SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA (SAT)

ACUERDO DE DIRECTORIO NUMERO 026-1999

EL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA

DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

En cumplimiento de lo que establece el artículo 4 y en ejercicio de las funciones contenidas en los artículos 7, literales f) y j), 29 y 35 de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, Decreto número 1-98 del Congreso de la República; y considerando que al publicarse en el Diario Oficial el Reglamento emitido mediante el Acuerdo de Directorio No. 8-98 de fecha 15 de diciembre de 1998, se incurrió en errores de publicación,

ACUERDA:

Aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS, DELEGACION DE FUNCIONES Y OTORGAR MANDATOS JUDICIALES.

CAPITULO I
DISPOSICION GENERAL:

ARTICULO 1. Relación contractual. Los contratos de servicios, delegación de funciones y otorgamiento de mandatos judiciales, que deriven de la aplicación del presente Reglamento, no establecen relación laboral alguna entre la Superintendencia de Administración Tributaria y quienes sean contratados o presten directamente sus servicios. Por lo que en los contratos, deberá establecerse que las personas que se contraten, en cumplimiento de lo que desarrolla este Reglamento, no tienen la calidad de funcionarios ni empleados de la Superintendencia de Administración Tributaria; y que por lo mismo, no tienen derecho a ninguna prestación laboral y la SAT se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento sin que ello implique responsabilidad de su parte.

CAPITULO II
DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS:

ARTICULO 2. Términos de referencia. Previo a la contratación de servicios, el Superintendente, la Intendencia, la Dirección, la Gerencia de Apoyo o la Coordinación Regional que requiera de los servicios, debe justificar racionalmente la contratación de los mismos y elaborar los términos de referencia, que presentará ante la Gerencia Administrativa Financiera y que deben contener como mínimo lo siguiente:

a) La materia o especialidad de la persona individual o jurídica, cuyos servicios se requiere.

b) Experiencia requerida para la prestación de los servicios.

c) Objetivos de la contratación.

d) Descripción de los servicios que se contratarán, ámbito de trabajo y de las actividades a realizar.

e) Los productos que se obtendrán de los servicios a contratar.

f) Lugares de la prestación de los servicios.

g) Plazo del contrato.

h) Una lista de candidatos, de preferencia cinco, que a juicio de quien formula los términos de referencia, llenan los requisitos para prestar los servicios, o la sugerencia que se realice una invitación general.

ARTICULO 3. Aprobación de los términos de referencia. La Gerencia Administrativa Financiera revisará la solicitud presentada y elevará los términos de referencia al Superintendente para su aprobación.

ARTICULO 4. Invitación. Aprobados los términos de referencia, la Gerencia Administrativa Financiera, invitará mediante publicación en por lo menos un periódico de los de mayor circulación a los interesados para que presenten sus ofertas.

En los casos en que el Superintendente lo considere oportuno, se invitará a los candidatos que proponga el funcionario interesado y a otros que, a criterio del Gerente Administrativo Financiero, cumplan con los requisitos de los términos de referencia, para que presenten sus propuestas.

En la invitación a participar, se les indicará a los interesados el lugar y fecha límite para presentar sus propuestas.

ARTICULO 5. Propuesta. Las propuestas que presenten los interesados en prestar sus servicios, deben contener:

a) Justificación general de la propuesta.

b) Descripción de los servicios que ofrece, esfera de trabajo y de las actividades a realizar.

c) Objetivos de los servicios propuestos

d) Servicios que se compromete a prestar.

e) Metodología o proceso de generación de los servicios.

f) Programa calendarizado de actividades.

g) Aceptación expresa de las condiciones establecidas en los términos de referencia.

h) Propuesta económica y forma de cobro.

i) Declaración expresa del interesado que la presentación de la propuesta no le otorga derecho alguno a ser seleccionado, porque la evaluación y aceptación de propuestas es discrecional de la SAT.

j) Experiencia y nivel de especialidad del profesional o técnico, o bien del grupo de trabajo, si es una persona jurídica, y sus currícula.

k) Si el interesado es una persona jurídica, el representante de la misma asumirá la responsabilidad que de la ejecución de los servicios se derive, responsabilidad de la cual serán solidarios mancomunadamente las personas que siendo parte de dicha persona jurídica ejecuten los servicios, conforme a las actividades y atribuciones que a cada quien le sean asignadas.

l) Declaración jurada en la que manifieste que la propuesta es la única que presenta y que no se encuentra comprendido dentro de los impedimentos contemplados en el presente Reglamento.

