</small>	<small>REVISADO POR:</small>	<small>CHEQUE RECIBIDO:</small>
--	---------------------------	------------------------------	---------------------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1278-82 QUE MODIFICA EL No. 409-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Constancia de Retención, Declaración Jurada y Pago Mensual ISR no Residentes – Formulario SAT-1352

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario		
SAT Superintendencia de Administración Tributaria	ISR NO RESIDENTES RETENCIONES	SAT-1352 Release 1
Número de Acceso 213 879 084	Impuesto Sobre la Renta. Retención efectuada a no residentes sin establecimiento permanente. Declaración jurada constancia y pago mensual.	Número de Formulario 12 297 355 054
	3 de 4: Congelado	Número de Contingencia 20 935 224 177 400 654 980
1. NIT DEL CONTRIBUYENTE 2551179 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		
2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN * MES <input type="text" value="FEBRERO"/> AÑO <input type="text" value="2013"/>		
2. AGENTE RETENEDOR CORREO ELECTRONICO tesoreraab@gmail.com		
4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE RETENIDO		
Nombre razón o denominación social	EBSCO INTERNATIONAL	
País donde reside	.MEXICO D.F	
Tipo de documento de identificación	Otros	
Número de documento de identificación	121000248	
Correo electrónico del contribuyente retenido	eismexico@ebSCO.com	
Tipo de servicio otorgado Honorarios		
Tipo de moneda	Dólar	
Renta percibida (según moneda seleccionada)	10,865.14	
Tipo de cambio (para consultar el tipo de cambio ingrese a www.banguat.com.gt)	7.7073	
Renta imponible en quetzales	83,740.89	
Impuesto retenido en quetzales	20,935.22	
Fecha de la factura o documento que respalde el servicio	12/02/2013	
Total retención	20,935.22	
5. RECTIFICACIÓN (opcional) (llene solo si necesita corregir datos de un formulario SAT-1352 anterior)		
Número de formulario SAT-1352 que se rectifica Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901		
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores		
(=) Impuesto a pagar	20,935.22	
(=) Impuesto a favor del contribuyente	0.00	
6. ACCESORIOS (son las multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)		
Fecha máxima de pago sin accesorios Corresponde a la fecha de vencimiento de acuerdo al calendario tributario	14/03/2013	
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realiza después del <input type="text"/> cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy) . Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.	13/03/2013	
(+) Multa formal (Por presentación extemporánea)	0.00	
(+) Multa por omisión	0.00	
(+) Multa por rectificación	0.00	
(+) Intereses	0.00	
(+) Mora	0.00	
(=) Accesorios a pagar	0.00	
TOTAL A PAGAR	20,935.22	
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. B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.		

