

**PRINCIPALES IRREGULARIDADES, ERRORES Y OMISIONES FISCALES QUE
COMETEN LOS ODONTÓLOGOS EN LA ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL
CONSULTORIO DENTAL, EN LA CIUDAD CAPITAL DE GUATEMALA DEL AÑO 2002-
2005**

Tesis presentada por:

HÉCTOR IVÁN SÁNCHEZ ORTIZ

**Ante el Tribunal de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala,
que practicó el Examen General Público, previo a optar al Título de:**

CIRUJANO DENTISTA

Guatemala, noviembre de 2006

JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGÍA

Decano:	Dr. Eduardo Abril Gálvez
Vocal Primero:	Dr. Sergio Armando García Piloña
Vocal Segundo:	Dr. Juan Ignacio Asensio Anzueto
Vocal Tercero:	Dr. César Mendizábal Girón
Vocal Cuarto:	Br. Juan José Aldana Paiz
Vocal Quinto:	Br. Leopoldo Raúl Vesco Leiva
Secretaria Académica:	Dra. Cándida Luz Franco Lemus

TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXÁMEN GENERAL PÚBLICO

DECANO	Dr. Eduardo Abril Gálvez
VOCAL PRIMERO:	Dr. Juan Ignacio Asensio Anzueto
VOCAL SEGUNDO:	Dr. César Mendizábal Girón
VOCAL TERCERO:	Dr. Edwin Ramiro González Moncada
SECRETARIA ACADÉMICA:	Dra. Cándida Luz Franco Lemus

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS** Por ser fuente de sabiduría en todos los momentos de mi existencia.
- A MIS PADRES** Maximiliano Sánchez Olivares
María del Rosario Ortiz de Sánchez
En agradecimiento por sus esfuerzos, cuidados,
enseñanzas, así como por su inmenso amor.
- A MIS ABUELAS** Francisca Olivares
Romana Herrera.
Las llevo siempre conmigo.
- A MIS HERMANOS:** Rivaí, Didier, Omar y Ludin
Por su apoyo y cariño durante nuestras vidas.
- A MI QUERIDA ESPOSA** Sara Leticia Morales de Sánchez
Por todo tu amor y comprensión, y por el
apoyo incondicional que me has brindado
en todo este tiempo, gracias por ser alguien
especial en mi vida.
- A MIS TÍOS Y PRIMOS** Por su amistad sincera y el apoyo que me
brindaron cuando más lo necesitaba.
- A MIS COMPAÑEROS** Gracias por la amistad, ayuda, colaboración y por
los momentos compartidos.

TESIS QUE DEDICO

A: Dios

A: Mi patria Guatemala

A: La Universidad de San Carlos de Guatemala

A: Mi querida Facultad de Odontología

A: Mi Asesor:

Dr. Erwin Ramiro González Moncada

A: Mis catedráticos e instructores

A: Mis pacientes

HONORABLE TRIBUNAL DE HONOR

Tengo el agrado de someter a su consideración mi trabajo de tesis intitulado: **“PRINCIPALES IRREGULARIDADES, ERRORES Y OMISIONES FISCALES QUE COMETEN LOS ODONTÓLOGOS EN LA ADMINISTRACIÓN FISCAL DEL CONSULTORIO DENTAL, EN LA CIUDAD CAPITAL DE GUATEMALA DEL AÑO 2002-2005”**, conforme lo demandan los Estatutos de la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a optar al Título de:

CIRUJANO DENTISTA

Expreso mi agradecimiento a todas las personas que de una u otra forma colaboraron en el desarrollo de esta investigación: a mi asesor, el Doctor Erwin Ramiro González Moncada. A mis revisores de tesis, Arquitecta Sandra Haydeé Rivera de Yoc y el Doctor Edwin Oswaldo López Díaz, al personal de la Superintendencia de Administración Tributaria.

A ustedes distinguidos miembros del Honorable Tribunal Examinador, reciban mis más altas muestras de consideración y respeto.

INDICE

	PAGINA
Sumario	2
Introducción	3
Antecedentes	4
Planteamiento del Problema	5
Justificación	6
Revisión de Literatura	7
Objetivos	36
Variables	37
Materiales y Métodos	39
Resultados	44
Discusión de Resultados	50
Conclusiones	52
Recomendaciones	53
Limitaciones	54
Bibliografía	55
Anexos	58

SUMARIO

Se determinaron las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración fiscal del consultorio dental, en la ciudad de Guatemala del año 2002-2005.

Se seleccionó la muestra por el método estadístico aleatorio simple de 71 encuestas dirigidas a los odontólogos, cada una compuesta por diecisiete preguntas, las cuales se basan en los artículos 94 y 98 del Código Tributario de Guatemala.

Las preguntas formuladas de la uno a la seis, enumeran las principales irregularidades fiscales que cometen los odontólogos en la administración del consultorio dental, de donde los resultados más significativos son: El 93% delega toda la responsabilidad fiscal a otra persona (contador). Y el 76% de los encuestados no se interesan porque los registros ante las dependencias fiscales se encuentren actualizados y en orden.

Las preguntas formuladas de la siete a la doce, enumeran los principales errores fiscales que cometen los odontólogos en la administración del consultorio dental, de donde los resultados más significativos son: El 79 % de los encuestados el contador les firma todas sus declaraciones y documentos fiscales que le solicita la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). El 63% de los encuestados el contador posee los documentos fiscales. Y el 63% de los encuestados delega a otra persona los documentos fiscales para pagar los tributos correspondientes.

Por último las preguntas formuladas de la trece a la diecisiete, enumeran las principales omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración del consultorio dental, de donde los resultados más significativos son: El 85% de los encuestados no saben si tienen atrasos en sus pagos tributarios. Y el 80% de los encuestados contabiliza los gastos que no corresponden a la clínica dental.

Se concluye que las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos se presentan por desconocimiento del marco legal de las leyes y documentos administrativos aplicados a la administración fiscal del consultorio dental.

INTRODUCCIÓN

El propósito del presente trabajo fue determinar las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración del consultorio dental.

De acuerdo con la revisión de la literatura, pudo establecerse que los odontólogos son parte activa de la recaudación fiscal de los impuestos que coadyuvan al Estado para cumplir con su fin supremo que es la realización del bien común, teniendo como deberes garantizar a los habitantes de la República: la educación, seguridad, salud, desarrollo y otros.

Esta investigación se fundamenta de acuerdo a la jerarquía que rige el marco legal constitucional de la República de Guatemala, comenzando con: La constitución política de la república de Guatemala, el código civil, el código tributario, el código penal, el código de trabajo, el código de comercio, Impuesto Sobre la Renta (ISR). Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias (IEMA), decreto 20-2006, contraloría general de cuentas, Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). Ley de colegiación profesional obligatoria, los tributos que el odontólogo debe cumplir, la clasificación de los profesionales como contribuyentes tributarios (liberal, en relación de dependencia y con más de una actividad), formularios utilizados por los profesionales para la completación de los pagos tributarios, calendario de la tributación, requerimientos para enfrentar las auditorías de la SAT, y además se incluye un glosario en el anexo, de donde la información contenida en este estudio ayudará a que los odontólogos tengan conocimiento de la responsabilidad y compromiso tributario que les compete, en el ejercicio de sus actividades profesionales: tanto en la pública, privada e independiente, y de los procedimientos pertinentes en el cumplimiento de las leyes.

El interés y la inquietud que motivaron para el desarrollo de este trabajo, fue la escasa información que se encuentra en el medio sobre las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración fiscal del consultorio dental, las cuales tienen en común su aplicación para adquirir conocimientos en el marco legal de las leyes y documentos fiscales, con el fin de evitarles multas, sanciones y en casos extremos de cárcel (por evasión fiscal).

ANTECEDENTES

A consecuencia de los efectos devastadores dejados por los 36 años de enfrentamiento armado en Guatemala, el 29 de diciembre de 1996, se firmaron los Acuerdos de Paz, que contemplaron la necesidad de la recaudación de recursos económicos. Ante tal necesidad se crea una entidad descentralizada, con personería jurídica, patrimonio y recursos propios, para lograr un incremento sostenido en la recaudación fiscal, dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado denominada: Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), por medio del Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala. Dicha entidad coadyuva al Estado para cumplir con su fin supremo que es la realización del bien común, teniendo como deberes garantizar a los habitantes de la República: la educación, seguridad, salud, desarrollo y otros ⁽²⁰⁾.

Un estudio realizado por Parada en 2003 ⁽¹⁹⁾, en una muestra aleatoria de los cirujanos dentistas inscritos en el Colegio Estomatológico de Guatemala, evaluó los conocimientos que poseen los odontólogos sobre las disposiciones legales en el campo administrativo que rigen en el correcto ejercicio de la profesión, y determinó que el 60 % de los profesionales desconocen los documentos legales relacionados al Manejo Administrativo del Consultorio Dental.

En la presente investigación se amplía sobre este tema.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La revisión de la literatura evidencia que no existe información de las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos durante la administración fiscal del consultorio dental.

Este trabajo constituye una investigación exploratoria que se propone obtener las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales para que sirvan de base a los profesionales de la correcta manera de administrar el consultorio dental, ordenado por las obligaciones fiscales a que están sujetos.

La recaudación fiscal es una obligación legal, y un deber de cada persona ante la sociedad, la cual le permite autoridad moral necesaria, para exigir al Estado que haga uso correcto y transparente de los recursos públicos. Además se encarga de garantizar a los habitantes de la República: la educación, seguridad, salud, desarrollo y otros, con el fin supremo de la realización del bien común.

La obtención de esta información, tiene como objetivo establecer cuales son las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración fiscal del consultorio dental.

Con base a los antecedentes planteados, cabe la siguiente interrogante:

¿Cuáles son las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración fiscal del consultorio dental?

JUSTIFICACIÓN

La evaluación de las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales, es una parte fundamental para el ejercicio de la profesión odontológica que, para lograr su propósito, se basa en la utilización de encuestas, para medir el nivel de conocimiento de los profesionales consultados, con base a las leyes vigentes en el marco legal. La presencia de irregularidades, errores y omisiones fiscales proporcionan información del desconocimiento de las leyes y documentos legales aplicables a la administración del consultorio dental.

En la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos de Guatemala se desarrollan temas relacionados con Medicina Legal, no obstante la información de estos temas no involucra la totalidad de la información apropiada a este tema.

Por lo que surgió entonces la necesidad de la realización de un estudio de las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración fiscal del consultorio dental en la ciudad capital de Guatemala del año 2002-2005, tomando en cuenta el artículo 47 del código Tributario respecto al tiempo mínimo de resguardo de los documentos fiscales.

Por lo cual esta investigación detalla a los profesionales la correcta forma de administrar financieramente el consultorio dental, con el fin de esperar un impacto en la disminución de irregularidades, errores y omisiones fiscales.

REVISIÓN DE LITERATURA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA ⁽²⁾

La Constitución Política de la República de Guatemala, es la ley más importante del País, se llama también Carta Magna. Fue decretada por el Congreso y publicada el 31 de mayo de 1985. Entró en vigencia el 14 de Enero de 1986.

Los artículos relacionados con la administración fiscal en base a la Constitución son:

Artículo 232. Contraloría General de Cuentas. La Contraloría General de Cuentas es una institución técnica descentralizada, con funciones fiscalizadoras de los ingresos, egresos y en general de todo interés hacendario de los organismos del Estado, los municipios entidades descentralizadas y autónomas, así como de cualquier persona que reciba fondos del Estado y que haga colectas públicas.

También están sujetos a esta fiscalización los contratistas de obras públicas y cualquier otra persona que, por delegación del Estado invierta o administre fondos públicos. Su organización, funcionamiento y atributos serán determinados por la ley.

CÓDIGO CIVIL ⁽⁵⁾

Sus reconocimientos son aquellas normas que indican como se puede derogar total o parcialmente las normas del ordenamiento jurídico, regula lo referente a personas individuales o jurídicas que celebran entre sí actos con datos hecho o manifestaciones. El código civil es un derecho privado. Por lo tanto el código civil no tiene ninguna relación con los asuntos fiscales pues estos pertenecen a una entidad pública.

CÓDIGO TRIBUTARIO ⁽⁸⁾

El código tributario es un derecho público en relación de la recaudación fiscal emitida por el Estado, que regula restrictivamente la función legislativa en materia tributaria, al incluir en forma desarrollada el principio de legalidad, las bases sobre las que descansa el sistema tributario y otras normas sujetas

antes a la competencia de leyes ordinarias, siendo conveniente emitir un código tributario para que las leyes de esa materia sean armónicas y unitarias.

Los artículos relacionados con las disposiciones legales aplicables a la administración fiscal son:

Artículo 9.- Concepto. Tributos. Son las prestaciones comúnmente en dinero que el Estado exige en el ejercicio de su poder tributario, con el objeto de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines.

Artículo 14.- Concepto. 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.

Artículo 69.- Concepto. Acción u Omisión. Toda acción u omisión que implique violación de normas tributarias de índole sustancial o formal constituyen infracción que sancionará la Administración Tributaria, en tanto no constituya delito o falta sancionados conforme a la legislación penal.

Artículo 71.- Infracciones Tributarias. Son infracciones tributarias las siguientes:

1. Pago extemporáneo de las retenciones.
2. La mora.
3. La omisión de pago de tributos.
4. La resistencia a la acción fiscalizadora de la Administración Tributaria.
5. El incumplimiento de las obligaciones formales.
6. Las demás que se establecen expresamente en este Código y en las leyes tributarias específicas.