Las propuestas deben presentarse en el lugar y fecha que se indique en la invitación, en sobre cerrado, para que la Comisión Calificadora realice el procedimiento de calificación y adjudicación.

ICULO 6. **Comisión Calificadora.** El Gerente Administrativo Financiero, ocará a la Comisión Calificadora que se integra con, un miembro de la Dirección de ntos Jurídicos, un miembro de la dependencia que requiera el servicio y un miembro Gerencia Administrativa Financiera, designados por el superior jerárquico de cada de esas dependencias.

ndo la contratación sea requerida por la Dirección de Asuntos Jurídicos o por la ncia Administrativa Financiera, actuará como tercer miembro de la Comisión ficadora, un miembro de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, gnado por su superior jerárquico o el Gerente de Planificación y Desarrollo tucional, en su caso.

ndo el Superintendente considere que la importancia de la contratación justifica una uación al más alto nivel, las funciones de la Comisión Calificadora serán ejercidas el Director de Asuntos Jurídicos, el Intendente, Director o Gerente cuya materia se cione con el servicio a contratar y el Gerente Administrativo Financiero.

personas designadas para integrar la Comisión Calificadora, deben presentarse en el ar, fecha y hora que se indique en la convocatoria, para la recepción de las propuestas.

alguno de los designados tuviere causal que le impida ser imparcial en el asunto, se usará ante su superior jerárquico, en el momento de enterarse del impedimento, a cto que se nombre a otra persona para integrar la Comisión.

Comisión Calificadora examinará las propuestas y adjudicará la contratación al oponente que obtenga mejor calificación. Consignará en acta administrativa sus siones, las cuales se tomarán por mayoría y ninguno de sus miembros podrá tenerse de votar, pudiendo razonar su voto.

ra la calificación de las propuestas se tomará en cuenta:

El nivel de conocimiento de la materia objeto del servicio y del servicio a prestar.

La medida en que las acciones propuestas lograrán cumplir con el objetivo.

El planteamiento metodológico se evaluará conforme a su factibilidad, creatividad y validez.

Capacidad y experiencia de quien presenta la propuesta en la materia objeto del servicio.

El costo de la Oferta.

la Comisión Calificadora optare por un sistema de puntaje y se diere el caso de opuestas iguales, se dará mayor importancia al aspecto técnico.

RTICULO 7. **Aprobación de la calificación.** Si el monto no excede de quinientos il quetzales (Q.500,000.00) la Comisión elevará el expediente al Superintendente quien robará o improbará lo actuado.

: el monto es superior a quinientos mil quetzales (Q.500,000.00) o el costo del servicio tá en relación a un porcentaje del costo de los servicios prestados, la Comisión elevará el pediente al Superintendente, para que este lo someta a la aprobación del Directorio.

n los casos de contrataciones que, el Superintendente considere que por su importancia stifican una evaluación al más alto nivel, aunque no excedan de quinientos mil quetzales Q.500,000.00), se requerirá la aprobación del Directorio.

i la calificación es aprobada, en un término no mayor de tres días, se comunicará al eleccionado para que el Superintendente formalice el contrato.

ARTICULO 8. **Una sola propuesta.** Si se recibiere una sola propuesta y a juicio de a Comisión Calificadora, la misma satisface los requisitos exigidos en los términos de eferencia, se le podrá adjudicar el contrato, previa aprobación de la autoridad prevista en l artículo anterior, para que el Superintendente formalice el contrato.