Documento Pendiente – Formulario SIC-011

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form. SIC-11

SOLICITUD DE DOCUMENTO PENDIENTE

No. 02-2013

Unidad o Dependencia: <u>BIBLIOTECA CENTRAL</u>									
Código presupuestal de la Unidad o Dependencia									
<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> </tr> </table> Plan o Fondo (según el caso)	4	1	<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">7</td> </tr> </table> Unidad	4	7	<table border="1" style="width: 150px; margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">0</td> </tr> </table> subprograma (si fuera el caso)	2	1	0
4	1								
4	7								
2	1	0							
Renglón de gasto (sólo cuando se trate de pago de planillas)		<table border="1" style="width: 100px; margin: auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Renglón de gasto							
Cantidad en letras y números: <u>VEINTE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO QUETZALES</u>									
CON 22/100.		Q. <u>20,935.22</u>							
Por concepto de: <input type="checkbox"/> pago de planillas (indicar números y periodos que cubre): _____									
<input checked="" type="checkbox"/> Otros gastos									
Justificación de la solicitud: <u>Pago de retenciones Impuesto Sobre la Renta - No Residentes, correspondientes al mes de febrero 2013.</u>									
Certificación de disponibilidad presupuestal		Autorización							
(f) _____ Tesorero		(f) _____ Autoridad Responsable							
Nombre: _____		Nombre: _____							
Reg. de personal: _____		Reg. de personal: _____							
Nombre de la cuenta: _____		Cuenta No.: _____							
FIRMA Y SELLOS DE LOS RESPONSABLES DEL TRAMITE									
Certificación de disponibilidad por parte del Departamento de Presupuesto (cuando se trate de planillas)		Dirección General Financiera (cuando se trate de otros gastos)							
Firma _____ Fecha: _____		Firma _____ Fecha: _____							
Nombre: _____		Nombre: _____							
Reg. de personal: _____		Reg. de personal: _____							
Auditoría Interna	Depto. de Contabilidad	Depto. de Caja							
		No. de acreditamiento: _____							
Firma _____	Firma _____	Firma _____							
Nombre: _____	Nombre: _____	Nombre: _____							
Reg. de personal: _____	Reg. de personal: _____	Reg. de personal: _____							
Fecha: _____	Fecha: _____	Fecha: _____							
1/4 Expediente	2/4 Auditoría Interna.	3/4 Departamento Presupuesto o DGF.							
		4/4 Tesorería.							

Cheque a Tesorería Unidad Ejecutora

No. 11671260 BANRURAL El amigo que te ayuda a crecer	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CHEQUE No. 00050440
	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	Q. 20,935.22
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 08 de marzo de 2,013	
	PAGO A LA ORDEN DE: Usac/Biblioteca Central	
SUMA DE: Veinte mil novecientos treinta y cinco con 22/100	GUETZALES	
NO NEGOCIABLE	FIRMA _____	FIRMA _____

⑈ 31:000000 1 161:3033345326⑈00091710 ⑈0000023568⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6

FECHA:

BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.3.01.0.47.000	Doctos por liquidar Biblioteca Central		Q. 20,935.22	
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 20,935.22
			Q. 20,935.22	Q. 20,935.22

HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1278-92 QUE MODIFICA EL No. 409-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Boleta de Pago SAT-2000

SAT <small>Superintendencia de Administración Tributaria</small>	BOLETA DECLARAGUATE <small>Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica</small>	<small>Código de formulario</small> SAT-2000	
<small>Declaración del contribuyente o representante legal</small> Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguat con los datos: Código:..... SAT-1352 Nombre:..... ISR RETENCIONES NO RESIDENTES Número:..... 12 297 355 054 Período de imposición:..... febrero de 2013 NIT del contribuyente:..... 2551179 Nombre o razón social del contribuyente:..UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Resumen:..... 7226B58C4B56B33A152A87A98438B13D7948BF16 <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin: 10px 0;"></div> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma del contribuyente o representante legal</p>		<small>Número de formulario</small> 12 297 355 054 	<small>Número de contingencia</small> 20 935 224 177 400 654 980
		<small>Monto a pagar</small> Q 20,935.22	Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja.
Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta: Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde.			

Cheque a Tesorería Nacional

 <small>El amigo que le ayuda a crecer</small>	USAC / Biblioteca Central 39-5000836-6	Cheque No. 00004146
1 Lugar y Fecha: <u>Guatemala 13 de marzo de 2,013</u>	2 Pago a la orden de: <u>Tesorería Nacional</u>	Q. <u>20,935.22</u>
2 Suma de: <u>Veinte mil novecientos treinta y cinco con 22/100</u>	Referencia: <u>276642962</u>	Quetzales.
Autorizada(s)		
@ 30:000000 1 16 3 2 56000 4 38 # 00000 4 4 6 # 00000 1 9 2 2 4 #		

Planilla de Liquidación Documento Pendiente – Formulario SIC-13

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-013

POLIZA DE DIARIO No. _____

PLANILLA DE LIQUIDACION DE DOCUMENTO PENDIENTE No. 02-2013

Fecha: 15/03/2013 Acreditamiento No. _____

DEPENDENCIA BIBLIOTECA CENTRAL CODIGO _____

Nombre de la cuenta: USAC / Biblioteca Central Cuenta No.: 39-5000836-6
 de fecha _____ que fue emitido para: _____