Artículo 77.- Responsabilidad Personal. La responsabilidad por infracciones es personal, salvo las excepciones establecidas en este Código.

Artículo 94. Infracciones a los deberes formales. Sanciones. Constituyen estas infracciones, todas las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de los deberes formales, conforme a lo previsto en este Código y en otras leyes tributarias.

Corresponden a este tipo de infracciones, y se sancionarán como se indica, las siguientes:

1. Omisión de dar el aviso a la Administración Tributaria, de cualquier modificación de los datos de inscripción, del domicilio fiscal y del nombramiento o cambio de contador. Todo ello dentro del plazo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha en que se produjo la modificación.

SANCIÓN: Multa de treinta quetzales (Q.30.00) por cada día de atraso con una sanción máxima de un mil quetzales (Q.1, 000.00). En ningún caso la sanción máxima excederá el uno por ciento (1%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.

2. Omisión o alteración del Número de Identificación Tributaria –NIT-, o de cualquier otro requisito exigido en declaraciones de tributos, en documentos de importación o exportación y en cualquier documento que se presente o deba presentarse ante la Administración Tributaria.

SANCIÓN: Multa de cien quetzales (Q.100.00) por cada documento. El máximo de sanción no podrá exceder un mil quetzales (Q.1, 000.00) mensuales. En ningún caso la sanción máxima excederá la suma del uno por ciento (1%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.

3. Adquirir bienes o servicios, sin exigir la documentación legal correspondiente.

SANCIÓN: Multa del cien por ciento (100%) del impuesto omitido, en cada operación. Si el adquirente denuncia ante la Administración Tributaria a quien estando obligado no emitió y le entregó el documento legal correspondiente, quedará exonerado de la sanción.

4. No tener los libros contables a que obligan el Código de Comercio y las leyes tributarias específicas o no llevar al día dichos libros y los registros contables. Se entiende que están al día, si todas las operaciones se encuentran asentadas en los libros y registros debidamente autorizados y habilitados, dentro de los dos (2) meses calendario inmediatos siguientes de realizadas.

SANCIÓN: Multa de un mil quetzales (Q. 1,000.00) cada vez que se fiscalice al contribuyente y se establezca la infracción.

5. Llevar o mantener los libros y registros contables, en forma o lugar distintos de los que obligan el Código de Comercio y las respectivas leyes tributarias específicas.

SANCIÓN: Multa de un mil quetzales (Q.1, 000.00) cada vez que se fiscalice al contribuyente y se establezca la infracción.

6. Ofertar los bienes y servicios sin incluir en el precio el impuesto correspondiente, cuando así lo establezca la Ley tributaria específica.

SANCIÓN: Multa de dos mil quetzales (Q.2, 000.00) cada vez que se establezca la infracción.

7. Omitir la percepción o retención de tributos, de acuerdo con las normas establecidas en este Código y en las leyes específicas de cada impuesto.

SANCIÓN: Multa equivalente al impuesto cuya percepción o retención se omitiere.

8. Emitir facturas, tiquetes, notas de débito, notas de crédito, recibos u otros documentos exigidos por las leyes tributarias específicas, que no cumplan los requisitos según la Ley específica.

SANCIÓN: Multa de cien quetzales (Q.100.00) por cada documento. El máximo de sanción que podrá aplicarse será de cinco mil quetzales (Q.5, 000.00), en cada período mensual.

En ningún caso la sanción máxima excederá del dos por ciento (2%) de los ingresos brutos obtenidos por el contribuyente durante el último período mensual declarado.

9. Presentar las declaraciones después del plazo establecido en la Ley tributaria específica.

SANCIÓN: Multa de treinta quetzales (Q.30.00) por cada día de atraso con una sanción máxima de seiscientos quetzales (Q.600.00) cuando la declaración deba presentarse en forma semanal o mensual; de mil quinientos quetzales (Q.1, 500.00) cuando la declaración deba presentarse en forma trimestral; y de tres mil quetzales (Q.3, 000.00) cuando la declaración deba presentarse en forma anual.

Cuando la infracción sea cometida por entidades que están total o parcialmente exentas del impuesto sobre la renta, por desarrollar actividades no lucrativas, la sanción se duplicará.

En caso de reincidencia, además de la imposición de la multa correspondiente se procederá a la cancelación definitiva de la inscripción como persona jurídica no lucrativa en los registros correspondientes.

Si el contribuyente presenta las declaraciones antes de ser notificado del requerimiento para su presentación, la sanción correspondiente se rebajará al veinticinco por ciento (25%).

1. No concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida, como se establece en el numeral 6 del artículo 112 de este código. Que dice: “Concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida, siempre que en la citación se haga constar el objeto de la diligencia”.

SANCIÓN: Multa de un mil quetzales (Q.1, 000.00) por cada vez que sea citado y no concurriere.

El Organismo Ejecutivo, a propuesta que la Administración Tributaria formulará por conducto del Ministerio de Finanzas Públicas, revisará las sanciones económicas para actualizar el valor de las mismas y propondrá al Congreso de la República las reformas pertinentes.

Artículo 98. Atribuciones de la Administración Tributaria. La Administración Tributaria está obligada a verificar el correcto cumplimiento de las leyes tributarias. Para los efectos de este Código se entenderá por Administración Tributaria a la Superintendencia de Administración Tributaria u otra dependencia o entidad del Estado a la que por ley se le asignen funciones de administración, recaudación, control y fiscalización de tributos. En el ejercicio de sus funciones la Administración Tributaria actuará conforme a las normas de este Código, las de su Ley Orgánica, y las leyes específicas de cada impuesto y las de sus reglamentos respectivos, en cuanto a la aplicación, fiscalización, recaudación y el control de los tributos.

Para tales efectos podrá:

1. Requerir informe de cualquier persona individual o jurídica, esté o no inscrita como contribuyente o responsable y en su caso, declare los tributos que de acuerdo con las leyes le corresponda. Exigirá que liquiden y paguen los tributos, intereses, recargos y multas que procedan. Asimismo exigirá a los contribuyentes responsables, que proporcionen los elementos que constituyen la base imponible para la correcta determinación de la obligación tributaria.
2. Requerir el pago y recaudar de los contribuyentes y responsables, el tributo adeudado, sus intereses y si corresponde, los recargos y multas. La Administración Tributaria autorizará los formularios, y también otros medios distintos al papel, que se utilicen para facilitar el cumplimiento de las obligaciones.
3. Verificar el contenido de las declaraciones e informaciones por los medios y procedimientos legales y técnicos de análisis e investigación que estime convenientes, con el fin de establecer con precisión el hecho generador y el monto del tributo correspondiente.

CÓDIGO PENAL ⁽⁶⁾

El ordenamiento penal está sustentado en principios generales que constituyen garantías de la correcta administración de justicia. Estos principios están reconocidos no solamente en el Código Penal sino en la Constitución Política de Guatemala como Garantías Constitucionales. La Ley Penal Tributaria, es una Ley especial y abarca en forma general a la Defraudación Tributaria y sus modalidades como delitos sujetos a la pena privativa de la libertad y como delito autónomo el delito contable tributario igualmente sujeto a la pena privativa de la libertad. La existencia del delito penal tributario está

generalizada, sin embargo, corresponde al representante legal el que se le atribuya cualquiera de las modalidades de delito contable - tributario. Los artículos relacionados a los delitos contra la administración fiscal constituidos en este código son:

Artículo 358 A. Defraudación Tributaria. Comete el delito de defraudación tributaria quien, mediante simulación, ocultación, maniobra, ardid o cualquiera otra forma de engaño, induzca a error a la Administración Tributaria en la determinación o el pago de la obligación tributaria, de manera que produzca detrimento o menoscabo en la recaudación impositiva.

El responsable será sancionado con prisión de uno a seis años y multa equivalente al impuesto omitido.

Si el delito fuere cometido por persona extranjera, luego de imponer las sanciones correspondientes y del cumplimiento de las mismas, se impondrá, además, la pena de expulsión del territorio nacional.

Artículo 358 B. Casos especiales de defraudación tributaria. Incurrirá en las sanciones señaladas en el artículo anterior:

1. Quien utilice mercancías, objeto o productos beneficiados por exenciones o franquicias, para fines distintos de los establecidos en la ley que conceda la exención o franquicia, sin haber cubierto los impuestos que serían aplicables a las mercancías, objetos o productos beneficiados.

2. Quien comercialice clandestinamente mercancías evadiendo el control fiscal o el pago de tributos.

Se entiende que actúa en forma clandestina quien estando obligado a ello, carezca de patente de comercio, no lleve libros de contabilidad, registros contables y no tenga establecimiento abierto al público.

3. Quien utilice en forma indebida, destruya o adultere sellos, timbres, precintos y otros medios de control tributario.

4. Quien destruya, altere u oculte las características de las mercancías, u omita la indicación de su destino o procedencia.

5. Quien hiciere en todo o en parte una factura o documento falso, que no está autorizado por la Administración Tributaria, con el ánimo de afectar la determinación o el pago de los tributos.

6. Quien lleve doble o múltiple contabilidad para afectar negativamente la determinación o el pago de tributos.

7. Quien falsifique las marcas oficiales de operación de las cajas de la Administración Tributaria.

8. Quien altere o destruya los mecanismos de control fiscal, colocados en máquinas registradoras o timbradoras, los sellos fiscales y similares.

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

Artículo 358 C. Apropiación indebida de tributos. Comete el delito de apropiación indebida de tributos quien actuando en calidad de agente de percepción o de retención en beneficio propio, de una empresa o de terceros, no entere a las cajas fiscales los impuestos percibidos o retenidos, después de transcurridos treinta días hábiles contados a partir de la notificación del requerimiento para enterarlos.

El responsable será sancionado con prisión de uno a cuatro años y multa equivalente al impuesto percibido o retenido. Si el delito fuere cometido por persona extranjera, luego de imponer las sanciones correspondientes y del cumplimiento de las mismas, se le impondrá, además, la pena de expulsión del territorio nacional.

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

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

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

Si el delito fuere cometido por persona extranjera, luego de imponer las sanciones correspondientes y del cumplimiento de las mismas, se impondrá, además, la pena de expulsión del territorio nacional.

Artículo 273A. Defraudación tributaria. Comete delito de defraudación tributaria quien deliberadamente:

- 1) Omite presentar las declaraciones o enterar los tributos de cualquier naturaleza, a que estuviere obligado de conformidad con la ley.
- 2) Habiéndolos percibido, se apropie o dé uso diferente a los tributos en beneficio propio, de una empresa o de terceros. El autor de este delito será sancionado con prisión de dos a seis años y multa igual al impuesto omitido.

Artículo 273B. Agravante específico. Son circunstancias agravantes para el delito de defraudación fiscal cuando lo cometan:

- 1) los profesionales, funcionarios, empleados públicos, depositarios, expertos o custodios nombrados por autoridad pública, que accionen, omitan o coadyuven en la comisión de este delito.

CÓDIGO DE TRABAJO ⁽⁷⁾

Es el Documento Jurídico laboral que regula los derechos y obligaciones de patronos y trabajadores, con ocasión del trabajo, y crea instituciones para resolver sus conflictos. Regula la relación del patrono o trabajador así como las instituciones propias del derecho laboral (sindicatos). Por lo tanto, este código no tiene relación con la administración fiscal de los contribuyentes.

CÓDIGO DE COMERCIO ⁽¹⁹⁾

El Código de Comercio regula las relaciones jurídicas derivadas de la actividad comercial. Comerciante es la persona habitualmente dedicada a realizar cualquier actividad comercial, con fines de lucro. La prestación directa de servicios por los profesionales, así como la creación científica o artística y su enajenación por su autor; son algunos ejemplos de las actividades comerciales. Por lo tanto, este código no tiene relación con la administración fiscal de los contribuyentes.

LEY DEL ISR (IMPUESTO SOBRE LA RENTA) ⁽¹³⁾

La renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que especifique la ley del Impuesto sobre la Renta, que provenga de la inversión de capital, del trabajo o de la combinación de ambos. Este reglamento desarrolla los preceptos de la ley del Impuesto Sobre la Renta y normar lo relativo al cobro administrativo del impuesto y los procedimientos para su recaudación y control.

Los artículos relacionados con la administración fiscal se encuentran:

Artículo 1. Materia. Este Reglamento desarrolla los preceptos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y normar lo relativo al cobro administrativo del impuesto y los procedimientos para su recaudación y control.

Artículo 2. Inscripción de los contribuyentes y de los responsables. Para su inscripción ante la Administración Tributaria, los contribuyentes y los responsables suministrarán, en sus casos originales y fotocopias, devolviéndose los primeros, luego de su cotejo, de los siguientes documentos:

1. Comerciantes individuales:

- a) Cédula de Vecindad o Pasaporte, si fuere extranjero.
- b) Patente de Comercio de Empresa o certificación de inscripción en el Registro Mercantil.

2. Toda persona individual que no sea comerciante o que ejerza su profesión, ciencia o técnica de manera liberal:

- a) Cédula de Vecindad o pasaporte si fuere extranjero.

b) Cuando sea profesional, constancia de ser colegiado activo.

Si estas personas obtienen rentas sujetas a retención del impuesto en la fuente, también deberán obtener su Número de Identificación Tributaria.

3. Personas individuales que obtengan ingresos por servicios prestados exclusivamente, en relación de dependencia: Cédula de Vecindad o Pasaporte, si fuere extranjero.