ARTICULO 9. **Ausencia de propuestas.** Si no se presentan propuestas o ninguna de las presentadas satisface los requisitos exigidos en los términos de referencia, se levantará acta prescindiendo de las propuestas, debiendo informar de ello a los que hayan presentado ofertas.

Ante dicha eventualidad, se contratará a la persona individual o jurídica que, a criterio del Superintendente, sea idónea para la prestación del servicio requerido.

ARTICULO 10. **Contrataciones urgentes.** En los casos que el Superintendente los considere de urgencia, solicitará al Directorio que acuerde que no es aplicable el procedimiento establecido en los artículos que anteceden y autorizará la contratación sin sujetarla a ningún trámite previo. En estos casos el Superintendente contratará a la persona individual o jurídica que estime idónea para la prestación del servicio.

ARTICULO 11. **Contenido de los contratos.** Los contratos serán suscritos por el Superintendente de Administración Tributaria. La Gerencia Administrativa Financiera llevará un registro de todos los contratos que sean suscritos conforme a este Reglamento.

En los contratos se consignarán:

a) Las estipulaciones de los términos de referencia.

b) Descripción clara de los servicios y productos.

c) El monto de los honorarios y su forma de pago.

d) Plazo del contrato.

e) Indicadores de producción, o resultado de los servicios.

f) Procedimiento y responsable de la supervisión y evaluación de la ejecución de los servicios.

g) Que la persona contratada queda sujeta a las obligaciones de confidencialidad y a las prohibiciones que nuestro ordenamiento jurídico impone a quienes tienen acceso a libros, documentos y archivos que se relacionen con el pago de impuestos, tasas, arbitrios y contribuciones.

h) Que ningún aspecto de lo actuado puede ser revelado y que los productos obtenidos son propiedad exclusiva de la SAT.

i) Cuando proceda, se incluirá una declaración jurada de no tener interés o vinculación alguna con los sujetos pasivos de la relación jurídico tributaria a quienes les aplicará, por cuenta de la SAT, los servicios objeto del contrato.

j) Obligaciones accesorias de las partes.

k) Garantías para la prestación de los servicios.

l) Causales de rescisión del contrato.

m) Una cláusula, que expresamente indique que la SAT puede rescindir el contrato en cualquier momento, sin que ello implique responsabilidad de su parte.

n) Otras condiciones bajo las que se contrata a la persona individual o jurídica seleccionada.

ARTICULO 12. **Garantías.** Previo al inicio de la vigencia del contrato, el interesado deberá prestar una fianza de cumplimiento, expedida por una afianzadora autorizada, por todo el plazo del contrato y sus prórrogas y por el diez por ciento del monto del contrato.

ARTICULO 13. **Prohibición de subcontratar.** La persona contratada tiene prohibido subcontratar con terceros la prestación del servicio.

ARTICULO 14. **Obligación de aviso y denuncia.** La persona contratada esta obligada a hacer del conocimiento inmediato de la SAT y denunciar ante autoridad competente los hechos ilícitos que llegaren a su conocimiento por razón de la prestación del servicio.

ARTICULO 15. **Modificación y prórroga contractual.** Por causas que se consideren justificadas se podrá modificar y prorrogar el plazo del contrato, de común acuerdo con el contratado, por el Superintendente o el Directorio, según quien haya aprobado el contrato principal.

En el caso de contratos de carácter anual, que los servicios hayan sido prestados a entera satisfacción de la SAT y la autoridad que se indica en este artículo lo apruebe, se podrá prorrogar los contratos mediante intercambio de notas, dentro de los treinta días anteriores a la terminación del contrato.

