

CBS

Colegio Bautista Shalom



Emprendimiento para la Productividad 2

Contabilidad 2

Segundo Básico

Primer Bimestre

Contenidos

CONTABILIDAD

- ✓ DEFINICIÓN DE CONTABILIDAD.
- ✓ CONTABILIDAD MERCANTIL.
- ✓ LIBROS Y REGISTROS CONTABLES OBLIGATORIOS CONFORME EL CÓDIGO DE COMERCIO DE GUATEMALA.
- ✓ LIBROS Y REGISTROS CONTABLES OBLIGATORIOS CONFORME LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- ✓ LIBROS AUXILIARES MÁS USADOS.
- ✓ COMERCIANTE.
- ✓ ESTABLECIMIENTO MERCANTIL.
- ✓ REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES.
- ✓ INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTES.

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- ✓ OBJETIVOS Y FUNCIONES.
- ✓ ORGANIZACIÓN.

PRESTACIONES LABORALES

- ✓ VACACIONES.
 - LABORATORIO 1.
- ✓ BONO 14.
- ✓ EL AGUINALDO.
- ✓ PAGO DE DÍAS FESTIVOS.
- ✓ DÍA DE DESCANSO SEMANAL.
- ✓ INDEMNIZACIÓN.
- ✓ CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES.
- ✓ INCREMENTO SALARIAL (14 SALARIOS).
- ✓ CÁLCULO DE INDEMNIZACIONES.
- ✓ CÁLCULO DE BONIFICACIÓN ANUAL Y AGUINALDO.
- ✓ CÁLCULO DE PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS.
 - LABORATORIO 2.
 - LABORATORIO 3.
- ✓ CUOTAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS).
- ✓ IRTRA.
- ✓ INTECAP.
 - LABORATORIO 4.

NOTA: al finalizar tu aprendizaje, encontrarás laboratorios a resolver. Sigue las instrucciones de tu catedrático(a).

CONTABILIDAD

La Contabilidad es la ciencia que estudia el patrimonio y las variaciones que en él se producen proporcionando una imagen fiel de la situación y del Patrimonio. Para ello se han de registrar todas las operaciones realizadas por una empresa, de tal forma que dichas anotaciones den a conocer la exacta situación económica de la misma.

CONTABILIDAD MERCANTIL

La obligación más importante que impone la ley al *Comerciante* por su condición de tal es la que se refiere a la contabilidad, siendo necesaria para lograr el correcto funcionamiento de la empresa y para conseguir transparencia económica.

El fundamento de esta obligación legal descansa (como menciona Garrigues) en la concurrencia de un triple interés: el interés del comerciante, a fin de que pueda conocer en todo momento la situación de sus negocios; el interés de las personas que se relacionan con el comerciante concediéndole crédito, generalmente sin más garantía que la de una administración ordenada en caso necesario visible para todos a través de una contabilidad cuidadosa; el interés del Estado y de los entes públicos, a fin de que puedan conocer en cualquier momento la verdadera situación económica de las *Empresas Mercantiles*.

La naturaleza de la *Contabilidad Mercantil* exige distinguir dos aspectos:

- ✓ La contabilidad formal, que se fija en la contabilidad como en la obligación del comerciante y estudia qué libros se han de llevar, cómo han de ser llevados y el valor que tienen sus asientos a efectos de prueba.
- ✓ La contabilidad material, que determina las reglas ordenadoras del modo en que, a través de los libros, ha de ser establecido el resultado económico, próspero o adverso, de cada ejercicio.

Es la contabilidad que se aplica en los establecimientos comerciales para la obtención de información financiera. Su principal actividad es la compraventa de mercancías o prestación de servicios con fines de lucro y son empresas individuales, es decir de un solo propietario. La contabilidad mercantil pasó a ser una obligación cuya imposición está contenida en los Códigos de Comercio.

El comerciante está obligado a llevar y mantener un sistema de contabilidad adecuado. Este sistema podrá llevarse mediante los instrumentos, recurso y sistemas de registro y procesamiento que mejor se acomoden a las características particulares del negocio, pero en todo caso deberá satisfacer los siguientes requisitos mínimos:

- a) Permitirá identificar las operaciones individuales y sus características.
- b) Permitirá seguir la huella desde las operaciones individuales hasta las cifras finales de las cuentas y viceversa.
- c) Permitirá la preparación de los estados que se incluyan en la información financiera del negocio.

El *comerciante* deberá conservar debidamente archivados, los comprobantes originales de sus operaciones. Todo comerciante está obligado a conservar los libros, registros y documentos de su negocio por un plazo mínimo de 10 años.

El *empresario mercantil* está obligado a llevar una contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa, que permita un seguimiento cronológico de sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios y formular al cierre de cada ejercicio las cuentas anuales de su empresa, que comprenden el balance, la cuenta de pérdida y ganancias y la memoria, las cuales han de redactarse con claridad y mostrar la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa.

La contabilidad no es sólo indispensable para el empresario a efectos internos, en tanto que ha de permitirle la fácil y rápida verificación de la marcha real de su actividad profesional, sino también para su desenvolvimiento en el mercado, convirtiéndola en elemento necesario para la gestión de su endeudamiento.

RECORDEMOS... La finalidad de la contabilidad es suministrar, en momentos precisos o determinados, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado. Para obtener esta finalidad:

- ✓ Registra, en base a sistemas y procedimientos técnicos adoptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- ✓ Clasifica las operaciones registradas, como un medio para obtener su fin.

- ✓ Resume la información obtenida, resaltando los hechos más importantes ocurridos en el patrimonio.
- ✓ Interpreta los resúmenes con objeto de proporcionar información razonada.
- ✓ Proveer información requerida para las operaciones de planificación, evaluación y control, salvaguardando los activos de la organización y estableciendo comunicaciones con las partes interesadas ajenas a la empresa.
- ✓ Participar en la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, contribuyendo a coordinar los efectos en toda la organización.
- ✓ Establece las actividades de la empresa.
 - Establece el coste y el rendimiento de la actividad. El rendimiento se mide en función del coste por salida, el tiempo de ejecución de la actividad y la calidad de la salida.
 - Establece la salida de la actividad. La medida de actividad (salida) es el factor por el cual el coste de un proceso varía más directamente.
 - Imputa el coste de la actividad a los objetivos de coste. Los costes de las actividades son imputados a los objetivos de costes tales como productos, procesos y órdenes basándose en el uso de la actividad.
 - Evalúa la eficacia y la eficiencia de la actividad. conocer los factores clave de éxito. Mejora las decisiones de hacer o comprar, y de estimación y de fijación de precios que se basan en un coste del producto que refleja el proceso productivo.
- ✓ Establece los objetivos corporativos a corto y largo plazo (factores claves de éxito). Esto requiere el conocimiento y la comprensión de la estructura de coste existente, la cual indica el grado de eficacia de las actividades operativas para suministrar valor al cliente.
- ✓ Facilita la eliminación de despilfarros al poner en evidencia las actividades de coste.
- ✓ Identifica las fuentes de coste mediante la determinación de los inductores de coste.
- ✓ Proporciona una realimentación permanente sobre la aptitud de las estrategias diseñadas para alcanzar los objetivos establecidos, de modo que pueda iniciar, en caso de ser necesario, las medidas correctivas.
- ✓ Mejora la rentabilidad mediante el control del coste del ciclo de vida total del producto y el control del rendimiento.
- ✓ Aporta una visión más profunda y un mayor conocimiento de los componentes de costes/gastos generales menos visibles y de mayor crecimiento.
- ✓ Garantiza el logro de los planes de inversión mediante el control de las inversiones a través del sistema de contabilidad por actividades de un modo tal que, cuando se detectan desviaciones, se pueden adoptar las medidas correctivas.
- ✓ Posibilita una evaluación continua de la eficacia de las actividades para identificar las oportunidades de inversión potenciales.
- ✓ Incorpora objetivos de coste y objetivos de rendimiento fijados externamente y establece objetivos específicos a nivel de las actividades.

LIBROS Y REGISTROS CONTABLES OBLIGATORIOS CONFORME EL CÓDIGO DE COMERCIO DE GUATEMALA

Entre otros contribuyentes obligados a llevar contabilidad completa, están los comerciantes, conforme lo regulado en el artículo 368 del Código de Comercio de Guatemala y son considerados como tales, quienes cumplan con las características previstas en el artículo 2 del Código en mención, el cual se cita textualmente:

"Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a:

- 1º La industria dirigida a la producción o transformación de bienes y a la prestación de servicios.*
- 2º La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.*
- 3º La banca, seguros y fianzas.*
- 4º Las auxiliares de las anteriores"*

De igual forma, las Organizaciones no Gubernamentales tienen obligación de inscribirse en la Superintendencia de Administración Tributaria, para su registro y control, y de llevar contabilidad completa de forma organizada, así como los registros que sean necesarios, de acuerdo con el sistema de partida doble, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados, y apegada a lo que disponen las leyes del país.