No. Ord.	No. de cheque	BENEFICIARIO Y CONCEPTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL O CONTABLE	VALOR EN QUETZALES	
				CARGO	ABONO
1	3318	Tesorería Nacional. ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta No Residentes, correspondiente al mes de febrero 2013. Formulario SAT-1352 11973365758 y Boleta de pago SAT-2000.	2.1.11.0.47.000	Q 20,935.22	
SUMAS IGUALES			Q		

(f) _____ Tesorero Nombre: _____ Fecha: _____ Reg. de personal: _____	(f) _____ Autoridad Responsable Nombre: _____ Fecha: _____ Reg. de personal: _____	(f) _____ Profesional de Presupuesto Nombre: _____ Fecha: _____ Reg. de personal: _____
---	--	---


USO EXCLUSIVO AUDITORÍA INTERNA	USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD
Firma _____ Fecha: _____ Nombre: _____ Reg. de personal: _____	Firma _____ Fecha: _____ Nombre: _____ Reg. de personal: _____

1/4 Expediente 2/4 Departamento de Presupuesto 3/4 Departamento de Auditoría Interna 4/4 Tesorería.

Procedimiento No. 3

Aplicación de retención de Impuesto Sobre la Renta en la emisión de facturas especiales por cuenta del vendedor.

Factura Especial

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA		
Ciudad Universitaria Zona 12 Guatemala, Guatemala		
		FACTURA ESPECIAL Nº 012615
Guatemala 15 de Febrero de 2013		
Nombre: EDSON ALVARADO		Nit o Dpi 6535694-2
Direccion: CIUDAD		
NIT: 255117-9		
Cantidad	Descripcion	Valor
	PAGO DE VIATICOS PARA PARTICIPAR EN EL FESTIVAL DE ESTUDIANTINAS, EN LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO DEL 1 AL 3 DE FEBRERO DE 2013.	Q. 504.00
	TOTAL Q. 504.00 IVA Q. 54.00 SUB-TOTAL Q. 450.00 ISR Q. 27.00	
	SUB-TOTAL	
	IVA	
	TOTAL	Q. 504.00

IMPRESA LLERENA, S.A. NIT: 4484487 DEL 10,000 AL 25,000

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION SAT Nº 2000-111519

Factura Especial

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Ciudad Universitaria Zona 12
Guatemala, Guatemala



FACTURA ESPECIAL
N° 012617

Guatemala **15** de **Febrero** de **2013**

Nombre: **JOSE SIAN** Nit o Dpi **3308690-7**

Direccion: **CIUDAD**

NIT: 255117-9

Cantidad	Descripcion	Valor
	PAGO DE VIATICOS PARA PARTICIPAR EN EL FESTIVAL DE ESTUDIANTINAS, EN LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO DEL 1 AL 3 DE FEBRERO DE 2013.	Q. 504.00
	TOTAL	Q. 504.00
	IVA	Q. 54.00
	SUB-TOTAL	Q. 450.00
	ISR	Q. 27.00
	SUB-TOTAL	
	IVA	
	TOTAL	Q. 504.00

IMPRESA LLERENA, S.A. NIT: 44844857 DEL 10.000 AL 25.000

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION SAT N° 2000-111519

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Ciudad Universitaria Zona 12
Guatemala, Guatemala



FACTURA ESPECIAL
N° 012616

Guatemala **15** de **Febrero** de **2013**

Nombre: **EMILIO HERNANDEZ** Nit o Dpi **7757050-2**

Direccion: **CIUDAD**

NIT: 255117-9

Cantidad	Descripcion	Valor
	PAGO DE VIATICOS PARA PARTICIPAR EN EL FESTIVAL DE ESTUDIANTINAS, EN LA CIUDAD DE QUETZALTENANGO DEL 1 AL 3 DE FEBRERO DE 2013.	Q. 504.00
	TOTAL	Q. 504.00
	IVA	Q. 54.00
	SUB-TOTAL	Q. 450.00
	ISR	Q. 27.00
	SUB-TOTAL	
	IVA	
	TOTAL	Q. 504.00

