



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**CIRCULAR DARH No. 035-2014**



A: Personal Docente y Administrativo, afecto al Impuesto Sobre la Renta

DE: Jefatura de la División de Administración de Recursos Humanos

ASUNTO: **LIQUIDACIÓN DEFINITIVA ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA CORRESPONDIENTE AL PERÍODO FISCAL ENERO-DICIEMBRE 2,014**

FECHA: 27 de Octubre de 2014

De manera atenta recordamos a todos los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que obtengan ingresos por la prestación de servicios personales exclusivamente en relación de dependencia, por más de Q. 48,000.00 por el periodo fiscal, las fechas de recepción de documentos para la liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al periodo fiscal del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2,014.

**1. NOTIFICACIÓN A CADA TRABAJADOR DEL EJERCICIO FISCAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,014 DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

La División de Administración de Recursos Humanos, notificará a los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala el Detalle Anual del Impuesto Sobre la Renta en la siguiente dirección: <http://siif.usac.edu.gt/Nomina>, para lo cual deben ingresar su Registro de Personal y Clave o CLV, el cual aparece en la Boleta de pago Mensual si nunca ha ingresado.

**2. PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA DEL IVA, SEGUROS DE VIDA Y DONACIONES (ARTO. 72 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y ARTOS. 19, 68 Y 71 DEL REGLAMENTO)**

Los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala en relación de dependencia, para determinar y liquidar su impuesto definitivo, podrán presentar como deducción de la Renta Neta, una Planilla del IVA, hasta un monto de doce mil Quetzales (Q.12,000.00, en IVA) (Q.112,000.00, en total de facturas) que podrá acreditar por el Impuesto al Valor Agregado pagado en gastos personales, por compras de bienes o adquisición de servicios, durante el periodo de liquidación definitiva anual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero, del 02/01/2015 al 15/01/2015 ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y copia de la misma adjuntando la notificación de recepción electrónica por la SAT a la División de Administración de Recursos Humanos en el periodo comprendido del 14/01/2015 al 29/01/2015, "sin excepción", en horario de 08:00 a 15:00 horas, en ese mismo periodo podrán presentar ante el patrono, las donaciones efectuadas a favor del Estado, las universidades, entidades culturales o científicas. Las donaciones a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, de asistencia o servicio social, a las iglesias, a las entidades y asociaciones de carácter religioso y a los partidos políticos, todas las cuales deben estar legalmente constituidas, autorizadas e inscritas conforme la ley, siempre que cuenten con la solvencia fiscal del periodo que corresponde el gasto, emitida por la Administración Tributaria, la deducción máxima permitida a quienes donen a estas entidades no puede exceder del 5 % de la Renta Bruta, para lo cual los donantes presentarán los Formularios de ingresos autorizados por la Contraloría General de Cuentas para el caso de donaciones en favor del estado y el



documento autorizado por la Administración Tributaria y copia de la solvencia Fiscal del donatario, en caso de entidades no estatales y las primas de seguros de vida para cubrir riesgos en caso de muerte exclusivamente del trabajador, siempre que el contrato de seguro no devengue suma alguna por concepto de retorno, reintegro o rescate.

**3. TRABAJADORES QUE TENGAN MAS DE UN PATRONO (ARTO. 77 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y 69 DEL REGLAMENTO)**

Cuando el trabajador tenga más de un patrono, debe informar dicho extremo al patrono que le pague o acredite la mayor remuneración anual. Para determinar el monto de la retención total, el trabajador debe indicarle mediante declaración jurada, el monto de cada una de las retribuciones que recibe de los otros patronos, simultáneamente debe presentar a los otros patronos, copia del formulario presentado ante el patrono que actuará en calidad de agente de retención.

**4. CONSTANCIAS DE RETENCIÓN (ARTO. 78 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y 70 DEL REGLAMENTO)**

Las Constancias de Retención mensual del Impuesto Sobre la Renta, están a disposición del trabajador en la siguiente Dirección: <http://siif.usac.edu.gt/Nomina>. Al final del período fiscal, la División de Administración de Recursos Humanos, extenderá una Constancia de Retención del impuesto retenido durante todo el período.

**5. DEVOLUCIÓN DE LAS RETENCIONES PRACTICADAS EN EXCESO (ARTO. 79 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y 72 DEL REGLAMENTO)**

Luego de efectuar el informe anual de retenciones practicadas, si se determina que se retuvo en exceso, se procederá a devolver dichas sumas dentro de los dos (2) primeros meses del año calendario, de oficio y los cheques respectivos serán entregados en las Tesorerías de las distintas dependencias de la USAC, en una o varias cuotas hasta completarias.

**6. DESCUENTO POR AJUSTE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (ARTO. 75 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y 69 DEL REGLAMENTO)**

Si como resultado del Informe Anual de Retenciones, se determina que existe un Impuesto pendiente de retener, se aplicará el descuento que corresponda en el Cheque o Acreditación del mes de febrero, con el Código 30 AJUSTES ISR.

Suscribo atentamente,

ID Y ENSEÑAD A TODOS

Lic. Carlos Augusto Pineda Ortiz  
JEFE

**DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**



cc: archivo  
CAPO/lfc