SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

## Unidad de Orientación Legal y Derechos del Contribuyente
## Departamento de Consultas
## Intendencia de Asuntos Jurídicos

# PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICACIONES POR PAGO DE TRIBUTOS.

**La Superintendencia de Administración Tributaria, a través de la Unidad de Orientación Legal y Derechos del Contribuyente, de la Intendencia de Asuntos Jurídicos, pone a disposición de los Contribuyentes, Responsables Tributarios y Público en General, la información relacionada con el Procedimiento para la Obtención de Certificaciones por Pago de Tributos, derivado de la importancia que tiene la difusión de información y orientación acerca de las obligaciones y derechos de los contribuyentes.**



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**

## 1. QUIENES PUEDEN SOLICITAR UNA CERTIFICACIÓN EN LA QUE CONSTE EL PAGO DE TRIBUTOS.

Es necesario hacer referencia que la Constitución Política de la República de Guatemala y diversas disposiciones legales, dan el carácter confidencial los libros, documentos y archivos que se relacionan con el pago de impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones, mismos que solo podrán ser revisados por la autoridad competente de conformidad con la ley, siendo punible, la revelación del monto de los impuestos pagados, utilidades, pérdidas, costos y cualquier otro dato referente a las contabilidades revisadas a personas individuales o jurídicas, con excepción de los balances generales, cuya publicación ordene la ley.

Los documentos o informaciones obtenidas con violación a esas disposiciones, no producen fe, ni hacen prueba en juicio. Los funcionarios y empleados públicos que intervengan en la aplicación, recaudación, fiscalización y control de tributos, sólo pueden revelar dichas informaciones a sus superiores jerárquicos o a requerimiento de los tribunales de justicia, siempre que en ambos casos se trate de problemas vinculados con la administración, fiscalización y percepción de los tributos[1].

Asimismo, los integrantes del Directorio, el Superintendente, los Intendentes, los demás funcionarios y empleados de la SAT y toda persona que le preste sus servicios, con inclusión de los asesores, tienen prohibido revelar o facilitar información o documentos de los que tenga conocimiento y que por disposición de la Constitución Política de la República,

[1] Código Tributario, Decreto Número 6-91 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 101 “A”.



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**

del Código tributario o de otras leyes, deben permanecer en secreto o confidencia. Asimismo, es prohibido revelar el monto de los impuestos pagados, utilidades, pérdidas, costos y cualquier otro dato referente a la contabilidad de los contribuyentes[2].

Por lo anterior, quienes pueden obtener la certificación del pago de tributos son los contribuyentes o responsables que hubiere efectuado el pago y en su defecto:

1. Los profesionales que asesoren al contribuyente o responsable, siempre y cuando estos últimos le autoricen por escrito y con firma legalizada por notario.

   En el caso de que se autorice a una tercera persona para realizar este procedimiento, lo deberá autorizar por medio del formulario SAT 361 “Autorización de Tercera Persona para Realizar Gestión”, del cual, para mejor ilustración, se adjunta en imagen en la siguiente página.

2. Los órganos jurisdiccionales, cuando se trate de procesos vinculados con la administración, fiscalización y percepción del impuesto que fuere objeto de la solicitud.

3. Otras dependencias de SAT.

Un tercero no legitimado no podrá obtener la certificación de un documento en el cual conste el pago de un tributo ajeno.

[2] Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto 1-98 del Congreso de la República de Guatemala, artículo 44



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**

## AUTORIZACIÓN DE TERCERA PERSONA PARA REALIZAR GESTIÓN

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: _____

DÍA ☐☐ MES ☐☐ AÑO ☐☐☐☐

1 **SAT - No.0000361**

2 SERIE Y NÚMERO DE FORMULARIO DE LA GESTIÓN SOLICITADA POR EL CONTRIBUYENTE:

SAT _____ No. _____

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA, ENTES, PATRIMONIOS O BIENES

3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL CONTRIBUYENTE QUE AUTORIZA:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐

4 NOMBRES Y APELLIDOS, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE QUE AUTORIZA:

### DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y GENERALES DE LA TERCERA PERSONA QUE SE AUTORIZA PARA REALIZAR LA GESTIÓN

5 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA TERCERA PERSONA AUTORIZADA:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐ – ☐

6 NOMBRES Y APELLIDOS:

7 NÚMERO DE ORDEN Y REGISTRO DE CÉDULA:

8 CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN:

9 NÚMERO DE PASAPORTE (Aplica únicamente en caso de ser extranjero):

10 NÚMERO O NOMBRE DE LA CALLE O AVENIDA:

11 NÚMERO: (casa)

12 APTO O SIMILAR:

13 ZONA:

14 COLONIA O BARRIO:

15 DEPARTAMENTO:

16 MUNICIPIO:

17 TELÉFONO:

18 CORREO ELECTRÓNICO:

### AUTORIZO A LA PERSONA IDENTIFICADA A REALIZAR LA GESTIÓN QUE SE INDICA:

19

**DECLARO Y JURO QUE SON VERDADEROS LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMULARIO Y ESTOY SABIDO DE LOS DELITOS DE PERJURIO Y FALSEDAD DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 459 Y 460 DEL CÓDIGO PENAL**

| FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE: | NIT DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ - ☐<br>Calidad con que actúa:<br>Propietario: ☐ Representante Legal: ☐ | FIRMA DE LA TERCERA PERSONA AUTORIZADA A REALIZAR LA GESTIÓN: |
|---|---|---|
| NOMBRE: | | NOMBRE: |

### INSTRUCTIVO

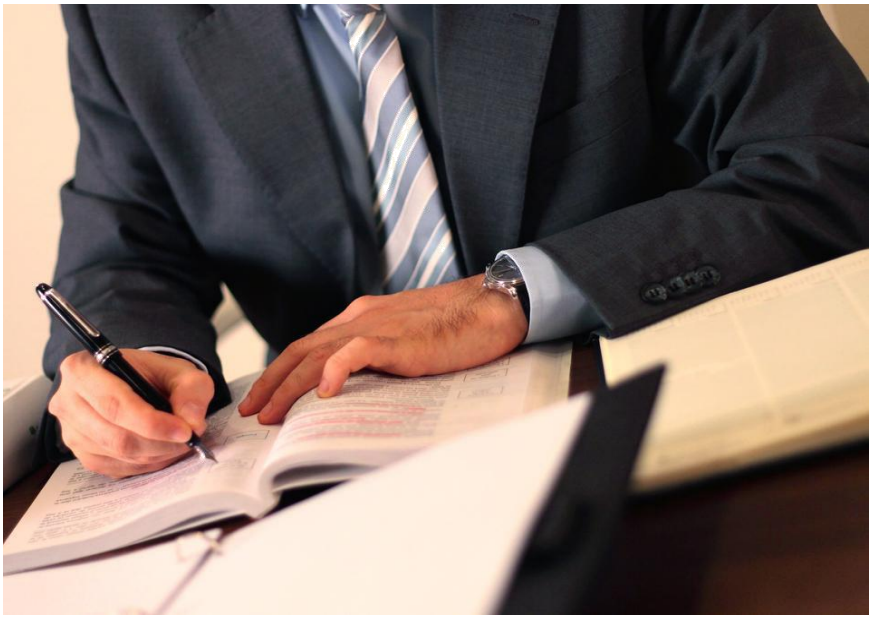
**EL PRESENTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE POR CADA GESTIÓN.**

1) En la casilla 2 consignar la serie y número correlativo del formulario de la gestión solicitada por el contribuyente (ejemplo: SAT-14, 123456).
2) En la casilla 3 consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) del contribuyente que autoriza a realizar la gestión.
3) En la casilla 4 consignar nombres y apellidos, razón o denominación social del contribuyente que autoriza a realizar la gestión.
4) En la casilla 5 consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) de la tercera persona autorizada a realizar la gestión.
5) En la casilla 6 consignar los nombres y apellidos de la tercera persona autorizada a realizar la gestión.
6) En las casillas 7, 8 ó 9 consignar el número de identificación personal de la tercera persona autorizada. (Cédula, DPI o pasaporte)
7) En las casillas de la 10 a la 18 consignar el domicilio fiscal y otros datos de la tercera persona autorizada.
8) En la casilla 19 indicar la gestión que se autoriza realizar.