4. Personas Jurídicas que desarrollan actividades lucrativas:

a) Primer testimonio de la escritura pública de su constitución;

b) Patente de Comercio de Sociedad y Patente de Empresa; o certificación extendida por el Registro Mercantil, en la que conste la fecha de su inscripción provisional.

c) Nombramiento de su Representante Legal.

Cuando aún no se cuente con Patente de Comercio, la inscripción podrá operarse, sin perjuicio de la obligación del contribuyente de acreditar que las obtuvo. Esto último dentro del mes calendario inmediato siguiente de haberla obtenido.

La inscripción también podrá operarse, aún en los casos en que no se cuente con el acta notarial de nombramiento de representante legal, sin perjuicio de la obligación del contribuyente de presentarla con posterioridad.

Para los efectos del impuesto, se entiende por establecimiento permanente propiedad de personas no domiciliadas en el país, toda oficina, fábrica, edificio u otro bien inmueble, plantación, negocio o explotación de recursos naturales, almacén u otro local fijo de negocios, de prestación de servicios y uso de tecnología y cualquier otra forma de empresa o actividad económica, que obtengan rentas en Guatemala. Deberán acreditar su inscripción en el Registro que de conformidad con la legislación aplicable proceda, presentando fotocopia legalizada del acto o contrato de su creación.

Todos los contribuyentes y los responsables a que se refiere este artículo, al inscribirse para los efectos del Impuesto Sobre la Renta, deberán consignar en el formulario de inscripción, el régimen de determinación y pago del impuesto por el que optan, su periodo de liquidación definitiva anual y los otros datos requeridos en el mismo por parte de la Administración Tributaria.

Artículo 5. Actualización de los datos de inscripción. De conformidad con los artículos 119 y 120 del Código Tributario (Art. 119 “Los contribuyentes o responsables deberán avisar por escrito a la Administración Tributaria el cambio de su domicilio fiscal personalmente o por medio de tercero, debidamente autorizado. El duplicado de este aviso en que conste el sello de recepción hará fe de tal información”. Art. 120 “ Todos los contribuyentes y responsables están obligados a inscribirse en la Administración Tributaria antes de iniciar actividades afectas”), los contribuyentes y los responsables inscritos en el régimen del Impuesto Sobre la Renta de acuerdo al artículo 2 de este Reglamento, están obligados a actualizar cualquier cambio que se produzca en sus datos de inscripción, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de ocurrido el cambio. Para los efectos de la actualización del registro, deberán presentar el formulario que proporcionará la Administración Tributaria, acompañando la documentación legal que respalde el cambio en los datos de inscripción. Los datos de inscripción también podrán ser actualizados por la Administración Tributaria, conforme lo consignado por los contribuyentes en las declaraciones anuales a las que se refiere el artículo 54 de la ley. En lo que se refiere a los datos de la actividad económica principal, para dicha actualización se tomará de base la tabla que la Administración Tributaria emita y publique.

LEY DEL IVA (IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) ⁽⁹⁾

Es el impuesto que se paga en las operaciones de venta o permuta de bienes muebles e inmuebles, la prestación de servicios, las importaciones, arrendamientos, donaciones entre vivos, etc., el cual es pagado por el comprador. (Art. 3 Ley del IVA) Toda persona individual o jurídica, incluyendo el Estado y sus entidades descentralizadas o autónomas, las copropiedades y demás entes, aun cuando no tengan personalidad jurídica, que realicen en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos gravados de conformidad con la Ley del IVA. (Art. 2 numeral 6 Ley del IVA).

Entre los artículos relacionados con la administración fiscal se encuentran:

Artículo 19. Del impuesto a pagar. La suma neta que el contribuyente debe enterar al fisco en cada periodo impositivo, es la diferencia entre el total de débitos y el total de créditos fiscales generados.

Artículo 20. Reporte del crédito fiscal. El crédito fiscal debe reportarse en la declaración mensual. Las fechas de las facturas y de los recibos de pago de derechos de importación legalmente extendidos.

Deben corresponder al mes del periodo que se liquida. Si por cualquier circunstancia no se reportan en el mes al que correspondan, para fines de reclamar el crédito fiscal, éstos se pueden reportar como máximo en los dos meses inmediatos siguientes.

Artículo 26. Registro de contribuyentes IVA. La Dirección llevará un registro de los contribuyentes en base al Número de Identificación Tributaria (NIT), para fines de control y fiscalización de este impuesto. El reglamento fijará los procedimientos y las características del mismo.

Artículo 29. Documentos obligatorios. Los contribuyentes afectos al impuesto de esta ley están obligados a emitir y entregar al adquiriente y es obligación del adquiriente exigir y retirar, los siguientes documentos:

- a) Facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten, incluso respecto de las operaciones exentas.
- b) Notas de débito, para aumentos del precio o recargos sobre operaciones ya facturadas.
- c) Notas de crédito, para devoluciones, anulaciones o descuentos sobre operaciones ya facturadas.

La Administración Tributaria está facultada para autorizar, a solicitud del contribuyente, el uso de facturas emitidas en cintas, en forma mecanizada o computarizada. Máquinas registradoras, reguladas conforme lo que establece el artículo 31 de esta ley. Siempre que por la naturaleza de las actividades que realice se justifique plenamente el Reglamento desarrollará los requisitos y condiciones.

Artículo 36. Obligación de autorizar documentos. Los contribuyentes para documentar sus operaciones de venta o de prestación de servicios, deben obtener autorización previa de la Administración Tributaria para el uso de facturas, notas de débito y notas de crédito, según corresponda. En lo que respecta a facturas emitidas en cinta, en forma mecanizada o computarizada deben ajustarse a lo preceptuado en el artículo 31 de esta ley.

Artículo 37. De los libros de compras y de ventas. Independientemente de las obligaciones que establece el Código de Comercio en cuanto a la contabilidad mercantil, los contribuyentes deberán llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados. El reglamento indicará la forma y condiciones que deberán reunir tales libros que podrán ser llevados en forma manual o computarizada. Se entiende, a los efectos de fiscalización del impuesto,

que los registros de compras ventas están al día, si han sido asentadas en ellos las operaciones declaradas dentro de los dos meses siguientes a que corresponda la declaración presentada.

Artículo 39 Operación diaria en los registros. Los libros exigidos en el Artículo 37 deben mantenerse en el domicilio fiscal del contribuyente o en la oficina del contador del contribuyente debidamente registrado en la Dirección. Los contribuyentes podrán consolidar sus ventas diarias, anotando en este libro el valor total de ellas e indicando el primer número y el último de las facturas que correspondan.

Artículo 40. Declaración y pago del impuesto. Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas del impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señale en el reglamento, utilizando los formularios que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante. Los contribuyentes que presenten operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las de adquisiciones de servicios. Durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración. Una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

Artículo 41. Formas de pago. La declaración y el pago del impuesto cuando corresponda, deberá efectuarse en la Dirección o en las instituciones autorizadas por esta, en efectivo o mediante cheque del contribuyente librado a la orden de la Dirección. La declaración, cuando no resulte impuesto a pagar. Podrá enviarse a ésta última por correo certificado.

Artículo 42. Falta de formularios. Si por alguna circunstancia no se dispone en un momento dado de los formularios de declaración, ello no exime a los obligados de declarar y de pagar oportunamente el impuesto de esta ley. En tal circunstancia, el contribuyente podrá efectuar su declaración en papel simple o fotocopia de los formularios respectivos, y cumplir con todos los requisitos que establece esta ley.

Artículo 43 Suspensión y terminación de actividades. La obligación de presentar la declaración subsiste aún cuando el contribuyente no realice operaciones gravadas en uno o más períodos impositivos, salvo que el contribuyente haya comunicado por escrito a la Dirección la suspensión o

terminación de las actividades. La comunicación de suspensión o terminación de actividades no tendrá validez hasta que el contribuyente presente las existencias de documentos no utilizados, para que la Dirección proceda a su anulación.

Artículo 45. Pago del impuesto por los pequeños contribuyentes. Los pequeños contribuyentes a que se refieren el Capítulo VI, del Título 111, artículos del 47 al 51 de esta ley, deberán efectuar el pago del impuesto resultante en cada período mensual, por trimestres calendarios vencidos.

Artículo 46 Pago en efectivo del impuesto. Los pequeños contribuyentes a que se refiere el artículo anterior, deberán pagar el impuesto en efectivo, en los bancos del sistema o en las instituciones autorizadas para el efecto. El pago deberá efectuarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes a la finalización de cada trimestre calendario vencido, utilizando el recibo de "Ingresos Varios" o el formulario que la Superintendencia de Administración Tributaria proporcione para el efecto, al costo de su impresión, en el cual deberá especificarse que el pago lo realiza como pequeño contribuyente.

Artículo 47 Pequeños contribuyentes. Los contribuyentes que sean personas individuales, cuya monto de ventas anuales o de servicios prestados, no exceda de sesenta mil quetzales (Q.60, 000.00), podrán acogerse al régimen de tributación simplificada para los pequeños Contribuyentes.

Artículo 48. Inscripción al régimen. Para acogerse a este régimen el contribuyente deberá presentar una solicitud de inscripción, en formulario que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. En dicha solicitud consignará el monto anual estimado de sus ventas. Una vez inscrito, la Dirección le entregará una tarjeta que lo identifique como pequeño contribuyente.

Artículo 49. Obligación de los pequeños contribuyentes. Los contribuyentes que opten por este régimen deberán llevar un libro previamente habilitado por la Dirección, para registrar sus compras y sus ventas, cuyas características fijará el reglamento. Adicionalmente están obligados a emitir facturas para todas sus ventas mayores de veinticinco quetzales (Q.25.00). Dichos documentos deberán cumplir con las normas del Capítulo 11 del Título III de esta ley. Durante el mes de febrero de cada año deberán presentar una declaración anual, en formulario que proporcionará la Dirección al costo de su impresión" en la cual se detallarán los débitos y créditos fiscales del año calendario inmediato anterior.

Los pequeños contribuyentes podrán consolidar sus ventas diarias en un solo renglón en su libro de compras y ventas, usando un renglón para cada tipo de documento.

Artículo 51. Cambio de régimen. Los contribuyentes podrán cambiar de régimen de tributación simplificada para el régimen general, sin necesidad de autorización previa de la Dirección. Sin embargo, una vez efectuado el cambio deberán informarlo a la Dirección dentro del período impositivo mensual siguiente.

La Dirección podrá efectuar el cambio de régimen de oficio, informando al contribuyente dentro de los primeros diez (10) días hábiles del período impositivo mensual siguiente.

DECLARACIÓN Y PAGO DEL IVA

(Art. 40 Ley y 44 Reglamento IVA)

- El contribuyente normal debe pagarlo dentro del mes calendario siguiente al vencimiento de cada período impositivo. (SAT-2013 papel, SAT-2016 electrónico).
- El pequeño contribuyente, tanto del régimen anual como del 5%, debe pagarlo trimestralmente, en efectivo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al vencimiento de cada trimestre. (SAT-1003 papel o SAT-1008 electrónico p/régimen anual y SAT-2082 papel o SAT- 2041 y 2087 electrónico para régimen simplificado 5%).

DOCUMENTOS A UTILIZAR EN EL IVA

(Arts. 9, 29, 52 Ley IVA)

- Facturas.
- Tiquetes de máquina registradora (hasta 31-03-02).
- Notas de débito y de crédito + Facturas especiales.
- Constancias de exención (no para profesionales).
- Manuales.
- Electrónicamente.

IEMA (LEY DEL IMPUESTO A LAS EMPRESAS MERCANTILES Y AGROPECUARIAS)

(20)

Se establece un impuesto a cargo de las personas individuales o jurídicas propietarias de empresas mercantiles y agropecuarias domiciliadas o situadas en el territorio nacional. El impuesto recae sobre la propiedad de las empresas mercantiles y agropecuarias. Por lo tanto las clínicas dentales no están sujetas a este impuesto.

¿Qué Profesionales pagan IEMA?

- Liberales.
- Asalariados (en relación de dependencia).
- Efectúan actividades mercantiles (comerciantes).
- Exentos.
- Afectos.

DECRETO 20- 2006. ⁽²⁰⁾

El 6 de junio de 2006, el Congreso de la República aprobó el Decreto 20-2006 “Disposiciones Legales para el Fortalecimiento de la Administración Tributaria”, el cual contiene una serie de herramientas que serán de utilidad a la Administración Tributaria para combatir la evasión y elusión tributaria, además de incrementar la recaudación y compensar los ingresos tributarios que se dejarán de percibir por la vigencia del Tratado de Libre Comercio con Estados Unidos de América.

CONTRALORÍA GENERAL DE CUENTAS ⁽²²⁾

Es la ley que se ajusta al régimen de control y fiscalización que preceptúa la Constitución Política de la República. Cumple su función como órgano superior de control, de una ley que le permite poner en práctica un sistema dinámico de fiscalización mediante la aplicación de procedimientos modernos de auditoría gubernamental, para determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los programas que desarrolla la administración pública, no solamente a través de la verificación de los registros contables, sino además de la evaluación de los resultados obtenidos frente a los objetivos nacionales, institucionales y sectoriales, en sus propios ambientes tecnológicos.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) ⁽⁵⁾

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

El proyecto de la creación y puesta en operación de la Superintendencia de Administración Tributaria, se inició en septiembre de 1997 con la integración de un equipo de trabajo responsable de administrarlo. El objetivo general del proyecto consistió en crear, diseñar y poner en funcionamiento una institución autónoma y descentralizada, moderna, eficiente y eficaz, que se hiciera cargo de la administración tributaria (impuestos internos) y aduanera (impuestos por importación), y que fuera capaz de incrementar los ingresos tributarios en forma sostenida, honesta y transparente.

