

Proceso Administrativo

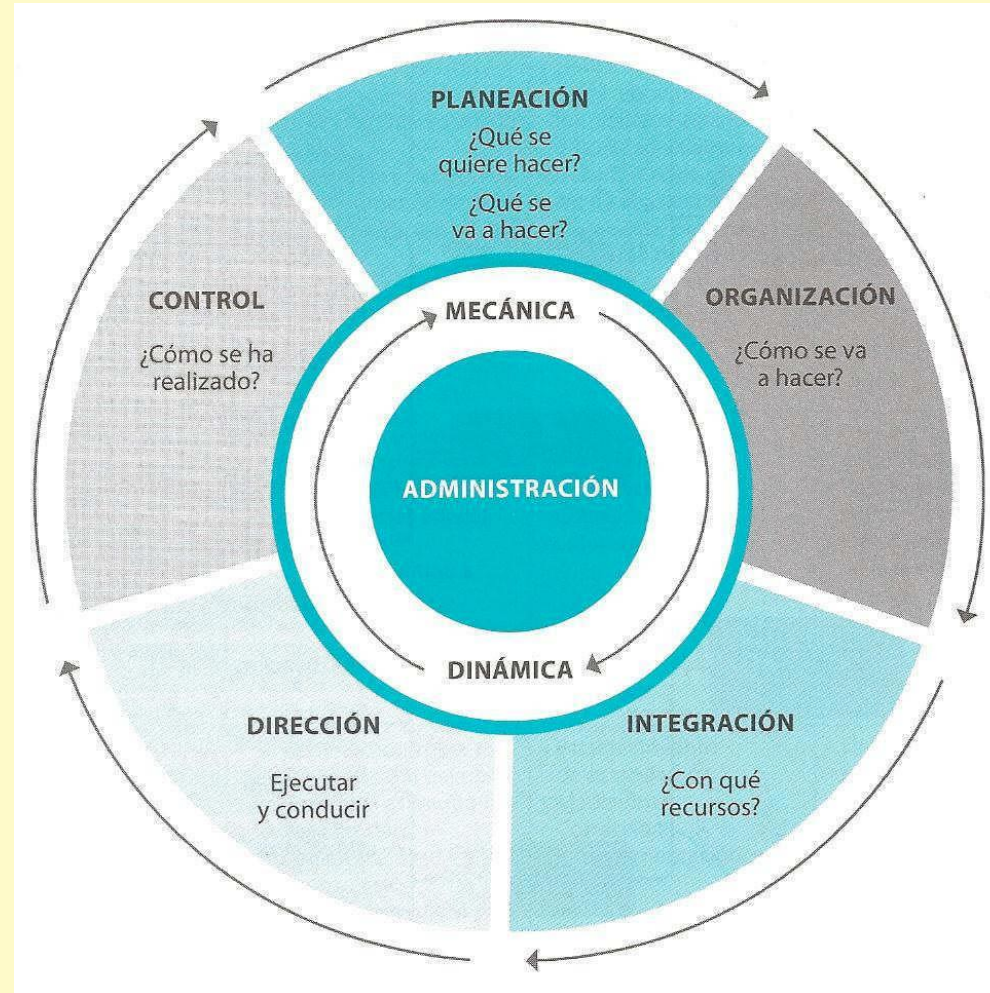
CPA, Ana Gabriela Caal Yat 201444718
CPA, Edgar Dario Caj Lem 201143997
CPA, Leybi Xenali Yat Bol 201441229