Distribución Gratuita



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**



## 2. REQUISITOS QUE DEBE SATISFACER EL DOCUMENTO QUE CONTIENE LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN.

Los requisitos que debe satisfacer una solicitud que se presente a la Administración Tributaria, son entre otros los siguientes:

1. Designación de la autoridad que debe conocer la solicitud.
2. Nombres y apellidos completos del solicitante, edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio y lugar para recibir notificaciones. Cuando el solicitante no actúe en nombre propio deberá acreditar su personería.
3. Relación de los hechos a que se refiere la petición. Deberá indicarse que se solicita la certificación del pago de determinado tributo individualizándolo, así como indicar que el pago lo efectuó el solicitante.
4. La petición de la emisión de la certificación que corresponda.
5. Lugar y fecha.
6. Firma del solicitante. Si el solicitante no sabe o no puede firmar, lo hará otra persona a su ruego.

Las solicitudes de certificación pueden solicitarse en la ventanilla de recepción de documentos de SAT en el Edificio de la Torre SAT ubicado en la séptima avenida tres guión setenta y tres de la zona 9, de la Ciudad Capital o ante cualquier Oficina o Agencia Tributaria.



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**

## 3. COSTO DE UNA CERTIFICACIÓN:

La Administración Tributaria, está facultada para cobrar por las certificaciones que extiende, los siguientes montos[3]:

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Certificaciones aduaneras, de impuestos pagados de | |
| | registros fiscales o tributarios, de cumplimiento de | |
| | obligaciones formales y de otros registros administrativos: | |
| 9.1 | Por certificación de hasta quince (15) hojas | Q30.00 |
| 9.2 | Por cada hoja adicional a las primeras quince (15) hojas | |
| | de esas certificaciones | Q3.00 |

Los pagos los deberá realizar por medio del formulario "SAT 8021 Recibo de Ingresos Privativos SAT"

En el caso que lo que el contribuyente requiera sea reproducción de un documento en forma electrónica o fotocopias simples*, el pago que debe realizar es conforme el artículo citado numerales 10 y 11 de la siguiente forma:

| | | |
|---|---|---|
| | Reproducción de documentos en poder de la SAT en | |
| | forma electrónica en CD | Q5.00 |
| | Fotocopias simples o reproducciones escritas de | |
| | documentos en poder de SAT | Q0.30 |

***Estos documentos no hacen las veces, ni tienen la misma validez legal que una certificación.**

[3] Acuerdo de Directorio Número 11-2001 y sus reformas, artículos 1 y 3 numeral 9.



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**

Asimismo, las certificaciones que por mandato legal o trámite administrativo, deba emitir la Superintendencia de Administración Tributaria a otras Instituciones y Entidades Públicas, no se cobrarán[4].

Los ingresos que se perciban por los conceptos indicados en el Acuerdo de Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria Número 11-2001 y sus reformas, deberán utilizarse para cubrir los gastos en que la Administración Tributaria incurra para la elaboración de esos productor o prestación de esos servicios, conforme se apruebe anualmente en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la SAT.

[4] Acuerdo de Directorio Número 11-2001 y sus reformas, artículo 5.



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**

## 4. TIEMPO PARA LA ENTREGA DE UNA CERTIFICACIÓN.

De ser procedente y previo al pago de los honorarios establecidos en el Acuerdo del Directorio número 11-2001, que genera la emisión de la certificación, se resolverá la solicitud dentro de un plazo que no exceda de 30 días, debiéndose entregar la misma.[5]

La entrega de la certificación se hará al contribuyente o la persona que éste válidamente designe.

[5] Constitución Política de la República de Guatemala, artículo 28.



**Este material solo puede ser utilizado con fines ilustrativos y no sustituye la consulta de leyes y reglamentos correspondientes.**