

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Facultad de Ciencias Económicas

Escuela de Contaduría Pública



**“PROGRAMA FINANCIERO FISCAL PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA QUE PERMITA
UNA AUTOEVALUACION E INSERCIÓN EN EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO
CENTROAMERICA-ESTADOS UNIDOS”**

TRABAJO DE GRADUACION PRESENTADO POR:

FLAMENCO, OSCAR EDGARDO

LOPEZ FLORES, ARELY DEL CARMEN

CABRERA RAMIREZ, MILAGRO DEL CARMEN

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO(A) EN CONTADURIA PUBLICA

DICIEMBRE 2007

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : Master. Rufino Antonio Quezada Sánchez

Secretario General : Licdo. Douglas Alfaro

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Decano : Master. Roger Armando Arias Alvarado

Secretario : Ingeniero. José Ciriaco Gutiérrez Contreras

TRIBUNAL EXAMINADOR

Docente Director : Lic. Mario Hernán Cornejo Pérez

Coordinador del Seminario : Lic. Oscar René Euseda Hidalgo

Diciembre 2007

San salvado, El Salvador, Centro América

Gracias infinitas:

A Dios Todopoderoso por regalarme la vida, la salud, la sabiduría, la voluntad y las fuerzas necesarias para afrontar todas las adversidades que me ayudaron y me permitieron hacer realidad mi sueño;

A mi madre Rosa Alicia de López, una mujer que me dio todo cuanto estuvo a su alcance para ayudarme en todo este proceso y que gracias a su apoyo incondicional y sobre todo a sus oraciones, puedo decirle con mucho orgullo, madre misión cumplida, de igual manera va mi agradecimiento para mi padre Alfonso López que junto a mi madre estuvo a mi lado apoyándome para que no desvaneciera y siguiera adelante por lo que de manera muy especial dedico este logro a ellos dos;

A mis hermanitas queridas: Leyda y Mayra, dos personas muy especiales que son el mejor regalo que Dios pudo darme para complementar mi familia, quiero pedirles disculpas por comprenderme y haberme tenido la paciencia por todos los momentos que pudimos disfrutar juntas, pero que por cumplir con uno de los mayores anhelos de mi vida no pudo ser. a mi sobrinita Katy, que se constituye en el futuro de mi familia;

A mi tía Rosita y a mi tío Beto, quiero que sepan que les quiero mucho y agradecerles por el apoyo que recibí de ustedes en los momentos que mas lo necesité;

y demás familiares y amigos, quiero dar las gracias ya que también me brindaron su ayuda y me apoyaron para lograr alcanzar mi objetivo;

Y para terminar a todos mis maestros, especialmente mis asesores, Lic. Mario Hernán Cornejo Pérez y Oscar Rene Euseda Hidalgo, quienes nos indujeron en el desarrollo del presente trabajo de graduación.

Arely del Carmen López Flores

DEDICATORIA

Para mi Dios que puso todo los medios que me permitieran realizar este trabajo de graduación; me dio fortaleza espiritual y salud para lograr mi objetivo.

A mi Mamá Nena que me proporciono su apoyo total, sus oraciones y su fe en mi, que podría terminar.

Para Álvaro Nuila, que me brindo su apoyo, amor y comprensión en esta etapa de mi vida.

Para mi hijo Fabritcio que ha servido de bendición en mi vida y me dio la fuerza para seguir adelante. Te amo.

Para mi suegra Dalila que me apoyo incondicionalmente a lo largo de todo este proceso con el cuidado de mi hijo, dándome la seguridad que mi bebe no podría estar en mejores manos que las de su abuela.

Para mis compañeros que me permitieron estar en este proyecto de mi vida, así como todo su apoyo incondicional y depositar su confianza en mí y la paciencia que me tuvieron, Admiró su calidad humana.

Para mis hermanos María Elena y Juan Carlos, mis primos Verónica y Salvador, mis sobrinos Josué Daniel y Melissa, mi tía Orquídea mis demás primos, tíos que siempre me desearon lo mejor, que no menciono sus nombre por que son muchos, pero los quiero mucho.

Para mis asesores de tesis Lic. Mario Cornejo y Lic. Oscar Euseda por su dedicación en ayudarnos a culminar este trabajo, infinitas gracias.

Finalmente, a todas a aquellas personas, colegas y amigos que me brindaron su apoyó, tiempo e información para el logro de mis objetivos.

Bendiciones.

Milagro Cabrera

DEDICATORIA

Quiero antes que nada agradecer a través de estas líneas a Dios todopoderoso; El que siempre está a mi lado brindándome la tenacidad, el coraje y la perseverancia para alcanzar mis metas, y en especial por permitirme llegar a un nuevo logro profesional, agradecimiento que también hago extensivo para;

Mi madre y mi padre, Mercedes Flamenco y Jesús Espinoza, dos personas que se constituyen en pilares fundamentales en todos los aspectos de mi vida, brindándome siempre su apoyo en todo momento para mantenerme firme en cada uno de los propósitos que para mi vida e trazado;

A Reyna Arias, una persona a la que no puedo obviar ya que independientemente de los acontecimientos ocurridos me acompaño y me brindo su apoyo, soportando todas las diferencias que a lo largo de este proceso se dieron;

Mi querida viejita, si a mi abuelita Marie Flamenco, a la que quiero mucho y por la que todos los días pido a Dios para que me la cuide y que además me la preste por mucho tiempo mas;

Mi tía Alicia, una mujer incondicional, que merece todo mi respeto y cariño y que sin esperar nada a cambio me ha dado siempre su apoyo para que no me deje vencer por las adversidades de la vida;

Mis hermanos, que siempre me brindan lo mejor de ellos, al igual que el resto de mi familia;

Y por su puesto para mis compañeras de equipo a las que hoy tengo como dos buenas amigas y con las cuales hemos compartido esta bonita experiencia llamada trabajo de graduación, y a través del cual pudimos compartir momentos muy gratos, los que difícilmente podré olvidar

De igual manera quiero agradecer a nuestros asesores y amigos Lic. Mario Hernán Cornejo Pérez y Oscar René Euseda Hidalgo, por apoyarnos en el desarrollo de nuestro trabajo, de corazón muchas gracias.

Finalmente, a todos mis amigos y aquellas personas a las que no mencionare de manera puntual, por falta de espacio, pero que igual merecen mi aprecio ya que me brindaron su apoyo, comprensión y cariño para poder culminar este proyecto.

Reflexión, no pretendamos creer que lo sabemos todo ya que el día en que eso ocurra, lastimosamente habremos llegado al momento en que hemos dejamos de aprender

Muchas bendiciones

Oscar Edgardo Flamenco

INTRODUCCION

En la actualidad El Salvador, como la mayoría de los países alrededor del mundo, busca consolidar su economía y para lograrlo realiza alianzas comerciales (tratados) con otros, que permitan comercializar de manera reciproca en sus mercados los productos que en ellos se producen, garantizando que estos tengan un tratamiento arancelario especial;

Dentro de este proceso las pequeñas y medianas empresas se constituyen en un sector fundamental que no se puede obviar dentro del desarrollo económico de todo país.

Con el fin de dar apoyo a las pequeñas y medianas empresas del sector industria, se crea el programa financiero fiscal para que sirva como una herramienta de apoyo para que puedan ser mas competitivas y poder obtener los beneficios del TLC Centroamérica Estados Unidos.

En el capitulo I, se presenta el marco teórico sobre el origen y antecedentes de los Tratados de Libre Comercio a nivel mundial, al igual que la clasificación y los aspectos legales aplicados a las empresas.

En el capitulo II se explica la metodología de la investigación utilizada, se establecen los objetivos, diseño metodológico, tipo de estudio, población y muestra, método e instrumento de recolección de datos e investigación documental. Además comprende la investigación de campo realizada, y como resultado de esto se presenta un diagnostico sobre la interpretación de los datos obtenidos y la tabulación de datos mediante gráficos.

En el capitulo III, en este capitulo se procede a la elaboración del programa mencionado donde el contenido orientará al lector en cuanto a procedimientos y análisis tributarios y financieros.

Presentando las obligaciones de cumplimiento formal referente a la normativa citada, mencionando la base legal y procedimientos para su adecuada aplicación y algunas sugerencias de control.

Finalmente en el capitulo IV se dan conclusiones y recomendaciones de la investigación realizada y por ultimo se citan las principales fuentes bibliográficas consultadas durante el desarrollo de la investigación así como el detalle de anexos necesarios para la comprensión del documento.

RESUMEN EJECUTIVO

La Globalización es un hecho consumado en el mundo entero. Este fenómeno se comenzó a posicionar en el mundo desde hace varias décadas. Durante el periodo de guerra en El Salvador, el resto del mundo democrático que vivía en paz, seguía avanzando gradualmente en adaptar sus economías, sus plataformas productivas y comerciales y la mentalidad empresarial hacia el libre comercio.

En El Salvador con la firma de los acuerdos de paz en 1992 se inició un proceso de reconstrucción no solo de la infraestructura física destruida durante la guerra sino también la reconstrucción de diversos campos de la vida nacional del aparato legal e institucional de soporte a la producción, que había quedado totalmente obsoleta en relación a la modernización con el resto de países que habían estado en conflicto, entonces se volvía imperante recuperar el tiempo perdido y alcanzar los niveles de modernidad logrado por los países que vivían en paz.

Actualmente El Salvador es un país con apertura al comercio, a las inversiones y a las oportunidades.

En el marco de su orientación al exterior desde finales de la década de los noventa El Salvador ha venido negociando y suscribiendo TLCs con regiones y países, y es así como a finales de los años noventa se dio inicio a las negociaciones del Tratado de Libre Comercio con República Dominicana, posteriormente a inicio de los años dos mil se da inicio a las negociaciones para la firma de otros Tratados de Libre Comercio, con México, Chile, Panamá y con los Estados Unidos de Norte América (CAFTA).

Actualmente los Tratados de Libre Comercio a nivel mundial constituyen una oportunidad de expansión para la mayoría de las economías, en donde las pequeñas y medianas empresas se convierten en un pilar muy importante, pero antes deberán cumplir con una serie de requisitos que les permita estar en condiciones para ser competitivas ante las empresas nacionales y extranjeras.

Es por esta razón que surge la necesidad de crear el Programa Financiero Fiscal para la pequeña y mediana empresa, en el que se incluyen todos los aspectos financieros fiscales que deberán cumplir.

La fuente primaria de la investigación se obtuvo directamente de las encuestas haciendo uso de un cuestionario que consta de veintidós preguntas cerradas las cuales fueron dirigidas a veintisiete empresas, con las que se obtuvo toda la información la que posteriormente fue ordenada, clasificada, procesada y analizada, para poder dar el aporte al trabajo.

Obteniendo como resultado el Programa Financiero Fiscal para la autoevaluación de la Pequeña y Mediana empresa del sector Panadería, el cual se constituirá en una guía de orientación para este sector y que se fundamenta sobre la base de los objetivos definidos desde la elaboración del anteproyecto.

Concluyendo en que el Programa se constituye en una herramienta de gran utilidad si es aplicado adecuadamente de acuerdo a los procedimientos y a las recomendaciones que en este documento se dan, logrando con esto que las pequeñas y medianas empresas mejoren sustantivamente sus controles en las áreas financiero fiscal y que les permita obtener mejores resultados operativos, convertirse en un sector mas competitivo que pueda insertarse y hacer frente a los constantes cambios que en la actualidad se dan en la economía globalizada.

CAPITULO I

MARCO TEORICO	1
1.1. El Tratado de Libre Comercio a Nivel Mundial	1
1.1.1 Antecedentes	1
1.1.1.1 El Pacto Andino	1
1.1.1.2 El Grupo de los Tres (G-3)	2
1.1.1.3 El Mercado Común del Sur (MERCOSUR)	3
1.1.1.4 La Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI)	3
1.1.1.5 La Comunidad del Caribe (CARICOM)	4
1.1.1.6 El Mercado Común Centroamericano (MCCA)	
1.1.1.7 El Tratado de Libre Comercio de Norteamérica (TLCN)	5
1.1.1.8 El Tratado de la Unión Europea	5
1.1.1.9 El Acuerdo General de Aranceles y Comercio (GATT).	6
1.1.2 Definiciones Relacionadas con el TLC	8
1.1.3 Tipos de Aranceles	11
1.1.3.1 Ad Valorem	11
1.1.3.2 Específicos	11
1.1.3.3 Compuestos	11
1.1.4 Tipos de Tratado	12
1.1.4.1 Zona de Libre Comercio	12
1.1.4.2 Unión Aduanera	12
1.1.4.3 Unión Económica	12
1.1.5 Clasificación de los Tratados	13
1.1.6 Ventajas del TLC	15
1.1.7 Principales Objetivos del TLC	17
1.2 El Tratado de Libre Comercio Centro América Estados Unidos	18
1.2.1 Generalidades	18
1.2.2 Objetivos que el Salvador busca con La firma de estos tratados	19
1.2.3 Oportunidades y beneficios del TLC	19
1.2.3.1 Oportunidades	19

1.2.3.2	Beneficios	20
1.2.4	Los Retos Generados por el TLC	22
1.3	La Empresa criterios de clasificación	23
1.3.1	Clasificación de acuerdo a la actividad que realiza	24
1.3.2	Clasificación de acuerdo a la actividad Económica	24
1.3.3	Clasificación de acuerdo a su tamaño	25
1.3.4	Criterios cuantitativos para la clasificación de la pequeña y mediana empresa	25
1.3.4.1	Pequeña empresa	25
1.3.4.3	Mediana empresa	26
1.4	Regulaciones Legales	26
1.4.1	Constitución de La República	27
1.4.2	Código de Comercio	27
1.4.3	Reglamento del Registro de Importadores	28
1.4.4	Ley de Reactivación de las Exportaciones	29
1.4.5	Código Tributario	30
1.4.6	Reglamento de la Ley de Impuesto a La Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	31

CAPITULO II

	Metodología de la investigación de campo	32
	2 Metodología	32
2.1	Generalidades de la investigación de campo	32
2.2	Objetivos de la investigación	33
2.3	Importancia de la investigación	34
2.4	Ámbito o alcance de la investigación	34
2.5	Metodología	36
2.6	Determinación del universo y la muestra	37
2.7	Diseño de herramienta de investigación	38
2.8	Tipo de estudio	42
2.9	Diagnostico	42

CAPITULO III

3.1	Constitución de la Empresa	44
3.1.1	Obligaciones Formales	44
3.1.1.1	Inscripción en el Registro de Contribuyentes	44
3.1.1.1.1	Obligación De Inscribirse Como Contribuyente del Impuesto Sobre la Renta	44
3.1.1.1.2	Obligación de Inscribirse como Contribuyente del Impuesto IVA	47
3.1.1.2	Requisitos Formales de los Documentos a Emitir para el control del IVA	50
3.1.1.3	Obligación de emitir y entregar documentos legales para el control del IVA	65
3.1.1.4	Registros obligatorios para el control Del IVA operaciones de compras y ventas	68
3.1.1.5	Obligación de Aperturar Cuentas Contables Específicas para el Control del IVA.	74
3.1.1.6	Obligación de llevar contabilidad formal	77
3.1.1.7	Obligación de llevar Registros Especiales	85
3.1.1.8	Obligación de Efectuar Levantamiento Físico de Inventarios	88
3.1.1.9	Obligación de adoptar método de Valuación de inventarios	91
3.1.1.10	Obligación de Conservar Información Y Pruebas	93
3.1.1.11	Obligación de Informar el Extravió de Documentos y Registros	95
3.1.1.12	Obligación de Reconstruir Registros de Contabilidad	98
3.1.1.13	Obligación de Nombrar Auditor para Dictaminarse Fiscalmente	99
3.1.2	Obligaciones Sustantivas	104
3.1.2.1	Obligación de Retener Impuesto Sobre La Renta	104
3.1.2.2	Pago del Anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta	110
3.1.2.3	Obligación de enterar el impuesto sobre La renta retenido	112
3.1.2.4	Pago del Impuesto Sobre la Renta, anual	113
3.1.2.5	Procedimiento para la Obtención y pago de la Renta Obtenida	114
3.1.3	Obligaciones Formales Establecidas en El Código de Comercio	119
3.1.3.1	Obligación de Llevar Registros Legales	119
3.2	Requisitos para la Exportación de Mercancías hacia los Estados Unidos	
3.2.1	Lineamientos Establecidos en el (CAUCA) Referente al Ingreso o Salida de Mercancías.	129
3.2.2	Normas que se deben Cumplir para la Elaboración y Distribución de Alimentos Según el Código de Salud	131

3.2.3	Tramites para la Exportación de Alimentos Hacia los Estados Unidos	134
3.2.4	Documentos que se requieren para la Entrada formal de bienes al país destino	136
3.2.5	Etiquetado de los Productos para la Exportación	137
3.2.6	Otros Requisitos que deben cumplir Los alimentos	139

CAPITULO IV

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1	CONCLUSIONES	141
-----	--------------	-----

4.2 RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

CAPITULO I

I MARCO TEORICO

1.2. EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO A NIVEL MUNDIAL

1.2.1. ANTECEDENTES

Hablar de tratados y en especial de tratados de libre comercio involucra muchos aspectos, desde factores estrictamente económicos y financieros hasta factores geográficos, demográficos y culturales tanto para el sector público y privado.

Inicialmente se tratarán algunas generalidades de los principales Tratados de Libre Comercio existentes.

1.1.1.1 EL PACTO ANDINO.

Se creó con el objetivo de ser un organismo de integración subregional, consultivo para el desarrollo y el crecimiento económico de los países miembros, fortalecer su solidaridad y reducir las diferencias de desarrollo entre los mismos.

Este fue firmado el 26 de mayo de 1969 en Cartagena, el órgano del Pacto lleva el nombre oficial de Comisión del Acuerdo de Cartagena. Surge como una reacción a las dificultades prácticas de adelantar la integración a escala latinoamericana. En la actualidad, tras la retirada de Chile en 1971, lo forman Bolivia, Perú, Ecuador, Colombia y Venezuela.

Luego de un comienzo auspicioso, el proceso se estancó, en particular durante los años 80 cuando los países experimentaron graves dificultades en el sector externo que llevaron al incumplimiento sistemático de los compromisos. No obstante, desde finales de esa década y gracias al empujón político de los propios presidentes y sobre bases más flexibles, la integración subregional andina cobró nuevo impulso y los países asumieron compromisos tendientes a consolidar el espacio económico ampliado. Para ello, se ha buscado perfeccionar inicialmente la zona andina de libre comercio mediante la aplicación de un programa de liberación (reducción y

eliminación de aranceles entre los países miembros) y la adopción de un arancel externo común (el arancel que se cobra a mercancías provenientes de terceros países) con el fin de constituir una unión aduanera¹.

1.1.1.2 EL GRUPO DE LOS TRES (G-3).

Para finales de 1990, Colombia, Venezuela y México establecieron un grupo de consulta y concertación sobre la situación regional que ha evolucionado hacia metas más ambiciosas de integración económica que se traduzcan en la consolidación de una zona de libre comercio, incluyendo no sólo los bienes sino los servicios.²

También se trata de un proceso gradual que implica una delicada negociación que permita una adaptación del aparato productivo de los países y tratamientos especiales para sectores donde las diferencias iniciales sean muy marcadas (por ejemplo, siderúrgico, automotor, petroquímico), lo mismo que en aspectos donde la diferencia en legislación no implique dificultades para una apertura rápida (por ejemplo, la prestación de servicios financieros).

1.1.1.3 EL MERCADO COMÚN DEL SUR (MERCOSUR)

Integrado inicialmente por Brasil, Argentina, Uruguay y Paraguay, se estableció, a partir de 1995, una unión aduanera mediante un programa de liberación comercial que incluye un proceso de desgravación progresiva y automática para el universo arancelario, aunque con listas de excepciones que deberán ser eliminadas progresivamente. Obviamente, incluye la adopción de un arancel externo común.³

Para facilitar y complementar este programa dirigido al intercambio se contempla una armonización de las políticas macroeconómicas y sectoriales. La participación de las dos economías más grandes de América del Sur "Brasil y Argentina", unida a la creciente liberación que han venido experimentando las demás economías de la región, ha llevado a otros países a vincularse al acuerdo como es el caso de Chile y Bolivia. Con el tiempo, es probable que el MERCOSUR atraiga nuevos miembros y se constituya en la unión económica más importante de América Latina.

1.1.1.4 LA ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE INTEGRACIÓN (ALADI).

Esta asociación agrupa a las naciones de América Latina, y viene funcionando desde comienzos de los años 60. Dadas las dificultades de lograr avances en este esquema que involucra países de muy diverso tamaño y grado de avance económico, en la actualidad se limita a servir de marco para la celebración de "acuerdos bilaterales de

¹ Acuerdos-Tratados disponible en <http://www.com.monografias.com>

² IDEM

³ IDEM

alcance parcial", mediante los cuales los países adoptan ciertos márgenes de preferencia arancelaria (rebajas porcentuales sobre el arancel para unas listas determinadas de productos).

Además, se ha diseñado un esquema que facilita los pagos para el comercio intra-regional (los acuerdos de créditos y pagos recíprocos) y algunos acuerdos de complementación económica.⁴

1.1.1.5 LA COMUNIDAD DEL CARIBE (CARICOM).

Constituida desde 1973 por 13 Estados anglo-parlantes (Antigua y Barbuda, Bahamas, Barbados, Belice, Dominica, Granada, Guyana, Jamaica, Montserrat, San Cristóbal y Nieves, Santa Lucía, San Vicente, Trinidad y Tobago) con el propósito de fortalecer las relaciones económicas y comerciales de los países miembros y lograr un mayor grado de independencia y avance económico, así como coordinar sus políticas externas y lograr una cooperación en áreas no económicas como la educación, salud y transporte.

Una vez superados algunos reveses y problemas, ha resurgido el compromiso de lograr la integración que permita ampliar el mercado regional complementado con una política activa de promoción de exportaciones extra-regionales y adecuadas y estables políticas macroeconómicas. Igualmente, se discute la conveniencia de ampliar la comunidad a otros Estados de la región, incluyendo algunos que no sean anglo-parlantes.

1.1.1.6 EL MERCADO COMÚN CENTROAMERICANO (MCCA).

El propósito de establecer un mercado unificado de los países centroamericanos es aún más antiguo que el de la ALADI, pues se remonta a 1951, pero su realización se ha visto obstaculizada por graves eventos políticos y factores externos.⁵

Hacia finales de los años 80, se han dado condiciones propicias para retomar la ruta de la integración regional inspirada en una proyección conjunta hacia afuera de los países del área. De este modo, los presidentes de los países centroamericanos han señalado que para tal propósito se debe perfeccionar una zona de libre comercio y utilizar el mercado común regional para lograr una mayor inserción en el mercado mundial.

1.1.1.7 EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE NORTEAMÉRICA (TLCN).

Es aquel que involucra a Canadá, México y los Estados Unidos. Mediante dicho tratado se busca conformar un mercado común con libre circulación de mercancías, servicios y capitales incluyendo una mayor apertura en las posibilidades de inversiones. Este tratado puede considerarse como precursor del desarrollo de la "Iniciativa para

⁴ IDEM

⁵ IDEM

las Américas" planteada en 1989 por el entonces presidente de los Estados Unidos, George Bush, en el sentido de crear una zona de libre comercio en el Hemisferio Americano, desde Alaska hasta la Patagonia.⁶

1.1.1.8 EL TRATADO DE LA UNIÓN EUROPEA.

Este tratado busca constituir una comunidad que va más allá de la creación de un mercado común, ya que pretende avanzar hacia una unión política, económica y monetaria de los países que lo conforman.