Libros o Registros Contables Obligatorios para los Contribuyentes Obligados a llevar Contabilidad Completa:

Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad completa deben hacerlo de forma organizada y de acuerdo con el sistema de partida doble, asimismo, aplicando los principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán solicitar en cualquier agencia u oficina tributaria del país, la habilitación de los siguientes libros o registros:

- a) Inventarios;
- b) De primera entrada o diario;
- c) Mayor o centralizador;
- d) De Estados Financieros.

Cabe indicar que, en el libro o Registro de Estados Financieros, contendrán:

1. El balance general de apertura y los ordinarios y extraordinarios.
2. Los estados de pérdidas y ganancias.
3. Cualquier otro estado que a juicio del comerciante sea necesario para mostrar su situación financiera.

Los libros descritos anteriormente deben estar autorizados también por el *Registro Mercantil*. Es importante señalar, que los comerciantes podrán utilizar otros registros que estimen necesarios por exigencias contables y administrativas o bien en virtud de otras leyes especiales.

Libros o Registros Contables Obligatorios para Comerciantes que tengan un activo total que no exceda de Q.25,000.00:

El Código de Comercio de Guatemala, establece que los comerciantes que tengan un activo total que exceda de Q.25,000.00, pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados anteriormente a excepción de aquellos que obliguen las leyes especiales. Cabe indicar, que los comerciantes podrán operar su contabilidad por sí mismos o por persona distinta designada tácita o expresamente, en el lugar donde tenga su domicilio la empresa o donde tenga su domicilio fiscal el contribuyente. Sin embargo, aquellos comerciantes individuales cuyo activo total exceda de Q.20,000.00 y toda sociedad mercantil, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores. Para efectos fiscales solo están obligados a habilitar y autorizar los anteriormente descritos.

LIBROS Y REGISTROS CONTABLES OBLIGATORIOS CONFORME LA LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

Independientemente de las obligaciones en materia contable que establece el Código de Comercio de Guatemala para los contribuyentes considerados comerciantes y para aquellos que no son considerados como tales, siempre que sean contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado en el Régimen Normal o General, deberán llevar los libros siguientes:

- ✓ Libro de compras y servicios recibidos.
- ✓ Libro de ventas y servicios prestados.

Para los contribuyentes del referido impuesto, inscritos en el Régimen de Pequeño Contribuyente, deberán solicitar la habilitación del siguiente libro:

- ✓ Libro de Compras y Ventas de Pequeño Contribuyente.

No cumplir con cada uno de estos libros contables puede traer consecuencias, como multas o sanciones.

LIBROS AUXILIARES MÁS USADOS

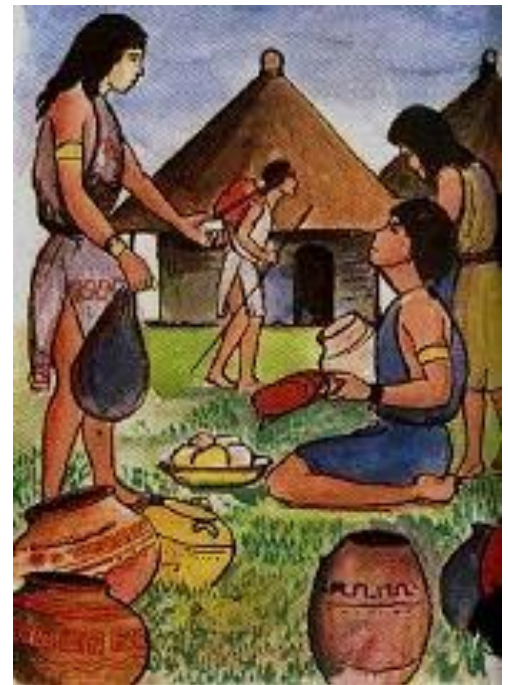
- ✓ Auxiliar de caja.
- ✓ Auxiliar de bancos.
- ✓ Auxiliar de clientes.
- ✓ Auxiliar de proveedores.
- ✓ Auxiliar de ventas al por mayor y al por menor.
- ✓ Auxiliar de gastos.
- ✓ Auxiliar de mercancías.
- ✓ Auxiliar aportes sociales.

- ✓ Auxiliar de compras a crédito.
- ✓ Auxiliar de ventas a crédito.
- ✓ Auxiliar de actas.
- ✓ Además de los libros auxiliares anteriormente nombrados existen libros mayores auxiliares y estos se sud – dividen en:
 - Mayor auxiliar de cuentas por cobrar.
 - Mayor auxiliar de cuentas por pagar.

COMERCIANTE

El concepto de comerciante comprende a las personas que se dedican a negociar comprando y vendiendo distintas mercaderías como actividad económica, negocio, oficio o profesión. Se asume que los comerciantes son aquellas personas que compran productos a un determinado precio, para luego venderlo a un precio mayor y así obtener una diferencia, que constituye la ganancia. Puede suceder que antes de venderlo se le haya aplicado al bien alguna transformación que le provea un valor agregado, o que directamente sea vendido de la misma forma en la que se compró, caso en el que la función se limita a acercar a los clientes productos que, de otra manera, probablemente no conseguirían.

La **historia del comercio** no está separada de la historia económica general del mundo (y principalmente de sus sistemas económicos), y comenzó cuando las antiguas civilizaciones utilizaban el trueque como forma de intercambiar las posesiones. La necesidad de continuar intercambiando bienes aún en situaciones asimétricas determinó el surgimiento de monedas, con las que ya no hizo falta que ambas partes tengan algo que dar para recibir un bien del otro, puesto que la moneda pasó a ser el patrón que gobierna estas transacciones. Por otro lado, los medios de transporte fueron evolucionando y posibilitando el comercio de un lugar a otro, incluso a grandes distancias, de modo que hoy es absolutamente normal el comercio no solo interno sino también entre los países. Muchos son los factores que han ido determinando las características del comercio y de los comerciantes en las distintas partes del mundo (regulación o desregulación por parte del Estado, nuevas tecnologías, bancarización, digitalización de los procesos, entre otras). Sin embargo, sigue necesitándose la existencia del comercio como intercambio de productos por dinero, y por lo pronto, el comerciante es una figura imprescindible para esto.



El **derecho mercantil** es la rama que se dedica al estudio del marco legal del comercio, y considera que los comerciantes son solo las personas que de manera habitual (y no ocasional) se ocupan de las actividades que la ley considera mercantiles. Los Códigos de Comercio de los países son los que establecen las particularidades, pero en muchos casos coinciden las apreciaciones. Según el Código de Comercio de nuestro país, tienen capacidad de ser comerciantes las personas individuales y jurídicas que, conforme al Código Civil, son hábiles para contratar y obligarse.

Son incapaces o interdictos, cuando un incapaz adquiera por herencia o donación una empresa mercantil o cuando se declare en interdicción a un comerciante individual, el juez decidirá con informe de un experto, si la negociación ha de continuar o liquidarse y en qué forma, a no ser que el causante hubiere dispuesto algo sobre ello, en cuyo caso se respetará la voluntad en cuanto no ofrezca grave inconveniente a juicio del juez. Los extranjeros podrán ejercer el comercio y representar a personas jurídicas, cuando hayan obtenido su inscripción de conformidad con las disposiciones del presente Código. En estos casos, tendrán los mismos derechos y obligaciones que los guatemaltecos, salvo los casos determinados en leyes especiales.

No son comerciantes:

1. Los que ejercen una profesión liberal.
2. Los que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias o similares en cuanto se refiere al cultivo y transformación de los productos de su propia empresa.
3. Los artesanos que sólo trabajen por encargo o que no tengan almacén o tienda para el expendio de sus productos.

Son sociedades organizadas bajo forma mercantil, exclusivamente las siguientes:

1. La sociedad colectiva.
2. La sociedad en comandita simple.
3. La sociedad de responsabilidad limitada.
4. La sociedad anónima.
5. La sociedad en comandita por acciones.

En Guatemala el matrimonio (marido y mujer) que ejerzan juntos una actividad mercantil, tienen la calidad de comerciantes, a menos que uno de ellos sea auxiliar de las actividades mercantiles del otro.

Los bancos, aseguradoras, reaseguradoras, afianzadoras, reafianzadoras, financieras, almacenes generales de depósito, bolsa de valores, entidades mutualistas y demás análogas, se registrarán en cuanto a su forma, organización y funcionamiento, por lo que dispone este Código en lo que no contravenga sus leyes y disposiciones especiales.

La autorización para constituirse y operar se registrará por las leyes especiales aplicables a cada caso. No son comerciantes el Estado, sus entidades descentralizadas: autónomas o semiautónomas, las municipalidades y, en general, cualesquiera instituciones o entidades públicas. Pero si pueden ejercer actividades comerciales, siempre y cuando estén sujetas a las disposiciones del Código de Comercio, salvo lo ordenado en leyes especiales.

ESTABLECIMIENTO MERCANTIL

Se entiende por empresa mercantil el conjunto de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos coordinados, para ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios. (Artículo 655 del Código de Comercio de Guatemala, Decreto número 2-70 del Congreso de la República).

