



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

CIRCULAR DARH No. 072-2020

**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 (ISR), CORRESPONDIENTE AL PERÍODO FISCAL ENERO-DICIEMBRE 2,020

**FECHA:** 28 de octubre 2020

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 período fiscal, las fechas de recepción de documentos para la liquidación definitiva anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al período fiscal del 1 de enero de 2,020 al 31 de diciembre de 2,020.

**NOTIFICACIÓN A CADA TRABAJADOR DEL EJERCICIO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,020 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.

**PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA DEL IVA ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT) (ARTO. 72 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y ARTO. 68 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 a la Renta Neta, una Planilla del IVA, hasta un monto de doce mil Quetzales (Q.12,000.00) 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 período de liquidación definitiva anual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero (del 04/01/2021 al 15/01/2021) ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

**PRESENTACIÓN DE LA PLANILLA DEL IVA ANTE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA (ARTO. 72 DE LA LEY DE ACTUALIZACIÓN TRIBUTARIA Y ARTOS. 68 Y 71 DEL REGLAMENTO)**

Luego de presentada la Planilla del Impuesto al Valor Agregado (IVA) ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala enviarán copia de la Notificación de Recepción Electrónica enviada por la SAT, dentro del mismo período de recepción de la SAT, los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero (del 04/01/2021 al 15/01/2021) en formato PDF, anotando su registro de personal en la esquina superior derecha de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico: [planillasivausac@gmail.com](mailto:planillasivausac@gmail.com), para que la División de Administración de Recursos Humanos determine su impuesto definitivo anual.







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

CIRCULAR DARH No. 072-2020

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

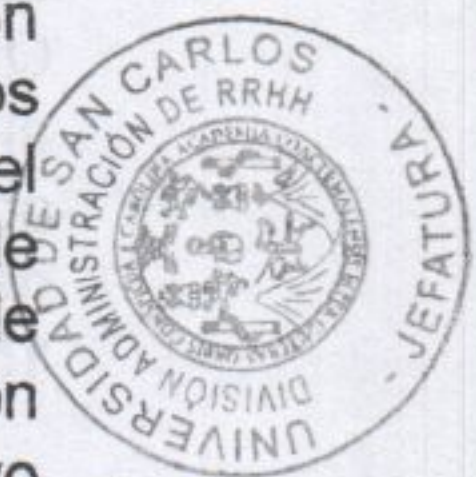
Los trabajadores de la Universidad de San Carlos de Guatemala, podrán presentar como deducción de su renta neta las donaciones efectuadas a favor del Estado, las Universidades, entidades culturales o científicas, asociaciones y fundaciones sin fines de lucro, de asistencia o servicio social, a las iglesias, a las entidades y asociaciones de carácter religioso y a los partidos políticos, las cuales deben estar legalmente constituidas, autorizadas e inscritas conforme la ley, siempre que cuenten con la solvencia fiscal del período que corresponde el gasto, emitida por la Administración Tributaria, la deducción máxima no puede exceder del 5% de la Renta Bruta, para lo cual presentarán los formularios de ingresos autorizados por la Contraloría General de Cuentas, para donaciones a 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 los 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. Dichos documentos se enviarán en Formato PDF, anotando su registro de personal en la esquina superior derecha de los mismos y un detalle de los gastos en formato Excel en donde especifique el número de documento, entidad emisora, valor del mismo y suma total por concepto de deducción a la siguiente dirección de correo electrónico: [deduccionesisrusac@gmail.com](mailto:deduccionesisrusac@gmail.com), dentro del mismo período de recepción de la SAT, de los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero (del 04/01/2021 al 15/01/2021).

**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. La declaración definitiva y la proyectada, así como las Constancias de Retención del Impuesto Sobre la Renta de los otros patronos, para que la División de Administración de Recursos Humanos pueda determinar su impuesto definitivo y proyectado deben enviar los documentos en formato PDF, anotando su registro de personal en la esquina superior derecha de los mismos a la siguiente dirección de correo electrónico: [deduccionesisrusac@gmail.com](mailto:deduccionesisrusac@gmail.com), dentro del mismo período de recepción de la SAT, los primeros diez (10) días hábiles del mes de enero (del 04/01/2021 al 15/01/2021) o cuando se inicie la relación laboral con otro patrono.

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

Las Constancias de Retención del Impuesto Sobre la Renta, están a disposición del trabajador en la siguiente dirección: <http://siif.usac.edu.gt/Nomina>







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

**CIRCULAR DARH No. 072-2020**

**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, las cuales se acreditarán en las cuentas bancarias registradas por los trabajadores ante la Universidad de San Carlos de Guatemala, si este fuera el caso, dichas sumas se acreditarán en una o varias cuotas hasta completarlas.

**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 la acreditación de sueldos del mes de febrero, con el código **30 AJUSTE ISR**.

Suscribo atentamente,

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

  
Licda. Vilma Iris Salazar Hernández  
**J E F A**  
DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS



  
Ing. Wendy López Dubón  
Directora  
Dirección General de Administración