Son miembros de la Unión Europea los siguientes países: Alemania, Austria, Bélgica, Luxemburgo, Dinamarca, Francia, Grecia, Irlanda, Italia, Holanda, Reino Unido, España, Portugal, Finlandia y Suecia. En perspectiva, este tratado puede extenderse a otros países europeos, incluidos algunos países de Europa del Este que comienzan a cimentar sistemas democráticos y economías de mercado, y últimamente a países latino americanos entre los que figura El Salvador⁷

1.1.1.9 EL ACUERDO GENERAL DE ARANCELES Y COMERCIO (GATT).

Paralelo a este fenómeno de configuración de bloques y de integración regional, se da una tendencia a la cohesión e interdependencia a escala mundial. Para apoyar este último proceso, una vez concluida la Segunda Guerra Mundial, se firmó un Acuerdo General de Aranceles y Comercio, conocido por su siglas en inglés GATT (*General Agreement on Trade and Tariffs*), suscrito en 1947 por 90 países, con el objeto de impulsar un ordenamiento comercial a escala mundial más abierto, estable y transparente y luchar contra el proteccionismo y la discriminación, de modo que sobre la base de una expansión del comercio se facilite una utilización más completa y eficiente de los recursos mundiales que redunde en mayores niveles de empleo, ingreso y bienestar de la humanidad.

Para que se pudieran lograr estos objetivos, el GATT contempló la celebración de acuerdos encaminados a obtener, a base de reciprocidad y mutuas ventajas, una reducción sustancial de los aranceles aduaneros y de las demás barreras comerciales, así como la eliminación de todo trato discriminatorio en materia de comercio internacional. El acuerdo contempla un conjunto de derechos y obligaciones (o códigos de conducta) que deben ser respetados por los países (partes) que lo suscriben y mecanismos para la solución de controversias.

Concretamente, el GATT sirve de marco para la realización de rondas generales de negociaciones entre los países miembros.⁸

⁶ IDEM

⁷ IDEM

⁸ IDEM

A partir de 1995, el GATT ha sido reemplazado por la Organización Mundial del Comercio (OMC), que es un organismo multilateral del nivel del Fondo Monetario Internacional y del Banco Mundial. Este organismo busca profundizar el proceso de liberación del comercio entre naciones para que éste contribuya en mayor medida a estimular el crecimiento económico mundial. Entre sus objetivos están: la liberación del comercio agrícola, la eliminación de medias proteccionistas diferentes a tarifas y cuotas y el fortalecimiento de los mecanismos de solución de disputas comerciales entre naciones. Así mismo, busca ampliar su radio de acción al intercambio de servicios, los movimientos de capitales y la tecnología y las medidas ambientales vinculadas con el comercio internacional. Con este nuevo ente se procura disponer de una base jurídica estable en las relaciones comerciales de todos los países y relanzar el crecimiento económico mundial, teniendo en cuenta las nuevas tendencias hacia la apertura comercial, la globalidad y la competitividad entre las naciones.⁹

En el área de la contabilidad el abordar el tema de los Tratados de Libre Comercio firmados por El Salvador pareciera ser que no es un tema que encaje mucho en la filosofía tradicional de la profesión, ya que se cree que es un área única y exclusiva de los economistas pues se tiene la idea de ver a este como un problema de nación que únicamente se debe analizar a nivel macroeconómico.

Por lo que antes de entrar en materia en el desarrollo de la investigación es conveniente retomar algunos conceptos que se utilizaran en la investigación

1.1.2 DEFINICIONES

a) Tratado de Libre Comercio:

Es un acuerdo entre distintos países para concederse determinados beneficios de forma mutua. Se pueden distinguir tres tipos de tratados comerciales: zona de libre comercio, unión aduanera y unión económica. (portafolio.com).

Es un instrumento jurídico que contiene reglas que se establecen para fomentar el intercambio comercial y los flujos de inversión entre los países mediante la eliminación gradual de, el establecimiento de normas que deben ser respetadas por los países y mecanismos que permitan resolver las diferencias que puedan surgir, contribuyendo así al desarrollo económico y social

⁹ Acuerdos-Tratados disponibles en <http://www.com.monografias.com>

b) Tratado:

En Derecho internacional, acuerdo escrito concluido por dos naciones soberanas o por una nación y una organización internacional (Por ejemplo, la Unión Europea). La facultad de concertar tratados es un atributo esencial de la soberanía. El principio de que los tratados concluidos de forma correcta son obligatorios para los signatarios, que deben adherirse a los mismos de buena fe, es una regla cardinal del Derecho Internacional.

c) Arancel Aduanero:

Incluye cualquier impuesto o arancel a la importación y un cargo de cualquier tipo aplicado en relación con la importación de una mercancía, incluida cualquier forma de sobretasa o recargo en relación con dicha importación, pero que no incluya cualquiera de los siguientes impuestos:

- i. Cargo equivalente a un impuesto interno establecido de conformidad con el Art. III:2 del GATT 1994, respecto a mercancías similares, directamente competidoras, o sustitutas de la parte, o respecto a mercancías a partir de las cuales haya sido manufacturada o producida total o parcialmente la mercancía importada;
- ii. Derecho antidumping o medida compensatoria que se aplique de acuerdo con la legislación interna de una Parte; y
- iii. Derecho u otro cargo relacionado con la importación proporcional al costo de los servicios prestados.¹⁰

d) Autoridad Aduanera:

Significa la autoridad competente que, de conformidad con la legislación de una Parte, es responsable de la administración de las leyes y regulaciones aduaneras.¹¹

e) Comercio:

Negociación que se hace comprando y vendiendo

¹⁰ Capítulo Dos del CAFTA
Definiciones Generales
Artículo 2.1: Definiciones de Aplicación General

¹¹ IDEM

f) Tratado Comercial:

Es un acuerdo entre distintos países para concederse determinados beneficios de forma mutua. Se pueden distinguir tres tipos de tratados comerciales: zona de libre comercio, unión aduanera y unión económica.

g) Comercio Exterior:

El que tiene una nación con otra

h) Convenio Comercial:

Es de características similares al tratado comercial, con la diferencia de que no tiene duración definitiva y por ello puede ser denunciado en cualquier momento y cesar su validez en un plazo previsto a partir de esta denuncia.

i) Desgravación Arancelaria:

Eliminación de aranceles aduaneros. Generalmente se acuerda de manera progresiva y cronológica Reducción de aranceles entre dos países que han logrado un acuerdo comercial en materia de acceso a mercados

j) Productos Étnicos:

Los productos étnicos son aquellos asociados a un país y que en el exterior lo consumen tanto nacionales como otros grupos de la población.

k) Productos Nostálgicos:

Son aquellos que están integrados por los bienes y servicios que forman parte de los hábitos de consumo, cultura y tradición de los diferentes pueblos y naciones.

1.1.3 TIPOS DE ARANCELES

a) Ad Valorem:

Los derechos mas comunes y equivalen a un porcentaje del valor de la mercancía, por ejemplo, el 5%.

b) Específicos:

Estos se aplican por unidad de peso u de otra cantidad, por ejemplo, 5.9 centavos de dólar por docena.

c) Compuestos:

Representan la combinación de los derechos ad valorem y de los específicos, por ejemplo, 0.07 centavos por kilogramo mas el 10% ad valorem

El arancel o impuesto de importación que se aplique al producto depende de su partida arancelaria de acuerdo al sistema HTS, de Estados Unidos, que es similar hasta el sexto dígito al sistema SAC de El Salvador,

1.1.4 TIPOS DE TRATADO

a) Zona de Libre Comercio:

En una zona de libre comercio los países firmantes del tratado se comprometen a anular entre sí los aranceles en frontera, es decir, entre los países firmantes del tratado los precios de todos los productos comerciados entre ellos serán los mismos para todos los integrantes de la zona, de forma que un país no puede aumentar (mediante aranceles a la importación) el precio de los bienes producidos en otro país que forma parte de la zona de libre comercio.

b) Unión Aduanera:

Una unión aduanera es una ampliación de los beneficios derivados de una zona de libre comercio. En una unión aduanera, además de eliminarse los aranceles internos para los países miembros de la unión, se crea un arancel externo común (AEC) para todos los países, es decir, cualquier país de la unión que importe bienes producidos por otro país no perteneciente a la unión aplicará a estos bienes el mismo arancel. Las uniones aduaneras suelen también permitir la libre circulación de personas y capitales por todos los territorios de los países miembros, lo que permite la libre adquisición de bienes de consumo y empresas de los ciudadanos de un país en el resto de los países pertenecientes al acuerdo comercial.

c) Unión Económica:

Representa el grado sumo de integración comercial entre distintos países. Además de los beneficios derivados de la unión aduanera, se produce una integración económica plena al eliminarse las distintas monedas de los países integrantes de la unión, creándose un único banco central para todos ellos.

1.1.5 CLASIFICACIÓN DE LOS TRATADOS

Los Tratados pueden clasificarse desde diferentes puntos de vista:

- a) Con respecto al número de estados participantes:
 - i. Bilaterales: Son los que ligan a dos sujetos de derecho internacional;
 - ii. Multilaterales: Son los concluidos entre más de dos sujetos de derecho internacionales;

- b) Con respecto a las formas de dar Consentimiento para Obligarse:
 - i. De Debida Forma: Son aquellos en los que la voluntad de obligarse se expresa por un acto del Jefe de Estado;
 - ii. De Forma Simplificada: Son aquellos en los que obliga al Estado un funcionario de categoría inferior al jefe de Estado, mediante la sola firma.

- c) Con respecto al objeto del tratado:
 - i. Tratados de Extradición;
 - ii. Tratados Culturales;
 - iii. Tratados Fiscales;
 - iv. Tratados Sociales;
 - v. Tratados Económicos;
 - vi. Tratados Consulares;
 - vii. Tratados de Amistad;
 - viii. Tratados de Navegación;
 - ix. Tratados de Tráfico Aéreo;
 - x. Tratados de Paz.

d) Con respecto al tipo de obligaciones que crea la doctrina:

- i. **Tratados de Ley:** Son aquellos en los que existen dos o más voluntades comunes con un mismo objeto;
- ii. **Tratados de Contrato:** Son aquellos en los que existen dos voluntades opuestas pero complementarias, una quiere vender una cosa mientras que a otra quiere comprar la misma cosa;
- iii. **Tratados Constitutivos:** Por los que se adquiere un derecho (de anexión). se permite su uso (convenios estableciendo servidumbres internacionales). Se determina y fija con mayor precisión que antes (tratados de límites). se declara su extinción o transmisión (tratados de cesión o de renuncia);
- iv. **Tratados de Tipo Regulatorio:** Los que determinan las relaciones de dos o más Estados, políticas (tratados de reconocimiento) o de orden material o económico (tratados de comercio, navegación, postales, etc.);
- v. **Tratados de Asociación:** Por lo que dos o más Estados convienen en formar una sociedad para la consecución de un fin común, ya para un tiempo y objetivo determinado (alianzas) ya indefinida y limitando la soberanía de los asociados Confederaciones y Federaciones.

e) Con respecto al criterio para su participación.

- i. **Tratados Abiertos:** Son aquellos tratados que prevén la participación de contratantes que no han participado en la negociación, mediante la adhesión o la firma;
- ii. **Tratados Cerrados:** Son aquellos que permiten exclusivamente la participación de los negociadores y no prevén la incorporación de nuevos contratantes.

1.1.6 VENTAJAS DEL TLC

- a) Eliminar todos los pagos de aranceles a la importación de productos entre sí y de eliminar toda medida que impida o dificulte el ingreso de productos al territorio de ambos;

- b) Establecer disposiciones legales que regulen todas las áreas relacionadas con el comercio;
- c) Garantizar los derechos de toda persona o empresa de ambos países, cuando deciden invertir en el otro país;
- d) Establecer disposiciones que regulen el comercio de los servicios entre nacionales de ambos países;
- e) Asegurar el cumplimiento de los derechos y obligaciones que han sido negociados, estableciendo un mecanismo que en una forma rápida solucione cualquier problema que surja en el comercio de productos, servicios o aquellos relacionados con las inversiones;
- f) Nos Convierte en plataforma de exportación para nuevas inversiones;
- g) Promueve transferencia de tecnología, mayor formación de recurso humano;
- h) Nuevas fuentes de empleos y divisas.

1.1.7 PRINCIPALES OBJETIVOS DEL TLC

- a) Los Tratados de Libre Comercio tienen objetivos establecidos para lograr mayores beneficios y brindar oportunidades de desarrollo nacional;
- b) Asegurar que el intercambio de mercancías se efectúe con la máxima facilidad y libertad posible;
- c) Promover la apertura de los mercados externos, diversificando el destino de las exportaciones y fomentando el ingreso de la inversión extranjera;
- d) Eliminar las barreras al comercio y facilitar la circulación de mercancías y servicios en la zona de libre comercio;
- e) Crear procedimientos eficaces para la aplicación y cumplimiento de los tratados, para su administración

y para la solución de controversias;

- f) Lograr eliminar todos los pagos de aranceles a la importación de productos entre sí y de eliminar toda medida que impida o dificulte el ingreso de productos al territorio de ambos;
- g) Establecer disposiciones legales que regulen todas las áreas relacionadas con el comercio;
- h) Garantizar los derechos de toda persona o empresa de ambos países, cuando deciden invertir en el otro país.

1.3 EL TRATADO DE LIBRE COMERCIO CENTRO AMÉRICA ESTADOS UNIDOS

1.2.1 GENERALIDADES

El Gobierno de El Salvador (GOES) ha orientado su política comercial hacia la apertura y diversificación del mercado para los exportadores, y es así como a partir de agosto de 2004 se firmo el TLC Centroamérica Estados Unidos y ratificado en diciembre de 2004, el cual entro en vigencia a partir del primero de marzo del 2005.

Conforme a este objetivo de apertura, El Salvador participa activamente en distintas negociaciones comerciales. Desde su ingreso a la OMC en mayo de 1995, El Salvador ha seguido la estrategia de fortalecer sus lazos con sus principales socios comerciales a través de iniciativas bilaterales y regionales.

Las que incluyen:

- a) Mayor integración con los países centroamericanos;
- b) Membresía y participación activa en la OMC y en la ronda de Negociación de Doha;
- c) Implementación de tratados de libre comercio suscritos con otros países latinoamericanos (México, Chile, República Dominicana y Panamá);
- d) Negociaciones de tratados de libre comercio con nuevos países, que incluyen a Canadá, Estados Unidos y con el resto de los países del Hemisferio, en el contexto de las negociaciones del Área de Libre Comercio de las Américas (ALCA).

1.2.2 OBJETIVOS QUE EL SALVADOR BUSCA CON LA FIRMA DE ESTOS TRATADOS:

- a) Superar las limitaciones territoriales y de mercado;
- b) Abrir importantes oportunidades de comercio y empleo;
- c) Aumentar el interés de los inversionistas en El Salvador;
- d) Crear nuevas fuentes de transferencia de tecnología.

1.2.3 OPORTUNIDADES Y BENEFICIOS DEL TLC

La firma de un TLC con Estados Unidos crea oportunidades así como retos para la vida nacional.

1.2.3.1 OPORTUNIDADES

- a) Rompe el mito sobre la “Estrechez territorial y de mercado que limitan la inserción en el mercado externo y desarrollo”;
- b) Se abren grandes oportunidades comerciales y de empleo, actualmente, el mercado no tiene que limitarse a seis millones de salvadoreños. Los Tratados de Libre Comercio suscritos y en negociación significan un mercado potencial de 450 millones de consumidores;
- c) El país se convierte en una plataforma de exportación para nuevas inversiones;
- d) Se promueve la transferencia de tecnología, y mayor formación de recurso humano;
- e) Generación de nuevas fuentes de empleos y divisas.

1.2.3.2 BENEFICIOS

- a) Sector Agrícola:

Productos que anteriormente pagaban aranceles de importación a los Estados Unidos, como aquellos que

contienen azúcar (empacados para venta al detalle) quesos étnicos, hortalizas frescas, Snacks (boquitas), frutas frescas y melón, con el TLC no pagan aranceles.

Mecanismos para reducir el riesgo a obstáculos fitozoosanitarios en las fronteras.

Se logró la protección del café con una regla de origen que exige el uso del café originario de la región

Libre acceso al mercado de productos étnicos

b) Sector Azucarero:

Se duplica la cuota azucarera de libre acceso a Estados Unidos.

Los dulces, confites y demás productos que contengan más del 65% (en proceso) de azúcar, empacados para la venta al detalle estarán fuera de cuota.

Ningún dulce étnico ni fresco en polvo paga arancel de importación.

Se elimina el arancel específico del azúcar

c) Sector Industrial:

Ampliación de la preferencia de la iniciativa de la cuenca del Caribe. Los productos como el atún enlatado, joyeros, textiles y confecciones, calzado, joyería, anzuelos, no pagarán aranceles de internación en Estados Unidos

Joyereros y empaques de plástico o cartoncillo recubiertos de tela o impresos pueden utilizar insumos de cualquier parte del mundo.

Se consolidó la regla de origen CBI (que es muy flexible) para productos de acero y hierro.

Alcohol originario obtuvo cero por ciento de importación de inmediato.

d) Sector Textil y Confección:

La ropa producida con tela hilaza de Estados Unidos, ensamblada en Centroamérica puede ser enviada a Estados Unidos sin pagar impuestos.

Cualquier prenda elaborada en los países centroamericanos con tela regional, con hilaza regional, entran en los Estados Unidos sin pagar impuestos, de inmediato.

Prendas de vestir elaboradas con telas o hilazas comprendidas en la "lista de poco abasto podrán entrar a Estados Unidos sin pagar impuestos y sin cuotas

Libre acceso al mercado de productos etnicos.Orchata, ajonjolí, loroco, queso duro-blandito, semita, quesadillas, tamales pupusas, especias y productos alimenticios a los que los salvadoreños están acostumbrados tienen acceso inmediato.

Los productos salvadoreños pueden obtener estos beneficios, siempre y cuando cumplan con las reglas de origen del CAFTA.

1.2.4 LOS RETOS GENERADOS POR EL TLC

- a) Ampliar y desarrollar la red de distribución;
- b) Plan de mercadeo agresivo (lealtad al consumo de La marca);
- c) Diferenciación del producto por denominación de origen;
- d) Seguimiento post venta;
- e) Ampliar y articular servicios de acompañamiento técnicos;
- f) Asociatividad sostenible;
- g) Intensiva campaña promocional y de mercadeo;
- h) Generar condiciones para ser competitivos como país y como región.

Luego de haber expuesto los conceptos y generalidades sobre lo que son los Tratados de Libre Comercio es conveniente entrar en materia legislativa y comenzar con la exposición de los requerimientos que las leyes exigen para que una empresa esté legalmente constituida y pueda cumplir con la parte que a nivel local se requiere para que funcionen adecuadamente.

Dentro de la legislación competente a las empresas que serán objeto de la investigación, se puede mencionar, lo establecido por la Constitución de La Republica, por tratarse de la Ley principal de El Salvador y conocer su abordaje sobre los tratados firmados con otras naciones, se analizarán los requisitos y procedimientos que la pequeña y mediana empresa debe cumplir en materia de legislación aduanera (CAUCA ,RECAUCA) para efectos de conocer que aspectos deberán cumplir, de igual forma se hará con el código de Comercio, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Código Tributario, Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; además de lo establecido en cada uno de sus reglamentos.

1.3 LA EMPRESA CRITERIOS DE CLASIFICACION

La empresa es un tipo de organización definida, “Toda unidad económica que existe” dentro de una comunidad integrada con recursos, mediante aspectos prácticos o legales que tienden a satisfacer ciertas necesidades pudiendo estar o no acompañadas del animo de lucro¹²

La empresa mercantil está constituida por un conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y de valor incorpóreos, con el objeto de ofrecer al público, bienes y servicios de manera sistemática y es creada con fines de lucro

Las empresas pueden ser clasificadas de acuerdo a varios criterios, entre los que se puede citar:

1.3.1 CLASIFICACION DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD QUE REALIZA

Las empresas bajo esta clasificación pueden ser:

- a) Empresas extractivas
 - 1) Renovables
 - 2) No renovables;
- b) Empresas de Transformación;
- c) Empresas de Transporte;
- d) Empresas de Comercio;
- e) Empresas de Créditos, Seguros y Fianzas.

1.3.2 CLASIFICACION DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA

¹² Guardado Leo Merlos. Administración de empresas, Parte I, 38ª. Impreso en México, Editorial Grupo Noriega, 1994, Tomo uno, pagina 11.

En El Salvador; pueden clasificarse en tres categorías; considerando su actividad económica:

- a) Empresas Industriales;
- b) Empresas de Servicios;
- c) Empresas Comerciales.

1.3.3 CLASIFICACION DE ACUERDO A SU TAMAÑO

Otro aspecto importante es la clasificación de las empresas de acuerdo a su tamaño, para esta existen distintos criterios; como los que a continuación se presentan:

TIPO DE EMPRESA	PYME(De acuerdo al número de trabajadores)
GRANDE	De 100 en adelante
MEDIANA	De 50 a 99 empleados
PEQUEÑA	De 5 hasta 49 empleados

Fuente PYME

1.3.4 CRITERIOS CUANTITAVOS PARA LA CLASIFICACIÓN DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

1.3.4.1 PEQUEÑA EMPRESA

- a) De acuerdo a Comisión Nacional de la Micro Y Pequeña Empresa (CONAMYPE) este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene hasta cincuenta personas ocupadas y ventas equivalentes hasta 4,762 salarios mínimos urbanos;
- b) De acuerdo al Banco Multisectorial de Inversión (BMI) este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene desde 11 hasta 49 personas ocupadas y ventas desde \$ 68,571 hasta \$ 685,714 dólares;
- c) De acuerdo a la Asociación Nacional de la Empresa Privada (ANEP) este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene entre 11 y 49 personas ocupadas;
- d) De acuerdo a la Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES) este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene entre 6 y 20 personas ocupadas;

1.3.4.3 MEDIANA EMPRESA

- a) De acuerdo a CONAMYPE este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene hasta cien personas ocupadas y sus ventas anuales son hasta el equivalente a 31,746 salarios mínimos urbanos;
- b) De acuerdo al BMI este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene de cincuenta hasta ciento noventa y nueve personas ocupadas y sus ventas anuales son entre 6.0 y 40 millones de colones;
- c) De acuerdo a la ANEP este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene entre cincuenta y noventa y nueve personas ocupadas;
- d) De acuerdo a la AMPES este se conceptualiza como toda unidad económica que tiene de veinte personas ocupadas en adelante.

1.4 REGULACIONES LEGALES

La base legal para todo tipo de empresa y especialmente para la pequeña y mediana empresa, objeto de este estudio se constituye en una herramienta básica en el desarrollo de sus actividades comerciales.

Entre las regulaciones legales que deben tomar en cuenta se mencionan las siguientes:

1.4.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA

En el Art. 144 se establece que los tratados internacionales que sean celebrados por El Salvador con otros estados o con organismos internacionales, se constituyen en Leyes de la República al entrar en vigencia, conforme a las disposiciones del mismo tratado y de esta constitución.

La ley no podrá modificar o derogar lo acordado en un tratado vigente para El Salvador. En caso de conflicto entre el tratado y la ley prevalecerá el tratado.