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES

1. Si el solicitante de la inscripción de la empresa YA tiene Número de Identificación Tributaria –NIT- y no está inscrito como comerciante individual:

- a) Comprar un formulario de solicitud de inscripción de comerciante individual y de empresa mercantil en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. Tiene un valor de Q 2.00, **o bien** descargar y llenar en la página del Registro Mercantil www.registromercantil.gob.gt la SOLICITUD DE INSCRIPCION DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA MERCANTIL –RM-03-. Imprimirla. (La solicitud también puede descargarse e imprimirse para llenar la información a máquina)
- b) Pagar en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A.:
 - **Q75.00 para inscripción como Comerciante.**
 - **Q100.00 para inscripción de la empresa.**
- c) Presentar en las ventanillas de atención al usuario del Registro Mercantil, en un folder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:
 - El formulario o la solicitud con la información completa requerida, firmado(a) por el solicitante y con legalización notarial de dicha firma.
 - Fotocopia de su documento de identificación (cedula de vecindad, documento de identificación personal -DPI-, pasaporte (si es extranjero residente en Guatemala).
 - Recibo del pago efectuado en el Banco.

2. Si el solicitante de inscripción de empresa NO tiene Número de Identificación Tributaria -NIT- ni está inscrito como comerciante individual:

- a) Descargar y llenar en la página del Registro Mercantil www.registromercantil.gob.gt 2 SOLICITUDES DE INSCRIPCION DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA MERCANTIL ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y EL REGISTRO MERCANTIL SATRM-01-. Imprimir dos originales. (La solicitud también puede descargarse e imprimirse para llenar la información a máquina).
- b) Pagar en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A.:
 - **Q75.00 para inscripción como Comerciante.**

- Q100.00 para la inscripción de Empresa.
- c) Presentar en la Ventanilla Agil Plus del Registro Mercantil, en un folder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:
 - 2 originales de la solicitud SATRM-02 con la información completa requerida en el mismo, firmadas por el solicitante y con legalización notarial de dicha firma (solo en uno de los originales).
 - Recibo de los pagos efectuados en el Banco
 - Original y fotocopia simple del documento de identificación (cédula de vecindad, documento de identificación personal -DPI- o pasaporte (si es extranjero residente en Guatemala).
 - Original y fotocopia simple del recibo de luz, agua o teléfono (si el recibo no está a nombre del comerciante, presentar contrato de arrendamiento del inmueble o factura de pago de renta.

3. Si el solicitante ya está inscrito como comerciante individual y va a inscribir su empresa:

- a) Comprar un formulario de solicitud de inscripción de comerciante individual y de empresa mercantil en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. Tiene un valor de Q 2.00, o bien descargar y llenar en la página del Registro Mercantil www.registromercantil.gob.gt la SOLICITUD DE INSCRIPCION DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y EMPRESA MERCANTIL -RM-03-. Imprimirla. (La solicitud también puede descargarse e imprimirse para llenar la información a máquina).
- b) Pagar en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A.:
 - Q100.00 para la inscripción de Empresa.
- c) Presentar en las ventanillas de atención al usuario del Registro Mercantil, en un folder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:
 - El formulario o la solicitud con la información completa requerida, firmado(a) por el solicitante y con legalización notarial de dicha firma.
 - Fotocopia de su documento de identificación (cédula de vecindad, documento de identificación personal -DPI, pasaporte (si es extranjero residente en Guatemala).
 - Recibo del pago efectuado en el Banco.

4. Inscripción de empresa mercantil de sociedad (si no es la primera empresa).

- a) Comprar un formulario de solicitud de inscripción de comerciante y de empresa mercantil en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A. Tiene un valor de Q 2.00.
- b) Pagar en cualquier agencia del Banco de Desarrollo Rural, S.A.:
 - Q. 100.00 para la inscripción de Empresa.
- c) Presentar en las ventanillas de atención al usuario del Registro Mercantil, en un folder tamaño oficio con pestaña lo siguiente:
 - El formulario o la solicitud con la información completa requerida, firmado(a) por el representante legal de la sociedad con legalización notarial de dicha firma.
 - fotocopia de nombramiento de representante legal previamente inscrito.
 - fotocopia de patente de sociedad.
 - Recibo del pago efectuado en el banco.

5. El expediente es remitido al Departamento de Empresas quien lo califica y procede a inscribir la empresa y a emitir la patente de comercio correspondiente. Luego les remitido a las ventanillas de atención al usuario donde el interesado puede pasar a recogerla. Al entregársele la misma se recomienda:

- ✓ Revise cuidadosamente su patente.
- ✓ Colocar Q 50.00 de timbres fiscales a la patente.

FUENTE: <http://estuderecho.com>

INSCRIPCIÓN DE COMERCIANTES

1 y 2. El ente debe de preparar los documentos siguientes:

Descargar la solicitud SAT-RM 01

- ✓ Los usuarios pueden optar por usar el formulario que vende Banrural en la agencia ubicada en el Registro Mercantil para la inscripción de comerciante individual y empresa el cual tiene un costo de Q. 2.00 o la solicitud de inscripción que se descarga de la página web del Registro Mercantil.

La normativa que justifica dicho trámite es nuestro Código de Comercio en su Artículo 335.

Obtener la legalización de firma de notario.

- ✓ Para ello debe suministrar Solicitud de inscripción (original) y Documento Personal de Identificación (original) DPI, cédula de vecindad o pasaporte en caso de ser extranjero. Contar con Q. 15.00, para poder pagar un Timbre Notarial Q. 10.00 y un Timbre fiscal Q. 5.00.
- ✓ El costo por honorarios notariales dependerá del notario que contrate el usuario. El timbre notarial y el timbre fiscal serán adheridos por el notario en la legalización de firma.

Las normativas que justifican dicho trámite son: Código de Comercio en sus Artículos 335 y 336; Código de Notariado en su Artículo 54; Ley de Timbre Forense y Timbre Notarial en su Artículo 3.2 inciso c.; Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos en su Artículo 5.7.



3. Pagar el arancel de inscripción.

- ✓ Para inscripción como comerciante individual debe contar con Q. 75.00.
- ✓ Para la inscripción de una empresa Q. 100.00.

La normativa que justifica el trámite es: Arancel Registro Mercantil en sus Artículos 2.9 y 2. 10.

El interesado debe pagar conjuntamente la inscripción como comerciante individual y la obtención de patente de empresa.

4. Solicitar la inscripción de comerciante individual y empresa.

- ✓ Deberá de presentar la siguiente documentación:
 - Solicitud de inscripción con firma legalizada (2 originales) Únicamente se debe presentar un solicitud con firma legalizada.
 - Recibo de pago inscripción de comerciante (original).
 - Recibo de pago inscripción de empresa (original).
 - Recibo de luz, agua o teléfono (original + copia simple).
 - Documento Personal de Identificación (original + copia simple).

La inscripción en el Registro Mercantil de los comerciantes individuales que tengan un capital de Q.2,000 o más es obligatoria.

El comerciante puede inscribirse como tal sin inscribir una empresa, sin embargo, esto es inusual pues la empresa le sirve para ejercer el comercio, por lo que el Registro Mercantil permite que se inscriban paralelamente, utilizando una misma solicitud para ambos trámites. Un comerciante individual puede inscribir una o más empresas.

El comerciante debe presentar la solicitud de inscripción junto con las contraseñas de inscripción de comerciante y de empresa que obtuvo al pagar el arancel. El operador de ventanilla le devolverá estas contraseñas que deberá presentar al retirar la patente.

Las normativas que justifican este trámite son: nuestro Código de Comercio en sus Artículos 2, 4, 6, 334, 335 y 336; y Código Tributario en su Artículo 120.

5. Obtener los timbres fiscales.

- ✓ Contar con Q. 50.00 para dos timbres fiscales de Q. 25.00

Este trámite está justificado por la Ley Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos en sus Artículos 5.10.b.1 y 17); y el Reglamento de la Ley de Timbres Fiscales y de papel Sellado especial para Protocolos en su Artículo 2.

El Registro Mercantil cuenta con esta ventanilla de venta de timbres fiscales dentro del Registro y es en beneficio del Comité Pro-ciegos de Guatemala. Los timbres fiscales también pueden ser adquiridos en cualquier oficina tributaria de SAT, sin embargo, en la SAT piden que se compren a través de un Notario. Aquí consideramos, como ejemplo la ventanilla del Registro Mercantil.

6. Retirar patente de Empresa.

- ✓ Debe suministrar la siguiente documentación:
 - Contraseña de inscripción de empresa (original).
 - Timbres fiscales de Q25.00 (2 originales).

Justifica este trámite nuestro Código de Comercio en su Artículo 334; Código Tributario en su Artículo 120; Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 2.3; y, Dec. No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado en su Artículo 3.

En la misma ventanilla en la que recibe la patente, el usuario debe adherir los timbres y el operador de ventanilla pondrá un sello sobre los timbres.

7. Habilitación y Autorización de Libros.

- ✓ Debe de solicitar la autorización y habilitación de libros. Para ello, debe suministrar la siguiente documentación:
 - Memorial solicitud autorización de libros (original + copia simple) o Copia de solicitud SAT-RM 01 (copia simple).