La creación de la SAT fue aprobada por el Congreso de la República de Guatemala, según Decreto Número 1-98, el cual entró en vigencia a partir del 21 de febrero de 1998. La Superintendencia de Administración Tributaria, es una entidad estatal descentralizada, con competencia y jurisdicción en todo el territorio nacional guatemalteco, para ejercer con exclusividad las funciones de administración tributaria, contenidas en la legislación. La institución goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa y cuenta con personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios. La autonomía financiera se logra en base a la adjudicación de una fracción del total de impuestos recolectados en el año, lo cual incentiva a alcanzar mayores y mejores niveles de recaudación.

El objeto principal de la SAT es ejercer con carácter exclusivo la administración, recaudación, fiscalización y control, de todos los tributos internos y sobre el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que compete administrar y recaudar a las Municipalidades.

LEY DE COLEGIACIÓN PROFESIONAL OBLIGATORIA ⁽¹⁰⁾

Artículo 90. (Constitución Política de la República De Guatemala) Obligatoriedad y ámbito. La colegiación de los profesionales universitarios es obligatoria, tal como lo establece la Constitución

Política de la Republica y tiene por fines la superación moral, científica, técnica, cultural, económica y material de las profesiones universitarias y el control de su ejercicio, de conformidad con las normas de esta ley. Se entiende por colegiación la asociación de graduados universitarios de profesiones afines, en entidades gremiales, de conformidad con las disposiciones de esta ley.

Deben colegiarse:

- a) Todos lo profesionales egresados de las distintas universidades debidamente autorizadas para funcionar en el país, y que hubieren obtenido el titulo o títulos por lo menos en el grado de licenciatura:
- b) Los profesionales incorporados a la Universidad de San Carlos de Guatemala:
- c) Los profesionales graduados en las distintas universidades del extranjero. Cuyos títulos sean reconocidos en Guatemala en virtud de tratados y convenios internacionales aceptados y calificados por el Estado y que deseen ejercer su profesión en el país:
- d) Los profesionales universitarios graduados en el extranjero que formen parte de programas de postgrado, entrenamiento u otras actividades organizadas para desarrollar en el territorio de la república por las distintas universidades del país, instituciones no estatales o internacionales o instituciones del Estado autónomas o semiautónomas y las municipalidades, que por tal motivo deben ejercer la profesión en Guatemala, durante un lapso de tiempo máximo de dos años no prorrogables, podrán hacerlo por el tiempo que dure la actividad respectiva, para la cual se inscribirán en el registro de colegiados temporales que deberá llevar cada colegio profesional.

En los casos a que se refiere el inciso c) anterior, previo a la colegiación, los profesionales deberán cumplir con el procedimiento de reconocimiento de títulos, establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala.

En los casos a que se refiere el inciso d), los profesionales podrán ejercer la profesión temporalmente con la sola autorización del colegio profesional o en su defecto la parte contratante, pagar las cuotas ordinarias y/o extraordinarias que sean estipuladas en los estatutos del respectivo colegio profesional y las que establece esta ley. La responsabilidad civil solidaria que pudiera provocarse en el incumplimiento de este precepto recaerá en forma mancomunada entre el profesional y el ente contratante.

El incumplimiento en el requisito de la colegiación antes del inicio de cualquier actividad que implique el ejercicio de su profesión, hará responsable penalmente al profesional al ejercer una profesión sin estar legalmente autorizado.

En los casos de la colegiación indicada en los incisos b), c) y d) anteriores, se requerirá para los ciudadanos extranjeros, la autorización legal para laborar en Guatemala expedida por la autoridad correspondiente.

En los casos indicados en los incisos b), c) y d) anteriores, los títulos expedidos en el extranjero, deberán cumplir los procedimientos de autenticación correspondiente por la vía diplomática.

Artículo 2. Período de gracia para nuevos colegiados. Todos los profesionales graduados en cualquiera de las Universidades del país, deberán colegiarse dentro de los seis meses posteriores a la fecha de su graduación, debiendo presentar el título profesional que lo acredita como egresado de la universidad correspondiente en el grado de licenciado como mínimo. El incumplimiento de lo estipulado en este párrafo será sancionado con multa acordada y revisada por la Junta Directiva del colegio profesional que corresponda, la cual no podrá ser mayor de un mil quetzales (Q. 1,000. 00).

Artículo 5. Requisitos de calidad. Para el ejercicio de los profesionales universitarios es imprescindible tener la calidad de colegiado activo. Toda persona individual o jurídica, pública o privada que requiera y contrate los servicios de profesionales que de conformidad con esta ley, deben ser colegiados activos quedan obligadas a exigirles que acrediten tal extremo, para dar validez al contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que puedan incurrir por tal incumplimiento.

Se entiende por colegiado activo, la persona que siendo profesional universitario, cumpla los requisitos siguientes:

- a) Haber satisfecho las normas de inscripción y registro establecidas en los Estatutos y Reglamentos del colegio respectivo;
- b) No estar sujeto a sanción por resolución de autoridad judicial competente, que lo inhabilite para el ejercicio legal de su profesión;
- c) Estar solvente en el pago del impuesto sobre el ejercicio de las profesiones universitarias, impuestos gremiales, cuotas de colegiación y provisionales. Tanto ordinarias como

extraordinarias, de acuerdo con lo estipulado en los Estatutos y los Reglamentos del colegio respectivo.

d) Cumplir los créditos profesionales anuales que cada Colegio reglamente.

REQUISITOS LEGALES INDISPENSABLES PARA EL EJERCICIO DE LA ODONTOLOGÍA ⁽¹⁶⁾

1. Estar Graduado de una Universidad del País.
2. Tener Legalizado su Título Universitario.
3. Estar Colegiado Activo.
4. Estar Inscrito en la Superintendencia Administrativa Tributaria.
5. Registrarse y tener autorización de Funcionamiento de la Clínica Dental, en el Ministerio de Salud Pública.
6. Obtener Licencia Sanitaria (Registro y Control de Establecimientos de Salud).
7. Obtener Licencia de Funcionamiento en el Ministerio de Hidrocarburos y Minas, si tiene aparato de rayos X.
8. Estar Inscrito en el Registro y Control de Medicamentos del Ministerio de Salud.
9. Responsabilidad del Manejo de Desechos Infecciosos y Químicos de la Clínica Dental.

REQUISITOS LEGALES PARA REGISTRARSE Y TENER AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA CLÍNICA DENTAL ⁽¹⁶⁾

1. Solicitud dirigida a la Jefatura del Departamento de Regulación, Acreditación y Control de Establecimientos de Salud.
2. Fotocopia Autenticada de Cédula de Vecindad del propietario, en caso de ser Sociedad, presentar fotocopia autenticada de la escritura pública de conformación de la misma y nombramiento del representante.
3. Constancia de Colegiado Activo Original de Cirujano Dentista.
4. Fotocopia Autenticada de las dos Caras del Título.
5. Fotocopia de Facturas a ser utilizadas y un ejemplar del recetario.
6. Certificado médico de salud del personal.
7. Croquis del local.
8. Descripción de ambientes.

9. Descripción de equipo.
10. Fotocopia de facturas a ser utilizadas y un ejemplar del recetario firmado y con su respectivo sello profesional.
11. Autorización de operación de Rayos X. Si tiene equipo de Rayos X.
12. Si se trata de Renovación, adjuntar autorización de funcionamiento vencida.
13. Dictamen de Inspección del Centro de Salud correspondiente si el establecimiento estuviera fuera del área metropolitana.
14. Certificado de inmunización contra la Hepatitis B. del Odontólogo.
15. Certificado de salud y de Inmunización contra la Hepatitis B. del personal auxiliar.
16. Responsabilidad del Manejo de Desechos Infecciosos y Químicos de la Clínica Dental. Certificado del servicio por una empresa privada.

REQUISITOS INDISPENSABLES EN EL MOMENTO DE INSCRIBIRSE ANTE LA SAT ⁽¹⁶⁾

- Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple de la cédula de vecindad del contribuyente.
- Original o fotocopia legalizada y fotocopia simple del pasaporte del contribuyente, en caso de ser extranjero.
- Permiso del Ministerio de Trabajo, en caso de ser extranjero
- Fotocopia del carne, certificación o constancia de colegiado activo.

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

CLASIFICACIÓN DE LOS PROFESIONALES COMO CONTRIBUYENTES ⁽³⁾

- En relación de dependencia.
- Profesional liberal.
- Domiciliado en Guatemala con más de una actividad.

1. PROFESIONALES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA ⁽⁴⁾

Son aquellos profesionales que trabajan en una institución pública o privada, por ejemplo: las universidades, IGSS, etc. Sus obligaciones a presentar son:

- Presentar Declaración Jurada Anual ante el Patrono.
- Afiliarse ante la Administración Tributaria como Persona Individual en Relación de Dependencia.
- Cumplir con las demás obligaciones como contribuyentes que ejercen su profesión liberal (si realizan estas actividades).

2. PROFESIONALES LIBERALES ⁽⁴⁾

Son todos los profesionales que ejercen su profesión liberal, por ejemplo: clínica particular, bufete, etc. (Art. 41 ISR). Sus obligaciones a presentar son:

- Afiliarse ante la Administración Tributaria como Persona Individual.
- Cumplir con las demás obligaciones como contribuyentes que ejercen su profesión liberal. (si realizan estas actividades).

3. PROFESIONAL LIBERAL DOMICILIADO EN GUATEMALA CON MÁS DE UNA ACTIVIDAD ⁽⁴⁾

Dentro de esta clasificación se encuentran aquellos profesionales, que sin dejar de ejercer su profesión liberal, inscriben ante la SAT uno o varios negocios de naturaleza mercantil.

Estas personas aunque no renuncian a su calidad de profesionales, adquieren también la calidad de comerciantes, y quedan de acuerdo a la ley, obligados a cumplir con las disposiciones tributarias establecidas para estos últimos. Además de las citadas anteriormente, deberán:

- Pagar el IEMA trimestralmente: Abril, Julio, Octubre y Enero. (no aplica a odontólogos).
- Habilitar libros contables (compras, ventas, diario, caja, mayor y balances) cuando sus activos sean superiores a los Q. 25,000.00.
- Registrar los libros contables en el Registro Mercantil.
- Determinar el Impuesto Sobre la Renta conforme la tarifa contenida en el artículo 44 (Renta Neta X 31 %).

CLASIFICACIÓN DE RÉGIMENES TRIBUTARIOS PARA LOS CONTRIBUYENTES ⁽¹⁷⁾

Existen dos clases de regimenes que son el general o pequeño contribuyente y optativo o régimen normal que están estipulados en la ley del impuesto sobre la renta ⁽¹⁷⁾.

1. EL RÉGIMEN GENERAL O PEQUEÑO CONTRIBUYENTE Está contemplado en el artículo 44 y 44 "A" de la Ley ⁽¹⁴⁾.

El artículo 44 se refiere a las personas individuales o jurídicas que prestan servicios, desarrollan actividades mercantiles y otros entes o patrimonios afectos, deberán pagar el impuesto aplicando una tarifa del cinco por ciento (5%). Este impuesto se pagará mediante el régimen de **retención directa** (pago del 5% de todo lo facturado) o régimen de **retención definitiva** (el contribuyente al que se le presta el servicio retiene el 5%). Los contribuyentes deben indicar en las facturas a qué régimen de retención están sujetos.

En el 44"A" se refiere a personas individuales o jurídicas no mercantiles. (Servicios profesionales o técnicos) deberán pagar el impuesto mediante **retención definitiva**, con un tipo impositivo del cinco por ciento (5%).

Dentro del régimen general se deben presentar recibos de pago en forma mensual y una Declaración Jurada Anual.

2. RÉGIMEN OPTATIVO O NORMAL de pago del impuesto. Las personas individuales y jurídicas, así como patrimonios afectos que desarrollan actividades mercantiles, aplicarán un tipo impositivo del treinta y uno por ciento (31%), se presentan declaraciones trimestrales y una Declaración Jurada anual.

OBLIGACIONES DE LOS PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES ⁽¹⁶⁾

Cualquier persona individual o corporativa involucrada en operaciones dentro del territorio nacional, es considerada sujeta al pago del IVA de manera regular o periódica. Los bienes y servicios están sujetos al 12% de IVA. Los contribuyentes afectos a las disposiciones de esta ley pagarán el impuesto con una tarifa del doce por ciento (12%) sobre la base imponible. La tarifa del impuesto en todos los casos deberá estar incluida en el precio de venta de los bienes o el valor de los servicios.

(Como pequeño Contribuyente Hasta Q.60, 000 al año):

- Registro.
- Emitir documentos autorizados.
- Exigir facturas y documentos autorizados.
- Llevar y mantener al día un libro de compras y de Ventas autorizadas.
- Pagar trimestralmente el impuesto en efectivo.
- Presentar declaración en febrero de cada año.
- Presentar pagos trimestrales del ISR o pagar el Impuesto mediante retenciones a cuenta o definitiva.
- Presentar declaración anual del ISR.
- presentar pagos trimestrales del IEMA (No opera para odontólogos).

2. Régimen del 5%

- Registro.
- Emitir documentos autorizados.
- Exigir facturas y documentos autorizados.
- Llevar y mantener al día un libro de compras y de Ventas autorizadas.
- pagar trimestralmente el impuesto en efectivo.