En el Art. 168 de La Constitución se establecen atribuciones y obligaciones del Presidente, entre las que se mencionan:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los tratados, las leyes y demás disposiciones legales;

- b) Celebrar tratados y convenciones internacionales, someterlos a la ratificación de la Asamblea Legislativa y vigilar su cumplimiento;
- c) Dirigir las relaciones exteriores.

1.4.2 CÓDIGO DE COMERCIO

De acuerdo al Art. 553 este define a la empresa mercantil como la que esta constituida por un conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos, con el objeto de ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes y servicios.¹³

En el Art. 21 se establece que las sociedades se constituyen, modifican, disuelven y liquidan por escritura pública la cual debe elaborarse por un notario acreditado para la realización de estos actos y que esta deberá inscribirse en el Registro de Comercio

El Art. 193 establece que las sociedades anónimas se constituirán por medio de escritura pública, que se otorgara sin mas tramites cuando se efectuó por fundación simultanea.

En el Art. 192 establece que el capital social mínimo no deberá ser menor a cien mil colones, y que se pague en dinero efectivo cuando menos el 25% de cada acción pagadera en numerario, y que se satisfaga íntegramente el valor de cada acción, cuando su pago haya de efectuarse en todo o en parte, con bienes distintos a dinero en todo caso deberá estar pagada íntegramente una cantidad igual a la cuarta parte del capital de fundación.

1.4.3 REGLAMENTO DEL REGISTRO DE IMPORTADORES

En el Art. 1 Párrafo primero establece la creación del registro de importadores en el cual deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas, organismos y dependencias del Gobierno Central, instituciones oficiales autónomas, municipios, empresas estatales o municipales, fideicomisos y sucesiones, que realicen operaciones de importaciones de mercancías.

De acuerdo al Art. 7 la documentación que se deberá presentar para ser inscrito como importador es:

- a) Nombre, denominación o razón social del importador;

¹³ Código de comercio, libro tercero, cosas mercantiles, titulo I empresa mercantil, capitulo I la empresa

- b) Dirección exacta de las oficinas del importador;
- c) Dirección para recibir notificaciones;
- d) Número de teléfono, fax o correo electrónico, dirección exacta y ubicación de las bodegas, patios o establecimientos de cualquier tipo, incluyendo casas de habitación u otro lugar destinado para recibir, almacenar, procesar o transbordar la mercancía que se importa sea temporal o definitiva.

1.4.4 LEY DE REACTIVACIÓN DE LAS EXPORTACIONES

El Art. 3 establece que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, titulares de empresas que sean exportadoras o comercializadoras de bienes o servicios de origen salvadoreño podrán gozar de la devolución del 6% del valor libre a bordo o valor FOB previa autorización del Ministerio de Economía y el cumplimiento de los siguientes requisitos.

- a) Presensación de la solicitud de devolución del 6% del valor FOB exportado y la documentación respectiva ante el Ministerio de Economía, dentro de los 90 días calendario siguientes a la fecha de la exportación;
- b) Comprobación de que se ha efectuado la exportación en los términos que establece la Ley.

Se tendrá derecho a esta devolución siempre y cuando las exportaciones se hagan fuera del área centroamericana exceptuando las exportaciones de productos minerales metálicos y no metálicos provenientes de la explotación del subsuelo así como de los productos tradicionales como el café, azúcar y algodón Art. 2 de la Ley de Reactivación de las Exportaciones.

1.4.5 CÓDIGO TRIBUTARIO

El Código establece en su Art. 140 que todos los sujetos pasivos están obligados a llevar con la debida documentación, registros especiales para establecer su situación tributaria, entre los que se mencionan:

- a) Importadores: llevarán un registro de costos y retaceos de las compras que correspondan al ejercicio que se declara;
- b) Industriales: Llevarán registro detallado de los costos de la materia prima, elaborados y en proceso.

En el Art. 141 se establece que los Contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán llevar libros o registros de Compras y de Ventas relativos al control del referido impuesto.

Los Importadores deberán asimismo abrir cuentas especiales para registrar los créditos fiscales trasladados en sus operaciones y las cantidades pagadas a título de impuesto originado en las operaciones de importación.

1.4.6 REGLAMENTO DE LA LEY DE IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y ALA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El Art. 2, literal 10 define las exportaciones como:

El envío legal de mercancías que se encuentran en libre circulación para su uso o consumo definitivo en el exterior y la prestación de servicios en el país a usuarios que no tienen domicilio ni residencia en el y que estén destinados a ser utilizados exclusivamente en el exterior.

CAPITULO II

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

2 METODOLOGIA

2.1 GENERALIDADES DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

El propósito de la investigación de campo es recolectar la información requerida a través de fuentes; las cuales permitirán conocer si el sector de la pequeña y mediana empresa de la industria de la panadería, cuenta con un programa Financiero Fiscal que permita autoevaluar e insertarse en el TLC Centroamérica Estados Unidos.

Se establecieron objetivos, que sirvieron de guía para realizar la investigación; además se definió la metodología a seguir, para recopilar datos primarios y secundarios, dando a conocer los datos obtenidos por medio de un análisis. La información se obtuvo a través del desarrollo de encuestas dirigidas al área administrativa contable que son parte de la muestra investigada.

Para la determinación de la muestra no fue necesario utilizar una formula estadística ya que la población seleccionada resultó ser finita e inferior a las treinta por lo que se decidió encuestar a cada una de las empresas.

Después de obtener la información se procede a analizarla, es aquí donde se conocerán los resultados e importancia de este estudio, las limitantes que surgieron durante el proceso, los beneficios u otros aspectos relativos al mismo y finalmente se formulan las conclusiones y recomendaciones que surjan del análisis.

2.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

Los objetivos de la investigación están orientados a demostrar que el programa financiero fiscal, servirá como una herramienta que permita autoevaluar a las pequeñas y medianas empresas del sector

panadería, en el área Metropolitana de San Salvador para poder insertarse con el menor grado de dificultad en el Tratado de Libre Comercio Centroamérica- Estados Unidos.

Dentro de estos se mencionan:

Objetivo General

Realizar una investigación de campo que contribuya al diseño de un programa financiero fiscal que permita la auto evaluación e inserción de la pequeña y mediana empresa en el Tratado de Libre Comercio Centroamérica- Estados Unidos

Objetivos Específicos

- a) Recopilar toda la información establecida en la normativa legal que permita evaluar a la pequeña y mediana empresa sobre el cumplimiento;
- b) Plantear aspectos que permitan prevenir a las pequeñas y medianas empresas del sector industria los efectos sobre el incumplimiento de los requisitos establecidos en el TLC y la normativa legal;
- c) Presentar a las pequeñas y medianas empresas un instrumento técnico que sirva como una herramienta para la toma de decisiones.

2.4 IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACION

La importancia se refleja en que a través de esta se conocerán las diversas opiniones, experiencias y recomendaciones de la pequeña y mediana empresa del sector industria dedicadas a producción de pan, referente a la existencia de un programa financiero fiscal.

Los datos que se obtengan de la investigación servirán como parámetros en la creación del programa, aplicado para las empresas del sector en estudio que servirá como una herramienta de auto evaluación, para que estas definan su situación real y puedan ordenarse tanto financiera como fiscalmente para poder exportar sus productos con el Tratado de Libre Comercio Centroamérica Estados Unidos.

2.4 AMBITO O ALCANCE DE LA INVESTIGACION

La investigación se realizó en la zona metropolitana de San Salvador, tomando como base las pequeñas y medianas empresas del sector industria dedicadas a la producción de pan, parámetro considerado conforme a varias entidades;

Dentro de las cuales podemos mencionar:

- 1- Asociación Salvadoreña de Industriales (ASI)
- 2- Dirección General de Estadísticas y Censos
(DIGESTYC)

Se consideró para tal efecto el total de las empresas (veintisiete) dedicadas a la producción de pan, según el detalle siguiente

1. Central de Productos Alimenticios Universal
2. **Pastelería Flor de Trigo** S.A. de C.V.
3. Los Diez S.A. de C.V. (Cakes Carrousel)
4. Pan Aladino
5. Comercio y Bienes S.A. de C.V. (Pastelería Florence)
6. Panadería los Gemelos S.A. de C.V.
7. Central de Productos Alimenticios Universal
8. Pan Lourdes
9. Pastelería Chez Andre
10. Pan Santa Eduvigis D`Mario
11. Pan Latino
12. Zepeda González S.A. de C.V.
13. **Pastelería Flor de Trigo**
14. Distribuidora de Harinas Espiga Anelly`s
15. Decora Cake
16. Distribuidora Gemina S.A. de C.V.
17. Álvarez Iraheta S.A. de C.V.
18. Dinhasa S.A. de C.V.
19. Caner de El Salvador
20. Ideas y Productos Para Cakes

21. Sonis Cakes
22. Panificación y Pastelería
23. Distribuidora Ramos
24. Guanapan
25. Greensted S.A. sucursal El Salvador
26. Venta De Materiales de panadería
27. Distribuidora Gómez S.A.

2.10 METODOLOGIA

Por la naturaleza del problema de investigación y considerando el alcance y análisis de los resultados ésta será del tipo analítica, descriptiva, documental por el hecho de reunir toda la información teórica relacionada con el Tratado de Libre Comercio, así como la incidencia de los aspectos legales en las pequeñas y medianas empresas del sector industria; de campo porque se evaluará si la pequeña y mediana empresa sector Industria cuenta con un programa Financiero Fiscal que les permita autoevaluarse.

La investigación realizada se denomina Censo, por que se encuestó a todas las pequeñas y medianas empresas dedicadas a la producción de pan del sector industrias del área Metropolitana de San Salvador; lo cual permite extraer información real y verídica que contribuye a sustentar el tema en estudio.

2.11 FUENTE PRIMARIA DE LA INVESTIGACION

La información primaria se ha obtenido directamente de las encuestas, haciendo uso de un cuestionario debidamente estructurado con preguntas claves que permita obtener la información necesaria para determinar los beneficios que conlleva la aplicación del Programa Financiero Fiscal dentro de la empresa. Dicho cuestionario consta de veintidós preguntas cerradas con una opción de observaciones a final de cada una de ellas; dirigidas a veintisiete empresas orientadas a los administradores y contadores.

2.12 FUENTE SECUNDARIA DE INVESTIGACION

La fuente secundaria se obtuvo de los diferentes documentos escritos que tratan sobre el tema investigado, es decir son datos recopilados por medio de fuentes bibliográficas de instituciones

publicas y privadas; las cuales contribuyeron a fortalecer el presente estudio, entre las cuales se pueden mencionar: libros, revistas, periódicos, trabajos de graduación, Internet, consultas a profesionales relacionados con la materia, y otros.

Todo esto para obtener un marco teórico completo que contribuyera a conocer con mayor profundidad y exactitud el tema en estudio.

2.13 DETERMINACION DEL UNIVERSO Y LA MUESTRA

Universo: El universo de estudio está constituido por todas las pequeñas y medianas empresas que se encuentran registradas en la Dirección General de Estadísticas y Censo (DIGESTYC) y las que se encuentran afiliadas a Asociación Salvadoreña de Industriales (ASI). Se consideró la ASI como parte de la investigación por ser la entidad en la que se deberían inscribir (no obligatorio) todas las empresas dedicadas a la industria, y la Dirección General de Estadísticas y Censos por ser la institución gubernamental encargada de llevar el registro de todas estas.

Población: la población a investigar está constituida por veintisiete pequeñas y medianas empresas del sector industria dedicadas a la producción de pan, y como ya se mencionó en las unidades de observación la población se definió en base a los registros manejados en la Asociación salvadoreña de Industriales y la Dirección General de Estadísticas y Censos encontrando una población limitada (veintisiete empresas) por lo que se consideró realizar la investigación a todas ellas.

Tamaño de la muestra y unidades de análisis: Debido a que la población objeto de estudio es menor a las treinta se investigará el cien por ciento de las pequeñas y medianas empresas del sector industria dedicadas a la producción de pan.

2.14 DISEÑO DE HERRAMIENTA DE INVESTIGACION

La herramienta de investigación es la encuesta compuesta por un cuestionario que consta de veintidós preguntas cerradas con el propósito de obtener información objetiva y veraz.

2.15 CUENTIONARIO ESTRUCTURADO

La encuesta se estructuró por un solo tipo de cuestionario, el cual fue dirigido a los administradores y contadores de las pequeñas y medianas empresas del sector industrias dedicadas a la producción de pan del área

metropolitana de San Salvador, el cuestionario fue preparado para obtener una mayor uniformidad en las respuestas, permitiendo un mejor análisis e interpretación de los datos recopilados.

2.16 ADMINISTRACION DE LA ENCUESTA

El cuestionario elaborado para la recolección de la información primaria, consta de veintidós preguntas, las cuales se dirigieron a los administradores y contadores de las empresas en estudio y están orientadas a conocer las situación actual de las pequeñas y medianas empresas que se dedican a la producción de pan en cuanto a la aplicación de un Programa Financiero Fiscal que permita una autoevaluación e inserción en el Tratado de Libre Comercio Centroamérica Estados Unidos, el cual comprende los siguientes apartados:

- a) Solicitud de colaboración: Consiste en solicitar por escrito la colaboración para resolver el cuestionario presentado; haciendo una breve explicación del centro de estudio al cual pertenece y del tema a investigar;
- b) Datos de clasificación: Esta parte indica ciertos apartados y estos dependen del tema a desarrollar, en este caso es el municipio al que pertenecen las empresas;
- c) Cuerpo del cuestionario: Este apartado es donde se encuentran las instrucciones e interrogantes que se efectuarán a las personas que serán el objeto de estudio;
- d) Datos de identificación: Refleja la identificación que ha recopilado la información del sector investigado.

El objetivo de este fue obtener información para dar respuesta a la hipótesis planteada sobre la existente necesidad en dicho sector, sobre la falta de un Programa Financiero Fiscal para la pequeña y mediana empresa que permita una auto evaluación e inserción en el Tratado de Libre Comercio Centroamérica Estados Unidos.

2.17 PRUEBA PILOTO

Después del diseño de la herramienta de recopilación de la información (cuestionario), se procedió a comprobar la adecuada comprensión de cada una de las preguntas incluidas en la encuesta, y con el objetivo de determinar cualquier error en la formulación, definición y alcance de estas; se procedió a realizar una prueba piloto de investigación en 3 de las empresas las que representan un 7% de la población total investigada.

La prueba arrojó resultados que nos permitió mantener la estructura de las preguntas sin que estas tuvieran que ser modificadas y lograr con esto los objetivos planteados al diseñar cada una de ellas

Luego de determinar que se contaba con una herramienta con los instrumentos de investigación suficientemente claros se procedió a pasar la encuesta a las 27 empresas objeto de la investigación.

2.18 RECOPIACION DE DATOS

Para poder probar la veracidad del sistema de la hipótesis planteada, se procedió a recopilar la información a través de un cuestionario; el cual se presentó a cada una de las empresas que fueron seleccionadas para el desarrollo de la investigación.

Para la realización de este proceso se elaboró una carta de presentación la cual fue sellada y firmada por el director del seminario, con la que posteriormente se visitó de forma directa a cada una de las empresas objeto de estudio, con el propósito de tener una mejor visión de la situación de estas.

En un principio se presentó la dificultad de que algunas de las empresas habían cambiado sus números telefónicos, y otras se encontraban en el proceso de cierre contable por el periodo 2006 por lo que solicitaron un poco de tiempo para poder proporcionar la información requerida.

2.19 TABULACION Y ANALISIS DE DATOS

El contenido de este apartado consiste en la elaboración de las graficas y de los cuadros en donde se vaciarán el total de las respuestas obtenidas en la encuesta, para posteriormente diseñar las graficas sobre cada una de las preguntas con un porcentaje para mayor apreciación; y posteriormente interpretar los resultados obtenidos con este procedimiento.

El proceso de tabulación y análisis de los datos se desarrolla en las etapas siguientes:

1. Pregunta: El propósito de estas es obtener una respuesta que aporte una solución a la investigación.
2. Objetivo de la pregunta: Es la razón de ser de la pregunta, y con la cual se busca obtener o descubrir deficiencias o irregularidades de las partes que se están investigando.
3. Cuadro y Grafico de distribución de datos: Este comprende los resultados obtenidos en cada una de las preguntas con sus respectivos porcentajes y opciones de respuestas.
4. Interpretación de los datos: Se refiere a relacionar las frecuencias en forma relativa con las opciones de respuesta, demostrando el objetivo perseguido.

2.20 TIPO DE ESTUDIO

Para el diseño de la metodología de la investigación se seleccionó el método analítico deductivo que es aquel que se utiliza cuando el universo de la población a estudiar es de tipo finita y la investigación se realiza a toda la población seleccionada y que además el método deductivo es aquel que parte de lo general a lo particular; por lo que es el estudio de un fenómeno que se ha concebido en su forma general conceptual hasta finalizarlo.

2.21 DIAGNOSTICO

En el desarrollo de la investigación de campo realizada con los administradores y contadores de la empresa, se logró obtener elementos de juicio que establecieron el grado de conocimiento o importancia que tiene El Programa Financiero Fiscal para la Pequeña y Mediana empresa así como también las desventajas de no aplicarlo. Lo cual basándose en los objetivos y metas definidos en el desarrollo del programa el que podría llegar a facilitar la evaluación a niveles mucho más eficaces y satisfactorios.

CAPITULO III

PROGRAMA FINANCIERO FISCAL PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA QUE PERMITA UNA AUTOEVALUACION E INSERCIÓN EN EL TLC CENTROAMERICA-ESTADOS UNIDOS.

Dirigido a las Pequeñas y Medianas Empresas del Sector Panadería.

Después de analizar la información recopilada en la investigación de campo se confirmó la necesidad de realizar un “Programa Financiero Fiscal para la Pequeña y Mediana Empresa que se constituya en una herramienta que permita una Auto Evaluación e Inserción en el Tratado de Libre Comercio Centroamérica-Estados Unidos”, en este capítulo se procede a la elaboración del programa mencionado donde el contenido orientará al lector en cuanto a procedimientos y análisis tributarios y financieros.

Cabe mencionar que en el desarrollo de la propuesta no se aborda de manera puntual la parte referente a los aspectos financieros, ya que estos han sido desarrollados de una forma indirecta o dicho de otra manera se encuentran inmersos en cada uno de los procedimientos establecidos, complementándose con los aspectos de carácter mercantil plasmados en esta propuesta.

Es por ello que en el programa, se presentan las obligaciones de cumplimiento formal referente a la normativa citada mencionando la base legal y procedimientos para su adecuada aplicación y algunas sugerencias de control.

3.1 CONSTITUCION DE LA EMPRESA

Es importante mencionar que independientemente que la empresa se constituya para dedicarse a la exportación

de sus productos, si está instalada en El Salvador debe cumplir toda la reglamentación que el país exige para tal fin.

Entre estos trámites se incluyen

3.1.1 OBLIGACIONES FORMALES

3.1.1.1 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

De acuerdo a lo establecido en Art.86 del Código Tributario, deben inscribirse en el Registro de Contribuyentes los Sujetos Pasivos obligados al pago de los diferentes impuestos controlados por la Administración Tributaria, incluyendo los exportadores e importadores habituales. El plazo para inscribirse será dentro de los quince días siguientes a la fecha de la iniciación de las actividades¹⁴.

3.1.1.1.1 OBLIGACIÓN DE INSCRIBIRSE COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Personas Naturales y Jurídicas

Los sujetos pasivos o contribuyentes de la obligación tributaria sustantiva, según lo establece el Art. 5 de La Ley del Impuesto Sobre la Renta, son aquellos que obtienen rentas en el ejercicio o período de imposición de que se trate, ya se trate de:

- a) Personas Naturales o Jurídicas domiciliadas o no;
- b) De las sucesiones o fideicomisos domiciliados o no en el país; y
- c) De los artistas, deportistas o similares domiciliados o no en el país, sea que se presenten como personas naturales individualmente o bien agrupados en conjuntos.¹⁵

¹⁴ Título III Deberes y Obligaciones Tributarias, Cáp. I obligaciones Formales, Art. 86 del Código Tributario

¹⁵ Título II, Capítulo Único, Sujetos Pasivos de la obligación Tributaria Sustantiva, Art.5 Ley del Impuesto Sobre la Renta

Procedimientos de Control

CUADRO No 1 OBLIGACIÓN DE INSCRIBIRSE COMO CONTRIBUYENTE DEL
IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Para la obtención del NIT Para Persona Natural:</p> <p>a) Presentar a la Administración Tributaria en el departamento de Registro Control de Declaraciones de la D.G.I.I., el formulario F-215 completando la información ahí solicitada (VER ANEXO 3);</p> <p>b) Presentar fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI); y</p> <p>c) Pagar el derecho de inscripción del NIT de \$ 0.23 ó \$ 0.46 por reposición.</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento por parte de las personas naturales y jurídicas, de la obligación de inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes que lleva la Administración Tributaria.</p> <p>Respecto a la Ley de Impuesto Sobre la Renta, se sugiere lo siguiente:</p> <p>Para Persona Natural</p> <p>a) Toda persona natural al cumplir la mayoría de edad debe cumplir con obtener su NIT;</p> <p>b) Verificar que posee un solo NIT;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 1 OBLIGACIÓN DE INSCRIBIRSE COMO CONTRIBUYENTE DEL
IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Para la obtención del NIT Persona Jurídica:</p> <p>a) Presentar a la Administración Tributaria en el departamento de registro y control de declaraciones de la DGII. F-215 completando la información ahí solicitada;</p> <p>b) Presentar original y copia de la escritura de constitución de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio;</p> <p>c) Pagar derecho de inscripción de NIT de \$ 0.23 o \$ 0.46 por reposición;</p> <p>d) El trámite debe ser realizado personalmente por el representante legal o autorizar a un tercero para que lo efectúe, designándolo mediante escrito firmado y autenticado por un notario.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 22-24, 28-29, de la Ley de IVA, Art.86 del Código Tributario y Art.25 del RACT. Sanción: Art.235,237 y 244 del Código Tributario</p>	<p>c) Completar correctamente en el formulario F-215 los datos básicos siguientes :</p> <p>1)Nombre y Dirección para recibir notificaciones</p> <p>Para Persona Jurídica</p> <p>a) En el caso de personas jurídicas , posterior a la obtención de la escritura de constitución y a su inscripción en el registro de comercio debe obtenerse el NIT;</p> <p>b) Verificar en las oficinas que para el efecto designe la Administración Tributaria, que posea un solo NIT;</p> <p>c) Debe verificarse que en el formulario F-215 se completen los datos siguientes:</p> <p>1) Nombre, denominación o razón social;</p> <p>2) Nombre comercial del o los establecimientos;</p> <p>3) Actividad económica a que se dedica;</p> <p>4) Dirección para recibir notificaciones;</p> <p>5) Nombre del representante legal o apoderado;</p> <p>6) Dirección: casa matriz establecimientos y bodegas.</p>

3.1.1.1.2 OBLIGACION DE INSCRIBIRSE COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO IVA

Para Personas Naturales

Están obligados a inscribirse como contribuyentes de este impuesto los sujetos pasivos que cumplan con alguno de los siguientes supuestos:

- a) Transferencia y retiro de bienes;
- b) Importaciones e internaciones;
- c) Prestaciones y autoconsumo de servicios.