La normativa que justifica dicho trámite: nuestro Código de Comercio en sus Artículos 368, 372; Dec. No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado en su Artículo 37; Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado en su Artículo 37; Código Tributario en sus Artículos 112, 120; Decreto 20-2006 Disposiciones legales para el fortalecimiento de la administración tributaria en su Artículo 18; y el Acuerdo Gubernativo 425-2006 en su Artículo 30.

- ✓ Pagar habilitación y autorización de los libros. Para lo cual, debe suministrar la siguiente documentación:
 - Orden de pago para habilitar libros contables en SAT (original).
 - Orden de pago para autorización de libros RM (original + copia simple).
- ✓ El costo:
 - Q. 0.15 por hoja de libros contables.
 - Q. 0.50 por hoja de los libros contables.

Normativa que justifica dicho trámite: el Arancel Registro Mercantil en sus Artículos 3, 3.3; Reglamento de la Ley de Timbres Fiscales y de papel Sellado especial para Protocolos en su Artículo 5.4; y Código Tributario en su Artículo 112.

8. Retirar la autorización de los libros contables en el Registro Mercantil.

- ✓ Presentar el recibo de pago de autorización de libros en RMG (original).

Al usuario le serán entregadas dos calcomanías por cada libro habilitado. Las calcomanías deberán ser pegadas en la primera y última página de cada libro.

Se justifica dicho trámite con las siguientes normativas: Código de Comercio de Guatemala Artículo 368 y Dec. No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado Artículo 37.

9. Retira la autorización de los libros contables en el Registro Mercantil.

- ✓ Para poder realizar este trámite debe presentar el recibo de pago de autorización de libros en RMG (original).

Justifican dicho trámite las siguientes normativas: nuestro Código de Comercio en su Artículo 368; y Dec. No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado en su Artículo 37.

Al usuario le serán entregadas dos calcomanías por cada libro habilitado. Las calcomanías deberán ser pegadas en la primera y última página de cada libro.

10. Retirar habilitación de libros contables en SAT.

- ✓ Presentar el recibo de pago por habilitación de libros contables en SAT (original).

Justificado dicho trámite por nuestro Código Tributario en su Artículo 98.

Al usuario le serán entregadas dos calcomanías por cada libro habilitado. Esas calcomanías deberán ser pegadas en la primera y la última; páginas de cada libro.

Al usuario le serán entregadas dos calcomanías por cada libro habilitado. Las calcomanías deberán ser pegadas en la primera y última página de cada libro. Es recomendable que el usuario retire las calcomanías el mismo día que realiza el pago, para evitar inconvenientes.

11. Obtener facturas.

- ✓ Para obtener las facturas, es importante tener Q. 250.00, por la impresión de 100 facturas en original y copia. El costo de la impresión de facturas es un aproximado y puede variar dependiendo de la imprenta que se contrate.

Se justifica este trámite por medio de la nuestra normativa: Dec. No. 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado en sus Artículos 29, .36, .37.

FUENTE: <http://asisehace.gt>

SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT)

La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), es una entidad estatal descentralizada, que tiene competencia y jurisdicción en todo el territorio de la República de Guatemala para el cumplimiento de sus objetivos, tiene las atribuciones y funciones que le asigna su Ley Orgánica Dto. 1-98 del Congreso de la República de Guatemala. La SAT goza de autonomía funcional, económica, financiera, técnica y administrativa, así como personalidad jurídica, patrimonio y recursos propios.

OBJETIVO Y FUNCIONES

De acuerdo con el artículo 3 de su Ley Orgánica, es objeto de la SAT, ejercer con exclusividad las funciones de Administración Tributaria contenidas en la legislación de la materia y ejercer las funciones específicas siguientes:

1. Ejercer la administración del régimen tributario, aplicar la legislación tributaria, la recaudación, control y fiscalización de todos los tributos internos y todos los tributos que gravan el comercio exterior, que debe percibir el Estado, con excepción de los que por ley administran y recaudan las Municipalidades;
2. Administrar el sistema aduanero de la República de conformidad con la ley, los convenios y tratados internacionales ratificados por Guatemala, y ejercer las funciones de control de naturaleza para tributaria o no arancelaria, vinculadas con el régimen aduanero;
3. Establecer mecanismos de verificación de precios, origen de mercancías y denominación arancelaria, a efecto de evitar la sobrefacturación o la subfacturación y lograr la correcta y oportuna tributación. Tales mecanismos podrán incluir, pero no limitarse, a la contratación de empresas internacionales de verificación y supervisión, contratación de servicios internacionales de información de precios y otros servicios afines o complementarios;
4. Organizar y administrar el sistema de recaudación, cobro, fiscalización y control de los tributos a su cargo.

5. Mantener y controlar los registros, promover y ejecutar las acciones administrativas y promover las acciones judiciales, que sean necesarias para cobrar a los contribuyentes y responsables los tributos que adeuden, sus intereses y, si corresponde, sus recargos y multas; de defraudación y de contrabando en el ramo aduanero.
6. Establecer y operar los procedimientos y sistemas que faciliten a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
7. Realizar, con plenas facultades, por los medios y procedimientos legales, técnicos y de análisis que estime convenientes, las investigaciones necesarias para el cumplimiento de sus fines y establecer con precisión el hecho generador y el monto de los tributos. Para el ejercicio de estas facultades contará con el apoyo de las demás instituciones del Estado.
8. Establecer normas internas que garanticen el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia tributaria.
9. Asesorar al Estado en materia de política fiscal y legislación tributaria, y proponer por conducto del Organismo Judicial las medidas legales necesarias para el cumplimiento de sus fines.
10. Opinar sobre los efectos fiscales y la procedencia de la concesión de incentivos, exenciones, deducciones, beneficios o exoneraciones tributarias, cuando la ley así lo disponga. Así mismo evaluar periódicamente y proponer, por conducto del Organismo Ejecutivo, las modificaciones legales pertinentes a las exenciones y los beneficios vigentes.
11. Solicitar la colaboración de otras dependencias del Estado, entidades descentralizadas, autónomas y entidades del sector privado, para realizar los estudios necesarios para poder aplicar con equidad las normas tributarias.
12. Promover la celebración de tratados y convenios internacionales para el intercambio de información y colaboración en materia aduanera y tributaria, cumpliendo siempre con lo establecido en el artículo 44 de esta ley.
13. Planificar, formular, dirigir, ejecutar, evaluar y controlar la gestión de la Administración Tributaria.
14. Administrar sus recursos humanos, materiales y financieros, con arreglo a esta ley y a sus reglamentos internos; y,
15. Todas aquellas que se vinculen con la administración y los ingresos tributarios.

ORGANIZAICIÓN

Conforme al artículo 6 de su Ley Orgánica, el reglamento interno de la SAT establece y desarrolla su estructura y organización interna, creando las intendencias, unidades técnicas y administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y su buen funcionamiento. Dicho reglamento establece a que dependencia o dependencias compete conocer de las solicitudes y procedimientos que se establecen en el Código Tributario y demás leyes de la materia. Ejerce sus funciones con base en el principio de descentralización.

La SAT cuenta con una Unidad específica de contribuyentes especiales, la que es responsable del seguimiento y control de aquellos contribuyentes individuales o jurídicos, calificados como tales por la Administración Tributaria. Dicha calificación está relacionada con la magnitud de sus operaciones, de acuerdo con los ingresos brutos anuales declarados y del monto de sus activos.

El Superintendente debe presentar anualmente al Directorio de la SAT, bajo su exclusiva responsabilidad, un informe en el que conste haber practicado el seguimiento control, de todos los contribuyentes especiales que se encuentren registrados como tales en la Unidad respectiva, y de haber iniciado las acciones necesarias para regularizar los casos de incumplimiento tributario, incluido en esto último las auditorías conforme programas elaborados para tal efecto.

Las autoridades superiores de la SAT serán:

1. El Directorio.
2. El Superintendente.
3. Los Intendentes.

PRESTACIONES LABORALES

Las prestaciones laborales son los Costos que representan recompensas monetarias presentes o futuras para un empleado, que no se le deducen de su sueldo ni las paga el interesado, sino el patrono es el obligado por leyes especiales a pagarlas. En Guatemala el salario mínimo laboral es de Q. 2,510.00 más una bonificación obligatoria de Q250.00 aunque cada año tiene un incremento y varía si es en la ciudad o es en agricultura.

Son consideradas como prestaciones laborales las siguientes:

- a) Vacaciones.
- b) Aguinaldo.
- c) Bono 14.
- d) Indemnización.

VACACIONES: Todo trabajador tiene derecho a 15 días hábiles de vacaciones anuales pagadas después de cada año de servicios Continuos (Art.130 Código de Trabajo), a excepción de los trabajadores de empresas agropecuarias quienes tendrán derecho a 10 días hábiles.