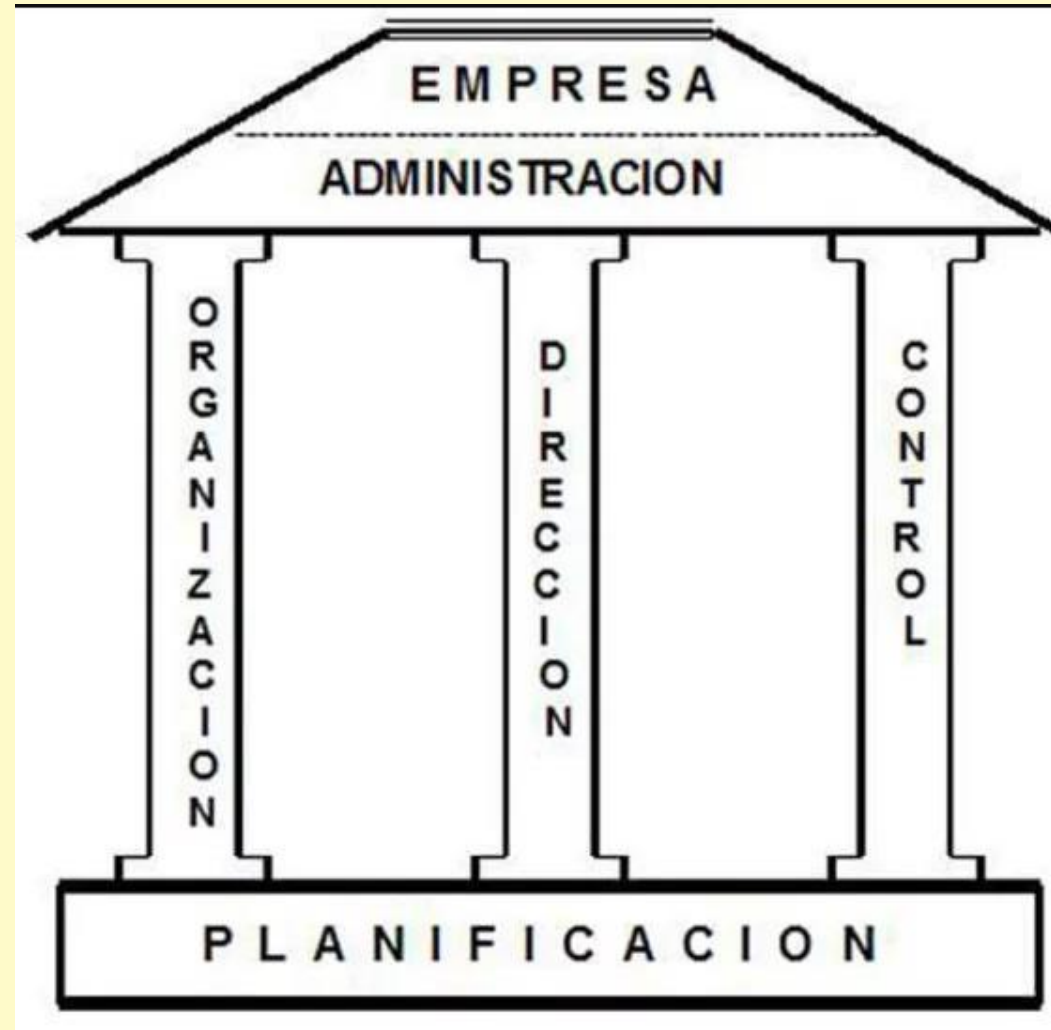


Código Tributario

ADE, Alberto Antonio Alvizures Gómez 201440336
ADE, Beatriz Maria Ruiz Godoy, 200518143
ADE, Gloria Marina Sacrab Macz, 201446005
ADE, Martha Haydee Juarez Isem, 200232540

¿Qué es el Proceso Administrativo?





¿Para qué sirve el Proceso Administrativo?