Para Personas Jurídicas

Están obligados a inscribirse desde la fecha de su constitución, de su surgimiento, apertura o establecimiento, según sea el caso, Art.86 inciso tercero del Código Tributario¹⁶

Procedimientos de Control

CUADRO No 2 OBLIGACION DE INSCRIBIRSE COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Para la obtención del NRC Persona Natural:</p> <p>SECTOR COMERCIO</p> <p>El sujeto pasivo deberá presentar la información siguiente:</p> <p>a) Fotocopia de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">1) NIT, DUI o pasaporte vigente; y	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento de la obligación de inscribirse en el Registro de Contribuyentes.</p>

¹⁶ Título III Deberes y Obligaciones Tributarias, Capítulo I, Obligaciones Formales, Sección primera Art.86, inciso tercero del Código Tributario

Procedimientos de Control

CUADRO No 2 OBLIGACION DE INSCRIBIRSE COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO
IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>2) Completar el formulario F-210 (VER ANEXO 4)</p> <p>b) Balance General firmado por el contribuyente, Contador autorizado y auditor (Contador Publico autorizado, o Contador Publico Certificado), reflejando un activo superior a veinte mil colones o se equivalente en dólares;</p> <p>c) Anexar inventario de mercadería y detalle de activo fijo con sus respectivos valores de costo;</p> <p>d) Certificación de la Alcaldía Municipal, donde se compruebe que la empresa esta registrada en tal institución; y</p> <p>e) Contrato de arrendamiento del local comercial si existiere.</p> <p>SECTOR SERVICIO</p> <p>a)Presentar fotocopia de los siguientes documentos:</p> <p>1) NIT, DUI, pasaporte vigente; y Formulario F-210.</p> <p>b)Contrato de trabajo, especificando el plazo del contrato y honorarios a devengar;</p>	<p>Respecto a la Ley de IVA, Se sugiere lo siguiente:</p> <p>Personas Naturales:</p> <p>a) Si al iniciar operaciones no cumple con los requisitos que exige el Art. 28 de la Ley de IVA, la persona debe estar preparada para cumplir con la obligación de inscribirse como contribuyente cuando se presente cualquiera de estas dos situaciones:</p> <p>1)Efectué transferencia de bienes muebles corporales o preste servicios gravados o exentos por un monto superior a cincuenta mil colones o su equivalente en dólares;</p> <p>2)Cuando sus activos superen el monto de los veinte mil colones o su equivalente en dólares;</p> <p>b)La persona debe informar el inicio de actividades e inscribirse voluntariamente antes que la Administración Tributaria lo sugiera;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 2 OBLIGACION DE INSCRIBIRSE COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO
IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>c) Contrato de arrendamiento del local;</p> <p>d) Detalle de Activo Fijo con sus respectivos costos;</p> <p>e) Constancia comercial de clientes o proveedores;</p> <p>f) Si fuesen servicios profesionales eventuales anexar fotocopia de contrato de trabajo y fotocopia de título que lo acredita como técnico o profesional.</p> <p>Personas Jurídicas: Posterior a la obtención a la escritura de constitución y a su inscripción en el Registro de Comercio debe obtenerse el NRC, a más tardar dentro de los quince días siguientes a la fecha de constitución, o apertura del establecimiento.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 86 al 89 del Código Tributario y 25 del RACT; Art. 1 y 5, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Art. 28 de la Ley del IVA Sanción: 235, 237, 244 Código Tributario.</p>	<p>c) Si la persona no está inscrita y pretende realizar actividades de importación e internación, se le recomienda inscribirse en el Registro de Contribuyentes y Obtener su NRC;</p> <p>d) Verificar que en el formulario F-210 se este reflejando un lugar para recibir notificaciones y debe ser el mismo que se designó para el NIT;</p> <p>e) Se recomienda que el contribuyente verifique que tiene un solo NRC.</p>

3.1.1.2 REQUISITOS FORMALES DE LOS DOCUMENTOS A EMITIR

a) Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Crédito y Notas de Debito

Los documentos que los contribuyentes del IVA utilicen, sean estos personas naturales o jurídicas deben cumplir con las especificación establecidas en el Art. 114 del Código Tributario.¹⁷

1. Deben imprimirse en talonarios y estar prenumerados en forma correlativa. En el caso que la empresa tenga otros establecimientos (sucursales), se debe imprimir talonarios prenumerados por series en forma correlativa e independiente para cada establecimiento negocio u oficina;
2. Emitirse en triplicado; entregándose el original y segunda copia al adquirente del bien o prestatario del servicio;
3. Indicar el nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina de las sucursales, si las hubiere, Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente NRC;
4. Separación de las operaciones gravadas y exentas;
5. Fecha de emisión;
6. Los mismos datos del numeral No. 3 relativos al adquirente de bienes o prestatarios de los servicios;
7. Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación; Cantidad recargada separadamente de los bienes y servicios y el precio unitario de los mismos;
8. Número y fecha de la nota de remisión, cuando hubiere sido emitida con anterioridad;
9. Condiciones de las operaciones; al contado o al crédito, puesto en bodegas y otras; y
10. Pie de Imprenta: Nombre, Número de Identificación Tributaria, denominación o razón social, domicilio, número de registro de contribuyente del propietario de la imprenta, número y fecha de autorización de imprenta, tiraje de documentos y fecha de impresión.

b) Comprobante de Retención

¹⁷Titulo III Deberes y Obligaciones Tributarias, Capitulo I, Obligaciones Formales, Sección Quinta, Emisión de Documentos, Art. 114 del Código Tributario

El Art.112 del Código Tributario en relación con el 47 y 162 del mismo establece que se deben elaborar de acuerdo a los requisitos formales que a continuación se mencionan.

1. Detalle del valor de venta neta efectuada;
2. Detalle del debito fiscal generado en la operación;
3. Suma parcial de la venta neta y el debito fiscal;
4. Deberá contener la especificación del monto del impuesto retenido;
5. y cumplir con los mismos requisitos establecidos en el literal a) referente a los Comprobantes de Crédito Fiscal

c) Facturas u Otros Documentos Equivalentes a Emitir a no Contribuyentes del IVA Art. 114 Literal b) del Código Tributario.

1. Las facturas de consumidor final, deben imprimirse en talonarios y estar prenumeradas en forma correlativa;
2. Fecha de emisión;
3. Se emitirán en duplicado en forma correlativa, debiendo entregarse en caso de las operaciones locales la copia del adquiriente del bien o prestatario del servicio y en las operaciones de exportación deberá entregarse el original al cliente y, cumplir con las especificaciones que el trafico mercantil internacional requiere;
4. Descripción de los bienes y servicios
5. Separación de las operaciones gravadas y exentas;
6. Inclusión del impuesto respectivo en el precio de las operaciones gravadas;
7. Valor total de la operación;
8. Cumplir con los mismos requisitos establecidos en el numeral 10 para la emisión de Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Debito y de Crédito.

d) Comprobante de Liquidación

1. Deben imprimirse en talonarios y estar prenumeradas en forma correlativa; y
2. Cumplir con los demás requisitos que se exigen para los comprobantes de crédito fiscal.

e) Factura de Venta Simplificada

1. Deberá elaborarse por medio de imprenta en talonarios preimpresos y estar prenumerados en forma correlativa;

2. Indicar de manera preimpresa el numero del contribuyente emisor, giro o actividad económica, dirección del establecimiento u oficina, y de las sucursales si las hubiere, NIT, NRC
 3. Fecha de emisión del documento;
 4. Cumplir con los mismos requisitos establecidos en el numeral 10 para la emisión de los Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Debito y de Crédito;
 5. Ser emitida en duplicado en forma correlativa, debiendo entregarse la copia al adquirente del bien o prestatario de los servicios;
 6. Valor total de la operación, en el que deberá incluirse el impuesto de las operaciones gravadas.
- f) Emisión de Tiquetes en Sustitución de Facturas por Medio de Maquinas Registradoras u Otros Sistemas Computarizados
1. Los documentos emitidos por tales medios deberán cumplir con los requisitos establecidos para las facturas, y además contener el número de la maquina registradora con que se autoriza;
 2. El cartel de autorización debe ser colocado junto a la maquina registradora en un lugar visible;
 3. Las maquinas registradoras que se autoricen para emitir tiquetes en sustitución de facturas deberán llevar cintas o rollos de auditoria con el registro de las transferencias o servicios que constituirán una copia fiel de los tiquetes emitidos las cuales se archivarán en orden cronológico;
 4. Así mismo deberá emitirse un tiquete que resuma el total de las operaciones diarias realizadas.

h) Factura de Exportación

De conformidad a los establecido en el Art.107 inciso tercero, Art. 114 literal b), numeral 1 del código tributario, en relación con el Art.42 del RACT, las facturas que emitan lo sujetos pasivos que realicen operaciones, de exportación, deberán identificarse bajo la denominación" Factura de Exportación", poseer un numero correlativo independiente y diferente al utilizado por las facturas que amparan operaciones locales, y deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Emitirse en duplicado en forma correlativa de la siguiente forma:
Debiendo entregar el original al cliente y la segunda copia al emisor para la revisión posterior de la Administración Tributaria;
2. Fecha de emisión;
3. Indicar el nombre, denominación o razón social del contribuyente emisor, giro o actividad, dirección del establecimiento u oficina y de las sucursales si las hubiere;
4. Número de identificación tributaria y numero de registro del contribuyente;

5. Descripción de los bienes y servicios especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente el bien o el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación;
6. Pie de imprenta: nombre, denominación o razón social, domicilio y número de registro del propietario de la imprenta.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 3 EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES PARA EL CONTROL DEL IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Relativos a La Emisión de Documentos Legales</p> <p>a) Verificar qué documentos, de acuerdo al giro del negocio serán utilizados en el curso de sus operaciones;</p> <p>b) Debe hacerse una solicitud o pedido por escrito dirigida a la imprenta autorizada en la que deben consignarse los siguientes datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Nombre, denominación y razón social; 2) NIT y NRC de la persona natural o jurídica o entidad contratante del servicio; 3) Firma del Representante Legal, Apoderado o persona autorizada para tal efecto. 	<p>Objetivo: Asegurarse que los documentos emitidos para el control del IVA y que sustentan también las operaciones para el pago de la renta, Cumplen con los requisitos establecidos en el Código Tributario, para evitar multas por incumplimiento a esta obligación formal.</p> <p>a) Como parte del procedimiento para efecto de control y para cumplir con lo establecido por el Ministerio de Hacienda, antes de solicitar la elaboración de los documentos legales debe solicitarse a la imprenta todos los requisitos que se requieren para completar el F-940;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO Nº 3 EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES PARA EL CONTROL
DEL IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>c) Debe solicitarse al Ministerio de Hacienda por medio del formulario F-940 la autorización y asignación de la numeración para los documentos que serán utilizados; (VER ANEXO 5)</p> <p>d) En la solicitud debe indicarse los documentos que se están solicitando a la imprenta expresando que dichos documentos sean impresos en observancia de los requisitos formales del Art. 114 del Código Tributario. ;(VER ANEXO 6)</p> <p>Base legal: Obligación: Arts. 107 al 116 de Código Tributario. 42 al 46 y del 50 al 55 del RACT Sanción: Art. 240 y 258 del Código Tributario</p>	<p>b) Posteriormente debe elaborarse un formato de los documentos solicitados, con los requisitos formales establecidos en el Art. 114 del Código Tributario;</p> <p>C) Antes de autorizar a la imprenta la impresión de los documentos solicitados debe pedirse una muestra de estos para efecto de verificar que cumplan con las especificaciones dadas.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No.4 EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Para la Emisión de Tiquetes en Sustitución de Facturas</p> <p>a) Las maquinas registradoras que se utilicen para emitir tiquetes en sustitución de facturas deberán llevar cintas o rollos de auditoria, con el registro de las transferencias o servicios que constituirán una copia fiel de los tiquetes emitidos, los cuales se archivarán en orden cronológico, para su examen y comprobación por parte de la Administración Tributaria;</p> <p>b) En el caso de que los contribuyentes utilicen sistemas para la emisión de tiquetes en sustitución de factura, la Administración Tributaria podrá autorizar que el respaldo de dichos tiquetes se lleven por medios magnéticos o electrónicos, siempre que se garantice el interés fiscal;</p> <p>c) Deberá emitirse un tiquete que resuma el total de operaciones diarias realizadas.</p>	<p>Objetivo: Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas.</p> <p>a) verificar con anterioridad al inicio de la emisión de tiquetes en sustitución de facturas que todas las facturas a imprimir lleven el numero de autorización de la maquina registradora;</p> <p>b) Los contribuyentes que soliciten la autorización para la utilización de maquinas registradoras o sistemas computarizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas, deberán hacer uso de los mismos, a partir de la notificación de la resolución que autorice el uso de maquinas registradoras o sistemas computarizados;</p> <p>c) El cartel de autorización debe ser colocado junto a la maquina registradora en un lugar visible.</p>

CUADRO No.4 EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Autorización de Maquinas Registradoras</p> <p>a) Para emitir tiquetes en sustitución de facturas debe solicitarse a la Administración Tributaria la autorización respectiva, a través de escrito en el cual debe detallarse lo siguiente.</p> <p>1) Descripción de cada una de las maquinas registradoras o sistemas computarizados especificando numero, marca, modelo y serie, en caso de sistemas computarizados los datos correspondientes a la marca, modelo y serie, corresponderán a la unidad central de procesamiento;</p> <p>2) Dirección del establecimiento o negocio en el que se utilizaran;</p> <p>3) Anexar modelos de tiquetes, reportes de ventas totales, diario y mensual (total Z) y parciales (total X) y trozo de cinta de auditoria;</p>	<p>Así mismo dicho equipo deberá mantenerse accesible en el establecimiento para el cual fue autorizada para verificación de la Administración Tributaria;</p> <p>d) Los contribuyentes que posean maquinas registradoras autorizadas para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas no podrá mantener maquinas de control interno en sus establecimientos;</p> <p>e) Los contribuyentes a los que la Administración Tributaria les autorice la emisión de tiquetes en sustitución de facturas mediante el uso de maquinas registradoras o sistemas computarizados, deberán mantener en existencia formularios de facturas en los lugares en que se posean los equipos mencionados, con el objeto de enfrentar imprevistos que les dificulte la emisión de los tiquetes tales como:</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No.4 EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>4) Fotocopia de declaración de mercancías y/o formulario aduanero según el caso, debidamente certificada que ampare la compra de la maquina registradora, hardware o software cuando se trate de sistemas computarizados o la indicación que ha sido desarrollado por el contribuyente. cuando el equipo haya sido adquirido localmente deberá presentarse la copia del Comprobante del Crédito Fiscal que ampare la compra de dicho equipo;</p> <p>5) Si los sistemas son computarizados debe anexarse con la solicitud de autorización la siguiente documentación e información.</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Licencia de uso de la aplicación de ventas proporcionadas por el proveedor; II. Descripción del equipo y aplicación del entorno del sistema (Sistemas operativo, tipo de red, comunicaciones y las características del sistema propuesto); 	<p>Desperfectos en los equipos, suspensión del servicio de energía eléctrica, cambios de control y otros;</p> <p>f) Cuando el contribuyente requiera el traslado de maquinas registradoras o sistemas computarizados que hayan sido autorizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas deberá presentar la respectiva solicitud por escrito a la Administración Tributaria de acuerdo a los procedimientos presentados;</p> <p>g) Para el retiro de maquinas registradoras debe solicitarse autorización por escrito a la Administración Tributaria, siguiendo los procedimientos de tallados anteriormente.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No.4 EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>III. Nombre y versión de lenguaje de programación en que desarrollo la aplicación;</p> <p>IV. Nombre de los programas ejecutables de la aplicación;</p> <p>V. Copia de todos los menús de puntos de ventas y una breve explicación de su operatividad;</p> <p>VI. Descripción completa del programa (Software);</p> <p>VII. Firma del contribuyente, Representante Legal o Apoderado.</p> <p>Traslado de Maquina Registradora</p> <p>a) Cuando sea necesario el traslado de maquinas registradoras o sistema computarizado que haya sido computarizado para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas debe solicitarse autorización a la Administración Tributaria que deberá cumplir con lo siguiente.</p>	

CUADRO No.4 EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud del traslado firmado por el contribuyente su representante o apoderado, en el caso de Personas Jurídicas, por quien tenga la representación legal de la sociedad; 2. Fotocopia de la resolución de la autorización para el uso de la maquina o sistemas computarizados en el establecimiento; 3. Fotocopia del último tiquete “Z”, emitido, y del trozo de la cinta de auditoria o en su defecto impresión en caso de ser electrónica, de la correspondiente al ultimo día de las operaciones realizadas en el establecimiento; <p>Retiro de la Maquina Cuando se requiera el retiro de maquinas registradoras o sistemas computarizados que hayan sido autorizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas debe solicitarse autorización a la Administración Tributaria que deberá cumplir con lo siguiente:</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO No.4 EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>1)Solicitud expresando los motivos por lo que se retira la maquina registradora o sistema computarizado autorizado, anexando las pruebas correspondientes que justifican el retiro, tales como contrato de arrendamiento o venta, factura de ventas, o cambios de equipo por renovación tecnológica o desperfectos irreparables legales y otras circunstancias según el caso;</p> <p>2)Firma del Contribuyente, Representante o Apoderado, en el caso de Personas Jurídicas por quien tenga la representación legal de la sociedad.</p> <p>3)Fotocopia de la resolución de la autorización para el uso de maquinas o sistemas computarizados en el establecimiento;</p> <p>4)Fotocopia del ultimo tiquete(Z) emitido y de la cinta de auditoria del día ultimo de operaciones en el establecimiento para el que se autorizó;</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO No.4 EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>5)Fotocopia del folio del Libro de Ventas a Consumidor Final donde consta la ultima anotación por ventas efectuadas mediante el equipo que se retira, y el origina del cartel de autorización respectivo.</p> <p>Base Legal Obligación: Art. 115 del Código Tributario y 44 al 42 del RACT. Sanción: Art.240 al 258 del Código Tributario.</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO N° 5 OBLIGACION DE EXIGIR Y RETIRAR DOCUMENTOS
 PARA EL CONTROL DEL IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Relativo a la Obligación de Exigir y Retirar Documentos Legales</p> <p>a) De conformidad a lo establecido en el Art. 117 del Código Tributario, cuando en el transcurso de las operaciones normales, se efectúen compras necesarias para llevar a cabo el desarrollo de las operaciones del giro o actividad principal de la empresa.</p>	<p>Objetivo: Deducir el Crédito Fiscal trasladado en cada uno de los documentos legales recibidos de otros contribuyentes de IVA, por compras efectuadas para llevar a cabo el desarrollo de la fuente generadora de ingresos.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 5 OBLIGACION DE EXIGIR Y RETIRAR DOCUMENTOS
PARA EL CONTROL DEL IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>A contribuyentes de IVA, se debe exigir comprobante de crédito fiscal;</p> <p>b) Presentar al vendedor el NRC, comúnmente conocido como tarjeta de IVA.</p> <p>c) Verificar que en el documento recibido se consigne correctamente el NRC, así como el nombre o razón social de la empresa y los demás requisitos;</p> <p>d) Ordenar el documento original en el archivo fiscal que lleva la empresa para su revisión posterior por parte de la Administración Tributaria, conservando una copia que sustente el egreso registrado en la aplicación contable respectiva.</p> <p>Base legal:</p> <p>Obligación: Art. 114 y 117, inciso primero del Código Tributario.</p> <p>Sanción: Art. 258 del Código Tributario</p>	<p>a) Se sugiere hacer del conocimiento del personal encargado de efectuar las compras a contribuyentes de IVA que se debe exigir y retirar por toda compra efectuada el respectivo comprobante de crédito fiscal;</p> <p>b) Se debe asegurar además, que la información consignada en dichos comprobantes relativos a la empresa que efectúa la compra esté de acuerdo a la tarjeta de IVA, a fin de evitar posibles confusiones por parte de la Administración Tributaria;</p> <p>c) Se debe exigir el documento original, ya que la copia del mismo no da derecho al crédito fiscal; y</p> <p>d) Se sugiere elaborar un archivo fiscal de los documentos originales, y procurar las condiciones adecuadas a fin de evitar su deterioro, para su revisión posterior por parte de la Administración Tributaria.</p>

3.1.1.3 OBLIGACIÓN DE EMITIR Y ENTREGAR DOCUMENTOS LEGALES PARA EL CONTROL DEL IVA

a) Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Crédito y Notas de Debito

En el Art.110 del Código tributario, se establece que cuando con posterioridad a la emisión de comprobantes de crédito fiscal se produjeren devoluciones de dinero, de bienes, envases, depósitos, o se anulen o rescindan operaciones o se hubiere calculado erradamente el debito fiscal, quienes transfieran bienes y los prestadores de servicios deberán expedir nuevos comprobantes de crédito fiscal o notas de crédito o de debito, según corresponda, que modifiquen los documentos emitidos de la siguiente manera:¹⁸

- Se deben emitir notas de debito, por las cantidades que aumentan tanto los valores como el impuesto antes documentado; y
- La emisión de notas de crédito deben efectuarse cuando los cambios o ajustes al comprobante de crédito fiscal produzca disminuciones en los mismos.

b) Obligación de Emitir Factura

De conformidad con lo establecido en el inciso segundo, cuarto y quinto del Art. 107 del Código Tributario; los contribuyentes del impuesto IVA deben emitir facturas de consumidor final en los siguientes casos:

- Cuando realicen operaciones con consumidores finales;
- Posterior a la anulación de una factura emitida con anterioridad¹⁹

C) Reemplazo de Facturas y Documentos Equivalentes Autorizados por la Administración Tributaria

De acuerdo al Art.111 del Código Tributario cuando con posterioridad a la emisión de facturas o documentos equivalentes autorizados por la Administración Tributaria. Ocurran ajustes que disminuyan anulen o rescindan operaciones, quienes transfieran bienes y presten servicios deberán anular dichos documentos y emitir nuevas facturas que modifiquen los documentos expedidos inicialmente, consignando en ellos el monto de la operación, dejando constancia al reverso del original del documento anulado de la identificación el cliente, nombre completo y firma, Numero de Identificación Tributaria o en su defecto numero del Documento Único de Identificación, debiendo agregar al documento anulado la copia correspondiente.

¹⁸ Título III Deberes y Obligaciones Tributarias, Capítulo I, Obligaciones Formales, Sección quinta, Emisión de documentos, Art. 110, Pág. 51, del Código Tributario

¹⁹ Título III Deberes y Obligaciones Tributarias, Capítulo I, Obligaciones Formales, Sección quinta, Emisión de documentos, Art. 107 del Código Tributario

En cualquier caso los ajustes a las ventas que rebajen el debito fiscal deben hacerse en un plazo de tres meses contados a partir de la fecha de entrega de los bienes.²⁰

d) Obligación de Emitir Notas de Remisión

De conformidad con lo establecido en al Art. 109 del Código Tributario, las notas de remisión deben ser emitidas y entregadas por el contribuyente para amparar los bienes muebles o mercaderías en transito, en los siguientes casos:

- Cuando el comprobante de Crédito Fiscal no se emite en el momento que se efectúa la entrega real o simbólica de los bienes o se remitan estos al adquiriente de los mismos;
- Cuando se efectúen envíos de bienes muebles y mercaderías en consignación a la persona natural o jurídica que actué como consignatario; y
- En aquellos casos en que se realice traslado o remisión de bienes hacia otro lugar aunque no haya transferencia de dominio.²¹

e) Obligación de Emitir Comprobante de Liquidación

Según el Art. 108 del Código Tributario los comisionistas, consignatarios, subastadores y todos aquellos que vendan o transfieran o subasten bienes o presten servicios por cuenta de terceros, deberán emitir y entregar a su propio nombre, comprobante de crédito fiscal o factura, según sea el caso por cada transferencia de bienes o prestación de servicios, indicando que actúan por cuenta de sus mandantes; El impuesto contenido en la liquidación mensual constituirá debito fiscal para los mandantes. Dichos comprobantes de liquidación deberán ser numeradas correlativamente y cumplir los demás requisitos que exigen para los comprobantes de crédito fiscal.²²

3.1.1.4 REGISTROS OBLIGATORIOS PARA EL CONTROL DEL IVA, OPERACIONES DE COMPRAS Y VENTAS

De acuerdo a lo que establece el Art.141 del Código Tributario en relación con los Arts. 73, 74, 82 al 86 y 88 del RACT., los contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, están obligados a llevar libros o registros de compras y de ventas relativos al control del referido impuesto.