NO ESTÁN OBLIGADOS A

- Presentar declaración anual del ISR.
- Presentar declaración anual del IVA.
- Presentar Pagos trimestrales del ISR.
- Presentar pagos de IEMA.

OBLIGACIONES DE LOS CONTRIBUYENTES NORMALES ⁽¹⁶⁾

(Como Contribuyente Normal Arriba de Q.60, 000 al año):

- Registrarse (SAT-13).
- Emitir documentos autorizados (SAT-42).

- Exigir facturas y documentos autorizados.
- Llevar y mantener al día un libro de compras y uno de ventas debidamente autorizados (SAT-S2).
- Presentar mensualmente declaración y pagar el impuesto determinado (SAT-1013, SAT-I016) (Arts. 26, 29, 37 y 40 Ley; 32-36 Reglamento IVA).
- Tener Patente de Comercio.
- Inscripción en el Régimen del IVA.
- Autorización para emitir facturas.
- Llevar libro de Compras y Ventas (Perito Contador).
- Pago de la Cuota Mercantil, trimestralmente.
- Declaración Trimestral del IVA Régimen Normal.
- Declaración Mensual del Impuesto Sobre la Renta.
- Declaración Jurada y recibo de pago anual, del ISR.

OBLIGACIÓN DE AUTORIZAR DOCUMENTOS ⁽¹⁶⁾

Los Contribuyentes para documentar sus operaciones de venta o de prestación de servicios, deben obtener autorización previa de la Administración Tributaria. Dicha autorización la solicitan a través del formulario SAT -42.

LIBROS A UTILIZAR: Independiente de las obligaciones del Código de Comercio, los contribuyentes del IVA deben de llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otro de ventas y servicios prestados.

Cumplir con esta obligación profesional, le evitará problemas de no ser víctima de fiscalización, derivado, por denuncia pública, privada de la competencia y por control cruzado. Esto está catalogado como un delito de defraudación tributaria si no se le da cumplimiento documento.

PARÁMETROS DE REVISIÓN DE LA SAT ⁽¹⁵⁾

1. El cierre del negocio,
2. Rectificación de declaraciones de impuestos,
3. Pérdidas continuas,
4. Aumento del crédito fiscal o no pago de IVA,

5. Disminución de la actividad operativa,
6. Cuentas contables “raras” (préstamos de socios o afiliados, aportes a futuras capitalizaciones, caja, cuentas por pagar muy antiguas).
7. Denuncias.

REQUERIMIENTOS DE LAS AUDITORIAS DE LA SAT ⁽¹⁵⁾

La SAT requiere en la acción fiscalizadora la siguiente información:

1. Libros de contabilidad y sus auxiliares actualizados.
2. Libro de ventas y servicios prestados actualizados.
3. Libro de compras y servicios recibidos actualizados.
4. Original y fotocopia de la Patente de Comercio y de Sociedad, con datos actuales.
5. Fotocopia de la cédula de vecindad del representante legal actual.
6. Original y fotocopia del Nombramiento del Representante Legal, legalmente inscrito.
7. Original y fotocopia de las declaraciones de IVA mensual, de los períodos no prescritos.
8. Original y fotocopia de las declaraciones de ISR anual y trimestral, de los períodos no prescritos.
9. Original y fotocopia de las declaraciones de IEMA, de los períodos no prescritos.
10. Original y fotocopias de las retenciones a proveedores.
11. Fotocopia del anverso y reverso de los cheques emitidos para el pago de las declaraciones descritas en los incisos anteriores, cuando el pago haya sido mediante cheque.
12. Declaración Jurada por Abogado y Notario donde conste el pago de las declaraciones realizadas por el contribuyente en efectivo o por medio de cheque, o en su defecto, certificación de ingresos de tales cajas fiscales de las SAT, la cual puede solicitarse por el interesado mediante careta poder con facultades para el efecto.

REQUERIMIENTOS PARA ENFRENTAR LAS AUDITORIAS DE LA SAT ⁽¹⁵⁾

1. Orden contable y fiscal,
2. Que el inicio del período 01/07/2002 al 30/06/2003, haya sido con buen pie o programar la actualización del inventario físico de activos y pasivos al cierre y comenzar con las nuevas cifras reales.
3. Actualizar libros de contabilidad e IVA.
4. Auditoría fiscal preventiva (mensual, trimestral, semestral, etc).

5. Archivos adecuados: documentos legales, archivo corriente contable, archivo contable de ejercicios anteriores (prescripción).
6. Se debe notificar dentro de los 30 días hábiles de ocurrida una modificación a la SAT, de lo contrario se deben actualizar datos anualmente.
7. No menospreciar la actividad de la SAT.

PRINCIPIOS PARA REDUCIR RIESGOS FISCALES ⁽¹⁵⁾

1. Planificación fiscal.
2. Asesoría fiscal y legal permanente.
3. Controles internos y externos.
4. Actualizaciones contables, equipo capacitado en el departamento de contabilidad, contador apto.

Los incisos anteriores deben ser presentados únicamente al momento de ser requeridos por los funcionarios de la SAT.

CIERRE TEMPORAL DE LAS EMPRESAS O ESTABLECIMIENTOS ⁽¹⁵⁾

Es la sanción que se impone a las personas individuales o jurídicas propietarias de las mismas, que incurren en la comisión de las infracciones sancionadas con dicha pena, las cuales se enumeran a continuación:

1. Realizar actividades comerciales, agropecuarias, industriales o profesionales, sin haberse registrado como contribuyentes o responsables en los impuestos a que este afecto.
2. No emitir o no entregar facturas, notas de débito y notas de crédito exigidos por las leyes tributarias específicas o que no estén previamente autorizados por la SAT.
3. Utilizar máquinas registradoras u otros sistemas no autorizados por la SAT para emitir facturas.
4. El cierre temporal, se aplicará por un plazo mínimo de 10 días y un máximo de 20 días continuos. La sanción se duplicará en caso de reincidencia.
5. Al comprobarse la omisión de las infracciones antes mencionadas, la SAT lo documentará mediante acta (sin la cual lo actuado y el informe de la Dirección de asuntos Jurídicos no tendría validez) o informe de la Dirección de Asuntos jurídicos, y con base en dictamen

- legal, resolverá solicitando al juez de paz del ramo penal la imposición de la sanción del cierre temporal de la empresa o negocio.
6. El juez bajo pena de responsabilidad, fijará audiencia oral que deberá llevarse a cabo dentro de las 48 hrs. Siguiendo a la recepción de la solicitud para escuchar a las partes y recibir las pruebas pertinentes. Al finalizar la audiencia, el juez dictará de manera inmediata la resolución respectiva ordenando el cierre temporal, cuando proceda.
 7. En el caso que los auditores fiscalizadores de la SAT estando en el establecimiento procedan a levantar un acta en el que se consigne un supuesto hecho o acto flagrante, se sugiere **NO ACEPTAR LOS HECHOS Y MANIFESTAR SU INCONFORMIDAD**, y que esto quede contenido en el acta, luego de ello se puede firmar el acta, si no se pronuncia al respecto en un proceso legal se considerará que esta de acuerdo con la misma, y esta acta tiene plena validez legal en tanto no se demuestre su inexactitud o falsedad.
 8. En el caso en que se le notifique una resolución, en la cual se le exija un pago en virtud de un reparo hecho por la SAT o la imposición de una pena que consista en una multa. Se sugiere que acuda de inmediato y manifieste su inconformidad dentro de la audiencia de 30 días que la SAT le debe de otorgar. En caso de no estar de acuerdo con la resolución, se puede impugnar mediante un recurso administrativo de “revocatoria”, el cual deberá ser plantado dentro de los 10 días siguientes a la notificación. Si la resolución del recurso es desfavorable, se puede acudir a los tribunales del Organismo Judicial, mediante un juicio contencioso administrativo, para lo cual se cuenta con 90 días hábiles a partir de la notificación.
 9. En caso de recibir una notificación de cita para audiencia para cierre temporal de un negocio, es conveniente que un abogado haga valer el derecho de defensa impugnando los argumentos vertidos por la SAT, con las consideraciones legales aplicables a su caso, debiendo acudir con el abogado el día y hora señalado al juzgado de paz penal. En caso de ser desfavorable la resolución, la misma puede ser impugnada mediante recurso de apelación que deberá reconocer el juzgado de primera instancia y si la resolución de este también es desfavorable podrá interponer el abogado un recurso de amparo ante la sala jurisdiccional, asunto que podría llegar a conocerse posteriormente por la Corte de Constitucionalidad.

Encontrándose dentro de una audiencia en un juzgado, quien llegue representando a la SAT, y debe ser un abogado que cuente con un poder otorgado por el Superintendente de Administración Tributaria, en caso contrario la audiencia no tendrá ninguna validez.

RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN ⁽⁸⁾

Los documentos se deben de resguardar mínimo el tiempo de su prescripción según el código tributario (4 años).

ARTÍCULO 47. Plazos. El derecho de la Administración Tributaria para hacer verificaciones, ajustes, rectificaciones o determinaciones de las obligaciones tributarias, liquidar intereses y multas y exigir su cumplimiento y pago a los contribuyentes o los responsables, deberá ejercitarse dentro del plazo de cuatro (4) años. En igual plazo deberán los contribuyentes o los responsables ejercitar su derecho de repetición, en cuanto a lo pagado en exceso o indebidamente cobrado por concepto de tributos, intereses, recargos y multas. (13)

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Determinar las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración del consultorio dental, en la ciudad capital de Guatemala del año 2002-2005.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Determinar el régimen tributario al que pertenecen los odontólogos.
2. Establecer las irregularidades fiscales que comete el odontólogo en la administración del consultorio dental.
3. Establecer los errores fiscales que comete el odontólogo en la administración del consultorio dental.
4. Establecer las omisiones fiscales que comete el odontólogo en la administración del consultorio dental.
5. Contabilizar las irregularidades, errores y omisiones fiscales más frecuentes que cometen los odontólogos.
6. Determinar la clasificación de los profesionales como contribuyentes tributarios.

VARIABLES

DEPENDIENTES:

1. IRREGULARIDADES FISCALES

Son actos hechos por desconocimiento que implican la violación a las leyes con o sin intención alguna.

2. ERRORES FISCALES

Son faltas en la complementación de documentos legales que implican el mal cálculo en los impuestos a pagar.

3. OMISIONES FISCALES

Se refiere al incumplimiento por omitir llenar un documento fiscal.

INDICADORES:

Son los documentos, declaraciones y formularios fiscales que poseen los odontólogos en la administración fiscal del consultorio odontológico.

RESULTADOS:

Conciernen a las incurrencias de faltas cometidas por los odontólogos que conllevan a irregularidades, errores y omisiones fiscales durante la administración fiscal del consultorio dental.

INDEPENDIENTES:

1. RÉGIMEN TRIBUTARIO

Existen dos clases de regímenes que son el general o pequeño contribuyente y optativo o régimen normal que están estipulados en la ley del Impuesto Sobre la Renta.

1.1 RÉGIMEN GENERAL O PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

Se refiere a los contribuyentes que tienen ingresos hasta Q 60,000.00 anuales, que pagan el impuesto con una tarifa del cinco por ciento trimestral del Impuesto al Valor Agregado.

1.2 RÉGIMEN OPTATIVO O CONTRIBUYENTE NORMAL

Se refiere a los contribuyentes que tienen ingresos mayores a Q 60,000.00 anuales, que pagan el Impuesto al Valor Agregado del doce por ciento mensual y el treinta y uno por ciento trimestral del Impuesto Sobre la Renta, además presentan declaraciones trimestrales y una declaración jurada anual de ISR.

CONDICIONANTE:

1. TIEMPO

Odontólogos graduados del 2002 al 2005.

MATERIALES Y MÉTODOS

El estudio se realizó de la siguiente forma.

- I. Definición de la población de estudio y el marco de muestreo
- II. Diseño y tamaño de la muestra
- III. Definición de los criterios de inclusión y exclusión del estudio
- IV. Realización del trabajo de campo que incluyó:
 - a. Consentimiento informado
 - b. Selección de los odontólogos a evaluar.
 - c. Anamnesis
 - d. Realización de encuestas dirigidas a odontólogos
- V. Análisis de los datos
- VI. Resultados

I. DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN DE ESTUDIO Y DEL MARCO DE MUESTREO

La población definida en esta investigación estuvo integrada por odontólogos colegiados de ambos sexos, que tienen como máximo, cuatro años de ejercicio profesional (durante los años 2002-2005), y en la Ciudad de Guatemala.

El marco de muestreo estuvo constituido por el listado oficial del colegio estomatológico, esta información se solicitó por escrito al Presidente del Colegio Estomatológico de la República de Guatemala.

II. DISEÑO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA

De un estudio anterior, que se menciona en antecedentes se comprobó que uno de los valores más sobresalientes acerca del desconocimiento de las disposiciones legales que rigen el correcto ejercicio de la profesión odontológica, fue de un 60%. El criterio que se tomó como base para obtener el tamaño muestral, aplicándose la fórmula correspondiente para el cálculo de proporciones cuando la población total es conocida, como en este caso.

La fórmula es:

$$n = \frac{N (p) (q)}{2} + \frac{(N-1) LE^2}{4}$$

En la cual:

n = es el tamaño de la muestra.

P = es la probabilidad de encontrar un valor igual o parecido al parámetro conocido para una población ajena.

q = es la probabilidad de encontrar un valor diferente al parámetro conocido para una población ajena.