IMPRESA LLERENA, S.A. NIT: 44844857 DEL 10.000 AL 25.000

AUTORIZADO SEGUN RESOLUCION SAT N° 2000-111519

Solicitud Reintegro de Fondo Fijo – Formulario SIC-012-A

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form.SIC-012

PLANILLA DE LIQUIDACION Y REINTEGRO DE FONDO FIJO No. 04-2013

Solicitud de reintegro	x	
Fecha: 06-02-2013	Liquidación final, para registro contable	
DEPENDENCIA: CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	CODIGO: BANRURAL	
NOMBRE DE LA CUENTA: USAC-CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	CUENTA No.: 3-445-08008-5	
COMPROBANTE DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO		
DEL: 06/02/2013	AL: 06/02/2013	

No. Ord.	No. de cheque	BENEFICIARIO Y CONCEPTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL O CONTABLE	VALOR Q.	Transferencia Automática.*	
					DEBE	HABER
	6025	DAVID YUPE Solicitud y Liquidación de Viáticos No. CCU-27-13, cumplimiento de comisión según nombramiento No. 232-2013. Reg. Personal 20000300	4.1.33.4.11.133	Q 450.00		
	6026	CARLOS RODRIGUEZ Solicitud y Liquidación de Viáticos No. CCU-28-13, cumplimiento de comisión según nombramiento No. 232-2013. Reg. Personal 200912115	4.1.33.4.11.133	Q 450.00		
	6027	EDSON ALVARADO Solicitud y Liquidación de Viáticos No. CCU-29-13, cumplimiento de comisión según nombramiento No. 232-2013.	4.1.33.4.11.133	Q 450.00		
		ISR por pagar - Facturas Especiales. Factura Especial No. 12615.	2.1.12.0.33.012	Q (27.00)		
	6028	EMILIO HERNANDEZ Solicitud y Liquidación de Viáticos No. CCU-29-13, cumplimiento de comisión según nombramiento No. 232-2013.	4.1.33.4.11.133	Q 450.00		
		ISR por pagar - Facturas Especiales. Factura Especial No. 12616.	2.1.12.0.33.012	Q (27.00)		
	6029	JOSE SIAN Solicitud y Liquidación de Viáticos No. CCU-29-13, cumplimiento de comisión según nombramiento No. 232-2013.	4.1.33.4.11.133	Q 450.00		
		ISR por pagar - Facturas Especiales. Factura Especial No. 12617.	2.1.12.0.33.012	Q (27.00)		
		(+) Liquidación de Caja Chica (adjunta) No.				
TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN				Q. Q. 2,169.00		

(f) _____

Tesorero

Nombre _____

Registro de personal: _____

(f) _____

Autoridad Responsable

Nombre _____

Registro de personal: _____

Solicitud Reintegro de Fondo Fijo – Formulario SIC-012-B

USO EXCLUSIVO DE AUDITORIA INTERNA	
Cantidad a reintegrar: <u>Q. 2,169.00</u>	Cantidad para registro contable: <u>Q. Q. 2,169.00</u>
Cantidad (en letras) <u>Dos mil ciento sesenta y nueve exactos</u>	
Firma _____ Fecha: _____	
Nombre: _____	
Reg. de personal: _____	
USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CAJA
Valor Q. <u>2,169.00</u>	No. de Acreditamiento: _____
Abono <u>1.1.03.0.33.012</u>	Firma _____ Fecha: _____
Firma _____ Fecha: _____	Firma _____ Fecha: _____
Nombre: _____	Nombre: _____
Reg. de personal: _____	Reg. de personal: _____
USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO	
*Transferencia Automática _____	
(f) _____ Fecha: _____	
Nombre: _____	
Reg. de personal: _____	
1/4 Expediente	2/4 Auditoría Interna.
3/4 Departamento de Presupuesto (TA*).	4/4 Tesorería.