²⁰Titulo III Deberes y Obligaciones Tributarias, Capitulo I, Obligaciones Formales, Sección quinta, Emisión de documentos, Art. 111 del Código Tributario

²¹Titulo III Deberes y Obligaciones Tributarias, Capitulo I, Obligaciones Formales, Sección quinta, Emisión de documentos, Art. 109 del Código Tributario

²²Titulo III Deberes y Obligaciones Tributarias, Capitulo I, Obligaciones Formales, Sección quinta, Emisión de documentos, Art. 108 del Código Tributario

Los libros o registros del referido impuesto, deben llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un contador público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Los libros y registros para el control de IVA se elaborarán y operarán en observancia de los requisitos formales siguientes:

- a) Libro o Registro de Compras: En este libro se anotaran las operaciones de compra, importaciones e internaciones y compras a sujetos de la calidad de contribuyentes de IVA.
- b) Libro o Registro de Operaciones de Ventas a Contribuyentes: En este libro se consignaran exclusivamente las operaciones por transferencias de bienes muebles y prestación de servicios consignadas en los comprobantes de crédito fiscal, notas de crédito, notas de debito y comprobantes de liquidación;
- c) Libro o Registro o de Operaciones a Consumidores: En este libro se anotarán las transferencias de bienes muebles y/o prestaciones de servicios amparadas con facturas por ventas locales y de exportación. De igual manera se registrarán los tiquetes emitidos por maquinas registradoras autorizadas, o sistema computarizado;
- d) Detalle de Exportaciones, Anexo al Libro de Ventas a Consumidores: El Art. 84 del RACT, en relación a lo establecido en el literal b) del Art. 141 del mismo Código, establece que los contribuyentes que realicen operaciones de exportación deberán generar un detalle de exportaciones anexo al libro de operaciones de ventas a consumidores que contenga la información relativa a las exportaciones realizadas (Ver formato de detalle de exportaciones en ANEXO No.7)

Procedimientos de Control

CUADRO No 6 REQUISITOS DE LOS LIBROS O REGISTROS PARA
EL CONTROL DEL IVA

Libro o Registro de Compra	Libro o Registro de Ventas a Contribuyentes	Libro o Registro de Ventas a Consumidores Finales y Detalle de Exportaciones
<p>a) Numero correlativo en que se van anotando las operaciones;</p> <p>b) Fecha de emisión del documento: Comprobante de Crédito Fiscal, Comprobante de Retención, Nota de debito o nota de crédito, declaración de mercancías o formulario aduanero, o documento de sujetos excluidos del referido impuesto, según corresponda;</p> <p>c)Numero de los documentos legales, previamente citados en el literal b), según corresponda;</p>	<p>a)Número correlativo con el que se van anotando las operaciones amparadas por los documentos;</p> <p>b) Fecha de emisión del documento legal;</p> <p>c)Número preimpreso del comprobante de crédito fiscal, Comprobante de liquidación, Nota de debito, o nota de crédito Número de control interno por documentos generados por el sistema de formulario único autorizado por la Administración Tributaria, según fuere el caso;</p>	<p>a) Fecha de emisión de la (s) Factura(s);</p> <p>b) Numero preimpreso de la primera y ultima factura o documentos equivalentes emitidos por día, especificando el número; Si el contribuyente dispone de facturas prenumeradas por correlativo único por series en forma correlativa e independiente por establecimiento correspondiente a cada serie y numeración. De igual manera para las</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 6 REQUISITOS DE LOS LIBROS O REGISTROS PARA
EL CONTROL DEL IVA

Libro o Registro De Compra	Libro o Registro de Ventas a Contribuyentes	Libro o Registro de Ventas a Consumidores Finales y detalle de exportaciones
<p>d) Nombre y número de registro del proveedor local;</p> <p>e) Nombre del proveedor extranjero;</p> <p>f) Número de Identificación Tributario o Documento Único de Identidad del sujeto excluido del impuesto;</p> <p>g) Valor neto de las compras gravadas separando las compras internas de las importaciones e internaciones;</p>	<p>d) Número preimpreso del formulario único, en caso de estar autorizado para su uso por la Administración Tributaria;</p> <p>e) Nombre del cliente mandatario o mandante, según sea el caso;</p> <p>f) Número de registro de contribuyente (NRC) del cliente, mandante o mandatario;</p> <p>g) Valor de la venta neta , gravada y exenta, por cada documento;</p> <p>h) Débito Fiscal que se genere en las ventas gravadas por cada documento;</p>	<p>facturas de Exportación;</p> <p>c) El número respectivo de la máquina registradora o sistema computarizado, en el caso de que el contribuyente posea autorización para emitir documentos equivalentes en sustitución de facturas;</p> <p>d) Valor de las ventas exentas;</p> <p>e) Valor de las ventas gravadas por operaciones locales;</p> <p>f) Valor de las exportaciones;</p> <p>g) Total de ventas diarias;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 6 REQUISITOS DE LOS LIBROS O REGISTROS PARA
EL CONTROL DEL IVA

Libro o Registro De Compra	Libro o Registro de Ventas a Contribuyentes	Libro o Registro de Ventas a Consumidores Finales y detalle de exportaciones
<p>h) Valor neto de las compras exentas separando las compras internas de las importaciones e internaciones;</p> <p>i) Crédito fiscal generado por las compras gravadas, locales, importaciones e internaciones o del impuesto retenido si fuere el caso;</p> <p>j) Valor total de las compras locales, importaciones e internaciones;</p> <p>k) Retenciones de IVA a terceros;</p> <p>l) Compras a sujetos excluidos del impuesto en mención</p>	<p>i) Valor total de las ventas por Transferencia de bienes o Prestaciones de Servicios realizados por cuenta de terceros, en caso de que se realice este tipo de operaciones;</p> <p>j) Débito Fiscal que generen las ventas gravadas realizadas por cuenta de terceros, en caso de que realicen este tipo de operaciones;</p> <p>k) Impuesto percibido y total de ventas por documento.</p>	<p>h) Valor de ventas por Transferencia de Bienes o Prestación de Servicios realizadas por cuenta de terceros, en el caso que se realice este tipo de operaciones;</p> <p>i) Al final cada período tributario, deberán totalizarse las anotaciones del mes, en observancia a lo establecido en el Código Tributario;</p> <p>j) Se debe consignar además, un resumen con el cálculo del débito fiscal por las operaciones</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 6 REQUISITOS DE LOS LIBROS O REGISTROS PARA
EL CONTROL DEL IVA

Libro o Registro De Compra	Libro o Registro de Ventas a Contribuyentes	Libro o Registro de Ventas a Consumidores Finales y detalle de exportaciones
<p>Base Legal:</p> <p>Obligación: Art.141 del Código Tributario y Arts. 83, 84, 85 y 86 del RACT.</p> <p>Sanción: Art.242 del Código Tributario</p>		<p>Documentadas con facturas o documentos equivalentes durante el mes, el cual se deberá trasladar al libro o registro de ventas a contribuyente a efectos de establecer las ventas totales y el debito fiscal correspondiente;</p> <p>k) Cuando sea aplicable se deberá incluir el detalle de exportaciones.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 7 LIBROS O REGISTROS PARA EL CONTROL DEL IVA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIA DE CONTROL
<p>Los procedimientos a seguir para la legalización de libro y/o, hojas de IVA, son los mismos a seguir para la legalización de libros y hojas de contabilidad.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 141 Código Tributario y Arts. 83,84,85 y 86 del RACT. Sanción: Art.242 del Código Tributario</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento de la obligación de llevar registros para el control del IVA.</p> <p>a) Se recomienda a la administración de la empresa, asegurarse periódicamente que los libros para el registro y control del impuesto IVA estén de conformidad a los requisitos establecidos en el Código Tributario y su reglamento de aplicación;</p> <p>b) Los libros deben estar empastado y foliados en forma correlativa, deben tener consignado el nombre ,numero de registro del contribuyente en cada folio y al final de cada periodo mensual deben totalizarse;</p> <p>c) Debe consignarse el nombre y la firma del contador que lleva los libros o del contribuyente, sí los lleva por si mismos.</p>

3.1.1.5 OBLIGACIÓN DE APERTURAR CUENTAS CONTABLES ESPECÍFICAS PARA EL CONTROL DEL IVA.

Según establece el Art. 141 inciso primero y segundo del Código Tributario, en relación a los libros y registro para el control del impuesto IVA, los contribuyentes de este impuesto deberán aperturar cuentas contables especiales requeridas para el control del cumplimiento de este impuesto.

Asimismo, los importadores deberán abrir cuentas especiales para registrar los créditos fiscales trasladados en sus operaciones y las cantidades pagadas a título de impuesto originado en las operaciones de importación.

Las cuentas contables que se deben aperturar son las siguientes:

- a) Cuenta Debito Fiscal: Se abonará en esta cuenta el valor del impuesto IVA generado en los comprobantes de crédito fiscal y facturas emitidas por ventas a consumidor final. De igual manera se abonará a esta cuenta el valor del impuesto trasladado en las notas de debito y se cargará con el valor de las notas de crédito emitidas por el contribuyente, saldo será de naturaleza acreedora;
- b) Cuenta del Crédito Fiscal: Se cargará en esta cuenta el valor del Impuesto IVA soportado en los comprobantes de crédito fiscal y notas de debito, recibido de los proveedores; y se abonara con el valor del crédito fiscal

consignado en las notas de crédito recibidas de los proveedores, su saldo será de naturaleza deudora;

Procedimientos de Control

CUADRO N° 8 APERTURAR CUENTAS CONTABLES PARA EL CONTROL DEL IVA

PROCEDIMIENTO	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Los procedimientos para las anotaciones en los libros contables son los siguientes:</p> <p>a) En el Activo Corriente se creará la cuenta crédito fiscal IVA. Se cargará con el valor del crédito fiscal consignado en los comprobantes de crédito fiscal y notas de debito recibidas de los proveedores por compras efectuadas para llevar a cabo las operaciones normales de la empresa;</p> <p>b) En el pasivo corriente se creará la cuenta debito fiscal IVA. Se abonará con el valor del debito fiscal consignado en los comprobantes de crédito fiscal y notas de debito emitidas;</p> <p>c) Por el contrario la cuenta de debito fiscal se cargará con el valor del IVA consignado en las notas de crédito fiscal emitidas y aquel consignado en comprobantes de crédito fiscal y/o facturas de consumidor final anuladas;</p> <p>d) Debido a que el ejercicio de imposición del IVA es mensual, al final de cada mes,</p>	<p>Objetivo: Evitar diferencias entre las cuentas del crédito y debito contabilizadas, respecto a los valores registrados en los libros de IVA, que recaen en modificaciones a las Declaraciones del impuesto IVA o modificaciones a los registros a este impuesto.</p> <p>a) Se sugiere la creación de las cuentas anteriormente citadas para el control contable del impuesto IVA, verificando que todos los documentos emitidos, así como los recibidos sean procesados por el departamento contable, lo cual se verificará con un sello colocado en cada uno de los documentos que exprese la frase “ Procesado Contabilidad- Control IVA”;</p> <p>b) Se recomienda además, consignar en el sello antes mencionado el numero de la partida contable en la cual se registró el IVA consignado en cada documento, a fin de verificar los datos contabilizados, si fuere necesario;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 8 APERTURAR CUENTAS CONTABLES PARA EL CONTROL DEL IVA

PROCEDIMIENTO	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>se abonará la cuenta crédito fiscal IVA, con el saldo mensual acumulado, cargando de igual manera la cuenta debito fiscal;</p> <p>e) Si el resultado es un exceso del crédito sobre el debito, se cargará la cuenta remanente de crédito fiscal;</p> <p>f) Si por el contrario, resultare un exceso del debito sobre el crédito, se abonara la cuenta IVA por pagar;</p> <p>g) Este valor deberá liquidarse en la declaración mensual de IVA del período tributario de que se trate.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 141 del Código Tributario. Sanción : Art. 242 del Código Tributario</p>	<p>c) Se sugiere enumerar correlativamente los documentos legales por compra en el mismo orden en que se han registrado en el Libro de Compras IVA, para facilitar su revisión posterior;</p> <p>d)Es recomendable efectuar una conciliación mensual entre los valores registrados en los libros del Impuesto IVA y los registrados en contabilidad al final del mes, todo ello con la finalidad de identificar y corregir las diferencias existentes entre ambos registros.</p>

3.1.1.6 OBLIGACION DE LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL

El Art. 139 del Código Tributario en el párrafo primero, define a la contabilidad formal como la que, ajustándose consistentemente a uno de los métodos generalmente aceptados por la técnica contable apropiado para el negocio de que se trate, debe ser llevada en libros autorizados en forma legal, de igual forma establece en su párrafo segundo a los comerciantes o sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad formal y que en relación al Art.435 del Código de Comercio, establece la obligación de llevar contabilidad formal debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función publica de auditoria.

Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios, estos deben llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley²³.

En el Art. 437 del Código de Comercio se establece que los comerciantes con activo inferior a cien mil colones llevarán la contabilidad por si mismo o por personas de su nombramiento.

De acuerdo a lo establecido en el Art.80 del RACT en relación con el Art.139 inciso 2º y 209 del Código Tributario y 437 del Código de Comercio los comerciantes cuyo activo en giro exceda de los cien mil colones o su equivalente en dólares, están obligados a llevar la contabilidad por medio de contadores, bachilleres en comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por el estado, o por medio de empresas legalmente autorizadas.

²³ Título III, Deberes y obligaciones Tributarias, Capítulo I, obligaciones Formales, Sección Octava, Art.139 del Código Tributario y 437 del Código de Comercio

CUADRO No 9 OBLIGACION DE LLEVAR REGISTROS DE CONTABILIDAD FORMAL.

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Relativo a la Obligación de Llevar Registros Contables</p> <p>El Instituto salvadoreño de Contadores Públicos (ISCP) en mayo de dos mil dos emitió una " Propuesta de procedimientos para operativizar las nuevas atribuciones de los contadores públicos " en este documento se encuentra la información para los contadores públicos autorizados para la autorización de un sistema contable, registros especiales para el registro de IVA así:</p> <p>Para la Legalización de un Sistema Contable se Debe Seguirse el Siguiente Procedimiento:</p> <p>Para Persona Natural</p> <p>a) Presentar una solicitud por escrito y autenticada por un notario, en papel simple tamaño carta , dirigida al Contador Publico nombrado por el contribuyente, indicando si es autorización por primera vez, modificación o reposición del sistema contable;</p> <p>b) Si es modificación a los sistemas previamente aprobados debe describirse esta circunstancia y detallar</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento a la obligación de llevar registros de contabilidad formal y registros auxiliares, para prevenir pagos innecesarios en concepto de multas.</p> <p>A fin de minimizar el riesgo al pago de multas por incumplimiento a esta obligación se sugiere para las personas naturales y jurídicas (indistintamente), tomar en cuenta las recomendaciones siguientes para la autorización de sistemas contables:</p>

CUADRO No 9 OBLIGACION DE LLEVAR REGISTROS DE CONTABILIDAD FORMAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>la fecha de autorizaron original, anexando fotocopia de esta;</p> <p>c)Presentar descripción del sistema contable, catalogo de cuentas y manual de aplicación, todo de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.(Art.444 del Código de Comercio);</p> <p>d)Debe anexarse a la solicitud la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Copia autenticada del Documento Único de Identidad: 2) Balance Inicial inscrito en el Registro de Comercio; y 3) Constancia de la Matricula de Comercio o recepción de documentos presentados en el Registro de Comercio. <p>Para Personas Jurídicas</p> <p>a) Presentar una solicitud por escrito y autenticada por un notario, en papel simple tamaño carta, dirigida al auditor externo de la sociedad, indicando si es autorización por primera vez, modificación o reposición del sistema contable; (VER ANEXO 8)</p>	<p>a)Verificar en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoria, que el número impreso en las hojas legalizadas corresponde al contador publico que autorizo el sistema contable;</p> <p>b)El Contador Publico Autorizado Puede además solicitar, una copia de acreditación emitida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría publica y Auditoria;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 9 OBLIGACION DE LLEVAR REGISTROS DE CONTABILIDAD FORMAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>b) Si es modificación a los sistemas previamente aprobados debe describirse esta circunstancia y detallar la fecha de autorización original, anexando fotocopias de esta;</p> <p>c) Anexar a la solicitud la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Copia autenticada de la escritura de constitución de la sociedad, inscrita en el Registro de Comercio, o en su caso, modificaciones del pacto social; 2) Copia autenticada del DÚI del Representante Legal; 3) Balance inicial inscrito en el registro de comercio; y 4) Constancia de la Matricula de Comercio o recepción de documentos presentados en el Registro de Comercio. <p>d) En cuanto a los registros contables que están obligados a llevar los comerciantes, el Art.435 del código de Comercio establece que son los siguientes:</p>	<p>c) Verificar que los libros hayan sido sellados y foliados correlativamente, y que la autorización impresa en la primera hoja de cada libro autorizado, esté de acuerdo a lo establecido en el inciso II del Art. 438 del Código de Comercio;</p> <p>d) En el curso normal de las operaciones, se sugiere efectuar una distribución de las funciones que competen al contador de la empresa, brindándole las herramientas que faciliten la ejecución de sus labores; y por consiguiente evitar el retraso en el registro de las operaciones contables; y</p> <p>e) Asegurarse de que los documentos soporte de los registros contables estén a nombre de la empresa (persona natural o jurídica) y que cumplan con los requisitos formales exigidos en el Art.114 y 119 del Código Tributario.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO No 9 OBLIGACION DE LLEVAR REGISTROS DE CONTABILIDAD FORMAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>1) Libro de Estado Financieros; 2) Libro Diario; 3) Libro Mayor; y 4) Otros que sean necesarios por exigencias contables o por ley.</p> <p>Autorización de Hojas Para Registros Contables</p> <p>El Art. 438. del Código de Comercio regula que dichos registros deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, las cuales estarán foliadas y autorizadas por el Contador Autorizado que hubiere nombrado el contribuyente, y en el caso de personas jurídicas, será el auditor externo quien autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización: las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el Contador Público Autorizado.</p> <p>Debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del contribuyente que las utilizará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan, el lugar y fecha de la entrega al interesado.</p> <p>Para la Legalización de Libros y/o Hojas de Contabilidad Debe Seguirse el Siguiete Procedimiento:</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO No 9 OBLIGACION DE LLEVAR REGISTROS DE CONTABILIDAD FORMAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>a) Para Personas Naturales</p> <p>1) Presentar una solicitud por escrito y autenticada por un notario., en papel simple tamaño carta, dirigida al Contador Público nombrado por el comerciante; si es primera vez que se van a utilizar libros u hojas legalizadas es necesario declarar tal situación ;</p> <p>2) Cuando se solicite legalizar hojas debe presentarse la primera y una de las ultimas trabajadas en la legalización anterior para comprobar que están por agotarse;</p> <p>3) Se anexará a la solicitud la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Matrícula o Recibo de los derechos de pago de la matrícula de comercio; ii) Balance inicial inscrito en el Registro de Comercio iii) Constancia de recepción de documentos presentados en el Registro de Comercio; y Copia de descripción del sistema contable autorizado 	

Procedimientos de Control

CUADRO No 9 OBLIGACION DE LLEVAR REGISTROS DE CONTABILIDAD FORMAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>b) Para Personas Jurídicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Presentar solicitud escrita y autenticada por un notario, en papel simple tamaño carta, dirigida al auditor externo de la sociedad; si es primera vez que se van a utilizar libros u hojas legalizadas es necesario declarar tal situación(VER ANEXO 9); 2) Cuando se solicite legalización de las hojas se debe presentar la primera y una de las ultimas para comprobar que están por agotarse; 3) Se anexará a la solicitud la siguiente documentación <ol style="list-style-type: none"> i) Matricula o Recibo de los derechos de pagos de la matricula; ii) Balance inicial inscrito en el Registro de Comercio; iii) Constancia de recepción de documentos presentados en el Registro de Comercio; y iv) Copia de la descripción del sistema contable. <p>Base Legal: Obligación: Art. 139 y 209 del Código Tributario, Art.73, 74,78 y 80 del RACT. y Art. 435 al 455 del Código de Comercio. Sanción: Art. 242 del Código Tributario.</p>	

3.1.1.7 OBLIGACIÓN DE LLEVAR REGISTROS ESPECIALES

El Código Tributario en el Art. 140 establece que todos los sujetos pasivos están obligados a llevar con la debida documentación, registros especiales para establecer su situación tributaria, excluyendo de esta obligación a las personas naturales cuyos ingresos provengan exclusivamente de salarios, sueldos y otras compensaciones de carácter similar; el párrafo b) de este mismo Art. Establece para los importadores la obligación de llevar, un registro de costos y retaceos de las compras que correspondan al ejercicio que se declara.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 10 REGISTROS ESPECIALES

ACTIVIDAD	REGISTRO ESPECIAL A UTILIZAR	ESPECILIZACIONES ADICIONALES
Comerciantes no Obligados a Llevar Contabilidad Formal	Libro Encuadernado	Al principio de cada período impositivo se asentaran con claridad todos sus bienes, derechos y obligaciones. Durante el desarrollo de sus operaciones se registrará con claridad y detalle las compras, gastos y ventas, ya sean al contado o al crédito, los cobros y pagos. Al final de cada ejercicio harán una liquidación de sus operaciones.
Importadores	Registro de Costos y Retaceos	Registrarán las compras que correspondan a importaciones en el ejercicio que se declara.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 10 REGISTROS ESPECIALES

ACTIVIDAD	REGISTRO ESPECIAL A UTILIZAR	ESPECILIZACIONES ADICIONALES
Agentes Aduaneros	Registro Pormenorizado de los Servicios Prestados y Registro de Egresos	<p>El registro de los servicios prestados debe detallar:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fecha, b) Nombre, domicilio y residencia del cliente, c) Naturaleza del servicio prestado, d) Numero de póliza o registro en que interviene, y e) Cantidad cobrada por el servicio. <p>El registro de egresos debe contener en forma detallada y precisa los egresos necesarios para la prestación de los servicios a fin de que puedan determinarse con facilidad los hechos generadores.</p>
<p>Industriales</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 140 del Código Tributario y 73 del RACT Sanción: Art.242 del Código Tributario</p>	Registro de Costos	<p>Deben llevar los registros de los siguientes costos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Materia Prima, b) Productos en proceso, y c) Productos terminados.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 11 OBLIGACIÓN DE LLEVAR REGISTROS Y CONTROL DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE NOTROL
<p>El contribuyente que posea bienes para la manufactura, elaboración, transformación, ganadería, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales, o cuales quiera otros bienes, nacionales o extranjeros de los cuales mantenga igualmente existencias, está obligado a llevar registros de control de inventarios de la siguiente manera:</p> <p>Llevar los registro de control de inventario en forma manual o computarizada, siempre que refleje clara y verazmente lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Movimiento real; 2) Valuación; 3) El resultado de las operaciones; 4) El valor efectivo y actual de los bienes; 5) Descripción de las características de los bienes que permita individualizarlos claramente. <p>Base Legal</p> <p>Obligación: Art. 142 del Código Tributario y 81 del RACT.</p> <p>Sanción: Art.242 del Código Tributario.</p>	<p>objetivo: Mantener al día y en forma ordenada los registros de control de inventario, a fin de evitar diferencias en concepto de faltantes o sobrantes de inventario, evitando así pérdidas a la empresa en concepto de robos, y pagos innecesarios; se sugiere lo siguiente:</p> <p>a) Implementar la utilización de formularios para las entradas y salidas de productos o materiales de bodega, tales como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Notas de Remisión; 2) Requisiciones de bodega; 3) Ordenes de Compra; 4) Notas de entrada y salida de bodega; <p>b) Los documentos citados en el literal a),deberán archivarse en orden cronológico, los cuales deberán estar firmadas tanto por quien entrega como por quien recibe las mercancías o materiales;</p> <p>c) Utilizar un sello de control el cual se consignará en cada uno de los formularios antes mencionados después de ser procesados en el sistema de control de inventarios el cual podría expresar la frase “PROCESADO CONTROL DE INVENTARIOS.</p>

3.1.1.8 OBLIGACIÓN DE EFECTUAR LEVANTAMIENTO FÍSICO DE INVENTARIO

En el Art.142 inciso 2º del Código Tributario, se establece para todo sujeto pasivo que obtenga ingresos gravables provenientes de la manufactura o elaboración, transformación, ganadería, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales, o cualquiera otros bienes, nacionales o extranjeros, de los cuales mantenga normalmente existencias al final del ejercicio; la obligación de practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final del ejercicio impositivo.