N = es el tamaño de la población objetivo de la investigación que, según el listado proporcionado por el colegio odontológico, asciende a 239 profesionales graduados, que ejercen su práctica profesional en la ciudad de Guatemala durante los años 2002-2005.

LE = error permisible en el cálculo, que, para este caso, se emitió en 0.08.

Como no se contó con información confiable, se estableció la relación:

$$P = q = 0.5$$

Con lo cuál el tamaño de la muestra se optimiza.

$$n = \frac{239 (0.5) (0.5)}{2} + \frac{(239 - 1) (0.08)^2}{4}$$

$$n = \frac{239 (0.25)}{2} + \frac{(238) (6.25) + (0.25)}{4}$$

$$n = \frac{59.75}{1487.5 + 0.25}$$

$$n = \frac{59.75}{1487.75} = 71$$

TAMAÑO DE LA MUESTRA

Por la gran cantidad de odontólogos colegiados en Guatemala, recursos financieros y de tiempo, no era posible evaluar a toda la población de odontólogos, por lo cual se acudió a diseñar una muestra representativa del grupo de estudio. Aplicando la técnica estadística para el efecto, se determinó que el tamaño de la muestra sería de setenta y un odontólogos entrevistados.

Una vez determinado el tamaño muestral, se realizó una selección aleatoria de los odontólogos participantes en la ciudad de Guatemala.

III. DEFINICIÓN DE LOS CRITERIOS DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DEL ESTUDIO

3.1 CRITERIOS DE INCLUSIÓN:

Los criterios que debieron llenar los profesionales para formar parte de la muestra del estudio fueron:

- Todos los odontólogos colegiados en los años del 2002-2005.
- Estar ejerciendo dentro de la ciudad capital de Guatemala.
- Ser odontólogo de sexo masculino o femenino.
- Pertenecer a cualquier régimen tributario que lo estipule la ley.
- Ser contribuyente tributario.

3.2 CRITERIOS DE EXCLUSIÓN:

Los criterios que debieron llenar los profesionales para formar parte de la muestra del estudio fueron:

- Los odontólogos no inscritos en la SAT.
- Los odontólogos que están retirados de ejercer la profesión.
- Los odontólogos que se encuentren estudiando maestrías.
- Los odontólogos que ejercen en relación de dependencia.
- Los odontólogos que no deseen participar en el estudio.

IV. REALIZACIÓN DEL TRABAJO DE CAMPO QUE INCLUYÓ:

a. CONSENTIMIENTO COMPRENDIDO E INFORMADO

Se proporcionó una carta, dirigida al secretario de la comisión de tesis para la elaboración del trabajo de campo. Posteriormente se ubicó el grupo de odontólogos del estudio, y se les solicitó su colaboración para la realización de la encuesta.

Los odontólogos que se seleccionaron en la ciudad de Guatemala, fueron informados por medio verbal sobre el estudio y sus procedimientos, y a la vez se les solicitó su colaboración voluntaria.

b. SELECCIÓN DE LOS ODONTÓLOGOS A EVALUAR

Con base al listado oficial del colegio estomatológico, se seleccionaron a los odontólogos participantes con ubicación de su consultorio dental en la ciudad de Guatemala. Se seleccionaron al azar haciéndoles llamadas telefónicas para concertar una cita el día de la encuesta. Se le pidió al profesional responder con veracidad la encuesta y se aplicaron los criterios de inclusión y exclusión para la obtención de la muestra del estudio.

c. ANAMNESIS

A los odontólogos que aceptaron colaborar se les solicitó llenar una encuesta de recolección de datos obteniendo las referencias generales de la administración fiscal de su consultorio dental.

d. REALIZACIÓN DE ENCUESTAS DIRIGIDAS A ODONTÓLOGOS

Los datos obtenidos al realizar la encuesta fueron anotados en la ficha de recolección de datos. Se registraron los odontólogos que cumplían con los criterios de inclusión.

Se procedió a evaluar las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos de la siguiente manera:

- Las preguntas de la uno a la seis se relacionan con las irregularidades fiscales.
- Las preguntas de la siete a la doce se relacionan con los errores fiscales.
- Las preguntas de la trece a la diecisiete se relacionan a las omisiones que pueden cometer los odontólogos en la administración fiscal de su consultorio odontológico.

V. ANÁLISIS DE DATOS

Los datos obtenidos de las encuestas fueron calculadas como valores en porcentaje para determinar las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración fiscal de su consultorio dental. Los cuáles se ordenaron en gráficas utilizando el programa de computación Excel.

VI. RESULTADOS

A continuación se presentan los resultados de la encuesta tomada como instrumento de recolección de datos con el objeto de establecer las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales que cometen los odontólogos en la administración de la clínica dental durante su ejercicio profesional, la cuál consta de diecisiete preguntas relacionadas al conocimiento de los profesionales sobre las disposiciones legales y fiscales que rigen el ejercicio de la profesión.

Las primeras seis preguntas se refieren a irregularidades que pueden cometer los odontólogos en su práctica profesional.

1. En relación con el conocimiento de sus obligaciones tributarias para ejercer la profesión de Cirujano Dentista en la República de Guatemala, se encontró que el 19% desconocen sus obligaciones tributarias para ejercer la profesión de Cirujano Dentista. (Ver gráfica No. 1).

2. Con relación al conocimiento de la clasificación como contribuyente profesional a la que pertenece al efectuar sus trámites fiscales, se encontró que el 29% desconocen la clasificación como contribuyente profesional a la que pertenece al efectuar sus trámites fiscales. (Ver gráfica No. 1).

3. En consideración a que si alguna vez ha recibido consejería fiscal, demostrando que el 33% nunca han recibido consejería fiscal. (Ver gráfica No. 1).

4. Se refiere a que si delega toda la responsabilidad fiscal a otra persona (contador), demostrando que el 93% delegan toda la responsabilidad fiscal a otra persona. (Ver gráfica No. 1).

5. Señala que si registra el número de NIT de todos los pacientes que acuden a la clínica dental, lo que demuestra que el 60% no registra el número de NIT de todos los pacientes que acuden a la clínica dental. (Ver gráfica No. 1).

6. Evaluó si el odontólogo vela porque los registros ante las dependencias fiscales se encuentren actualizados y en orden, lo que demostró que el 76% no vela porque los registros ante las dependencias fiscales se encuentren actualizados y en orden. (Ver gráfica No. 1).

De las preguntas de la siete a la doce se refiere a los errores que los profesionales pueden cometer en la

administración de su clínica dental.

7. Evaluó si el odontólogo conoce las fechas de pago de sus impuestos y declaraciones ante la SAT, determinando que el 27% no conocen las fechas de pago de sus impuestos y declaraciones ante la SAT. (Ver gráfica No. 2).

8. Evaluó si el odontólogo mantiene sus documentos fiscales en la clínica dental, estableciendo que el 63% no mantiene sus documentos fiscales en la clínica dental. (Ver gráfica No. 2).

9. Se refiere a que si tiene los libros y facturas registrados en el domicilio fiscal de su clínica dental, demostrando que el 15% no mantienen los libros y facturas registrados en el domicilio fiscal de su clínica dental. (Ver gráfica No. 2).

10. Evaluó si el profesional firma todas sus declaraciones y documentos fiscales que le solicita la SAT, estableciendo que el 79% no firma todas sus declaraciones y documentos fiscales que le solicita la SAT. (Ver gráfica No. 2).

11. Se refiere a que si los impuestos a pagar y documentos fiscales los realiza él personalmente, indicando que el 63% no paga ni llena los documentos fiscales personalmente. (Ver gráfica No. 2).

12. Evaluó que si el odontólogo revisa sus libros de la contabilidad de la clínica dental, indica que el 51% no revisa sus libros de la contabilidad de la clínica dental. (Ver gráfica No. 2).

De las preguntas de la trece a la diecisiete se refiere a las omisiones fiscales que pueden cometer los odontólogos en la administración de su clínica dental.

13. Concerniente a la actualización de sus datos anualmente ante la SAT, indica que el 13% no actualiza sus datos anualmente ante la SAT. (Ver gráfica No. 3).

14. Evaluó si contabiliza los gastos que no corresponden a la clínica dental, demuestra que el 80% contabiliza los gastos que no corresponden a la clínica dental. (Ver gráfica No. 3).

15. Evaluó la conservación de sus primeros libros o registros fiscales de la clínica dental, indicando que

el 10% no conserva sus primeros libros o registros fiscales de la clínica dental. (Ver gráfica No. 3).

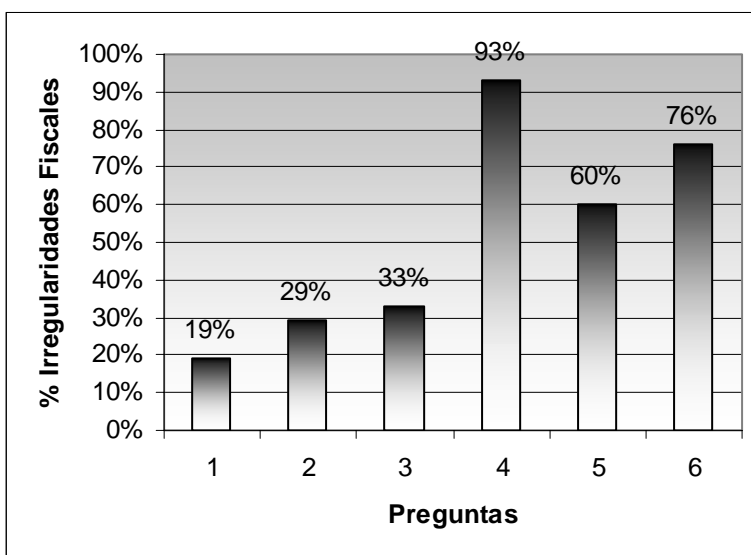
16. Evaluó que las facturas estén llenadas según la autorización de la SAT, demostrando que el 19% no poseen las facturas llenadas según la autorización de la SAT. (Ver gráfica No. 3).

17. Evaluó al profesional si sabe que posee atrasos en sus pagos tributarios, demuestra que el 85% no saben si poseen atrasos en sus pagos tributarios. (Ver gráfica No. 3).

GRÁFICA No. 1

FRECUENCIA DE IRREGULARIDADES FISCALES QUE COMETEN LOS ODONTÓLOGOS EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, AÑO 2006.

1. ¿Conoce cuáles son sus obligaciones tributarias?
2. ¿Conoce cuál es la clasificación como contribuyente profesional a la que pertenece al efectuar sus trámites fiscales?
3. ¿Ha recibido alguna vez consejería fiscal?
4. ¿Delega toda la responsabilidad fiscal a otra persona (contador)?
5. Registra el número de NIT de todos sus pacientes que acuden a su clínica dental?
6. ¿Su contador es quién vela porque los registros fiscales se encuentren actualizados y en orden?



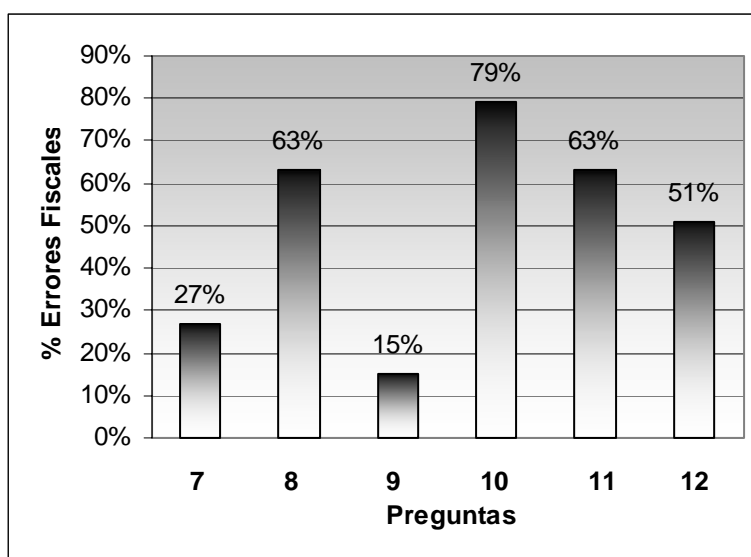
FUENTE: Encuesta realizada a odontólogos.

Ver anexo encuesta.

GRÁFICA No. 2

FRECUENCIA DE ERRORES FISCALES QUE COMETEN LOS ODONTÓLOGOS EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, AÑO 2006.

7. ¿Conoce las fechas de pago de sus impuestos y declaraciones ante la SAT?
8. ¿Su contador es quién mantiene sus documentos fiscales?
9. ¿Tiene sus libros y facturas registrados en el domicilio fiscal de su clínica dental?
10. ¿Su contador es quién firma todas sus declaraciones y documentos fiscales que le solicita la SAT?
11. ¿Los impuestos a pagar y documentos fiscales los realiza usted personalmente?
12. ¿Se encarga de revisar sus libros de contabilidad?
13. ¿Tiene actualización de sus datos anualmente ante la SAT?