Las vacaciones son efectivas, es decir, el trabajador las debe gozar realmente. Legalmente, el patrono no puede compensar las vacaciones en dinero u otra manera distinta, salvo cuando ya adquirido el derecho terminará la relación de trabajo.

Debe entenderse que lo de días hábiles sólo rige para el trabajador permanente, no así para el que se retira, voluntariamente o no, caso en que los días serán continuos o corridos. Aunque la Ley dice que para calcular la cantidad de dinero que el trabajador debe recibir con motivo de sus vacaciones debe tomarse el promedio de las remuneraciones ordinarias y extraordinarias devengadas por él en el último año, -(Arto. 134 del Código de Trabajo)-año que se cuenta a partir del momento en que el trabajador adquiere el derecho de sus vacaciones. Actualmente la Inspección de trabajo calcula las vacaciones en base al promedio de las últimas seis remuneraciones mensuales hechas al trabajador.



El trabajador debe haber trabajado al menos 150 días en el último año para tener derecho a la licencia. No hay previsión en la ley que muestre que la prima vacacional se incremente con la antigüedad. La cantidad que el trabajador tiene derecho a recibir para una licencia anual es un promedio de su remuneración ordinaria y extraordinaria en los últimos tres meses (para los trabajadores agrícolas) o último año (para otras categorías de trabajadores). El monto del pago de las vacaciones anuales tiene que ser pagado al trabajador antes de que disfrute de este permiso. Se requiere que el empleador indique a un trabajador el calendario propuesto de las vacaciones anuales dentro de los 60 días siguientes a la calificación de las vacaciones anuales. Al hacer la programación de las vacaciones anuales, el empleador debe dar prioridad a la buena marcha de la empresa y la eficacia de los períodos de descanso y no sobrecargar a los trabajadores que se quedarán a trabajar. El Código del Trabajo no permite la división o la acumulación de las vacaciones anuales en los casos generales. Sin embargo, si el trabajo es de naturaleza especial, donde la larga ausencia no se puede permitir, las vacaciones anuales se pueden dividir en más de dos partes. Está prohibida la realización de trabajo durante la licencia anual. Un trabajador no puede recibir una indemnización por concepto de vacaciones anuales, excepto en el caso de resolución del contrato antes del disfrute de las vacaciones. Un trabajador tiene derecho a una compensación por vacaciones proporcional si existe rescisión antes de completar un año de servicio.

Fuente: 102 (I) de la Constitución de Guatemala; 130-137 del Código del Trabajo 2001

Ejemplo: un trabajador se retira después de 240 días laborados, ganando un salario promedio mensual de Q.1, 200.00. ¿Cuánto le corresponderá de vacaciones?

Primero decimos: Si a 365 días que tiene el año le corresponden 15 días de vacaciones, ¿Cuántos días de vacaciones le corresponderán a 253 días?

$$\frac{253 \text{ días laborados} \times 15 \text{ días de vacaciones}}{365 \text{ días laborados}}$$

$253 \times 15 / 365 = 10.39726$ le corresponden días de vacaciones 10.39726 días le corresponden de vacaciones, los que multiplicados por el salario diario respectivo dará el valor de las vacaciones que hay que pagarle. Q.1,200.00/30 de un mes da el salario diario o sea Q.40.00, el importe de las vacaciones en este caso será

$$10.39726 \times Q.40.00 = Q.415.89 \text{ de vacaciones.}$$



LABORATORIO 1. En hojas aparte, desarrolla y demuestra con 5 ejemplos (en caso aplique) las respuestas a las siguientes preguntas.

1. ¿Qué estudia la contabilidad?
2. ¿Qué diferencia encuentras entre la contabilidad general y contabilidad mercantil?
3. ¿Cuáles son los pasos para la inscripción de una empresa o establecimiento comercial?
4. ¿Cuáles son las funciones principales de la SAT, menciona por lo menos 5?
5. ¿Cómo está organizada la SAT?
6. ¿Cuáles son los puestos que conforman las autoridades superiores de la SAT?
7. ¿Qué son prestaciones laborales?
8. ¿Cuáles son las prestaciones laborales más generales?
9. ¿Cuál es el salario mínimo actual incluyendo bonificación?
10. ¿Cuál es el promedio de meses sobre el que se calcula Actualmente la Inspección de de trabajo las vacaciones de los empleados?

Calcula.

Un trabajador se retira después de 340 días laborados, ganando un salario promedio mensual de Q.3, 00.00. ¿Cuánto le corresponderá de vacaciones?

BONO 14: esta prestación laboral fue creada con el Decreto No 42-92, cuya ley se denomina: LEY DE BONIFICACION ANUAL PARA TRABAJADORES DEL SECTOR PRIVADO Y PUBLICO:

- ✓ Consiste en el pago de una bonificación anual equivalente a un salario ordinario mensual,
- ✓ Se aclara en la Ley que esta bonificación es independiente al pago del AGUINALDO ANUAL.
- ✓ Esta bonificación anual debe ser equivalente al 100% del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, cuando el trabajador haya laborado para la empresa durante el último año comprendido del 1º de julio de un año al 30 de junio del siguiente,
- ✓ Si no hubiere trabajado el año completo, se le pagara proporcional al tiempo trabajado, (ejemplo si empezó a trabajar con la empresa el 1º de enero, su pago será equivalente al 50%).
- ✓ Para calcular el BONO-14 se debe tomar de base el promedio de los sueldos devengados por el trabajador en el año. Es importante tomar en cuenta que para este cálculo no se incluye la Bonificación Incentivo, creada por el Decreto No 78-89 y sus Reformas.
- ✓ De conformidad con la ley, el pago debe hacerse durante la primera quincena del mes de julio de cada año,
- ✓ De tal forma que se tiene el periodo del 1º al 15 de julio para hacerse efectivo,
- ✓ De conformidad con el artículo 6º inciso m) de la ley del Impuesto sobre la Renta, el BONO-14 para el empleado se considera como RENTA EXENTA, por lo tanto, no está sujeto a dicho impuesto.
- ✓ Así mismo según con el Artículo 38 inciso d) de la Ley del Impuesto sobre la Renta, dicho pago, constituye un GASTO DEDUCIBLE para la empresa.

El **Ministerio de Trabajo** y Previsión Social enlista algunos de los **datos importantes** que debes saber acerca del **pago del bono 14** en **Guatemala**, un salario extra que deberás recibir en la primera quincena del mes de julio. Esto es lo que necesitas saber:

¿Qué es el bono 14?

El bono 14 es una **bonificación anual** que todo patrono debe cancelar a su trabajador. Este equivale al 100% del salario ordinario devengado mensualmente, siempre y cuando hayas trabajado un año completo.

¿Cuándo se paga?

El pago del bono 14 debe realizarse en la **primera quincena** del mes de **julio** y debe ser un pago completo, no dividido.

Cómo calcular el bono 14:

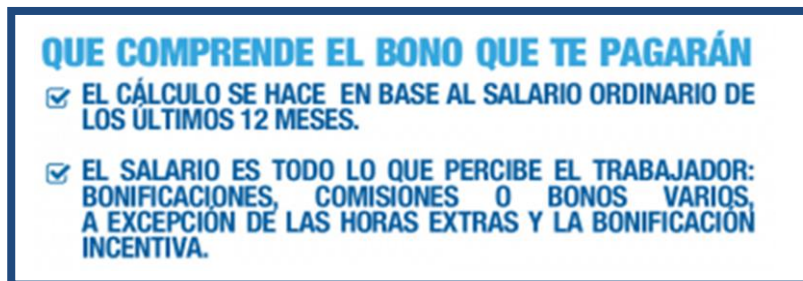
Para conocer **cuánto debes recibir** de bono 14 tienes que calcular el promedio de los sueldos que has recibido en un periodo de 12 meses, estos comprendidos del 01 de julio del año anterior al 30 de junio del presente.

¿Qué pasa si el trabajador tiene menos de 1 año trabajando?

Si tienes **menos de 12 meses trabajando**, el pago deberá ser proporcional con relación a los meses que llevas laborando, es decir, desde tu inicio en el trabajo hasta el 30 de junio.

¿Qué hacer si no pagan el bono en el tiempo indicado?

Si no cancelan el bono 14 en el tiempo establecido, deberás colocar una **denuncia** en el Ministerio de Trabajo. No se debe firmar ningún documento por pagos que no has recibido.



¿Forma de calcularlo?

La bonificación anual será equivalente al cien por ciento (100%) del salario o sueldo ordinario devengado por el trabajador en un mes, para los trabajadores que hubieren laborado al servicio del patrono, durante un año ininterrumpido y anterior a la fecha de pago. Si la duración de la relación laboral fuere menor de un año, la prestación será proporcional al tiempo laborado. (Artículo 2 de esta Ley).

¿En qué otros casos, se utiliza la bonificación anual?

Para el cálculo de la indemnización a que se refiere el artículo 82 del Código de Trabajo, se debe tener en cuenta el monto de la bonificación anual devengado por el trabajador, en la proporción correspondiente a seis meses de servicios, o por el tiempo trabajado, si éste fuera menor de seis meses.

Beneficios sobre el pago del Bono 14.