ARTICULO 16. **Rescisión de los contratos.** Los contratos podrán ser rescindidos cuando se den algunas de las situaciones siguientes:

a) Exista común acuerdo entre la SAT y el contratado, lo cual deberá ser convenido dentro de los treinta días anteriores a la fecha en que se dejarán de prestar los servicios.

b) La SAT podrá dar por rescindido el Contrato en cualquier momento, por manifiesto incumplimiento en la prestación de los servicios o por el incumplimiento de lo establecido en alguna de las cláusulas del mismo.

c) Cuando por razones de fuerza mayor, emergencia nacional o calamidad pública, debidamente decretadas, la SAT no requiera de los servicios contratados. En este caso, se podrá rescindir el contrato sin responsabilidad alguna de su parte.

d) Cuando al contratado ya no le sea económico prestar los servicios. En este caso deberá hacer del conocimiento de la SAT este extremo, con por lo menos tres meses antes de dejar de prestar el servicio.

e) Cuando por restricciones de orden presupuestario o financiero, la SAT no disponga de suficientes recursos para cubrir el pago de los contratos, ésta deberá rescindirlos y avisar de ello a los contratados, con un mes de anticipación a la fecha de rescisión.

CAPITULO III
DELEGACION DE FUNCIONES:

SECCION I
PROCEDENCIA Y PROCEDIMIENTOS:

ARTICULO 17. **Procedencia.** La delegación temporal y parcial de funciones prevista en la Ley Orgánica de la Superintendencia de Administración Tributaria, le atribuye a la persona contratada la calidad de autoridad competente para el ejercicio de las funciones de recaudación y cobranza, o bien de las funciones de fiscalización o control que le sean específicamente delegadas mediante el contrato que para ese efecto se suscriba.

ARTICULO 18. **Procedimientos.** Para la delegación temporal y parcial de las funciones de recaudación y cobranza, y de las funciones de fiscalización o control se aplicará, con algunas variantes, el procedimiento establecido en este Reglamento para la contratación de servicios.

En el contrato respectivo se indicará que los servicios se prestarán por delegación de la Superintendencia de Administración Tributaria. La persona individual, o en su caso, el representante legal de la persona jurídica a quien le sean delegadas funciones de la SAT, deberá prestar previamente juramento de fidelidad a la Constitución Política de la República y de que en ningún caso ejercerá las funciones delegadas objeto del contrato con relación con sujetos pasivos de la relación jurídico tributaria respecto de los cuales tenga interés o vinculación alguna.

SECCION II
DELEGACION DE FUNCIONES DE RECAUDACION:

ARTICULO 19. Casos de aplicación. Cuando sea necesario para el mejor cumplimiento de sus fines, la SAT podrá delegar en forma temporal y parcial, las funciones de recaudación.

La persona individual o jurídica en la cual se deleguen dichas funciones, tendrá las facultades que sean necesarias, las que se detallarán en el contrato respectivo.

ARTICULO 20. Requisitos. Las personas jurídicas a las cuales se les delegue las funciones de recaudación deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener un patrimonio neto mínimo de diez millones de quetzales; cuando se contraten instituciones bancarias o financieras el mínimo indicado hará referencia al capital primario de la institución.

b) Acreditar contablemente que su situación patrimonial cumple con el mínimo arriba requerido, en forma semestral.

c) Contar con la infraestructura necesaria para la prestación del servicio.

d) Depositar una fianza a nombre de la SAT por el equivalente a Q5,000,000.00 cinco millones de quetzales).

e) Que sus representantes legales o administradores no estén comprendidos en las causales de impedimentos establecidas en el artículo 23, de este Reglamento.

ARTICULO 21. Impedimentos. Cuando las funciones de recaudación se deleguen a personas individuales, no podrán ser contratados quienes se encuentren comprendidos en alguna de las siguientes situaciones:

a) Haber sido condenado judicialmente por incumplimiento de pago a una entidad de crédito o al Fisco.

b) Haberse motivado auto de prisión en contra o encontrarse sometido éste a juicio de cuentas.

c) Que exista resolución firme en la que se hubiere determinado en su contra obligación o infracción tributaria, y que la cantidad de tributo o sanción determinada no estuviere pagada.

d) Haber sido condenado en sentencia firme por alguno de los delitos que el Código Penal tipifica como delito contra el patrimonio, por quiebra o insolvencia punible, por delitos contra la industria y el comercio, ni delitos contra el régimen jurídico tributario.

e) Los que por cualquier otra razón sean legalmente incapaces para desempeñar dichas funciones.