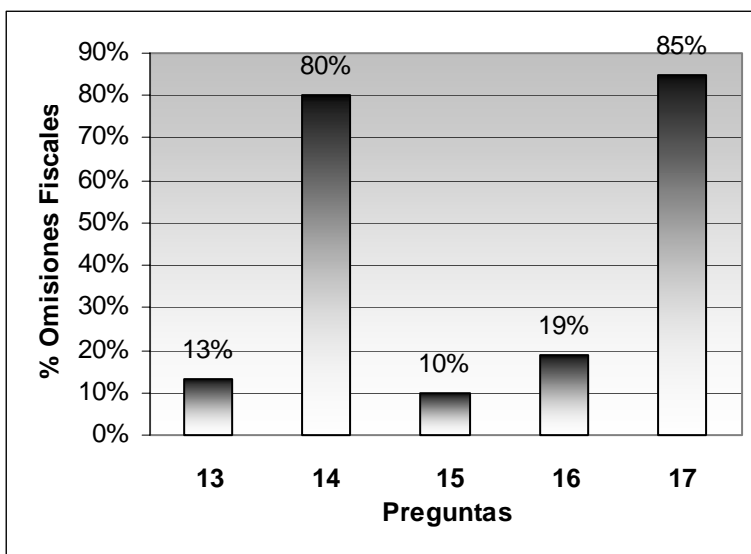
FUENTE: Encuesta realizada a odontólogos.

Ver anexo encuesta.

GRÁFICA No. 3

FRECUENCIA DE OMISIONES FISCALES QUE COMETEN LOS ODONTÓLOGOS EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, AÑO 2006.

14. ¿Contabiliza los gastos que no corresponden a la clínica dental?
15. ¿Conserva sus primeros libros o registros de la clínica dental?
16. ¿Tiene las facturas llenadas según la autorización de la SAT?
17. ¿Sabe usted si alguna vez se ha atrasado en sus pagos tributarios?



FUENTE: Encuesta realizada a odontólogos.

Ver anexo encuesta.

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Con base al desarrollo de la presente investigación y haciendo uso de los resultados más sobresalientes durante la realización del trabajo de campo se puede indicar que:

La mayoría de los odontólogos revelaron en mayor porcentaje que delegan toda la responsabilidad fiscal a otra persona (contador). Esto demuestra que no adquieren conocimientos de las leyes y reglamentos que rigen el marco legal y administrativo del consultorio dental (administración de los documentos fiscales, tributarios, etc.) sobre los aspectos legales relacionados con la profesión odontológica.

Los profesionales no velan porque los registros ante las dependencias fiscales se encuentren actualizados y en el orden. Esto demuestra la irresponsabilidad del odontólogo en la falta de supervisión constante del ordenamiento y sistematización en llevar al día los registros administrativos fiscales, puesto que las leyes son ordenamientos constitucionales a las cuales los profesionales tienen la obligación de cumplir según sus normas y reglamentos establecidos.

Los profesionales no registran el NIT de todos los pacientes que acuden a su clínica dental, lo que conlleva al momento de extender una factura obvian colocar su NIT, esta irregularidad es una falta sancionada con una multa económica. El hecho de tener registrado el número de NIT le facilitaría al odontólogo recabar este dato importante para la emisión de las facturas de sus pacientes. La posible causa de caer en esta irregularidad fiscal es que el odontólogo podría estar evadiendo emitir facturas a sus pacientes.

Cuando los profesionales poseen falta de firma de todas sus declaraciones y documentos fiscales que le solicita la SAT, durante la presentación de los documentos fiscales caen en error fiscal y son sancionados con multa económica más intereses por atrasos en sus pagos por falta de rectificaciones de las declaraciones no firmadas pues, la firma da fe legal de todos los datos escritos en las declaraciones. La causa de no firmar las declaraciones y documentos fiscales es por el desconocimiento de los documentos y declaraciones fiscales, al demostrarse que delega toda la responsabilidad fiscal a otra persona (contador).

Los profesionales deben mantener los documentos fiscales en la clínica dental, porque como contribuyentes deben tener todos sus documentos fiscales en el domicilio fiscal de su empresa, puesto que en el momento de la fiscalización por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria debe mostrarlos, por lo cual, al no tenerlos al alcance, son sujetos a los requerimientos de los parámetros exigidos por las auditorías de la SAT, la causa de no mantenerlos es por desconocimiento de las leyes fiscales y por lo tanto, acuden a un contador o auditor para que sea él quién mantenga los documentos fiscales.

La irresponsabilidad profesional por el desconocimiento de las leyes que rigen el aspecto tributario y fiscal, demuestra que hay mala administración de los documentos legales del consultorio dental, de acuerdo a su calendarización de los pagos mensuales, trimestrales y anuales, ocasionando los atrasos en los pagos y declaraciones tributarias, causando recargo de mora multa e interés en cada una de las situaciones fiscales que están afectos. Por lo que, si el odontólogo no supervisa la papelería o los documentos tributarios y fiscales que le realiza el contador o auditor, incurre en las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales por mala administración fiscal de su consultorio dental.

CONCLUSIONES

De los resultados obtenidos de la muestra de 71 odontólogos encuestados en la ciudad capital de Guatemala del año 2002-2005 se puede concluir que:

1. El 81% de los odontólogos encuestados saben que están en el régimen de pequeño contribuyente al efectuar sus pagos tributarios y fiscales.
2. Las irregularidades fiscales más frecuentes que cometen los odontólogos son:
 - El 93% delega toda la responsabilidad fiscal a otra persona (contador).
 - El 76% no vela porque los registros fiscales se encuentren actualizados y en orden.
 - El 60% no registra el número de NIT de todos sus pacientes que acuden a su clínica dental.
3. Los errores fiscales más frecuentes que cometen los odontólogos son:
 - El 79% posee falta de firma de todas sus declaraciones y documentos fiscales que le solicita la SAT.
 - El 63% no mantiene sus documentos fiscales en la clínica dental.
 - El 63% no verifica los soportes legales e impuestos fiscales que debe pagar personalmente.
 - El 51% no verifica la situación contable de su clínica dental.
4. Las omisiones fiscales más frecuentes que cometen los odontólogos son:
 - El 85% desconoce tener atrasos en los pagos fiscales.
 - El 80% contabiliza como gasto los pagos que no corresponden a la clínica dental.
5. El 71% conoce su clasificación como profesional liberal a la que pertenece inscrito ante la SAT.
6. El odontólogo comete irregularidades, errores y omisiones fiscales por desconocimiento de las leyes para su cumplimiento, los cuales son motivo que sean multados, sancionados y en casos extremos encarcelados (pérdida de la libertad) por evasión fiscal.

RECOMENDACIONES

A partir de los resultados encontrados en este estudio se hacen las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda que el odontólogo se responsabilice en adquirir conocimiento en el marco legal de las leyes y reglamentos institucionales (código tributario, código penal, ISR, IVA, decreto 20-2006, SAT, los tributos que el odontólogo debe cumplir, la clasificación de los profesionales como contribuyentes tributarios, calendario de tributación y requerimientos para enfrentar las auditorias de la SAT).
2. Que los odontólogos se interesen por conocer los documentos administrativos fiscales (libros de contabilidad, inventarios, compras y ventas, facturas, declaraciones, formularios y fechas de pagos) pues al hacerlo se exime de faltas fiscales, y como resultado cumplan con una buena administración del consultorio dental.
3. Que el Colegio Estomatológico recomiende a los odontólogos adquirir conocimientos sobre todos los aspectos legales y leyes relacionadas a la profesión odontológica.
4. Que el Colegio Estomatológico gestione ante la Superintendencia de Administración Tributaria, cursos formativos a los cuales se invite a la mayor cantidad de profesionales, para que estos se informen del estado vigente de la Legislación Tributaria.
5. Que la Facultad de Odontología de la Universidad de San Carlos, implemente en el currículo algunas unidades sobre las disposiciones legales, en temas relacionados con la administración fiscal del consultorio dental, para que el odontólogo sea consciente de su importancia y de las implicaciones legales que puede tener un documento mal empleado.

LIMITACIONES DEL ESTUDIO

En la realización de la encuesta de investigación se encontraron las siguientes limitantes:

- Dificultad para localizar a algunos de los Cirujanos Dentistas que formaron parte de la muestra.
- Algunos Cirujanos Dentistas se negaron a ser sometidos a la encuesta, por lo que hubo que seleccionar a otros profesionales.
- Algunos de los profesionales encuestados no devolvieron la encuesta el mismo día que se les visitó en su clínica privada.

BIBLIOGRAFÍA

1. **Análisis e implicaciones del nuevo paquete fiscal.** (2004). Guatemala: Orellana Sánchez & Asociados. 28 p.
2. Asamblea Nacional Constituyente. (1985). **Constitución política de la república de Guatemala.** Guatemala: La Asamblea. 73 p.
3. CENSAT. (Centro De Estudios Tributarios, Superintendencia de Administración Tributaria). (2003). **Clasificación de los profesionales como contribuyentes.** Guatemala: CENSAT. 12 P.
4. _____ (2003) **obligaciones tributarias (abogados).** Guatemala: CENSAT 10 P.
5. Conde Palala, A. G. (2003). **Análisis de la recaudación de los principales tributos por parte de la superintendencia de administración tributaria.** Tesis (Lic. Contador Público y Auditor). Guatemala: Universidad de San Carlos. Facultad de Ciencias Económicas. 115 p.
6. Congreso de la República (1992). **Código procesal penal. Decreto 51-92.** Guatemala: El Congreso. 32 p.
7. _____ (1999). **Código de trabajo. Decreto número 14-41.** Guatemala: El Congreso. 78 p.
8. _____ (2003). **Código tributario. Decreto número 6-91.** Guatemala: El Congreso. 89 p.
9. _____ (2002). **Impuesto al valor agregado y su reglamento. Decreto número 27-92 12%.** Guatemala: El Congreso. 69 p.
10. _____ (2001). **Ley de colegiación profesional obligatoria. Decreto 72-2001.** Guatemala: El Congreso. 18 p.
11. _____ (1994). **Reformas al código penal. Decreto número 67-94.** Guatemala: El Congreso. 2 p.

12. _____ (2001). **Reformas al código tributario. Decreto número 29-2001.** Guatemala: El Congreso. 39 p.

13. _____ (1997). **Reformas al reglamento de la ley del impuesto sobre la renta. Acuerdo Gubernativo número 62-2001.** Guatemala: El Congreso. 63 p.

14. _____ (2001). **Reformas al reglamento de la ley del impuesto al valor agregado. Acuerdo Gubernativo número 62-2001.** Guatemala: El Congreso. 63p.

15. **Formación de contadores de alto desempeño con énfasis en control y planificación fiscal.** (2004). Guatemala: Orellana Sánchez & Asociados . 38 p.

16. González Moncada, E. (2002). **Medicina legal.** Guatemala: Área de OSP., Facultad de Odontología, Universidad de San Carlos. 10 p.

17. Invirtiendo en Guatemala. (2005). **Sistema tarifario y tributario.** (en línea). Guatemala: Consultado el 9 de Jun. Disponible en: [http://www.belguatrade.com/tour/g10 invirtiendo.htm](http://www.belguatrade.com/tour/g10%20invirtiendo.htm).

18. Ministerio de Gobernación. (1935). **Reglamento para el ejercicio de la medicina y demás Profesiones conexas.** Guatemala: El Ministerio. 16 p.

19. Parada Cordero, G. A. (2003). **Evaluación del conocimiento sobre el manejo administrativo del consultorio por parte del cirujano dentista, que ejerce en las ciudades de Guatemala y de Quetzaltenango.** Tesis. (Lic. Cirujano Dentista). Guatemala: Universidad de San Carlos, Facultad de Odontología. 128 p.

20. **Programa permanente de cultura tributaria, marco general.** (2005). (en línea). Guatemala: consultado el 10 de Jun. Disponible en: <http://portal.sat.gob.gt/ct/portal/>.

21. SAT. (Superintendencia de Administración Tributaria). (2006). **Hoja de obligaciones Tributarias para personas individuales y jurídicas.** Guatemala: SAT. 1 p.

22. **Sistema Bancasat.** (2005). (en línea). Documento. Guatemala: Consultado el 8 de Jun.
Disponible en: <http://www.redgealc.net/archivos/documentos/EXPE 06DOC.doc>.