Para la empresa que lo otorga es deducible del Impuesto sobre la renta, para el trabajador que lo recibe es exento del impuesto sobre la renta hasta un monto del 100%, esto quiere decir que para empleados que reciben más de un salario ordinario en concepto de Bono 14 la diferencia ya queda afectada al ISR.

La fecha máxima para hacerse efectivo según la ley es el día quince de julio de cada año y su periodo para calcularlo inicia el 01 de julio de un año y termina el 30 de junio del año siguiente.

EL AGUINALDO: en el mes de diciembre de cada año se cancela a los trabajadores en relación de dependencia la prestación del Aguinaldo, por lo que les traslado estas consideraciones para conocer más sobre esta Prestación.

¿Qué es el Aguinaldo y por qué se cancela?

El aguinaldo es una prestación la que garantiza la Constitución política de la República de Guatemala y que está regulada en el Decreto 76-78 emitido en el Gobierno del General Lucas García, dicha prestación tiene por objeto sufragar los gastos extraordinarios ocasionados en las festividades navideñas y con lo cual se puedan fortalecer los vínculos familiares y sociales.



¿Forma de calcularlo?

Se entrega el equivalente al cien por ciento del sueldo o salario ordinario mensual que los trabajadores devenguen por un año de servicios continuos o la parte proporcional correspondiente. (Artículo 1 de la ley).

¿Cuándo se cancela?

Se cancela el cincuenta por ciento en la primera quincena del mes de diciembre y el cincuenta por ciento restantes en la segunda quincena del mes de enero siguiente, pero los patronos que cancelen el 100% en el mes de diciembre ya no tiene la obligación de retribuir otra suma por concepto de aguinaldo en el mes de enero

¿En qué otros casos, se utiliza el aguinaldo?

Según el artículo 9 de la ley, se debe utilizar para el cálculo de la indemnización, se debe tomar en cuenta el monto del aguinaldo devengado por el trabajador, en la proporción correspondiente a seis meses de servicios lo proporcional si fuera menor.

Beneficios sobre el pago del Aguinaldo.

Para le empresa que lo otorga es deducible del Impuesto Sobre la Renta, para el trabajador que lo recibe es exento del impuesto sobre la renta hasta un monto del 100%, esto quiere decir que para empleados que reciben más de un salario ordinario en concepto de Aguinaldo la diferencia ya queda afecta al ISR.

El periodo para calcular el aguinaldo inicia el 01 de diciembre de un año y termina el 30 de noviembre del año siguiente.

PAGO DE DÍAS FESTIVOS: los trabajadores tienen derecho al pago de días festivos (públicos o religiosos). Regularmente son 12 (diez días completos y 2 medios días). Si un día festivo coincide con el día de descanso, el empleador tiene la obligación de pagar tanto el día de descanso como el día festivo.

Los días festivos incluyen Año Nuevo (1 de enero), Jueves Santo (17 de abril), Viernes Santo (18 de abril), Día del Trabajo (1 de mayo), Día del Ejército (30 de junio), Fiesta de la Asunción (15 de agosto), Día de la Independencia (15 de septiembre), Día de la Revolución (20 de octubre), Todos los Santos (1 de noviembre), Nochebuena (medio día el 24 de diciembre), Navidad (25 de diciembre), Nochevieja (medio día el 31 de diciembre).

DÍA DE DESCANSO SEMANAL: los trabajadores tienen derecho a 24 horas de descanso consecutivas por semana, después de 5 o 6 días de trabajo, dependiente de la costumbre del lugar de trabajo. No hay ninguna previsión con respecto a un día específico en el cual deba recaer el día de descanso.

Fuente: 126 del Código del trabajo 2001

Ejemplo: un trabajador se retira después de 530 días laborados, ganando un salario promedio mensual de Q.2, 700.00. ¿Cuánto le corresponderá de vacaciones?

Primero decimos: Si a 365 días que tiene el año le corresponden 15 días de vacaciones, ¿Cuántos días de vacaciones le corresponderán a 253 días?

$$\frac{530 \text{ días laborados} \times 15 \text{ días de vacaciones}}{365 \text{ días laborados}}$$

$$530 \times 15 / 365 = 22 \text{ le corresponden días de vacaciones.}$$

22 días le corresponden de vacaciones, los que multiplicados por el salario diario respectivo dará el valor de las vacaciones que hay que pagarle. Q.2,700.00/30 de un mes da el salario diario o sea Q.90.00. El importe de las vacaciones en este caso será:

$$22 \times Q.90.00 = Q.1, 980.00 \text{ de vacaciones.}$$

INDEMNIZACIÓN: Artículo 82 Código de Trabajo.

La indemnización por tiempo servido se rige, además, por estas reglas:

- Su importe no puede ser objeto de compensación, venta o cesión, ni puede ser embargado, salvo en los términos del Artículo 97;
- Su importe debe calcularse tomando como base el promedio de los salarios devengados por el trabajador durante los últimos seis meses que tengan de vigencia el contrato, o el tiempo que haya trabajado, si no se ha ajustado dicho término. Ver Artículo 83.
- La continuidad del trabajo no se interrumpe por enfermedad, vacaciones, licencias, huelga legal u otras causas análogas que según este Código suspenden y no terminan el contrato de trabajo; Ver Artículo 67, Artículo 83 y Artículo 130.
- Es nula *ipso jure la cláusula del contrato que tienda a interrumpir la continuidad de los servicios prestados o por prestarse;

*Expresión latina que puede traducirse como "por virtud del derecho" o "de pleno derecho"

CÁLCULO DE PRESTACIONES LABORALES

Las Prestaciones Laborales se liquidan o se pagan oportunamente en cada fecha, como establecen las leyes laborales de nuestro país.

Observe que, como patronos, estaremos pagando 3.5 sueldos adicionales al año.

Indemnización = 1 Mes de sueldo por cada año laborado o proporcional.

Vacaciones = 1/2 Mes de sueldo por cada año laborado.

Aguinaldo = 1 Mes de sueldo por cada año laborado o proporcional.

Bono 14 = 1 Mes de sueldo por cada año laborado o proporcional.

Se convierten en pasivos laborales porque son una deuda que habrá que afrontar a corto plazo por cada empleado.

Para estimar la provisión de estas cuentas y obtener la cuantificación, se procede de la siguiente manera:

$1/12 = 0.08333333333 \times 3.5 = 0.2916666667\%$ (Tasa a aprovisionar por cada salario pagado).

Incremento salarial (14 salarios)

En este documento se referirá con dicha terminología a la suma de los 12 salarios ordinarios mensuales durante un año, más 1 aguinaldo y 1 bonificación anual (bono 14). En otras palabras, se refiere al pago total pagado al trabajador durante un año, sin la bonificación incentivo, pero con el aguinaldo y el bono 14. En conclusión: 14 salarios mensuales ordinarios.

Ejemplo:

Un trabajador percibe un salario de Q.1, 581.60.

- ¿Cuál es el monto anual a presupuestar por concepto de salarios con incremento salarial?;
- ¿Cuál es el salario efectivo mensual del trabajador para aplicar a los costos?;
- ¿Cuál es el salario diario del trabajador para aplicar a los costos, dado que labora 20 días mensuales?;
- ¿Cuál es el salario por hora del trabajador para aplicar a los costos, dado que labora 8 horas diarias?

a) (Q.1, 581.66 x 14 salarios) = Q.22, 143.24 anuales

b) (Q.22, 143.24 / 12 meses) = Q. 1,845.27 mensuales

c) (Q. 1,845.27 / 20 días) = Q 92.26 diarios

d) (Q. 92.26 / 8 horas) = Q 11.53 por hora

CÁLCULO DE INDENMIZACIONES

Un trabajador tiene un plazo máximo de 30 días hábiles para reclamar la indemnización a partir de la terminación del contrato, según el Artículo 260 del Código de Trabajo de Guatemala.

La indemnización se calcula sobre la base del incremento salarial y puede calcularse por meses laborados o días laborados (se aplicará el año comercial de 12 meses o 360 días –cada mes comercial tiene 30 días en este concepto-) de acuerdo con las siguientes fórmulas:

Indemnización Base Mensual = [Incremento Salarial x Meses laborados] / 12

Indemnización Base Diaria = [Incremento Salarial * Días Laborados] / 360

Ejemplo:

Calcular la indemnización para un trabajador que devenga el salario mínimo de Q.1, 581.60 mensuales (Q.1, 845.27 de incremento salarial), quien ha laborado para la empresa por espacio de 24 meses (dos años).

a) ¿Cuál es el monto utilizando la fórmula de base mensual?

b) ¿Cuál es el monto utilizando la fórmula de base diaria?

Indemnización Base Mensual = (Q.1, 845.27 x 24 meses) / 12 = Q.3, 690.54

Indemnización Base Diaria = (Q.1, 845.27 x 720 días) / 360 = Q. 3,690.54

Otro ejemplo:

Calcular la indemnización para un trabajador que devenga el salario de Q.1, 581.60 mensuales (Q.1, 845.27 de incremento salarial), quien ha laborado para la empresa del 3 de julio del año 2000 al 16 de agosto del año 2017.