El inventario practicado al cierre del ejercicio fiscal regirá como inventario inicial para el próximo período tributario y además servirá para efecto de las existencias de bienes, tanto al inicio como al final de Cada año.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 12 TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO Y LEVANTAMIENTO DE ACTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Los contribuyentes obligados a llevar registros y control de inventarios, están obligados a cumplir las formalidades siguientes:</p> <p>a) Efectuar toma física de inventario por lo menos una vez al año;</p> <p>b) De la toma física del inventario practicado, se elaborará un detalle con las especificaciones siguientes:</p> <p>1)Se anotarán y agruparán los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo;</p> <p>2)Se indicará con claridad la cantidad y unidad de medida;</p> <p>3)El nombre o denominación del bien, así como sus referencias y descripciones;</p> <p>4)El precio unitario neto de IVA;</p> <p>5)Se debe consignar el total de las unidades; y</p>	<p>Objetivo: "Dar cumplimiento a la obligación de efectuar toma física de inventario y levantamiento de acta. A fin evitar pago de multas a la Administración Tributaria".</p> <p>Para lo cual se sugiere lo siguiente:</p> <p>a)Efectuar toma física de inventario por períodos mensuales;</p> <p>b) Corregir las diferencias resultantes en un plazo no mayor de cinco días después de efectuada la toma física;</p> <p>c)Efectuar revisiones sorpresivas en forma periódica de la actualización de</p>

deberá expresar las referencias del libro de costos, de retaceos, o de compras locales de donde se ha tomado el precio correspondiente.	los registros de control de inventario;
---	---

Procedimientos de Control

CUADRO N° 12 TOMA FÍSICA DEL INVENTARIO Y LEVANTAMIENTO DE ACTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>c) El detalle del inventario físico practicado, se hará constar en acta(VER ANEXO 10), la cual deberá contener los requisitos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Deberá ser firmada por el contribuyente su representante legal o apoderado; 2) Deberá ser firmada por el contador del contribuyente. <p>d) El acta elaborada constituirá el soporte del registro contable efectuado;</p> <p>e)Se deberá registrar un resumen del inventario practicado en el libro de estados financieros legalizado, para los contribuyentes obligados a llevar contabilidad formal;</p> <p>f) Los contribuyentes que no están obligados a llevar contabilidad formal, harán constar este detalle en el libro en que se anoten las compras, ventas y gastos.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 142 del Código Tributario, y Art.73 y 81 del RACT. Sanción: Art. 258 del Código Tributario.</p>	<p>d)Efectuar la toma física del inventario, ya sea durante los dos últimos dos días del ejercicio fiscal que finaliza, o dentro de los dos primeros días del mes de enero del año siguiente;</p> <p>e)Se sugiere la investigación y ajuste de las diferencias resultantes entre la toma física del inventario y los registros de control de inventario, en un plazo no mayor de quince días después de efectuada la toma física;</p> <p>f) Con el valor del inventario neto después de investigar y corregir las diferencias encontradas, se procederá a la elaboración del acta a que hace referencia este apartado.</p>

3.1.1.9 OBLIGACIÓN DE ADOPTAR MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

En el Art. 143 del Código Tributario se establece la obligación de adoptar un Método de Valuación de inventario de entre los aceptados por la Administración Tributaria. Seleccionando aquel que sea apropiado para el giro o actividad económica a que se dedique.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 13 MÉTODO DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS ACEPTADOS POR LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

NOMBRE DEL METODO	DESCRIPCIÓN
Costo de Adquisición	Consiste en el valor original sumando los gastos necesarios para que los bienes lleguen al domicilio del comprador, tales como seguros, fletes derechos de importación, y otros atribuibles al costo de las mercaderías
Costo Según Ultima Compra	Se utilizará cuando se hubiese efectuado compras de un mismo artículo en diversas fechas y a diversos precios, el valor de la existencia total de los bienes se consignará con el costo que haya tenido en la última compra efectuada.
Costo Promedio	Bajo este método el valor de costo del inventario, de cada uno de los deferentes tipos o clases, es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades, dependiendo de las circunstancias de la actividad del sujeto pasivo.
Primeras Entradas Primeras Salidas (PEPS)	Este método supone que las unidades del inventario que fueron compradas son vendidas primero, respetando el orden de su ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de operación, en consecuencia el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponden a las que fueron compradas más recientemente.

No puede utilizarse un método diferente a los permitidos por la Administración Tributaria sin la debida autorización permitida por la Administración.

La Administración Tributaria en cumplimiento de sus funciones como ente fiscalizador, podrá oponerse al método de valuación adoptado por el contribuyente, si considera que este no se ajusta a la realidad financiera del contribuyente, en virtud del cual podrá proponer otro método con el objetivo de que se adecue al tipo, giro o actividad económica del negocio a que se dedique el sujeto pasivo.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 14 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>A fin de dar cumplimiento a esta obligación, el contribuyente deberá consignar el valor de los inventarios utilizando cualesquiera de los métodos de valuación de inventarios sugeridos por la Administración Tributaria, entre los cuales pueden mencionarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Costos según última compra; b) Costo promedio por asignación directa; c) Costo promedio; d) Primeras entradas primeras salidas. 	<p>Objetivo: Obtención de información financiera contable referente al costo de los inventarios por parte del contribuyente; y evitar sanciones de la Administración Tributaria, por el incumplimiento a la obligación formal de adoptar método de valuación de inventarios.</p> <p>Las sugerencias de control para dar cumplimiento a esta obligación formal son:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El contribuyente debe adoptar uno de los métodos de valuación propuestos por la Administración Tributaria;

CUADRO N° 14 MÉTODOS DE VALUACIÓN DE INVENTARIOS

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Si el contribuyente considerare impracticable la utilización de uno de los métodos de valuación anteriormente descritos, deberá notificarlo a la Administración Tributaria, y esperar la resolución de esta para su implementación.</p> <p>Base legal: Obligación: Art. 143 del Código Tributario Sanción: Art. 243 literal c) del Código Tributario</p>	<p>b) Cuando el contribuyente considere que es necesaria la adopción de un método de valuación deferente a los propuestos por dicha Administración se lo hará saber mediante escrito en el que detalle el porque del cambio en el método de valuación; y esperar resolución favorable para su implementación;</p> <p>c) En ningún caso el contribuyente podrá utilizar un método de valuación diferente a los propuestos por dicha Administración, sin que haya recibido resolución favorable por parte de ésta; por tanto se sugiere la utilización de uno de los métodos previamente citados.</p>

3.1.1.10 OBLIGACIÓN DE CONSERVAR INFORMACIÓN Y PRUEBAS

De acuerdo a lo establecido en el Art. 147 del Código Tributario; las personas naturales o jurídicas; que tengan o no el carácter de contribuyentes, responsables, agentes de retención o percepción, deben conservar por un período de cinco años, contados a partir de su emisión o recibo, la documentación contable y demás documentos relativos al pago de sus impuestos.

El Art. 20 del Reglamento Centro Americano sobre el origen de las mercancías establece que el exportador que certifique el origen de las mercancías debe conservar durante un período mínimo de cinco (5) años, después de la firma del mismo todos los registros contables y documentos que amparen estrictamente el origen de las mercancías

Procedimientos de Control

CUADRO N° 15 OBLIGACIÓN DE CONSERVAR INFORMACIÓN Y PRUEBAS

PROEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Los procedimientos que deben llevarse a cabo para la conservación de la documentación, información y pruebas por parte de los contribuyentes, son los siguientes:</p> <p>a) Deberá conservar los libros de contabilidad y los comprobantes de orden interno y externo, registros especiales, inventarios, libros del impuesto IVA;</p> <p>b) Cuando el contribuyente llevare la contabilidad en forma computarizada, se deben conservar los medios magnéticos que contengan la información así como los respectivos programas para su manejo;</p>	<p>Objetivo: Mantener un soporte histórico de la información financiera que sustenta las operaciones de la empresa, consignadas en los Estados Financieros; evitando además pagos innecesarios a la Administración Tributaria en concepto de multas e intereses por el incumplimiento a esta Obligación formal.</p> <p>a) Se sugiere la construcción de una bodega dentro de las instalaciones de la empresa, en un lugar que se considere limpio, seco y fresco manteniendo ahí los registros especiales y auxiliares elaborados por la empresa, por el plazo de cinco años como mínimo, contados a partir de su fecha de emisión o recibo;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 15 OBLIGACIÓN DE CONSERVAR INFORMACIÓN Y PRUEBAS

PROEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>c) Cuando aplique, el contribuyente debe conservar durante el mismo período, los programas utilizados para facturar mediante sistemas computarizados, así como los documentos que resguarden por medio de sistemas tales como microfichas o microfilm;</p> <p>d) Conservar la información y documentación que el Código Tributario exija, y aquella relacionada con la concesión de algún beneficio fiscal;</p> <p>e) Las pruebas del entero de las retenciones, percepciones y anticipos a cuenta realizados; y</p> <p>f) Copia de las declaraciones tributarias presentadas y de los recibos de pago Efectuados.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 147 del Código Tributario. Sanción: Art. 245, literal d) del Código Tributario.</p>	<p>b) Es recomendable designar a un responsable para la custodia de dichos registros;</p> <p>c) Se debe dar mantenimiento a las instalaciones en que se encuentran los archivos, a fin de evitar su deterioro;</p> <p>d) Las entradas y salidas de archivos y registros de esta bodega, deberán ser controlados y justificados por el responsable de su custodia.</p> <p>Para este fin se puede implementar el uso de "fichas o solicitudes de archivos para consulta" en los cuales se debe consignar la información básica de la persona que solicita los archivos, las cuales serán canceladas al momento de devolver los mismos (VER ANEXO 11)</p>

3.1.1.11 OBLIGACIÓN DE INFORMAR EL EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

De conformidad a lo establecido en el Art. 149 en relación con el Art. 199 del Código Tributario, cuando se extraviaren registros de contabilidad, archivos y documentos legales, el contribuyente deberá informarlo a la Administración Tributaria dentro de los cinco días siguientes (VER ANEXO 12)

Procedimientos de Control

CUADRO N° 16 INFORMAR EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS CONTABLES

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Cuando en el transcurso normal del negocio, se produjere la pérdida y extravió de documentos y registros contables, se debe informar a la Administración Tributaria en los términos siguientes:</p> <p>a)El plazo para informar el extravió de documentos a la Administración Tributaria es de cinco días a aquel en el que se produjere la pérdida, atendiendo los requisitos formales para la elaboración de los escritos;</p> <p>b)Después de haber informado a la Administración Tributaria el extravió, se deberá reconstruir dentro del plazo y conforme a las normas que fije la Administración Tributaria el cual no podrá ser inferior a diez días;</p>	<p>Objetivo: “Evitar pagos innecesarios a la Administración Tributaria en concepto de multas por incumplimiento a esta obligación formal”.</p> <p>Para dar cumplimiento a esta obligación se sugiere lo siguiente:</p> <p>a)verificar diaria o semanalmente el correlativo de los documentos legales emitidos para el control del IVA, a fin de verificar si que no se haya extraviado alguno de estos;</p> <p>b)Efectuar una revisión mensual de los registros contables y registros especiales, que llevare la empresa, para verificar que se encuentran en orden e identificar ausencia, pérdida o deterioro de uno de estos;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 16 INFORMAR EXTRAVIÓ DE DOCUMENTOS Y REGISTROS CONTABLES

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>c) Cuando los documentos extraviados correspondan a comprobantes de crédito fiscal, facturas de consumidor final, facturas de exportación, notas de crédito fiscal y notas de débito fiscal, y comprobantes de retención, y no se hubiere informado a la Administración Tributaria, o en caso de que se informara el extravió de los documentos en referencia, y estos fueren utilizados por otros sujetos pasivos terceros para deducción de costos, gastos o créditos fiscales, la Administración Tributaria presumirá que dichos documentos constituyen ventas omitidas de declarar Art. 199 del Código Tributario</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 149 y 199 del Código Tributario Sanción: Art. 241, literal f) y 244 literal c), del Código Tributario</p>	<p>c) Se recomienda que después que la información contable o registros especiales hayan sido procesados, sean archivados en forma cronológica;</p> <p>d) Después de archivar los documentos antes citados, se recomienda guardarlos en la bodega o área reservada para guardar esta información, verificando que dicho lugar disminuya la exposición al riesgo de dichos documentos;</p> <p>e) Si en el transcurso normal de la empresa, se produjere la pérdida o extravió de los documentos en mención, se recomienda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Asegurarse de que efectivamente la documentación o registros se hayan extraviado e identificar a los responsables; 2) Informar el extravió de los documentos o registros a la Administración Tributaria en los términos dispuestos en el Art. 149 del Código Tributario.

3.1.1.12 OBLIGACIÓN DE RECONSTRUIR REGISTROS DE CONTABILIDAD

De conformidad a lo establecido en el Art.149 inciso primero, literal b) del Código Tributario, cuando se extraviaren registros de contabilidad, archivos y documentos legales el contribuyente está obligado a reconstruir los registros de contabilidad previa notificación a la Administración Tributaria, para que esta le fije un plazo y dicte las normas conforme a las cuales se deberán reconstruir dichos registros.

El plazo que fije la Administración Tributaria no podrá ser inferior a diez días.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 17 RECONSTRUIR REGISTROS DE CONTABILIDAD

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Cuando en el curso normal de las operaciones de la empresa se llevaren a cabo situaciones extraordinarias que dieran como resultado la destrucción o pérdida de los registros de contabilidad, el contribuyente debe hacer lo siguiente:</p> <p>a) Informar dentro del plazo de cinco días después de ocurrida la pérdida de los registros, en observancia de los requisitos formales sobre la elaboración de escritos;</p>	<p>Objetivo: Mantener el registro histórico de las operaciones contables que permitan establecer e identificar claramente los hechos generadores de los impuestos internos, y que sirven de base para la toma de decisiones gerenciales; evitando pagos innecesarios a la Administración Tributaria en concepto de multas por incumplimiento a esta obligación formal.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 17 RECONSTRUIR REGISTROS DE CONTABILIDAD

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>b)El contribuyente deberá esperar y cumplir los términos que la Administración Tributaria disponga para la reconstrucción de los registros contables, este plazo en ningún caso podrá ser inferior a diez días.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 149 inciso primero, literal b) del Código Tributario. Sanción: Art. 244 literal d) del Código Tributario</p>	<p>a)En primer lugar el contribuyente debe asegurarse de que efectivamente los registros contables se han extraviado o destruido;</p> <p>b)Después de confirmar este hecho, procederá a informarlo a la Administración Tributario en los términos y plazos previamente establecidos;</p> <p>c)Posteriormente, el contribuyente debe acatar los procedimientos que fije la Administración Tributaria para la reconstrucción de los registros de la contabilidad y registros especiales auxiliares si existen;</p> <p>d)Se sugiere guardar las medidas de seguridad que sean necesarias, acorde a la actividad que Realice la empresa.</p>

3.1.1.13 OBLIGACIÓN DE NOMBRAR AUDITOR PARA DICTAMINARSE FISCALMENTE

En relación a la obligación de nombrar Auditor para dictaminarse fiscalmente el Art. 131 del Código Tributario y Arts. 58 al 61 del Reglamento, establecen que están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente aquellos contribuyentes que cumplan con las condiciones siguientes:

- a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones o su equivalente en dólares;
- b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones o su equivalente en dólares;

- c) Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente; y
- d) Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso.

Procedimientos de Control

CUADRO NO.18 NOMBRAR AUDITOR FISCAL Y SUMINISTRAR INFORMACION AL
AUDITOR PARA EL DICTAMEN

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>El contribuyente cumplirá su obligación de nombrar Auditor Fiscal en los siguientes términos:</p> <p>a)Nombramiento del Auditor:</p> <p>Los contribuyentes que resultaren obligados a dictaminarse fiscalmente, nombrarán Auditor para dictaminarse fiscalmente en los términos y plazos siguientes:</p>	<p>Objetivo: Nombrar auditor fiscal y suministrar información al auditor para el dictamen; con la finalidad de evitar pagos innecesarios en concepto de multas.</p> <p>Se considera que los procedimientos anteriormente citados son claros y precisos,</p>

Procedimientos de Control

CUADRO NO.18 NOMBRAR AUDITOR FISCAL Y SUMINISTRAR INFORMACION AL
AUDITOR PARA EL DICTAMEN

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>1)Persona Natural: para los casos contemplados en los literales a y b del Art. 131 será el propio Contribuyente o el Representante Legal quien efectúe el nombramiento, en el período anual a dictaminarse a mas tardar dentro de los cinco meses siguientes al cierre del ejercicio fiscal a dictaminar;</p> <p>2)Personas Jurídicas: en los literales a y b , debe efectuar el nombramiento la Junta General de Accionista, socios o asociados, en el período anual a dictaminarse a mas tardar dentro de los cinco meses siguientes al cierre del ejercicio fiscal a dictaminar; sin embargo para los casos citados en los casos c y d, el nombramiento se debe efectuar en la misma fecha en que se tome el acuerdo de transformación, fusión o disolución;</p> <p>b) Al vencimiento del plazo para el cual fue nombrado el Auditor Fiscal, el Contribuyente lo deberá ratificar en su cargo;</p>	<p>por lo tanto se sugiere que el contribuyente realice las actividades relacionadas con esta obligación en observancia de los procedimientos citados en este apartado.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO NO.18 NOMBRAR AUDITOR FISCAL Y SUMINISTRAR INFORMACION AL
AUDITOR PARA EL DICTAMEN

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>c) Dicho nombramiento deberá ser informado a la Administración Tributaria por el Contribuyente, Representante Legal o Apoderado, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes de haberlo nombrado, mediante el formulario (F-456) el cual deberá ser firmado por el Contribuyente y el Auditor nombrado.(VER ANEXO 13)</p> <p>d)Período a dictaminar y período para la presentación del dictamen:</p> <p>1)Tanto el dictamen como el informe fiscal emitido por el Auditor, debe corresponder a períodos anuales comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año;</p> <p>2)En el caso de las personas jurídicas que resulten de la fusión o transformación de sociedades deberán efectuarse por el ejercicio fiscal en que ocurran dichos actos y por el siguiente período.</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO NO.18 NOMBRAR AUDITOR FISCAL Y SUMINISTRAR INFORMACION AL
AUDITOR PARA EL DICTAMEN

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>e)Período para iniciar el trabajo de auditoria Fiscal. El auditor nombrado ejercerá sus funciones a partir de su nombramiento;</p> <p>f)Renuncia del auditor nombrado para dictaminar Fiscalmente.</p> <p>1)El auditor podrá excusarse de emitir el dictamen e informe, cuando con posterioridad a su nombramiento, se compruebe que se encuentra con impedimentos legales o inhabilitación, que le imposibiliten efectuar su labor profesional;</p> <p>2)El auditor nombrado para dictaminar fiscalmente, que renunciare a este nombramiento en los términos dispuestos en el Art. 63 del RACT, deberá expresar las causas que justifican su renuncia, por medio de escrito a la Administración Tributaria;</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO NO.18 NOMBRAR AUDITOR FISCAL Y SUMINISTRAR INFORMACION AL
AUDITOR PARA EL DICTAMEN

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>3)En este caso el Contribuyente a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 131 del mismo código, nombrará un nuevo auditor dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de la renuncia.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Obligación: Art.130, 131, 134, 135, 137, 138 del Código Tributario y Art.58 al 70 del RACT</p> <p>Sanción: Art.249 del Código Tributario.</p>	

3.1.2 OBLIGACIONES SUSTANTIVAS

3.1.2.1 OBLIGACIÓN DE RETENER IMPUESTO SOBRE LA RENTA (SERVICIOS PERMANENTES, EVENTUALES, PREMIOS, Y SUJETOS NO DOMICILIADOS)

Están sujetos al cumplimiento de esta obligación, las personas naturales, jurídicas, asociaciones, fideicomisos, y organismos estatales que de acuerdo al Código Tributario y la Ley de Impuesto Sobre la Renta resulten acreditados como agentes de retención.

Impuesto Sobre la Renta.

Tipos de Retenciones:

a) Retenciones Por Servicios de Carácter Permanente.

El Art. 155 del Código Tributario y 95 del RACT establece que toda persona natural o jurídica sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la república, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, esta obligado a retener en concepto de anticipo del Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo al decreto número 75 tablas de Retención del Impuesto Sobre la Renta;

b) Retenciones Por Servicios o Actividades de Carácter Eventual.

El Art. 156 del Código Tributario y 96 de su Reglamento establecen que tanto las personas jurídicas, las personas naturales titulares de empresas, las sucesiones, los fideicomisos, los órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades y las Instituciones oficiales Autónomas que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el 10% de dichas sumas.

c) Retención a Sujetos no Domiciliados.

El Art. 158 del Código Tributario establece que las personas natural o jurídica que paguen o acrediten a una persona natural o jurídica, sucesión o fideicomiso no domiciliado en la República, que a permanecido en el país menos de doscientos días consecutivos durante un año calendario (Art.53 Código Tributario) Sumas provenientes de cualquier clase de rentas obtenidas en el país, están obligadas a retenerle por concepto de anticipo de Impuesto Sobre la Renta el 20% de dicha suma. Con excepción de dividendos

pagados o acreditados a personas jurídicas y naturales, siempre que quien distribuya estas utilidades haya pagado el correspondiente impuesto.