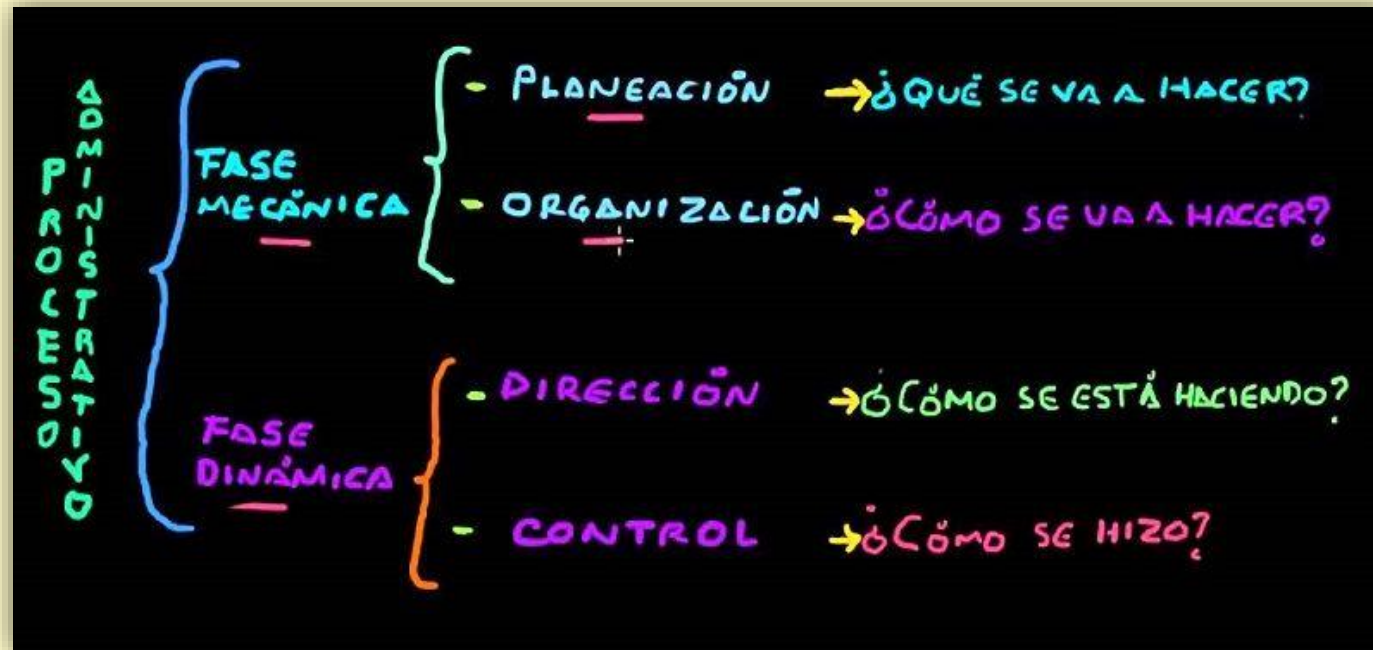


Toda estrategia conlleva al Éxito de un negocio, o al fracaso del mismo.

¿Cómo se aplica el Proceso Administrativo?

▶ Fases del Proceso Administrativo:

- ▲ Fase Mecánica: Prevención, planeación, Organización.



▲ Fase Dinámica.

La Fase dinámica, se refiere a cómo manejar el organismo social de cualquier organización o institución. Y se divide en: control, dirección.



▲ **Dirección: Ejecución de los planes de acuerdo con la estructura organizacional mediante la guía de los esfuerzos del grupo social a través, de la motivación, comunicación y supervisión.**

Importancia:

1. Pone en marcha todos los lineamientos establecidos durante la planeación y la organización.
2. A través de ella se logran las formas de conducta más deseables en los miembros de la estructura organizacional
3. La dirección eficientemente es determinante en la moral de los empleados y, consecuentemente en la productividad
4. Su calidad se refleja en el logro de los objetivos, la implementación de métodos de organización, y en la eficacia de los sistemas de control.
5. A través de ella se establece la comunicación necesaria para que la organización funcione



▶ **Etapas de la dirección:**

1. Toma de decisiones.
2. Integración.
3. Comunicación.
4. Motivación.
5. Supervisión.

▶ **Principios de la dirección:**

1. De la armonía del objetivo.
2. Impersonalidad de mando.
3. De la supervisión directa.
4. De la vía jerarquía.
5. De la resolución del conflicto.
6. Aprovechamiento del conflicto.