(Tiempo: 9 años + 1 mes +13 días) = [(9*360) + (30) + (13)] = 3283 días

(Q.1, 845.27 * 3283 días) / 360 = Q.16, 827.84

CÁLCULO DE BONIFICACIÓN ANUAL Y AGUINALDO

No obstante que de acuerdo con el Artículo 28 de la Constitución de la República, que garantiza el derecho de petición y que un trabajador pueda solicitar el pago de prestaciones por todo el tiempo que considere, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 264 del Código de Trabajo de Guatemala, las bonificaciones anuales y aguinaldos no pagados deben ser reclamados al patrono no más tarde de dos años. El derecho de reclamo de tales obligaciones prescribe, por tanto, en dicho plazo.

Tanto la bonificación anual y el aguinaldo se calculan de la misma manera: sobre la base del salario ordinario sin bonificación incentivo y sin incremento salarial. De acuerdo con la siguiente fórmula:

Bonificación Anual = [Salario Ordinario x Días Laborados] / 360

Ejemplo:

Calcular el monto por bonificaciones anuales (bono 14) no pagadas durante 2 años para un trabajador que devenga el salario mínimo mensual de Q.1, 581.66 (Tiempo 720 días)

Bonificaciones Anuales = (Q.1, 581.66 x 720 días) / 360 = Q.3, 163.32

CÁLCULO DE PAGO DE VACACIONES NO GOZADAS

El plazo para el reclamo de pago por vacaciones no gozadas es de 5 años, de acuerdo con el Artículo 136 del Código de Trabajo de la República de Guatemala. Más allá de dicho plazo, prescribe esta obligación para el patrono.

De acuerdo con la disciplina de la Administración del Recurso Humano, es conveniente para la salud física y mental del trabajador que descanse durante las vacaciones (se enfatiza que no labore de ninguna manera durante dicho período), ya que dicho descanso impacta en su mejor rendimiento laboral. Por otra parte, dada la fórmula para el cálculo de pago de vacaciones no gozadas, donde se paga el equivalente a quince días por año, se deduce que, si el trabajador descansa durante las vacaciones, el período de vacaciones se extiende durante 21 días corridos anualmente, resulta más conveniente, tanto para el trabajador como para el empleado, disfrutar del descanso derivado del período de vacaciones.

Se aplica como base de cálculo el salario ordinario, de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{Pago Vacaciones} = \{[\text{Salario Ordinario} \times \text{Días Laborados}] / 360 / 2\}$$

En otras palabras: multiplicar el salario ordinario por los días laborados; dicho resultado dividirlo entre 360 días y este último resultado dividirlo entre dos.

Ejemplo:

Calcular el monto a pagar por vacaciones no gozadas por una persona que laboró durante 5 años en la organización. (Tiempo = 5 años x 360 días) = 1 800 días

$$\text{Pago Vacaciones} = (\text{Q.1, 581.66} \times 1800 \text{ días}) / 360 / 2 = \text{Q. 3,954.15}$$

Caso práctico de liquidación de indemnización, bonificación anual, aguinaldo y vacaciones no gozadas de acuerdo con la legislación laboral guatemalteca.

Calcular el monto de la liquidación por concepto de bonificación anual, aguinaldo, vacaciones no gozadas e indemnización, de acuerdo con lo establecido en el marco legal guatemalteco, dado que la persona ingresó a la organización el 3 de julio del año 2000 y fue despedida injustificadamente el 16 de agosto del año 2009; durante dicho tiempo no se le hizo efectivo pago alguno por concepto de tales prestaciones. El último salario devengado equivale al salario mínimo legalmente establecido de Q.1, 581.66.

$$\text{Tiempo total} = (9 \text{ años} + 1 \text{ mes} + 13 \text{ días}) = (9 \times 360) + (30) + (13) = 3,283 \text{ días.}$$

De acuerdo con lo establecido anteriormente, solamente puede reclamar bonificación anual y aguinaldo por dos años (720 días):

$$\text{Bonificaciones} = (1581.66 \times 720) / 360 = \text{Q.3, 163.32}$$

$$\text{Aguinaldo} = (1581.66 \times 720) / 360 = \text{Q.3, 163.32}$$

Solamente puede reclamar 5 años de vacaciones de acuerdo con la ley (1800 días)

$$\text{Vacaciones} = (1581.66 \times 1800) / 360 / 2 = \text{Q.3, 954.15}$$

Indemnización, aplicar el incremento salarial al tiempo total

$$\text{Indemnización} = \{ [(1,581.66 \times 14) / 12] \times 3,283 \} / 360 = \text{Q.16,827.84}$$

La cédula de liquidación quedaría como sigue:

Concepto	DEBE	HABER
Bonificaciones	Q.3,163.32	
Aguinaldo	Q.3,163.32	

Vacaciones	Q.3,954.15	
Indemnización	Q.16,820.82	
Bancos		Q.27,101.61
SUMAS IGUALES	Q.27,101.61	Q.27,101.61

LABORATORIO 2. Realiza los cálculos de las prestaciones laborales.

1. Un trabajador percibe un salario de Q.5, 500.00

- ¿Cuál es el monto anual para presupuestar por concepto de salarios con incremento salarial?
- ¿Cuál es el salario efectivo mensual del trabajador para aplicar a los costos?
- ¿Cuál es el salario diario del trabajador para aplicar a los costos, dado que labora 20 días mensuales?
- ¿Cuál es el salario por hora del trabajador para aplicar a los costos, dado que labora 8 horas diarias?

a) (Q. _____ x 14 salarios) = Q. _____ anuales

b) (Q. _____ / 12 meses) = Q. _____ mensuales

c) (Q. _____ / 20 días) = Q. _____ diarios

d) (Q. _____ / 8 horas) = Q. _____ por hora

2. Calcular la indemnización para un trabajador que devenga el salario mínimo de Q.5,500.00 mensuales (Q.6,416.67 de incremento salarial), quien ha laborado para la empresa por espacio de 24 meses (dos años).

- ¿Cuál es el monto utilizando la fórmula de base mensual?
- ¿Cuál es el monto utilizando la fórmula de base diaria?

Indemnización Base Mensual = (Q. _____ x 24 meses) / 12 = Q. _____

Indemnización Base Diaria = (Q. _____ x 720 días) / 360 = Q. _____

3. Calcular la indemnización para un trabajador que devenga el salario de Q.5, 500.00 mensuales (Q.6, 416.67 de incremento salarial), quien ha laborado para la empresa del 3 de julio del año 2000 al 16 de agosto del año 2017. (Tiempo: _____ años + _____ mes + _____ días) = [(_____ * 360) + (30) + (13)] = _____ días

(Q. _____ * _____ días) / 360 = Q. _____.

Nota: 360 días equivalen a un año comercial.

LABORATORIO 3. En hojas aparte, desarrolla y demuestra con 5 ejemplos (en caso aplique) las respuestas a las siguientes preguntas.

- ¿Qué es el bono 14?
- ¿Qué beneficios tiene para el empresario el bono 14?
- ¿Qué es el Aguinaldo y por qué se cancela?
- ¿Cuándo se cancela el aguinaldo?
- ¿Qué pasa con el bono 14 si el trabajador tiene menos de 1 año trabajando?
- ¿En qué otros casos se utiliza el aguinaldo?
- ¿Qué sucede cuando un empleado no goza de sus vacaciones y pasan 5 años; según el código de trabajo?
- ¿Qué sucede cuando un empleado no goza de sus vacaciones y pasan 5 años; según el código de trabajo?
- ¿Qué dice el artículo 28 del código de trabajo, sobre Bonificación Anual y Aguinaldo?
- ¿De qué Forma se calcula el bono 14?
- ¿Cuáles son las prestaciones laborales más comunes que se pagan en Guatemala?

CUOTAS DEL INSTITUTO GUATEMALTECO DE SEGURIDAD SOCIAL (IGSS)

CUOTA IGSS

La Constitución Política de la República de Guatemala, en el Artículo 100: "El Estado reconoce y garantiza el derecho a la seguridad social para beneficio de 36 los habitantes de la nación. Su régimen se instituye como función pública, en forma nacional, unitaria y obligatoria". "El régimen de seguridad social dio inicio con la creación del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (I.G.S.S.), mediante el Decreto número 295 del Congreso de la República de fecha 28 de octubre de 1,946, con la finalidad de aplicar en beneficio del pueblo de Guatemala un régimen nacional, unitario y obligatorio de seguridad social de conformidad con el sistema de protección mínima; el régimen de seguridad social cuyas siglas conocidas son el I.G.S.S., los habitantes de la nación comprende la protección y beneficios en:

- ✓ Accidente de trabajo.
- ✓ Maternidad.
- ✓ Enfermedades generales.
- ✓ Invalidez.
- ✓ Orfandad.
- ✓ Viudez.
- ✓ Vejez.
- ✓ Muerte (gastos de entierro) mínima. Actualmente, el I.G.S.S. tiene un fondo para sus afiliados en invalidez, vejez y sobrevivencia para su jubilación.