Cheque Reintegro de Fondo Fijo

No. 11671260 BANRURAL <small>El amigo que le ayuda a crecer</small>	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	CHEQUE No. 00050225
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 07 de febrero de 2,013		Q. 2,169.00
	PAGO A LA ORDEN DE: Usac/Centro Cultural Universitario		
	SUMA DE: Dos mil ochenta y ocho exactos		QUETZALES.
NO NEGOCIABLE		FIRMA _____	FIRMA _____

⑆ 31:000000 1 16:3033345326 ⑆ 0009 1 7 10 ⑆ 00000 23568 ⑆

CUENTA No. 3-033-34532-6

FECHA:

BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.1.03.0.33.012	Fondo fijo funcionamiento C.C.U.		Q. 2,169.00	
4.1.33.4.11.133	Viaticos en el interior C.C.U.		Q. 2,250.00	
1.1.03.0.33.012	Fondo fijo funcionamiento C.C.U.			Q. 2,169.00
2.1.12.0.33.000	ISR X pagar func-fact.especial C.C.U			Q. 81.00
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 2,169.00
			Q. 4,419.00	Q. 4,419.00

HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1276-92 QUE MODIFICA EL No. 469-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.

Formulario SAT-1331

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario		
SAT <small>Superintendencia de Administración Tributaria</small>	ISR RETENCIONES	SAT-1331 <small>Release 1</small>
Número de Acceso 872 959 802	Impuesto Sobre la Renta. Retenciones efectuadas residentes y no residentes con establecimiento permanente. Declaración jurada y pago mensual. 3 de 4: Congelado	Número de Formulario 12 297 430 028 Número de Contingencia 52 504 177 400 129 080
Aclaraciones		
<p>¿Quiénes pueden utilizar este formulario? Quiénes retengan el Impuesto sobre la Renta a contribuyentes que realicen Actividades Lucrativas, o bien que emitan Facturas Especiales, así como a quienes generen rentas del trabajo y capital.</p> <p>¿Cómo se usa este formulario?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seleccione una o varias opciones si va a declarar más de un concepto de retención. • Llene las casillas seleccionadas. • Valide y congele este formulario. Aparecerá el botón "Imprimir SAT-2000". • Imprima dicho SAT-2000 y péguelo en un banco. 		
<p>1. NIT DEL AGENTE DE RETENCIÓN * 2551179 UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA</p>		
<p>2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN *</p> <p>MES <input type="text" value="FEBRERO"/></p> <p>AÑO <input type="text" value="2013"/></p>		
<p>¿Qué retenciones desea declarar? Elija una o más opciones para que el formulario le muestre las casillas que debe utilizar según lo seleccionado.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Retenciones sobre Actividades Lucrativas. <input checked="" type="checkbox"/> 4. Retenciones sobre Facturas Especiales. <input type="checkbox"/> 5. Retenciones sobre Rentas de Trabajo. <input type="checkbox"/> 6. Retenciones sobre Rentas de Capital.</p>		
4. RETENCIONES SOBRE FACTURAS ESPECIALES		
CONCEPTOS	BASE	RETENCIÓN
Facturación por cuenta del vendedor (Facturas especiales sobre venta de bienes)		0.00
Facturación por cuenta del vendedor (Facturas especiales sobre prestación de servicios)	1,350.00	81.00
Total Base y Retención	1,350.00	81.00
7. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO A PAGAR		
Sub Total de Impuesto Retenido		81.00
Compensación según Resolución No.		
(-) Valor de Compensación		
Impuesto a pagar		81.00
8. CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		
Cantidad de retenciones sobre Actividades Lucrativas		0
Cantidad de retenciones sobre Facturas Especiales		3
Cantidad de retenciones sobre Rentas del Trabajo		0
Cantidad de retenciones sobre Rentas de Capital		0
Suma total de Constancias		3
9. RECTIFICACION (opcional) (Llene solo si necesita corregir datos en formulario SAT-1331 anterior)		
Número de formulario SAT-1331 que se rectifica Son 11 dígitos que aparecen en la parte superior derecha del encabezado del formulario a corregir. Ejemplo 12345678901		
(-) Impuesto ingresado con el formulario que se rectifica y anteriores		
(=) Impuesto a pagar		81.00
(=) Impuesto a favor del contribuyente		0.00
10. ACCESORIOS (Son las Multas, intereses y mora por presentación o pago extemporáneo)		
Fecha máxima de pago sin accesorios Corresponde a la fecha de vencimiento de acuerdo al calendario tributario		14/03/2013
¿Cuándo pagará este formulario? Si el pago lo realiza después del <input type="text" value="07/03/2013"/> cambie la fecha de esta casilla (máximo 20 días hábiles contados a partir de hoy) . Luego de esa fecha el formulario caducará, el banco lo rechazará y deberá llenar otro. En base a esa fecha el formulario podrá adicionar accesorios.		07/03/2013
(+) Multa formal (Por presentación extemporánea)		0.00
(+) Multa por omisión		0.00
(+) Multa por rectificación		0.00
(+) Intereses		0.00
(+) Mora -		0.00
(=) Accesorios a pagar		0.00
TOTAL A PAGAR		81.00
<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. B) Declaro y juro que los datos contenidos en este formulario son verdaderos y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</p>		