- ▲ Control: Es la evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prever desviaciones, para establecer las medidas correctivas necesarias.

ETAPAS

1. **Establecimiento de estándares:** representan el estado de ejecución deseado, de hecho, no es más que los objetivos definidos de la organización.
2. **Medición de resultados:** es medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida, que deben ser definidas de acuerdo con los estándares.
3. **Corrección:** la utilidad concreta y tangible del control está en la acción correctiva para integrar las desviaciones con relación a los estándares.
4. **Retroalimentación:** mediante ella la información obtenida se ajusta al sistema administrativa al correr del tiempo.
5. **Control:** los buenos controles deben relacionarse con la estructura organizativa y reflejar su eficacia.



▲ Técnicas cuantitativas y cualitativas del control: Las técnicas de control adoptan muchas formas algunas son bastante simples, en tanto que otras son complejas y sofisticadas. Algunas miden que tan bien esta la situación financiera de la empresa, en tanto que otras indican la eficiencia en la producción inclusive otras herramientas de control consideran las actitudes de los empleados y percepciones. Todas persiguen el mismo objetivo, determinar las variaciones de los estándares deseados y brindar a la administración a información necesaria para mantener el curso de actuación de la empresa.

- a. Estados financieros
- b. Estado de resultados
- c. Balance general
- d. El capital contable
- e. Estado de flujo de efectivo
- f. Análisis de razones
- g. Presupuesto



¿Preguntas?



¿Qué es el Código Tributario?

- ▶ *Antecedentes*: El Código Tributario, fue publicado el 03 de abril de 1991 y entró en vigencia el 02 de octubre del mismo año.
- ▶ *Doctrinarios*: Su contenido, fue inspirado principalmente por el modelo de Código Tributario para América Latina, O.E.A/B.I.D (Organización de Estados Americanos/Banco Interamericano de Desarrollo) y el modelo de Código Tributario para América Latina elaborado por el C.I.A.T (Centro Interamericano de Administraciones Tributarias),

Conjunto de leyes de derecho publico que rigen las relaciones jurídicas que se originan de los tributos establecidos por el estado, con excepción de las relaciones tributarias aduaneras y municipales.

Ley orgánica que regula las relaciones jurídicas entre La Superintendencia de Administración Tributaria y contribuyentes.

Vela por todo lo concerniente a la creación, aplicación y recaudación de los tributos.

Es una herramienta cuya aprobación posee efectos económicos de mucha importancia.

Evitar arbitrariedades y abusos.

Normar relaciones entre el fisco y el contribuyente.

Leyes armónicas y unitarias.

Preceptos de la Constitución

Conocer la metodología para interpretar las leyes tributaria

Comprender la forma en que se integra el Derecho Tributario.

¿Para qué sirve el Código Tributario?

Sirve en aportar tanto al contribuyente como a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) los procedimientos y lineamientos legales en instancia administrativa, para resolver controversias derivadas de la actividad fiscalizadora y recaudadora del Estado

“La función principal del código tributario es la de desarrollar principios constitucionales tales como: de defensa, de petición, debido proceso, de legalidad, entre otras”

Emmanuel Ronaldo morales

▶ *"Principio de legalidad: Para determinar bases de recaudación*

- ▲ Hecho generador de la relación tributaria.
- ▲ Las exenciones.
- ▲ El sujeto pasivo del tributo y la responsabilidad solidaria.
- ▲ La base imponible y el tipo impositivo.
- ▲ Las deducciones, descuentos, reducciones y recargos.
- ▲ Las infracciones y sanciones tributarias."

Artículo 239 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala.