PROGRAMA	PATRONOS	TRABAJADORES
Accidentes en general	3.00 %	1.00 %
Enfermedad y Maternidad	4.00 %	2.00%
Invalidez, vejez y Sobrevivencia	3.67 %	1.83 %
TOTAL	10.67 %	4.83 %

Para los departamentos de El progreso, Peten y Santa Rosa:

PROGRAMA	PATRONOS	TRABAJADO
Accidentes en general	3.00 %	1.00 %
Invalidez, vejez y Sobrevivencia	3.67 %	1.83 %
TOTAL	6.67 %	2.83 %

Respecto a la cuota laboral que se le debe descontar al trabajador de su salario, éste se hará en el momento de pagarle su salario en la manera siguiente:

Para los trabajadores que laboran en los departamentos de Sololá, Totonicapán, Suchitepéquez, Sacatepéquez, Guatemala, Baja Verapaz, Quiché, Escuintla, Zacapa, Chiquimula, Jalapa, Huehuetenango, Quetzaltenango, San Marcos, Retalhuleu, Chimaltenango, Alta Verapaz, Izabal, Jutiapa, El Progreso, El Petén y Santa Rosa.

OBSERVACIONES:

- ✓ El patrono debe dejar constancia de las sumas descontadas individualmente a sus trabajadores en su contabilidad y/o registro de trabajadores y salarios.
- ✓ El patrono debe efectuar los descuentos sobre el salario afecto a contribuciones, esto incluye Ordinario y Extraordinario.
- ✓ El patrono no debe efectuar dicho descuento sobre rubros que se consideran como NO AFECTOS a contribuir por el IGSS, tales como: Indemnización y compensación en dinero por vacaciones al

finalizar la relación laboral, Aguinaldo, Bonificación-Incentivo, según Decreto 78-89 y 7-2000, Bono 14, Dietas, Honorarios Profesionales, Jubilaciones, Viáticos.

Tasa patronal del 1% sobre la totalidad de las planillas de sueldos y salarios.

1. Explotación de minas y canteras.
2. Industrias manufactureras.
3. Construcción.
4. Electricidad, gas, agua y servicios sanitarios.
5. Comercio.
6. Transportes, almacenajes y comunicaciones.

IRTRA

EMPRESA PRIVADA (I.R.T.R.A) El Instituto de Recreación de los Trabajadores de la empresa privada de Guatemala, conocida con las siglas I.R.T.R.A., "fue creado mediante el decreto No. 1528 del Congreso de la República de fecha 6 de junio de 1962", su finalidad principal consiste en organizar y promover la recreación, el descanso de todos los trabajadores de las empresas privadas y para ello actualmente cuenta con 6 parques en distintas partes de la República, los cuales son:

- ✓ Parque Amantillan: Ubicado en el kilómetro 28 de la carretera de circunvalación al lago de Amantillan.
- ✓ Parque Agua Caliente: Ubicado en el kilómetro 29 de la carretera al Atlántico.
- ✓ Parque Urbano Petapa: Ubicado en la ciudad capital, Avenida Petapa y 43 calle, zona 12.
- ✓ Parque Acuático Xocomil en Retalhuleu
- ✓ Parque Vacacional Hostales de I.R.T.R.A. en Retalhuleu
- ✓ Parque de Diversiones Xetulul en Retalhuleu Los parques 4, 5 y 6 están ubicados en el kilómetro 180.5 de la carretera que por la costa sur va hacia Quetzaltenango.



Esta institución está organizada, operada y financiada por las empresas de la iniciativa privada de Guatemala, se sostiene con una contribución que pagan las empresas privadas que se encuentran inscritas bajo el régimen del seguro social (I.G.S.S.), la cual equivale al 1% (reformado por el Artículo 12 del decreto 42-92) sobre el monto del sueldo ordinario y extraordinario devengado mensualmente por cada trabajador de la empresa privada el cual es recaudado por el I.G.S.S.

Las empresas inscritas formalmente en el régimen de seguridad social y comprendida en las actividades económicas definidas por el acuerdo No.1 de la Junta Directiva del IRTRA.

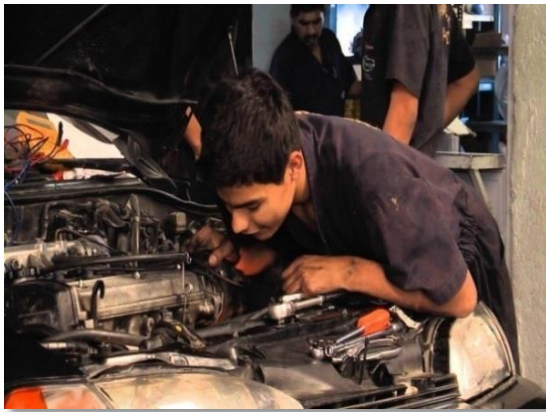
Artículo 1.- Quedan afectos a la imposición anual prescrita por el Artículo 12 del Decreto Número 1,528 del Congreso de la República, todos los patronos particulares comprendidos en las siguientes actividades económicas: La clasificación de actividades económicas, se ajustará a la que tiene establecida el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Por lo cual cualquier otra empresa que no esté dentro de estos parámetros no puede afiliar a sus empleados al IRTRA, y por lo tanto no debe pagar la cuota respectiva.

INTECAP

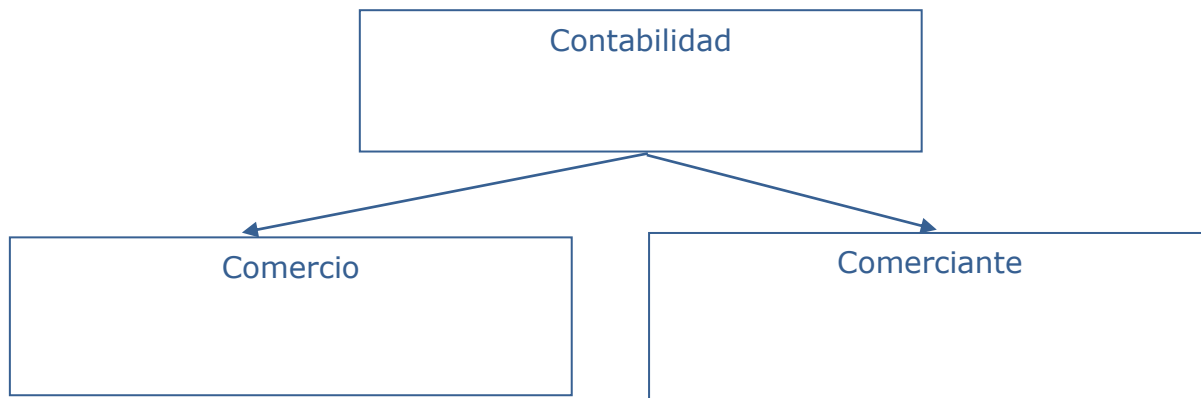
El Instituto Técnico de Capacitación y Productividad - INTECAP -, es una institución guatemalteca de formación profesional, que promueve por delegación del Estado y con la contribución del Sector Privado, el desarrollo del recurso humano y la productividad nacional. Su objetivo primordial es capacitar a trabajadores y nueva mano de obra, en las diversas actividades económicas a través de eventos de Formación Profesional. INTECAP capacita a los tres niveles ocupacionales: Ejecutivo, Medio y Operativo; y en los tres sectores económicos: Primario, Secundario y Terciario.

El principal financiamiento del INTECAP proviene de una tasa patronal del 1% sobre la totalidad de las planillas de sueldos y salarios, proveniente de aquellas entidades lucrativas que estén sujetas a contribución al Instituto

Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS). Por tal motivo, INTECAP no cobra al participante por la capacitación brindada.



LABORATORIO 4. Completa el siguiente esquema con los conceptos que se te solicitan.



Describe cada institución y como realiza el pago de los impuestos los patronos y los trabajadores.

IGSS:

IRTRA:

INTECAP:

PRESTACIONES LABORALES:

INFORMACIÓN (INCLUÍDA EN ESTE DOCUMENTO EDUCATIVO) TOMADA DE:**Documentos/libros:**

Ley de Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo, Decreto Número 2-2003 del Congreso de la República, artículo 13.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, artículo 37. Ibídem, artículo 49.

Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70 del Congreso de la República, artículo 368. Ibídem, artículo 377. Ibídem, artículo 368. Ibídem, artículo 371.

Sitios web:

<http://minegocio.tigobusiness.com.gt/blog/libros-contables-que-debe-llevar-una-empresa-en-guatemala>

http://portal.sat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/doc_download/5648-obligaciondeautorizaciondelibroscontables cuyo incumplimiento es sancionado con el cierre temporal intente.html

<http://www.monografias.com/trabajos72/contabilidad-mercantil/contabilidad-mercantil.shtml>

<http://www.monografias.com/trabajos72/contabilidad-mercantil/contabilidad-mercantil2.shtml>

<https://jmgaleja.files.wordpress.com/2015/04/unidad-2-mercantil.pdf>