SECCION III
DELEGACION DE FUNCIONES DE FISCALIZACION O CONTROL

ARTICULO 22. Casos de aplicación. En casos específicos y en forma temporal, la SAT podrá delegar las funciones de fiscalización o control. Por la naturaleza de estas funciones, la contratación se hará con personas individuales.

La persona individual en quien se deleguen dichas funciones tendrá las facultades que sean necesarias, las que se detallarán en el contrato respectivo. En todos los casos la SAT se reservará la facultad de fiscalizar lo actuado.

ARTICULO 23. Requisitos. Las personas individuales a quienes la SAT delegue las funciones de fiscalización o control deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Haber cumplido veinticinco años de edad.

b) Poseer título profesional de las disciplinas contables, jurídicas, económicas, financieras u otras especialidades científicas o técnicas necesarias para el cumplimiento de las funciones de fiscalización o control.

c) Haber ejercido la profesión a que se refiere el inciso anterior, por lo menos durante un año.

d) Encontrarse en el goce de sus derechos civiles.

e) No adolecer de ninguno de los impedimentos establecidos en este Reglamento.

ARTICULO 24. Impedimentos. No podrán delegarse las funciones de fiscalización o control a personas individuales que estén comprendidas en alguna de las situaciones siguientes:

a) Haber sido condenado judicialmente por incumplimiento de pago a una persona individual o jurídica o al Fisco.

b) Que exista resolución firme que hubiere determinado tributo o sanción tributaria y el monto de lo determinado no hubiere sido pagado aún.

c) Haberse motivado auto de prisión en su contra o encontrarse sometido a juicio de cuentas.

d) Haber sido condenado en sentencia firme por alguno de los delitos que el Código Penal tipifica como delito contra el patrimonio, por quiebra o insolvencia punible, delitos contra la industria y el comercio, ni delitos contra el orden jurídico tributario o aduanero.

e) Los que hubieren intervenido directa o indirectamente en las fases previas de la actividad para la cual se contrate.

f) Los que por cualquier otra razón sean legalmente incapaces para desempeñar dichas funciones.

SECCION IV
DELEGACION DE LAS FUNCIONES DE COBRANZA:

ARTICULO 25. Casos de aplicación. Cuando sea necesario para el mejor cumplimiento de sus fines, la SAT podrá delegar temporalmente las funciones de cobranza. Por su naturaleza, las funciones de cobro administrativo y extrajudicial, pueden ser delegadas a personas individuales o jurídicas. La cobranza judicial sólo podrá delegarse en mandatario judicial especial, para lo cual debe aplicarse lo establecido en este Reglamento para los mandatarios judiciales.

La persona individual en quien se deleguen las funciones de cobranza extrajudicial tendrá las facultades que se detallarán en el contrato respectivo.

ARTICULO 26. Requisitos. Las personas individuales o jurídicas a quienes la SAT les delegue temporalmente las funciones de cobranza extrajudicial deben reunir los requisitos siguientes:

a) Tener un patrimonio y solvencia suficiente a juicio de la Comisión Calificadora.

b) Cuando se trate de personas individuales, estas deben haber cumplido veinticinco años de edad.

c) Contar con la infraestructura y personal necesario para la debida prestación del servicio.

ARTICULO 27. Impedimentos. Cuando las funciones de cobranza extrajudicial se deleguen en personas individuales, no podrán ser contratados quienes se encuentren comprendidos en alguna de las prohibiciones establecidas para los casos de delegación de funciones.