¿Cómo se aplica el Código Tributario?

- ▶ *Tributos*: “Son las prestaciones comúnmente en dinero que el estado exige en el ejercicio de su poder tributario” Código tributario (2012) Art.9



Obras Públicas

▶ *Clases de Tributos*

- ▲ Impuestos: **“Es el tributo que tiene como hecho generador una actividad estatal general no relacionada concretamente con el contribuyente”** *Código tributario (2012) Art.11*
- ▲ Arbitrios: **“Es el impuesto decretado por ley a favor de varias municipalidades”** *Código tributario (2012) Art.12*
- ▲ Contribuciones especiales y Contribuciones por mejoras: **“Es el tributo que tiene como hecho determinante el hecho generador beneficios directos para e contribuyente”** *Código tributario (2012) Art.13*

▶ *Sujeto de la Obligación Jurídico Tributaria.*

- ▲ Sujeto Activo: **“Es el estado o el ente publico acreedor del tributo”** *Código tributario (2012) Art.17*



- ▲ Sujeto Pasivo: **“Es el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias”** *Código tributario (2012) Art.18*



- ▲ Funciones de la Administración Tributaria. **“Planificar, programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y controlar las actividades que tengan vinculación con la relación jurídica-tributaria”** Código tributario (2012) Art.17

▶ *Infracciones y Sanciones.* **“Se aplicarán estrictamente en materia tributaria”**

- ▲ Infracciones tributarias. **“Toda acciones u omisión que implique violación de normas tributarias de índole sustancial o formal”**
 - ▲ Pago extemporáneo de las retenciones.
 - ▲ La mora.
 - ▲ La omisión del pago de tributos.
 - ▲ La resistencia de la acción fiscalizadora de la administración tributaria.
 - ▲ El incumplimiento de las obligaciones formales.

▲ Infracciones específicas. **“Podrán establecer sanciones administrativas cuando considere que se están infringiendo las leyes relativas a las leyes de comercio de industria, de agricultura o de servicios”**

- ▲ No emitir o no entregar facturas, tiquetes, notas de debito, entre otras exigidos por la ley tributaria.
- ▲ Emitir facturas, tiquetes, documentos no autorizados por la administración tributaria.
- ▲ Utilizar maquinas registradoras, cajas registradoras o algún otro sistema no autorizado por la administración tributaria.



Sanción (Cierre temporal del establecimiento)

▲ Infracciones formales. **“Todas las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de los deberes formales”**

- ▲ Omisión de dar aviso a la administración tributaria de cualquier modificación de datos de inscripción.
- ▲ La sanción es de Q30.00 por día de atraso con una sanción máxima de Q1,000.00 y no debe excederse la sanción máxima el 1% de los ingresos brutos.
- ▲ Presentar las declaraciones después del plazo establecido en la ley tributaria específica, la sanción es una multa de Q30.00 por día de atraso con una máxima de Q600.00 (...)



¿Preguntas?



¿Qué es el Código de Ética Profesional CPA/ADE?



“El Código de Ética profesional Único expresa la normativa de conducta que deben observar los profesionales de Economía, Contaduría Pública y Auditoría y Administración de Empresas”

¿Para que sirve el Código de Ética Profesional CPA/ADE?

- ▲ Capítulo 1: Se enuncian los postulados sobre los cuales se fundamenta el desempeño profesional (...)
- ▲ Capítulo 2: Normas generales (...)
- ▲ Capítulo 3: Conducta empresarial (...)
- ▲ Capítulo 4: Proceso de denuncias (...)
- ▲ Capítulo 5: Sanciones (...)
- ▲ Capítulo 6: Incluye la derogatoria del Código de ética (...)

¿Cómo se utiliza el Código de Ética Profesional CPA/ADE?

**En la transición de estudiantes
a Profesionales.**





USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



¿Preguntas?



**¡Muchas Gracias por la
atención Prestada!**