Cuando las utilidades generadas provengan de actividades exentas no procederá ningún tipo de retención en el pago a acreditamiento.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 19 OBLIGACIÓN DE RETENER IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Retenciones por Servicios de Carácter Permanentes:</p> <p>a) Obtener el Numero de Identificación Tributaria de todos los empleados;</p> <p>b) Establecer las rentas sujetas a retención, las cuales incluyen:</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento de la obligación de efectuar retenciones.</p> <p>Respecto a las retenciones de Impuesto Sobre la Renta se sugiere lo siguiente:</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 19 OBLIGACIÓN DE RETENER IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Remuneración por salarios, sueldos de tiempo completo o de tiempo parcial, compensaciones adicionales como sobre sueldos, horas extras, dietas, bonificaciones, primas, comisiones, aguinaldos, gratificaciones, gastos de representación o cualquier otra compensación por servicios personales sea que se pague en efectivo, en especie o mediante operaciones contables.</p> <p>Además están sujetas a retención las remuneración que se continúen percibiendo durante las licencias o ausencias por enfermedad o cualquier prestación que se paguen a las personas naturales domiciliadas, estarán sujetas a retención de acuerdo a las tablas respectivas. Art.96, inciso primero y tercero del RACT;</p> <p>c) Calcular la deducción de la AFP sobre el sueldo mensual bruto;</p>	<p>a) Cuando las rentas sujetas a retención sean pagadas, debe retenerse el Impuesto sobre la Renta, independientemente estas se paguen en efectivo, en especie (Computados al precio de mercado) o mediante operaciones contables. Cuando el pago se efectúe totalmente en especie el agente de retención debe retener el impuesto correspondiente y enterarlo dentro del plazo establecido para tal efecto. Art. 96, inciso primero, cuarto y final del RACT;</p> <p>b) Si en la empresa una persona natural domiciliada presta servicios de carácter permanente para dos o mas personas o empresas, y la sumatoria de todas las remuneraciones mensuales fuere igual o mayor de 2,770.83 colones, cada remuneración menor a 2,770.83 colones estará sujeta a una retención del 2%.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 19 OBLIGACIÓN DE RETENER IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>d) Identificar la tabla que corresponde según forma de pago(mensual, quincenal o semanal);</p> <p>e) Encontrar el rango de ingreso y aplicar según tabla;</p> <p>f) Elaborar un detalle mensual de las retenciones efectuadas durante el periodo(Art.100 inciso final del RACT),a todos los empleados permanentes de la empresa, el cual servirá de base para enterar las retenciones del período en la declaración mensual del anticipo a cuenta e impuesto retenido;</p> <p>g)El detalle mensual de retenciones deberá contener el Nombre, Número de Identificación Tributaria del sujeto de retención, así como el monto devengado e impuesto retenido,(Art.100 inciso final del RACT).</p>	<p>Las remuneraciones que fueren igual o mayor a 2,770.83 colones, estarán sujetas a retención conforme a las tablas de retención para remuneraciones permanentes según sea el caso. Art.1 inciso e) de las Tablas de Retención del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 75. Para estos efectos el empleado como sujeto pasivo de la retención queda obligado a informar a cada Agente de Retención para quienes trabaja y cual es el monto de la remuneración respectiva en cada caso;</p> <p>c)Archivar todas las planillas de pagos de sueldos. Para que sirvan como comprobante de las retenciones efectuadas a los empleados.</p> <p>El detalle mensual de las retenciones efectuadas deberá anexarse a la copia de la declaración jurada que quede en poder del Agente de Retención. Art. 100 del RACT.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 19 OBLIGACIÓN DE RETENER IMPUESTO SOBRE LA RENTA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Retenciones por Servicios o Actividades de Carácter Eventual.</p> <p>a) Obtener el NIT del sujeto a retención;</p> <p>b) Cuando no exista relación de dependencia laboral con la empresa (sea la empresa una persona natural o jurídica) por parte del prestatario del servicio; Retener al momento del pago, el porcentaje del impuesto correspondiente (10%), independientemente que estas se paguen en efectivo, en especie (Computados al Precio de Mercado) o mediante operaciones contables.</p> <p>Retención a Sujetos no Domiciliados.</p> <p>a) Obtener el NIT del sujeto pasivo no domiciliado;</p> <p>b) Efectuarle la retención del 20% de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Obligación: Arts. 53, 154, 155, 156, 158 y 159 del C. Tributario, y 95, 96 y 98 del RACT.</p> <p>Sanción: Art. 246 del Código Tributario.</p>	<p>a) Cuando las remuneraciones sean canceladas por la prestación de servicios en la que no existe dependencia laboral deben aplicarse los porcentajes de retención por servicio eventuales (10%);</p> <p>b) Cuando las rentas sujetas a retención sean pagadas, independientemente estas se paguen en efectivo, en especie (computados al precio de mercado) o mediante operaciones contables, debe de aplicarse la retención por servicios eventuales (10%);</p> <p>c) Considerar a la hora de efectuar la retención que de acuerdo al Art. 53 del Código Tributario, literal a), son sujetos no domiciliados las personas naturales que residan en el país por menos de doscientos días consecutivos.</p>

3.1.2.2 PAGO DEL ANTICIPO A CUENTA DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Obligación Para Personas Jurídicas

El Código Tributario en los Arts. 151 al 153 establece que el sistema de recaudación del Impuesto Sobre la Renta por medio del Anticipo a Cuenta consiste en enteros obligatorios hechos por personas naturales titulares de empresas mercantiles contribuyentes del impuesto sobre la renta, sucesiones, fideicomisos, transportistas y personas jurídicas

El Art.151 inciso 3º y Art. 152 inciso 1º del Código en mención, establece que los enteros se determinarán por períodos mensuales y en una cuantía del 1.5% de los ingresos brutos obtenidos por la actividad económica, plazo legal para el pago del anticipo a cuenta es dentro de los diez días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida.

La acumulación de los pagos o excedentes efectuados durante los doce meses del año en concepto de anticipo a cuenta, se compensaran con el impuesto resultante que se determine al elaborar la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta.

El Art. 152 inciso 2º del Código Tributario establece que la obligación de presentar declaración subsiste aun cuando ella no de lugar al entero o anticipo a cuenta respectivo.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 20 PAGO DEL ANTICIPO A CUENTA

PROCEDIMIENTOS	Sugerencias de control
<p>Para la elaboración de la declaración del Anticipo a Cuenta debe seguir el siguiente proceso:</p> <p>a) Al inicio de cada período mensual deberá establecerse el total de ingresos del mes anterior;</p> <p>b) Sobre el monto total de los ingresos gravados del mes debe calcularse el 1.5% en concepto de anticipo a cuenta del período;</p> <p>c) La declaración del Anticipo a cuenta del Impuesto Sobre la Renta debe presentarse en los diez días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida;</p> <p>d) Los profesionales liberales enterarán el 1.5% de Anticipo a Cuenta únicamente respecto de aquellas rentas que no hayan sido sujetas de retención;</p> <p>e) La obligación de presentar anticipo a cuenta subsiste independientemente exista o no pago del impuesto. (VER ANEXO 14)</p> <p>Base Legal:</p> <p>Obligación: Art.73, 151,152, del Código Tributario y 92 del RACT.</p> <p>Sanción: Art.247 del Código Tributario</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento de la obligación de pagar el Anticipo a Cuenta</p> <p>a) Los ingresos declarados para el pago del IVA como pago a cuenta deben ser iguales, a excepción que existan ingresos gravados para un impuesto y para otro no, caso en el cual se recomienda la elaboración de una conciliación de ingresos declarados entre IVA y pago a cuenta, a la cual se le anexen los respectivos comprobantes que amparen la diferencia enterada entre los dos impuestos;</p> <p>b) Cuando no existan pago de anticipo a cuenta debe presentarse la declaración respectiva en el plazo legal establecido.</p>

3.1.2.3 OBLIGACIÓN DE ENTERAR EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO (SERVICIOS PERMANENTES, EVENTUALES, PREMIOS Y SUJETOS NO DOMICILIADOS).

Obligación para los agentes de retención sean personas naturales, jurídicas u organismos estatales.

El Art. 62 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta establece que los agentes de retención deben enterar la suma

retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que efectuó la retención.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 21 OBLIGACIÓN DE ENTERAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDA

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>a) En la declaración de pago a cuenta F-14 deben enterarse los montos retenidos en concepto de Impuesto Sobre la Renta por servicios de carácter permanentes y eventual.</p> <p>Base Legal Obligación: Art. 248 del Código Tributario y Art.262 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta Sanción: Art. 246 del Codito Tributario.</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento de la obligación de enterar el Impuesto sobre la Renta Retenido.</p> <p>a) En los registros contables, debe crearse las cuentas y subcuentas necesarias para registrar y clasificar las retenciones permanentes y eventuales del Impuesto Sobre la Renta efectuadas en cada período tributario, las cuales deben ser las mismas retenciones declaradas en cada período mensual y plasmarse en el detalle de retenciones;</p> <p>b) Las retenciones a declarar y a pagar deben ser las retenidas en cada período tributario y deben ser obtenidas del detalle de retenciones que se anexará a la declaración del pago a cuenta y retenciones.</p>

3.1.2.4 PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, ANUAL

a) Personas Naturales.

Art.17 del Impuesto Sobre la Renta establece el método de efectivo como la base sobre la cual las personas naturales deberán computar su renta, o sea tomando en cuenta los productos o utilidades realmente percibidas en el ejercicio, ya sea en dinero efectivo titulas valores o en especie.

Aun cuando los productos o utilidades no hubieren sido cobrados en dinero en efectivo, títulos valores o en especie, se considera que el contribuyente los a percibido siempre que haya tenido la disponibilidad sobre ellos, y en general cuando el contribuyente haya dispuesto de ellos en cualquier forma.

De la misma manera los egresos computables serán los realmente pagados durante el ejercicio.

La persona natural obligada a llevar contabilidad formal, deberá utilizar para el cómputo de su renta, el sistema de acumulación aplicable a las personas jurídicas

b) Personas Jurídicas

Base para el cálculo.

En el Art.24 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, establece que las personas jurídicas determinaran sus rentas por medio del sistema de acumulación que consiste en incluir los ingresos devengados en el ejercicio, aunque no hayan sido percibidos y los gastos incurridos aunque no hayan sido pagados.

3.1.2.5 PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN Y PAGO DE LA RENTA OBTENIDA

(Común para Personas Naturales y Jurídicas).

Arts. 2 y 12 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. El Sujeto pasivo para establecer el monto de la renta obtenida, deberá sumar todos los productos o utilidades provenientes de sus diferentes fuentes de ingresos, las que se determinarán del ejercicio que comprende desde el primero de enero hasta el treinta y uno de diciembre de cada año, y deberá liquidarse de manera independiente a los resultados obtenidos en períodos anteriores y posteriores.

El Art.13 literales a) y c) de la Ley Impuesto Sobre la Renta establece que los contribuyentes tienen un ejercicio de imposición que iniciara el primero de enero y terminara el treinta y uno de diciembre de cada año, por lo que la renta se presume obtenida a la media noche del treinta y uno de diciembre.

Exportación de Bienes: En el Art. 34 de Reglamento de Aplicación de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, se establece que la renta neta o imponible proveniente de la exportación de bienes cultivados, producidos, manufacturados, elaborados, o adquiridos en el país, se determinará deduciendo el precio de venta al por mayor en el lugar de destino, el costo de tales bienes, los Gastos incurridos en el país, los de transporte y seguro y los de comisión y de venta, en cuanto dichos costos y gastos fueren necesarios para la obtención del ingreso computable.

CUADRO N° 22 OBLIGACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ANUAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Personas Jurídicas:</p> <p>El primer paso para calcular el impuesto sobre la renta anual es: calcular la renta obtenida para lo que se deberán considerar las siguientes situaciones (Art.19 del reglamento de la ley del ISR):</p> <p>a) No haber efectuado distribución de utilidades;</p> <p>b) Haber deducido:</p> <p>1)El monto correspondiente a reserva legal, según las disposiciones contenidas en el Código de Comercio, que par las sociedades de capital y las sociedades de responsabilidades limitadas es del 7% sobre las utilidades netas, hasta un limite legal equivalente a la quinta parte del capital social, Art.123 y 295 del Código de Comercio, y para las sociedades en comandita simple y en nombre colectivo es del 5%, cuyo limite legal es la sexta parte del capital social, Art.91 Código de Comercio;</p> <p>2)Sus ingresos no gravables de acuerdo al Art.4 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta ;</p> <p>3)Otros ingresos que según disposición legal estén considerados como excluidos del concepto de renta neta gravada;</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento de la obligación de pago del Impuesto Sobre la Renta Anual.</p> <p>Al elaborar la declaración del impuesto sobre la renta anual deben considerarse los casos siguientes:</p> <p>a) Ganancia o perdida de capital;</p> <p>b) Renta mundial por ingresos generados en el exterior de la republica;</p> <p>c) Utilidades diferidas por ventas a plazo.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 22 OBLIGACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ANUAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>c) Cuando existan rentas obtenidas parcialmente en El Salvador, se determinará la proporción de las rentas realizadas en el territorio nacional, así:</p> <p>1) Dividir la renta bruta obtenida directamente en El Salvador, entre la renta bruta total para esa actividad;</p> <p>2) El coeficiente se aplicará al total de gastos verificados por el contribuyente en cada actividad. El resultado constituye la proporción de gastos deducibles de la renta bruta percibida directamente en El Salvador;</p> <p>3) La diferencia entre la renta bruta percibida directamente en el país y los gastos deducibles, será renta neta gravada;</p> <p>4) La renta neta así determinada se sumará a la renta neta obtenida totalmente en el país;</p> <p>d) Después del cálculo de la renta obtenida debe obtenerse la renta imponible a través de la siguiente fórmula:</p> <p>Renta Imponible = Renta Obtenida – costos y Gastos Deducibles;</p> <p>e) Costos y gastos deducibles y no deducibles.</p> <p>Serán deducidos de la renta obtenida los costos y gastos que se relacionan directamente con las operaciones del negocio y todos aquellos que son necesarios, tanto para la generación de ingresos como para la generación de sus fuentes;</p>	<p>Cuando en el ejercicio fiscal el contribuyente haya declarado cualquiera de las situaciones antes descritas deberá seguir los procedimientos señalados para su inclusión en el cálculo del Impuesto Sobre La Renta Anual respectivo.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 22 OBLIGACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ANUAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>f) A la renta obtenible se le aplicará el 25% en concepto de impuesto sobre la renta;</p> <p>g) Al impuesto calculado se le debe restar el monto de lo pagado en concepto de anticipo a cuenta, si el monto total del anticipo a cuenta es mayor del impuesto de renta, el contribuyente tiene un saldo a su favor, el cual podrá utilizar para acreditarlo a rentas pasadas o futuras, o solicitar su devolución, y si el monto total del anticipo a cuenta es menor, el contribuyente deberá pagar a la Administración Tributaria la diferencia resultante.</p> <p>Personas Naturales.</p> <p>En caso de personas naturales con rentas diversas la renta obtenida se deberá calcular de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>a) Haber deducido:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sus ingresos no gravables; 2) Otros ingresos que según disposición legal estén excluidos del concepto de renta. <p>b) Después del cálculo de la renta obtenida debe obtenerse la renta neta a través de la siguiente fórmula:</p> <p>Renta Imponible = Renta Obtenida – (costos y gastos deducibles);</p> <p>c) Deben deducirse los costos y gastos de acuerdo con los Arts. 29 al 33 del Impuesto Sobre la Renta;</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO N° 22 OBLIGACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ANUAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>d) Además de las deducciones anteriores podrán deducir de su renta un monto máximo de cinco mil colones (¢5,000.00) en cada ejercicio impositivo, por cada uno de los siguientes conceptos:</p> <p>1) Servicios hospitalarios, medicinas y servicios profesionales médicos así como a sus padres su cónyuge, sus hijos menores de veinticinco años y empleados domésticos, siempre que se cumplan con los siguientes requisitos:</p> <p>i) Que el profesional que preste el servicio este domiciliado en el país; y legalmente autorizado para ejercer en él;</p> <p>ii) Que cuando los servicios se presten a los familiares o cónyuges, estos no sean por sí mismos contribuyentes.</p> <p>2) Colegiaturas o escolaridad del contribuyente y/o sus hijos menores de veinticinco años de edad que no sean contribuyentes;</p> <p>e) El impuesto de calculara sobre la renta imponible de conformidad a la tabla que establece el Art.37 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Asalariados Con Ingresos Superiores a ¢ 50,000.00</p> <p>Las Persona naturales con ingresos superiores a ¢50,000.00 provenientes de salarios podrán deducir de su renta un monto máximo de ¢ 5,000.00 en cada ejercicio impositivo por cada uno de los siguientes conceptos:</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO N° 22 OBLIGACIÓN DEL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA ANUAL

PROCEDIMIENTOS	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>1) Servicios hospitalarios, medicinas y servicios profesionales médicos, de igual manera deben cumplir con los requisitos establecidos en literal i),ii) del numeral 1)</p> <p>2) Colegiaturas o escolaridad del contribuyente y/o sus hijos menores de veinticinco años de edad que no sean contribuyentes.</p> <p>b) El impuesto se calculará sobre la renta imponible de conformidad a la tabla que establece el Art.37 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.</p> <p>Base Legal:</p> <p>Obligación: Arts. 2, 4, 12-17, 28, 29-33, 37 y 41 Ley de Impuesto Sobre la Renta, 16 y 17 Reglamento de la ley ISR.</p> <p>Sanción: Art. 238 Código Tributario</p>	

3.1.3 OBLIGACIONES FORMALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE COMERCIO.

3.1.3.1 OBLIGACIÓN DE LLEVAR REGISTROS LEGALES

Sociedades de Capital

De las acciones.

De acuerdo al Art.129 las acciones serán de un valor nominal de diez o múltiplo de diez.

Art.131 los accionistas podrán hacerse representar en las asambleas por otros accionistas o por persona extraña a la sociedad. La representación deberá conferirse en la forma en que prescriba en la escritura social y, a falta de estipulación por simple carta.

No podrán ser representantes los administradores ni el auditor de la sociedad

Las acciones serán siempre nominativas mientras su valor no se haya pagado totalmente.

Una vez satisfecho por completo el valor nominal de las acciones los interesados podrán exigir que se les extiendan títulos al portador siempre que la escritura social no lo prohíba.

Los títulos pueden ser nominativos o al portador, de acuerdo al Art. 153 del Código de Comercio

Juntas Generales de Accionistas

De acuerdo al Art.220 del Código de Comercio la junta general formada por los accionistas legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la sociedad.

De acuerdo al Art.221 del Código las juntas generales de accionistas son ordinarias y extraordinarias,

Juntas Generales Ordinarias

La junta general ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año, según lo establece el Art. 223 del Código de Comercio, dentro de los cinco meses que sigan a la clausura del ejercicio social y conocerá, además de los asuntos incluidos en la agenda, de los siguientes:

- I- La memoria de la junta directiva, el Balance General, el Estado de Pérdidas y Ganancias y el informe del auditor, a fin aprobar o improbar los tres primeros y tomar las medidas que juzgué oportunas;
- II- El nombramiento y remoción de los administradores y del auditor en su caso;
- III- Los emolumentos correspondientes a los administradores y al auditor, cuando no hayan sido fijados en el pacto social;
- IV- La distribución de las utilidades.

Juntas Generales Extraordinarias

De acuerdo al Art. 224 del Código de Comercio son juntas generales extraordinarias las que se reúnen para tratar cualquiera de los siguientes asuntos:

- I Modificación del pacto social;
- II Emisión de obligaciones negociables o bonos;
- III Amortización de acciones con recursos de la misma sociedad y emisión de certificados de goce;
- IV Los demás asuntos que de conformidad con la ley o el pacto social, deban ser conocidos en junta general ordinaria.

Régimen de Capital Variable

De acuerdo al Art.306 del Código de Comercio cualquier clase de sociedad podrá adoptar el régimen de capital variable. Cuando se adopte este régimen el capital social será susceptible, tanto de aumento por aportaciones o por la admisión de nuevos socios, como de disminución por retiro parcial o total de algunas aportaciones, sin mas formalidades que las establecidas en el régimen de capital variable.

En el Art. 309 del Código de Comercio se establece, que la escritura social de toda sociedad de capital variable debe contener, además de las estipulaciones que correspondan a la naturaleza de la sociedad, las condiciones que se fijen para el aumento u disminución del capital social.

En las sociedades por acciones, el pacto social y, en su defecto, la junta general extraordinaria, fijará los aumentos del capital, lo mismo que la forma y terminitos en que deba hacerse la correspondiente emisión de acciones en cada caso.

CUADRO N° 23 OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS LEGALES ESTABLECIDOS POR EL
CÓDIGO DE COMERCIO

PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTOS
<p>Contenido de los Títulos de las Acciones y los Certificados de Acuerdo al Art. 149 del Código de Comercio:</p> <p>I- La denominación y plazo de la sociedad;</p> <p>II- La fecha de la escritura pública, el nombre del Notario que lo autorizó y los datos de la inscripción del Registro de Comercio, aunque estos podrán omitirse en los certificados provisionales si no se hubiere efectuado el registro;</p> <p>III- El nombre del accionista, en el caso de que los títulos sean nominativos;</p> <p>IV- El importe del capital social, el número total y el valor nominal de las acciones;</p> <p>V- La serie y número de la acción o del certificado, con indicación del número total de acciones que corresponda a la serie;</p> <p>VI- Los llamamientos que sobre el valor de la acción haya pagado el accionista, o la indicación de estar totalmente pagada;</p> <p>VII- La firma de los administradores que conforme a la escritura social deba inscribir el título.</p>	<p>Objetivo: Verificar el cumplimiento legal establecido en el Código para la emisión y registro de las títulos de las acciones y los certificados.</p> <p>a) Verificar que los títulos de las acciones y los certificados, estén debidamente registrados;</p> <p>b) Verificar que los títulos de las acciones y los certificados, tengan un valor nominal de diez colones o múltiplo de diez;</p> <p>c) Resguardar en un lugar seguro (caja fuerte o en un banco) los títulos de las acciones y los certificados;</p> <p>d) Registrar en el libro de accionistas en forma alfabética los títulos inscritos.</p> <p>e) Conservar en un lugar seguro dentro de la oficina de la casa matriz el libro de accionistas.</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 23 OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS LEGALES ESTABLECIDOS POR EL
CÓDIGO DE COMERCIO

PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTOS
<p>Los títulos contendrán también los principales derechos y obligaciones del tenedor de las acciones y, en su caso las limitaciones del derecho de voto; dejando espacio suficiente para los endosos</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 149 del Código de Comercio Sanción: Art.150 del Código de Comercio.</p>	
<p>Libro o Registro de Accionistas: Las sociedades de capitales que emitieren acciones nominativas llevarán un registro de las mismas, que contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> I- El nombre y el domicilio del accionista; II- La indicación de las acciones que le pertenezcan, expresándose los números, series, clases y demás particularidades; III- Los llamamientos que se efectúen; IV- Los traspasos que se realicen; V- La conversión de las acciones nominativas en acciones al portador; VI- Los canjes de Títulos; 	<ul style="list-style-type: none"> a) Registrar en el libro de accionistas en forma alfabética el nombre dirección y la cantidad de acciones que pertenece a cada uno de los accionistas; b) Llevar un registro de los llamamientos de accionistas que en un período se realicen así como de los traspasos o venta de acciones; c) Verificar que el libro de accionistas esté debidamente autorizado por un auditor debidamente registrado; d) Asentar los cambios efectuados por aumentos o disminuciones de capital.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 23 OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS LEGALES ESTABLECIDOS POR EL
CÓDIGO DE COMERCIO

PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTOS
<p>VII-Los gravámenes que afecten a las acciones y los embargos que sobre ellas se grabaren;</p> <p>VIII-Las cancelaciones de los gravámenes y embargos;</p> <p>VIII-Las cancelaciones de los títulos.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art. 155 del Código de Comercio Sanción: Art.156 del Código de Comercio</p>	
<p>Libro de Actas de Juntas Generales de Accionistas:</p> <p>Las actas de las juntas generales de accionistas se asentaran en el libro respectivo; deberán ser presentadas por el presidente y el secretario de la sesión o por dos de los accionistas presentes a quienes la propia junta haya comisionado al efecto.</p> <p>Cuando por cualquier circunstancia no se pudiera asentar el acta en el libro respectivo, se asentara en el protocolo de un notario.</p>	<p>Objetivos: Dar cumplimiento a la obligación de reunirse como junta general ordinaria por lo menos una vez al año.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Los libros de actas deberán estar autorizados por un auditor calificado para esto; b) Asegurarse de que todas las actas de juntas generales de accionistas estén asentadas y firmadas en libro respectivo; c) Verificar que las actas estén asentadas correlativamente en el libro en mención.