Boleta de Pago SAT-2000

SAT <small>Superintendencia de Administración Tributaria</small>	BOLETA DECLARAGUATE <small>Presentar vía ventanilla bancaria o banca electrónica</small>	<small>Código de formulario</small> SAT-2000	
<small>Declaración del contribuyente o representante legal</small> Por medio de esta boleta presento el formulario llenado en el sistema Declaraguata con los datos:		<small>Número de formulario</small> 12 297 430 028 	
<small>Código:..... SAT-1331</small> <small>Nombre:..... ISR RETENCIONES</small> <small>Número:..... 12 297 430 028</small> <small>Periodo de imposición:.. febrero de 2013</small> <small>NIT del contribuyente:.... 2551179</small> <small>Nombre o razón social del contribuyente: UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA</small> <small>Resumen:..... D5242F7B8E073AE8C72E59682C039CAC9EC8251B</small>		<small>Número de contingencia</small> 52 504 177 400 129 080	
<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> <small>Firma del contribuyente o representante legal</small>		<small>Monto a pagar</small> Q. 81.00	
<small>Fecha máxima en que el banco aceptará esta boleta:</small> Si al presentar esta boleta el impuesto ya venció, estará sujeto al pago de multa, intereses, y/o mora, si corresponde.		<small>Cuando se presenta en ventanilla bancaria, válido únicamente por el importe impreso por la máquina registradora en el reverso de esta hoja.</small>	

Cheque a Tesorería Nacional

 BANRURAL <small>El amigo que te ayuda a crecer</small>	USAC / Centro Cultural Universitario 3-445-08008-5	Cheque No. 00002085
1 Lugar y Fecha: Guatemala 07 de marzo de 2,013	9 Pago a la orden de: Tesorería Nacional	Q. 81.00
2 Suma de: Ochenta y uno exactos	Quetzales.	
2 7 6 / 6 4 2 9 6 2	Referencia	Firma(s) Autorizada(s)
⑆ 3 000000 1 1 6 ⑆ 3 2 5 6 0 0 0 4 3 8 ⑆ 0 0 0 0 0 4 4 6 ⑆ 0 0 0 0 0 1 9 2 2 4 ⑆		