ANEXOS

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
TRABAJO DE TESIS
ELABORADO POR HÉCTOR IVÁN SÁNCHEZ ORTÍZ
ASESOR DR. ERWIN GONZALEZ

ENTREVISTA No. 1

A continuación se le solicita por favor, responder con veracidad las siguientes preguntas, relacionadas con las principales irregularidades, errores y omisiones fiscales:

No.	PREGUNTA	SI	NO
1.	¿Conoce cuáles son sus obligaciones tributarias?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	¿Conoce cuál es la clasificación como contribuyente profesional a la que pertenece al efectuar sus trámites fiscales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	¿Ha recibido alguna vez consejería fiscal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	¿Delega toda la responsabilidad fiscal a otra persona (contador)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Registra el número de NIT de todos sus pacientes que acuden a su clínica dental?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	¿Su contador es quién vela porque los registros fiscales se encuentren actualizados y en orden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 7. | ¿Conoce las fechas de pago de sus impuestos y declaraciones ante la SAT? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. | ¿Su contador es quién mantiene sus documentos fiscales? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. | ¿Tiene sus libros y facturas registrados en el domicilio fiscal de su clínica dental? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. | ¿Su contador es quién firma todas sus declaraciones y documentos fiscales que le solicita la SAT? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. | ¿Los impuestos a pagar y documentos fiscales los realiza usted personalmente? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. | ¿Se encarga de revisar sus libros de contabilidad? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. | ¿Tiene actualización de sus datos anualmente ante la SAT? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. | ¿Contabiliza los gastos que no corresponden a la clínica dental? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 15. | ¿Conserva sus primeros libros o registros de la clínica dental? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 16. | ¿Tiene las facturas llenadas según la autorización de la SAT? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 17. | ¿Sabe usted si alguna vez se ha atrasado en sus pagos tributarios? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

FORMULARIOS EXIGIDOS POR LA SAT:

Numero:	Nombre:
0014	Inscripción y actualización de información de contribuyentes en el registro tributario unificado.
0052	Solicitud de habilitación de libros.
0042	Solicitud para autorización de impresión y uso de documentos y formularios.
2082	RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
1111	IMPUESTO SOBRE LA RENTA PLANILLA PARA EL CRÉDITO POR IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).
2014	DECLARACIÓN Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
2021	DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (RÉGIMEN SIMPLIFICADO).
1044	ISR. PAGO MENSUAL. Declaración jurada y recibo de pago mensual artículos 44 y 44 "A". de la Ley del impuesto sobre la renta.
1023	ISR. PAGOS TRIMESTRALES. Declaración jurada y recibo de pago trimestral del impuesto sobre la renta.
1181	ISR. RÉGIMEN GENERAL. Declaración jurada anual y recibo de pago.
1191	ISR. RÉGIMEN OPTATIVO. Declaración jurada anual y recibo de pago.
1101	DECLARACIÓN JURADA ANTE EL PATRONO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
1171	ISR. ASALARIADOS. Declaración jurada anual y recibo de pago.
1071	SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA REPÚBLICA DE GUATEMALA C. A. Impuesto sobre la renta declaración jurada anual de conciliación de retenciones, efectuadas a empleados en relación de dependencia.
1063	CONSTANCIA DE RETENCIÓN. Constancia De retención de ISR – IPF.
1054	RETENCIONES ISR – IPF. Declaración jurada y recibo de pago mensual de retenciones del impuesto sobre la renta e impuesto sobre productos financieros.
1081	Impuesto sobre la renta conciliación anual de retenciones practicadas a empleados en relación de dependencia.
1141	Detalle de las retenciones practicadas en exceso y devueltas a trabajadores en relación de dependencia.
1003	RECIBO DE INGRESOS VARIOS.

CALENDARIO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LOS PROFESIONALES, INSCRITOS COMO CONTRIBUYENTES ANTE LA SAT:

INSTRUCCIONES: Sobre el cuadro "TIPO DE CONTRIBUYENTE" seleccione el que le corresponde y encontrará en la fila y hacia la derecha, marcada con una X la obligación tributaria que debe cumplir, según se indica en la parte superior del cuadro "OBLIGACIONES".	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO									
	PAGAR TRIMESTRALMENTE EL 5% SOBRE INGRESOS TOTALES (Ingresos x 0.05) Formulario en papel SAT-2002, Formulario Electrónico SAT-2007/2011	PAGAR TRIMESTRALMENTE EL IVA RESULTANTE CUANDO LOS DEBITOS SON MAYORES QUE LOS CREDITOS FORMULARIO EN PAPEL SAT-003 Y FORMULARIO ELECTRONICO SAT-1008	PRESENTAR EN EL MES DE FEBRERO DE CADA AÑO LA DECLARACION DONDE DETALLA LOS DEBITOS Y CREDITOS DEL AÑO CALENDARIO INMEDIATO ANTERIOR FORMULARIO EN PAPEL SAT-2021 Y FORMULARIO ELECTRONICO SAT-2023 (Este es el gestor formal de presentar esta declaración, aún cuando no haya tenido movimiento)	DECLARAR MENSUALMENTE EL MOVIMIENTO DE VENTAS Y COMPRAS DEL MES INMEDIATO ANTERIOR FORMULARIO EN PAPEL SAT-2013 Y FORMULARIO ELECTRONICO SAT-2018 (Este es el gestor formal de presentar esta declaración, aún cuando no haya tenido movimiento)	SOLICITAR AUTORIZACION DE DOCUMENTOS (Facturas, Notas de Débito, Notas de Crédito, Facturas Especiales) FORMULARIO EN PAPEL SAT-0042	SOLICITAR HABILITACION DE LIBRO DE COMPRAS Y VENTAS DE PEDUEÑO CONTRIBUYENTE.	FORMULARIO EN PAPEL SAT-0052	PRESENTAR SOLICITUD DE HABILITACION DE LIBRO DE COMPRAS Y LIBRO DE VENTAS FORMULARIO EN PAPEL SAT-0022	SOLICITAR HABILITACION DE LIBRO DE INVENTARIO Y CUIA FORMULARIO EN PAPEL SAT-0052	
TIPO DE CONTRIBUYENTE										
REGIMEN SIMPLIFICADO (PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - PAGOS TRIMESTRALES DEL 5%) Actividades Mercantiles y No Mercantiles	X							X	X	
REGIMEN SIMPLIFICADO (PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - DECLARACION ANUAL) Actividades no mercantiles		X	X					X	X	X
REGIMEN SIMPLIFICADO (PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - DECLARACION ANUAL) Actividades mercantiles		X	X					X	X	
REGIMEN GENERAL (CONTRIBUYENTE NORMAL) Actividades no mercantiles.					X			X		X
REGIMEN GENERAL (CONTRIBUYENTE NORMAL) Actividad mercantil con activos hasta de Q25,000 inclusive.					X			X		X
REGIMEN GENERAL (CONTRIBUYENTE NORMAL) Actividad mercantil con activos mayores a Q25,000.00					X			X		X

INSTRUCCIONES: Sobre el cuadro "TIPO DE CONTRIBUYENTE" seleccione el que le corresponde y encontrará en la fila y hacia la derecha, marcada con una X la obligación tributaria que debe cumplir, según se indica en la parte superior del cuadro "OBLIGACIONES".	IMPUESTO SOBRE LA RENTA							IETAAP	
	PRESENTAR DECLARACIONES Y PAGOS TRIMESTRALES DEL ISR EN LOS MESES DE ABRIL, JULIO Y OCTUBRE FORMULARIO EN PAPEL SAT-2002 Y FORMULARIO ELECTRONICO SAT-2007. (Este es el gestor formal de presentar esta declaración, aún cuando no haya tenido movimiento)	PRESENTAR DECLARACION JURADA ANUAL ACOMPAÑADA DE ANEXOS FORMULARIO EN PAPEL SAT-1012 Y FORMULARIO ELECTRONICO SAT-1018. APLICA A LOS CONTRIBUYENTES INSCRITOS EN EL REGIMEN OPTATIVO DEL 31% PAGOS TRIMESTRALES. (Este es el gestor formal de presentar esta declaración, aún cuando no haya tenido movimiento)	PRESENTAR SOLICITUD DE HABILITACION DE LIBROS CONTABLES FORMULARIO EN PAPEL SAT-0052	CONSIGNAR EN LAS FACTURAS "SUJETO A RETENCION O SUJETO A PAGO DIRECTO"	CONSIGNAR EN LAS FACTURAS "SUJETO A RETENCION"	CONSIGNAR EN LAS FACTURAS "SUJETO A PAGOS TRIMESTRALES"	PAGAR MENSUALMENTE EL 5% SOBRE RETENCIONES POR INGRESOS GRABADOS Y/O PAGAR DIRECTAMENTE POR LOS INGRESOS QUE NO FUERON OBJETO DE RETENCION.	PAGO DEL IMPUESTO TRIMESTRAL EN LOS MESES DE ENERO, ABRIL, JULIO Y OCTUBRE FORMULARIO EN PAPEL SAT-1161 Y FORMULARIO ELECTRONICO SAT-1169.	
TIPO DE CONTRIBUYENTE									
REGIMEN SIMPLIFICADO (PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - PAGOS TRIMESTRALES DEL 5%) Actividades Mercantiles y No Mercantiles									
REGIMEN SIMPLIFICADO (PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - DECLARACION ANUAL) Actividades no mercantiles	X	X		X*	X***	X***	X*		
REGIMEN SIMPLIFICADO (PEQUEÑO CONTRIBUYENTE - DECLARACION ANUAL) Actividades mercantiles	X	X		X*	X***	X***	X*	X	
REGIMEN GENERAL (CONTRIBUYENTE NORMAL) Actividades no mercantiles.	X	X		X*	X***	X***	X*	X	
REGIMEN GENERAL (CONTRIBUYENTE NORMAL) Actividad mercantil con activos hasta de Q25,000 inclusive.	X	X		X*	X***	X***	X*	X	
REGIMEN GENERAL (CONTRIBUYENTE NORMAL) Actividad mercantil con activos mayores a Q25,000.00	X	X	X	X*	X***	X***	X*	X	

1.1 General	Actividades Mercantiles (Art. 44)	Retención o pago directo *
	Actividades No Mercantiles (Art. 44-A)	Retención **
1.2 Optativo	Artículo 72	Pagos Trimestrales ***

GLOSARIO

CONTRIBUYENTES:

Son contribuyentes del impuesto, las personas individuales y jurídicas, domiciliadas o no en Guatemala, que obtengan rentas en el país, independientemente de su nacionalidad o residencia y por tanto están obligadas al pago del impuesto cuando se verifique el hecho generador del mismo. Toda persona individual o jurídica, que realice en el territorio nacional, en forma habitual o periódica, actos gravados de conformidad con la Ley del IVA.

COMERCIANTE:

Es aquella persona que ejerce de forma autónoma una actividad económica programada dirigida al intercambio o producción de bienes o servicios en el mercado con criterio de economicidad. El comerciante es un productor u operador económico para la producción de bienes o prestación de servicios. En otros términos podemos decir que comerciante es la persona física o jurídica que profesionalmente y en nombre propio ejerce la actividad de organizar los elementos precisos para la producción de bienes o servicios para el mercado.

CULTURA TRIBUTARIA:

Es La relación del ciudadano con el Estado.

DESCENTRALIZACIÓN:

La descentralización consiste en la delegación de poder y toma de decisión hacia núcleos periféricos de una organización. La descentralización consiste en el traspaso del poder y toma de decisión hacia núcleos periféricos de una organización. Supone transferir el poder de un gobierno central a autoridades no jerárquicamente subordinadas.

CRÉDITO:

Es el impuesto que el contribuyente paga en el momento de efectuar sus compras.

DÉBITO:

Es el impuesto que recauda el contribuyente en el momento de efectuar la prestación de servicios o venta.

ERROR FISCAL:

Son faltas en la complementación de documentos legales que implican el mal cálculo en los impuestos a pagar.

FISCALIZACIÓN:

La fiscalización o función fiscalizadora del Tribunal de Cuentas se refiere al sometimiento de la actividad económico-financiera del sector público a los principios de legalidad, eficiencia y economía.

IPSO JURE

De pleno derecho.

IRREGULARIDAD FISCAL:

Son actos hechos por desconocimiento que implican la violación a las leyes fiscales con o sin intención alguna.

OMISIÓN FISCAL:

Se refiere al incumplimiento por omitir llenar un documento fiscal.

RECAUDACIÓN:

Proceso propio de la Ejecución de Ingresos mediante el cual, el Estado percibe Recursos Públicos por concepto de Impuestos, sin generar ningún tipo de contraprestación por parte de éste.

Proceso mediante el cual las autoridades tributarias cobran a los causantes y contribuyentes todo tipo de impuestos, derechos, productos, aprovechamientos, y contribuciones establecidos en la Ley de Ingresos de la Federación.

RENTA BRUTA:

Constituye renta bruta el conjunto de ingresos, utilidades y beneficios de toda naturaleza, gravados y exentos, habituales o no, devengados o percibidos en el período de imposición.

SOCIEDAD MERCANTIL:

Es la agrupación de varias personas que, mediante un contrato, se unen para la común realización de un fin lucrativo, crean un patrimonio específico y adoptan una de las formas establecidas por la ley. Este es el criterio que inspira al actual código de comercio guatemalteco.

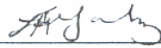
SOCIEDADES DE PERSONAS:

Son aquellas que se constituyen en atención a un vínculo personal entre los socios y que, en buena medida dependen de la individualidad de sus miembros. Se corresponde con lo que los sociólogos denominan “grupos primarios”.

TRIBUTACIÓN:

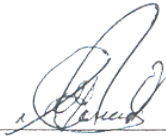
Es el conjunto de obligaciones que deben realizar los ciudadanos sobre sus rentas, propiedades, mercancías por servicios que prestan, en beneficio del Estado, para su sostenimiento y el suministro de servicios, tales como defensa, transportes, comunicaciones, educación, vivienda, etc.

HOJA DE FIRMAS DEL INFORME FINAL



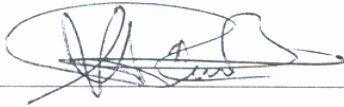
Héctor Iván Sánchez Ortiz

SUSTENTANTE



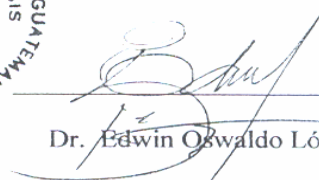
Dr. Erwin Ramiro González Moncada

ASESOR



Arq. Sandra Haydeé Rivera de Yoc

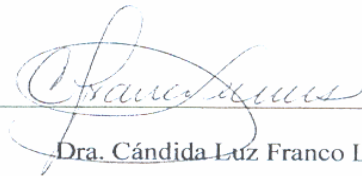
REVISOR 1



Dr. Edwin Oswaldo López-Díaz

REVISOR 2

Vo. Bo. IMPRIMASE



Dra. Cándida Luz Franco Lemus

Secretaria Académica



**EL CONTENIDO DE ESTA TESIS ES ÚNICA Y EXCLUSIVA
RESPONSABILIDAD DEL AUTOR**



HÉCTOR IVÁN SÁNCHEZ ORTIZ