ARTICULO 28. Calificación de la delegación de funciones. La calificación para contratar la delegación de funciones de recaudación, fiscalización y cobranza extrajudicial, se realizará de la manera siguiente:

a) Cuando se contrate a personas jurídicas lo hará la Comisión Calificadora conforme lo establecido en el artículo 6 de este Reglamento.

b) Cuando se contrate a personas individuales, la calificación la hará una Comisión Calificadora integrada por un funcionario de la Intendencia que delega la función, un funcionario de la Gerencia de Recursos Humanos y un funcionario de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

CAPITULO IV
MANDATOS JUDICIALES

ARTICULO 29. Casos de aplicación. Cuando sea necesario para el mejor cumplimiento de sus fines, la SAT podrá otorgar mandato especial judicial con representación para el cobro o la cobranza de los adeudos, o para representar a la SAT en juicio y promover las acciones judiciales que le competan. Los mandatarios de la SAT deben reunir las calidades y requisitos establecidos en la Ley del Organismo Judicial y su contratación no está sujeta al procedimiento general establecido en el Capítulo II del presente Reglamento.

ARTICULO 30. Mandatos. Los mandatarios tendrán las facultades propias del mandato especial judicial, que se establezcan en el contrato respectivo, el que incluirá las facultades especiales establecidas en la Ley del Organismo Judicial que no sean incompatibles con la materia tributaria. En dicho contrato se establecerá que el mandato se ejercerá por el mandatario a título gratuito. Los mandatos se otorgarán por un plazo de dos años, pero el mandatario continuará actuando en los juicios que tenga a su cargo en tanto no sea formalmente substituido.

ARTICULO 31. Número y selección de mandatarios y asignación de casos. El Superintendente fijará el número de mandatarios judiciales de acuerdo a las necesidades de la SAT, asimismo hará la selección de los mismos, dentro de los profesionales que proponga el Director de Asuntos Jurídicos y otros que a su criterio sean idóneos.

La asignación de los casos de cobranza cuyo monto no exceda de cien mil quetzales será efectuada por el Director de Asuntos Jurídicos, entre los mandatarios que hubieren sido seleccionados. Cuando los casos se refieran a montos superiores a dicha cantidad, la distribución de casos la hará una comisión integrada por el Superintendente, el Director de Asuntos Jurídicos y el Intendente de Recaudación y Gestión.

La distribución o asignación de casos de otra naturaleza, la hará el Director de Asuntos Jurídicos, atendiendo a la especialidad del mandatario.

ARTICULO 32. Control y supervisión de casos. El Jefe del Departamento de Asuntos Judiciales de la Dirección de Asuntos Jurídicos deberá llevar un control de los casos asignados a cada mandatario y requerirá informes periódicos de las gestiones de cobranza y estado de los procesos en trámite, pudiendo supervisar la actuación del mandatario con relación a su gestión en los distintos procesos a su cargo. Así mismo, debe rendir un informe mensual del estado de los procesos en trámite al Director de Asuntos Jurídicos, con copia al Superintendente.

ARTICULO 33. Obligaciones de los mandatarios. Sin perjuicio de las obligaciones generales que otras leyes imponen a los mandatarios y las que se establezcan en el contrato respectivo, son obligaciones mínimas de los mandatarios judiciales, las siguientes:

Acudir en forma personal e inmediata a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la recepción de la documentación de los casos que se le encomienden.

Interponer las demandas dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la documentación respectiva, plazo que podrá prorrogarse según la naturaleza del caso, a criterio del Director de Asuntos Jurídicos.

Enviar al Jefe del Departamento de Asuntos Judiciales, copia de todo memorial que presente y copia de las resoluciones judiciales que sean dictadas, dentro de los tres días siguientes a la fecha de notificación o su presentación.

Localizar sobre la tenencia de bienes embargables del deudor a fin de plantear medidas cautelares o precautorias.

Iniciar procesos sucesorios o diligencias de ausencia cuando sea necesario para asegurar la representación del deudor.

Presentar al Departamento de Asuntos Judiciales y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, un informe mensual del estado de los casos a su cargo; así mismo, informará sin demora y por escrito, de cualquier dificultad o problema surgido durante la tramitación de los juicios a su cargo.

Informar por escrito a la Dirección de Asuntos Jurídicos de cualquier impedimento que obstaculice su gestión, sea por razón de interés o vinculación con el demandado o por cualquier motivo personal o profesional.