Solicitud Reintegro Fondo Fijo – Formulario SIC-012

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

Form. SIC-012

PLANILLA DE LIQUIDACION Y REINTEGRO DE FONDO FIJO No. 12-2013

Solicitud de reintegro	X	
Fecha: 08-03-2013	Liquidación final, para registro contable	
DEPENDENCIA: CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	CODIGO: BANRURAL	
NOMBRE DE LA CUENTA: USAC-CENTRO CULTURAL UNIVERSITARIO	CUENTA No.: 3-445-08008-5	
COMPROBANTE DE GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO		
DEL: 07-03-2013	AL: 08/03/2013	

No. Ord.	No. de cheque	BENEFICIARIO Y CONCEPTOS	PARTIDA PRESUPUESTAL O CONTABLE	VALOR Q.	Transferencia Automática.*	
					DEBE	HABER
1	2085	ISR por pagar - Pago de retención de Impuesto Sobre la Renta por Facturas Especiales, correspondiente al mes de febrero 2013. Formulario SAT-1331 y Boleta de pago SAT-2000. Según Fondo Fijo 04-2013 y Facturas Especiales No. 12615, 12616 y 12618 respectivamente. (+) Liquidación de Caja Chica (adjunta) No.	2.1.12.0.33.012	Q 81.00		
TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN					Q	Q 81.00

(f) _____ Tesorero	(f) _____ Autoridad Responsable
Nombre _____	Nombre _____
Registro de personal: _____	Registro de personal: _____

USO EXCLUSIVO DE AUDITORIA INTERNA

Cantidad a reintegrar: Q. 81.00 Cantidad para registro contable: Q. _____

Cantidad (en letras) Ochenta y un quetzales exactos

Firma _____ Fecha: _____

Nombre: _____

Reg. de personal: _____

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE CAJA
--	------------------------------------

Valor Q. 81.00 Abono 1.1.03.0.33.012 Firma _____ Fecha: _____ Nombre: _____ Reg. de personal: _____	No. de Acreditamiento: _____ Firma _____ Fecha: _____ Nombre: _____ Reg. de personal: _____
---	--

USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

*Transferencia Automática _____

(f) _____ Fecha: _____

Nombre: _____

Reg. de personal: _____

Cheque Reintegro Fondo Fijo

No. 11671260 BANRURAL <small>El amigo que te ayuda a crecer</small>	UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA USAC-GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	CHEQUE No. 00050470
	CUENTA No. 3-033-34532-6 GUATEMALA, C.A.	Q. 81.00
	LUGAR Y FECHA: Guatemala 07 de marzo de 2,013 PAGO A LA ORDEN DE: USAC/Centro Cultural Universitario	
	SUMA DE: Ochenta y uno exactos	QUETZALES.
NO NEGOCIABLE		FIRMA _____ FIRMA _____

⑈ 30000001161303334532600091710 0000023568 ⑈

CUENTA No. 3-033-34532-6
 FECHA:
 BENEFICIARIO:

CHEQUE No.

CODIGO No.	NOMBRE DE LA CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1.1.03.0.33.012	Fondo fijo funcionamiento C.C.U.		Q. 81.00	
2.1.12.0.33.000	ISR X pagar func-fact especial C.C.U.		Q. 81.00	
1.1.03.0.33.012	Fondo fijo funcionamiento C.C.U.			Q. 81.00
1.1.05.2.16.000	Banrural.Cta 3-033-34532-6			Q. 81.00
			Q. 162.00	Q. 162.00

HECHO POR:	REVISADO POR:	CHEQUE RECIBIDO:
------------	---------------	------------------

EL ACUERDO DE RECTORIA No. 1278-82 QUE MODIFICA EL No. 409-83, FIJA 15 DIAS MAXIMO PARA QUE LOS RESPONSABLES LIQUIDEN LOS DOCUMENTOS PENDIENTES, NOMINAS, VIATICOS Y DEMAS COMPROBANTES CONTABLES. EN CASO CONTRARIO SE IMPONDRAN LAS SANCIONES QUE EL ACUERDO ESTABLECE.