Cumplir las disposiciones e instrucciones generales o especiales emanadas por la Superintendencia, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, o del Departamento de Asuntos Judiciales.

Observar fielmente los deberes, obligaciones y prohibiciones que según la Ley del Organismo Judicial y cualquier otra ley corresponden a los mandatarios judiciales.

Hacer las recomendaciones oportunas a la Jefatura del Departamento de Asuntos Judiciales, de la Dirección de Asuntos Jurídicos, ya sea en general o en cada caso especial, para la agilización de la recuperación de adeudos.

Devolver los expedientes de los casos en los que, por razones personales o profesionales, no pudieren tramitarlos, haciendo saber por escrito a la Jefatura del

Departamento de Asuntos Judiciales de la Dirección de Asuntos Jurídicos, el motivo que origine la devolución.

Presentar de inmediato los comprobantes de gastos efectuados, así como las facturas de sus honorarios, en los casos concluidos.

RTICULO 34. **Prohibiciones e impedimentos.** A los mandatarios de la SAT les son dicables las prohibiciones e impedimentos generales que la Ley del Organismo Judicial tatuye para los mandatarios judiciales. Asimismo, salvo que cumpliendo previamente n los requisitos de ley se le autorice expresamente para el caso concreto, los andatarios judiciales de la SAT tendrán las prohibiciones e impedimentos especiales que continuación se enumeran:

Negociar directamente con los sujetos pasivos cualquier aspecto de la obligación tributaria principal o accesoria.

Celebrar cualquier tipo de transacciones o convenios.

Desistir o renunciar del juicio, de los ocursos, recursos, incidentes, excepciones y de las recusaciones. En todo caso, debe obtenerse autorización escrita por parte del Director de Asuntos Jurídicos.

Conceder esperas y quitas.

Condonar obligaciones principales o accesorias.

Revelar información a terceros sobre el monto de los tributos pagados, pérdidas, utilidades, costos y cualquier otro dato obtenido por el ejercicio del mandato.

RTICULO 35. **Responsabilidades civiles y penales de los mandatarios.** El andatario que en el ejercicio del mandato y en la tramitación de los juicios que se le ubiera encomendado, incurra en dolo, negligencia, descuido, ignorancia o cumplimiento de cualquiera de las situaciones previstas en la Ley, este Reglamento o en contrato respectivo, responderá de los daños y perjuicios irrogados a la uperintendencia de Administración Tributaria, y se revocará inmediatamente su mandato se le deducirán las responsabilidades civiles y penales pertinentes.

RTICULO 36. **Derechos de los mandatarios.** Los mandatarios judiciales, tendrán s siguientes derechos, respecto de los casos cuya cobranza judicial se les encomiende:

Consultar en forma directa y personal, previa autorización verbal del Jefe del Departamento de Procesos Judiciales de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los expedientes administrativos y judiciales relacionados con los casos que les han sido encomendados.

Cobrar los honorarios y gastos que corresponda conforme a los aranceles legales vigentes. Si no se recupera la totalidad del adeudo, los honorarios serán cancelados en proporción al monto recuperado. Si la demanda no prosperare, cuando la SAT fuere condenada al pago de las costas judiciales, o cuando el adeudo sea irrecuperable, el mandatario judicial de la SAT no tendrá derecho a cobrar honorarios.

En los casos de procesos de ejecución cuando se recupere el adeudo, se aplicarán porcentajes basados en los honorarios pactados, y que derivan de la aplicación de los aranceles vigentes, honorarios que serán proporcionales al estado que guarden dichos procesos, en la forma siguiente:

- El 10% de los honorarios pactados, si la demanda fue presentada.
- El 25% de los honorarios pactados, si la demanda fue presentada y notificada.
- El 50% de los honorarios pactados, si además de notificar la demanda, se trabaron en definitiva los embargos precautorios.
- El 75% de los honorarios pactados, si se dictó sentencia y está debidamente notificada a las partes.
- El 100% de los honorarios pactados, al ingresarse a las cajas receptoras de la SAT, el efectivo proveniente del pago del contribuyente, o de las sumas embargadas. Si no se recupera la totalidad del adeudo, los honorarios serán cancelados en proporción al monto recuperado.
- El 100% de los honorarios pactados, en el caso de adjudicación de bienes inmuebles, cuando se presente a la SAT el primer testimonio de la escritura de adjudicación, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble. Si el avalúo fiscal del inmueble no cubre el valor total del adeudo, los honorarios se cancelarán en proporción de dicho avalúo.

d) En los casos de sustitución de mandatos, cuando sea recuperado el adeudo los honorarios serán distribuidos entre los mandatarios según su participación en los procesos, aplicando los porcentajes indicados en la literal anterior.

ARTICULO 37. Otros procesos. Cuando los procesos judiciales no sean de ejecución, los términos y condiciones para la prestación de estos servicios y el pago de los honorarios se establecerán de acuerdo con las circunstancias, caso por caso.

ARTICULO 38. Anticipo de gastos judiciales. El mandatario judicial tendrá derecho a un anticipo para cubrir los gastos judiciales, el cual será entregado al presentar a la SAT la copia de la demanda debidamente recibida por los tribunales de justicia y liquidado al finalizar el juicio. En los casos que sea necesario la publicación de edictos para remate de bienes inmuebles embargados, la SAT reembolsará el monto de estas publicaciones contra la presentación de las facturas respectivas en un plazo que no exceda de cuarenta y ocho horas.

ARTICULO 39. Colegiación Profesional. Para ser mandatario especial judicial, con representación de la SAT, el profesional interesado debe comprobar que es Abogado y Notario, colegiado activo, con experiencia mínima de cinco años de ejercicio profesional.

ARTICULO 40. Suspensión de procesos. El mandatario no puede suspender las gestiones judiciales de los procesos que se encuentran a su cargo, salvo aquellos casos en que la SAT lo considere necesario, oportunidad en la cual deberá existir un aviso por escrito, por parte del Director de Asuntos Jurídicos; para la reactivación del proceso deberá existir también la instrucción por escrito por parte del Director de Asuntos Jurídicos.

ARTICULO 41. Sustitución del mandato. En los casos de ausencia temporal del mandatario, éste deberá notificar al Director de Asuntos Jurídicos con suficiente antelación, señalando al abogado que lo sustituirá; procederá la sustitución siempre y cuando lo autorice el Director de Asuntos Jurídicos de la SAT. Cuando se sustituya el mandato judicial, total o parcialmente, la SAT no contraerá obligación alguna con el abogado en quien se sustituyó el mandato, pero éste sí será responsable de los daños y perjuicios que cause a la SAT, cuando por negligencia o dolo se afecten los intereses de la SAT en el proceso.

ARTICULO 42. Aceptación del mandato. Los mandatarios que acepten ejercer el mandato que la SAT les otorgue, deben aceptar que dicho mandato lleva implícita la tácita aceptación de las normas legales que rigen a la SAT, las del presente reglamento, así como las modificaciones de las mismas que se den de tiempo en tiempo, y sus relaciones con la SAT se regirán por el contrato que para el efecto se firme.

ARTICULO 43. Costas Procesales. En los casos en los cuales, como consecuencia de un proceso judicial el demandado cancele capital, intereses, recargos, multas u otros, y además, cancele las costas procesales, estas pasarán a formar parte del patrimonio de la SAT.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 44. Casos no previstos. El Directorio resolverá los casos no previstos en este Reglamento, de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 45. Derogatoria: Se deroga el Acuerdo de Directorio No. 8-98 de fecha 15 de diciembre de 1998.

ARTICULO 46. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación por parte del Directorio, debiendo ser publicado en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL DIRECTORIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS SEIS DIAS DEL MES DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.

Lic. Arnoldo Marroquín Arroyo
Secretario

Licda. Irma Luz Toledo Peñate
Presidente en Funciones