Procedimientos de Control

CUADRO N° 23 OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS LEGALES ESTABLECIDOS POR EL
CÓDIGO DE COMERCIO

PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTOS
<p>De cada junta se formara un expediente que contendrá: Los documentos que justifiquen que las convocatorias se hicieron con las formalidades necesarias, el acta original de quórum</p> <p>Base legal Obligación: 246 del Código de Comercio Sanción: Art. 246 del Código de Comercio</p>	
<p>Libro de Aumento o Disminución de Capital Social</p> <p>Todas las sociedades constituidas bajo el régimen de capital variable deben llevar un libro de aumento o disminución de capital en el cual se asentarán todos los acuerdos tomados por Junta General Extraordinaria de Accionistas, relativos al aumento o disminución de capital, el cual se asentara de acuerdo al siguiente procedimiento:</p>	<p>Objetivo: Dar cumplimiento a la disposición legal establecida por el Código de Comercio en cuanto registrar en este libro todos los aumentos y disminuciones de Capital Social.</p> <p>a) Verificar que este libro este debidamente autorizado por un contador;</p> <p>b) Verificar que este se encuentre foliado de manera correlativa;</p> <p>c) Verificar que efectivamente los aumentos o disminuciones de capital se encuentren asentados en el libro respectivo;</p>

Procedimientos de Control

CUADRO N° 23 OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS LEGALES ESTABLECIDOS POR EL
CÓDIGO DE COMERCIO

PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTOS
<p>a) Asentar en el libro de aumento o disminución de capital, un extracto del acuerdo tomado en la reunión de accionistas la que deberá contener la fecha, el número de acta, el monto y porcentaje de participación para cada uno de los socios.</p> <p>Formas en las que se pueden dar el aumento o disminución de capital:</p> <p>a) Por aportaciones;</p> <p>b) Por admisión de nuevos socios;</p> <p>c) Por capitalización de reservas y utilidades;</p> <p>d) Por revaluó de activo;</p> <p>e) Por desvalorización del activo.</p> <p>Base Legal: Obligación: Art.306, 309, 311 del Código de Comercio</p>	<p>d) Mantener en un lugar seguro y de fácil acceso dentro de las instalaciones de la empresa el libro de aumento y disminución de capital.</p>
<p>Libro de Estados Financieros</p> <p>El libro de Estados Financieros contendrá los siguientes registros:</p> <p>I-Balance General Ordinario;</p>	

Procedimientos de Control

CUADRO N° 23 OBLIGACIÓN DE LLEVAR LIBROS LEGALES ESTABLECIDOS POR EL
CÓDIGO DE COMERCIO

PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTOS
<p>II- Balance General extraordinario;</p> <p>III-Resumen de los Inventarios relativos a cada balance;</p> <p>IV-Resumen de las cuentas que se agrupen para formar los renglones del propio balance;</p> <p>V-El Estado de Pérdidas y Ganancias relativo a cada balance;</p> <p>VI-Estado de cambios en el patrimonio social;</p> <p>VII-Estado de flujo de efectivo.</p> <p>Dichos Estados Financieros, se asentaran una vez hayan sido aprobados por la Junta General Ordinaria de Accionistas.</p> <p>Base Legal</p> <p>Obligación: Art. 435 y 442 del Código de Comercio.</p>	

3.2 REQUISITOS PARA LA EXPORTACIÓN DE MERCANCÍAS HACIA LOS ESTADOS UNIDOS.

3.2.1 LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL (CAUCA) REFERENTE AL INGRESO O SALIDA DE MERCANCÍAS

Ingreso o Salida de Mercancías

El Art. 37 del CAUCA y 49 del reglamento, establecen que el ingreso o salida de mercancías del territorio Aduanero, deberá efectuarse por los lugares y en los horarios habilitados, debiendo presentarse ante la autoridad aduanera correspondiente y cumplir las medidas de control vigentes.

Mercancías Prohibidas

En el Art. 40 del CAUCA, se establece que las mercancías de importación o exportación prohibidas, serán retenidas por la autoridad Aduanera y, cuando corresponda, puestas a la orden de la autoridad competente.

Mercancías Peligrosas

En el Art. 41 del CAUCA, se establece que no se permitirá el ingreso al territorio nacional de mercancías explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas y otras mercancías peligrosas que no cuenten con el permiso previo de la autoridad competente. Autorizado su ingreso, se almacenarán en los lugares que para ese efecto se establezcan.

En el Art. 72 del CAUCA, se mencionan las infracciones y sanciones al Régimen Transitorio Aduanero Internacional, entre ellos se mencionan los siguientes:

- a) La falta o rotura de los precintos aduaneros o bien la alteración de las marcas de identificación;
- b) Transportar Mercancías distintas a las declaradas;
- c) Transportar Mercancías de una unidad de transporte a otra sin la autorización respectiva;
- d) Transitar fuera de las rutas establecidas sin causa justificada, o el incumplimiento de los plazos fijados;
- e) Alterar datos de la declaración.

El Art. 80 del reglamento del CAUCA establece que toda mercancía, para ser destinada a un régimen aduanero, deberá estar amparada en una declaración; para la presentación de la declaración de mercancías,

deberá cumplirse, entre otras, con las condiciones siguientes:

- a) Estar referida a un solo régimen aduanero;
- b) Efectuarse en nombre de las personas que tengan derecho de disposición sobre las mercancías, salvo las excepciones legales;
- c) Que las mercancías se encuentren almacenadas en un mismo depósito;
- d) Que las mercancías que hubieren arribado por vía marítima, aérea y terrestre, estén consignadas en el respectivo manifiesto de carga, aun y cuando se amparen en uno o mas documentos de transporte, salvo las excepciones legales;
- e) Otras que legalmente se establezcan.

3.2.2 NORMAS QUE SE DEBEN CUMPLIR PARA LA ELABORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ALIMENTOS SEGÚN EL CÓDIGO DE SALUD

En Relación a los Alimentos y Bebidas

El Art.85 del Código de Salud establece que se prohíbe elaborar, fabricar, vender, donar, almacenar, distribuir, mantener y transferir alimentos alterados, adulterados, falsificados, contaminados o no aptos para consumo humano.

De acuerdo al Art. 86 del Código de Salud, será el Ministerio de Salud por si o por medio de sus delegados quien tendrá a su cargo la supervisión del cumplimiento de las normas sobre alimentos y bebidas destinadas al consumo de la población dando preferencia a los aspectos siguientes:

- a) La inspección y control de todos los aspectos de la elaboración, almacenamiento, refrigeración, envase, distribución y expendio de los artículos alimentarios y bebidas; de materias primas que se utilicen para su fabricación; de los locales o sitios destinados para ese efecto, sus instalaciones, maquinarias, equipos, utensilios u otro objeto destinado para su operación y su procesamiento, las fabricas de conservas, mercados, supermercados, ferias, mataderos, expendios de alimentos y bebidas, **panaderías**, fruterías, lecherías, confiterías, cafés, restaurantes, hoteles, moteles, cocinas de internados y de establecimientos públicos y todo sitio similar;
- b) La autorización para la instalación y funcionamiento de los establecimientos mencionados en el párrafo anterior y de aquellos otros que expenden comidas preparadas;
- c) El examen medico inicial y periódico de gicos que se estimen necesarios para conocer la calidad, con posición, pureza y valor nutritivos de los artículos alimentarios y bebidas;
- d) El examen medico inicial y periódico de las personas que manipulan artículos alimentarios y bebidas, para

descubrir a los que padecen alguna enfermedad transmisible o que son portadores de gérmenes patógenos;

- e) El certificado de salud correspondiente, que constituirá un requisito indispensable para esta ocupación, deberá ser renovado semestralmente o con mayor frecuencia si fuere necesario y ninguna persona podrá ingresar o mantenerse en el trabajo si no cuenta con dicho certificado valido.
- f) De acuerdo a lo establecido en el Art.87 del Código de Salud establece que queda terminantemente prohibido a las personas que padezcan de enfermedades transmisibles o sean portadores de gérmenes patógenos que se dediquen a la manipulación o expendio de alimentos y bebidas.²⁴

Procedimientos de Control

CUADRO N° 24 UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS O CASAS COMO PANADERÍAS

PROCEDIMIENTO	SUGERENCIAS DE CONTROL
<p>Para construir habitar o utilizar un edificio o casa como panaderías el interesado deberá cumplir:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar por escrito al Ministerio de Salud o a sus delegados correspondientes; b) Tener aprobados los planos y licencia autorizada para ejecutar el proyecto si el edificio se va a construir; c) Cumplir con normas de seguridad industrial dentro de las instalaciones para protección del personal que dentro de ella trabaje; d) Mantener dentro de las instalaciones baños para personal masculino y femenino por separado. 	<p>Objetivo: Cumplimiento con los controles de salud al personal y permiso para operar como una panadería</p>

²⁴ Sección doce Arts. 82 al 95 del Código de Salud

3.2.3 TRAMITES PARA LA EXPOTACION DE ALIMENTOS HACIA LOS ESTADOS UNIDOS

Procedimientos de Control

CUADRO No.25 TRÁMITES DE EXPORTACION

PROCEDIMIENTO	SUGERENCIA DE CONTROL
<p>Relativos al Cumplimiento de los Requisitos Para Exportar</p> <p>a)El producto alimenticio debe contar con un registro sanitario, proporcionado por el Ministerio de Salud de El Salvador;</p> <p>b)NIT de Importador/Exportador que se debe tramitar en el Ministerio de Hacienda, en las tres torres o en la oficina nacional de inversión (ONI) en el Ministerio de Economía;</p> <p>c)Registrarse como exportador en el Centro de Trámites de Exportación (CENTREX), institución responsable de realizar todos los trámites necesarios para exportar (VER ANEXO 15);</p> <p>d) Obtener el código o partida arancelaria del producto de acuerdo al Sistema Arancelario Centroamericano (SAC) declaración de mercancía y poder exportar el producto. Este código se obtiene en el departamento de arancelizacion de aduana, a este departamento se debe llevar una muestra del producto acompañando la solicitud para solicitar el servicio de clasificación arancelaria;</p> <p>e)Cada vez que se quiera exportar se debe presentar al CENTREX, la siguiente documentación:</p> <p>1)Solicitud de exportación debidamente acompañada por:</p>	<p>Objetivo: Asegurar el cumplimiento de cada uno de los pasos establecidos, para evitar atrasos en el proceso de la exportación de las mercaderías.</p> <p>a)La empresa deberá estar inscrita como exportadora y contar con la acreditación que le será entregada en el CENTREX;</p> <p>b)Contar con un departamento o encargado de exportaciones que se encargue de realizar los contactos con los clientes en el exterior;</p> <p>c)Preparar y capacitar al personal del departamento mencionado en el literal anterior para</p>

3.2.3 TRAMITES PARA LA EXPOTACION DE ALIMENTOS HACIA LOS ESTADOS UNIDOS

Procedimientos de Control

CUADRO No.25 TRÁMITES DE EXPORTACION

PROCEDIMIENTO	SUGERENCIA DE CONTROL
<p>i) Factura comercial;(VER ANEXO 16)</p> <p>ii) Certificado de origen, (VER ANEXO 17) necesario para obtener los beneficios del CAFTA;</p> <p>iii)Declaración de mercancías (VER ANEXO 18), con firma y sello del representante de la empresa o un agente aduanal;</p> <p>iv) Manifiesto de Carga (VER ANEXO 19) (empresa transportista o según el medio de transporte que utilicen);</p> <p>v) Solicitud de deposito temporal (CEPA), aduanas de acajutla y el Aeropuerto de El Salvador</p> <p>Base Legal: Art.9 de la Ley de Reactivación de las Exportaciones, Art. 83 y 84 del CAUCA Arts. 1-4 de la Ley del Registro de Importadores.</p>	<p>evitar atrasos en el desarrollo de las operaciones de exportación;</p> <p>d)Contratar para el transporte de las mercaderías, cualquiera de los medios establecidos en el Art. 2 de la Ley de Simplificación Aduanera, (Terrestre, Marítimo o Aéreo);</p> <p>e)Asegurarse de que los productos a exportar estén debidamente acompañadas por todos los documentos requeridos para el libre transito de estas y evitar que se niegue el acceso de al mercado destino.</p>

3.2.4 DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA ENTRADA FORMAL DE BIENES AL PAIS DESTINO

Documentos (en ingles)

- a) Conocimiento de embarque aéreo, marítimo o certificado de transportista;
- b) Factura comercial extendida por el vendedor, que contenga valor y descripción de la mercancía;
- c) Manifiesto de entrada(formulario aduanero 7533) o entrega inmediata (Formulario de aduanas 3461);

- d) Lista de empaque, si aplica, y otros documentos para determinar la admisibilidad de la mercancía.

La agencia encargada de que se cumplan todos los requisitos es la FDA, para asegurarse de que se declaren todos los productos que son importados a los Estados Unidos, obliga al importador o a su representante a presentar una notificación de entrada del producto y apagar una fianza para cubrir posibles gravámenes, impuestos y sanciones. En este proceso la aduana notifica de la entrada de la mercancía y esta toma la decisión de admitirla o retenerla.

Si la FDA considera que no es necesario analizar el producto, se permitirá su entrada a los Estados Unidos. Por el contrario, si la FDA decide examinarlo, un representante de la agencia tomará una muestra y analizará en los laboratorios de la FDA.

Si el análisis muestra que el producto cumple los requisitos exigidos la mercancía es despachada; pero si se descubre alguna infracción, el producto se rechaza inmediatamente.

Ante esta decisión el importador tiene derecho a presentar un recurso de apelación, bien probando que el producto cumple verdaderamente las exigencias de la ley o bien remitiendo una solicitud para restaurar el producto de manera que cumpla las normativas establecidas²⁵.

3.2.5 ETIQUETADO DE LOS PRODUCTOS PARA LA EXPORTACIÓN

Los principales requisitos de etiqueta/apariencia que deben cumplir los productos alimenticios son:

1. Denominación del Producto: En el panel principal del envase, el producto debe tener un nombre común o un término que describa la naturaleza básica del alimento;
2. Declaración del Contenido Neto: Tiene como función indicar la cantidad total del producto el envase;
3. Lista de Ingredientes: Declarar todos los ingredientes presentes en el producto de forma descendente. Se debe localizar en el panel de información conjunto con el nombre y dirección del productor o donde se localice el panel de información nutricional;
4. Panel de Información Nutricional: Requiere ciertos formatos permitidos y recomendados, además de reglas gráficas estrictas;
5. Nombre y Dirección del Responsable: La etiqueta debe declarar el nombre y la dirección del productor, emparador o distribuidor. Debe incluir la dirección, ciudad, país y código postal;
6. Lugar de Origen: Requiere que el país de producción este claramente señalado;

²⁵ www.exporta.gob.sv
infomercados@exporta.gob.sv

7. Idiomas: La ley exige que todos los elementos aparezcan declarados en inglés;
8. Reclamos: Existen regulaciones muy estrictas para cualquier reclamo sobre productos alimenticios. En la etiqueta debe consultar un especialista en este tema para asegurar que esté permitido lo escrito en ella²⁶.

Adicionalmente, las Etiquetas Deben Tener:

- a) Formatos distintivos y fáciles de leer que permitan al consumidor encontrar fácilmente la información que necesita saber sobre la salubridad del alimento;
- b) Informaron sobre la cantidad de grasa saturada, colesterol, fibra alimentaria y otros nutrientes de gran influencia para la salud que se encuentren en cada ración del alimento que se trate;
- c) Referencia del valor nutritivo de cada componente expresando en un porcentaje del valor diario recomendado, ayudando así al consumidor a ver como encaja el alimento en la dieta diaria;
- d) Definiciones uniformes para términos que describen el contenido nutricional de un alimento como "LIGHT", "LOW FACT", o "high fiber" para asegurar que tales términos significan exactamente lo mismo para los productos en los que aparezca;
- e) Advertencias acerca de la relación entre un nutriente o alimento y una enfermedad o coedición relacionada con la salud como calcio y osteoporosis, grasas y cáncer;
- f) Se debe declarar cualquier ingrediente que pueda provocar alergia en el consumidor, como por ejemplo: leche, nueces (maní) y colorantes amarillo N° 5 y N° 6;
- g) Tamaños de ración estándar que permiten hacer comparaciones nutricionales de productos similares más fácilmente.

3.2.6 OTROS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ALIMENTOS

- a) Fechas de Vencimiento: Las fechas de vencimiento no son requeridas por la Ley Federal, sin embargo algunos estados las exigen. En este caso se debe indagar con el distribuidor que va a manejar el producto;
- b) Aditivos: Se considera como aditivo alimenticio cualquier sustancia que directa o indirectamente se agregue a los alimentos. Esto incluye cualquier sustancia que se use en la producción, el proceso, tratamiento, empaque, transporte o almacenaje de los alimentos;

²⁶ www.exporta.gob.sv
infomercados@exporta.gob.sv

c) Registro de Marca: Las marcas comerciales en los estados unidos están protegidas por el gobierno federal bajo la ley de marcas comerciales (Trade Mark Act) de 1946. no existe una legislación específica para las marcas de alimentación.

Es importante destacar que el registro federal de una marca no es obligatorio para establecer derechos sobre ella ni para el uso de la misma, sin embargo el registro federal puede asegurar unos beneficios que van más allá de los derechos que se adquieren por el mero hecho de usar la marca.

Los derechos sobre las marcas pueden durar indefinidamente, a condición de que renueven cada diez años. Si la empresa desea registrar su marca comercial en los estados unidos deberá dirigirse a Patent And Trade Mark Office²⁷.

²⁷ www.exporta.gob.sv
infomercados@exporta.gob.sv

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

Los resultados obtenidos con la investigación brindaron los elementos de juicio necesarios para la elaboración de las conclusiones y recomendaciones siguientes.

- ✓ Las Pequeñas y Medianas Empresas que se dedican al negocio de las exportaciones enfocan mas sus esfuerzos en realizar márgenes elevados de ventas, descuidando en gran medida la parte administrativa, financiera y fiscal y los controles que les permitan tener mejores perspectivas sobre la realidad de su negocio, convirtiéndose esto en una desventaja competitiva al querer incursionar en nuevos mercados.
- ✓ El poco conocimiento sobre las sanciones y multas establecidas en la legislación nacional y los tratados firmados con otras naciones, conlleva a que las PYMES estén incumpliendo muchas de las obligaciones establecidas en las diferentes normativas.
- ✓ Las PYMES no tienen completo conocimiento sobre la utilización de los diferentes formularios en un proceso de exportación, ni de las dependencias estatales a las que pueden dirigirse para solicitar los permisos necesarios para este proceso, generándoles mayores costos y gastos.

4.2 RECOMENDACIONES

- ✓ En el capítulo III de esta investigación se presentan procedimientos y sugerencias de control orientadas a ayudar a las PYMES con el cumplimiento oportuno de las diferentes obligaciones a las que puedan estar sujetas; permitiendo con esto una auto evaluación con el fin de determinar puntos

- ✓ críticos, por lo que se recomienda la implementación.

- ✓ Los empresarios propietarios de PYMES deben ayudar y aportar en la preparación, capacitación y educación del personal que les colabora para mejorar los controles que son necesarios en el funcionamiento operativo.

- ✓ Las PYMES deben procurar la constante capacitación del personal con el objeto de mejorar los procesos de producción que permitan a estas, tener un mejor nivel de competencia en cuanto a procesos, productos, cantidad y calidad de sus productos y tener con esto mejores perspectivas de mercado a nivel internacional.

BIBLIOGRAFIA

Constitución de la República 29ª edición

Editor Lic. Ricardo Mendoza Orantes

Editorial Jurídica Salvadoreña, mayo 2006

Recopilación de Leyes Aduaneras 6ª edición

Editor Lic. Ricardo Mendoza Orantes

Editorial Jurídica Salvadoreña, marzo 2006

Recopilación de Leyes Tributarias 12ª edición

Editor Lic. Luís Vásquez López

Editorial LIZ

Recopilación de Leyes en Materia Mercantil, año 2006

Editor Lic. Luís Vásquez López

Editorial LIZ

Tratado de Libre Comercio- República Dominicana- Centroamérica-Estados Unidos

Diario Oficial Tomo 366, San Salvador, 25 de enero de 2005

La Clave del Comercio, Primera edición 2001

Libro de Respuestas para Pequeños y Medianos Exportadores

Centro de Comercio Internacional/COEXPORT

Nomenclatura Aduanera. Acuerdos y Tratados

[http://www.monografias.com/trabajos17/tratados-](http://www.monografias.com/trabajos17/tratados-Comerciales/tratados-comerciales.shtml)

[Comerciales/tratados-comerciales.shtml](http://www.monografias.com/trabajos17/tratados-Comerciales/tratados-comerciales.shtml)

Capitulo dos del CAFTA

Definiciones Generales

Art.2.1: Definiciones de Aplicación General

Tratado de Libre Comercio Centroamérica-República Dominicana-Estados Unidos
Documento Explicativo-República de El Salvador.

Gerencia de Información de Mercados EXPORTA EL SALVADOR

www.exporta.gob.sv

infomercados@exporta.gob.sv

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

Ramo de Salud Pública y Asistencia Social

Normas Técnicas Sanitarias Para la Autorización y Control de Establecimientos Alimentarios.

Metodología de la Investigación (Roberto Hernández Sanpieri)

Editorial Mc Graw Hill, México, 6ª Edición, 1999.

Métodos Prácticos de Inferencia Estadística (Gildaberto Bonilla)

UCA Editores, Segunda Edición, 1992

Martínez, Julia Evelyn

Desafíos y Oportunidades de Las PIME Salvadoreñas.

ANEP, FUNDES, FUNDAPYME.

San Salvador, El Salvador. 2002

Manual para la Presentación de Anteproyectos e Informes de Investigación
(Schmelkes Corina).

Editor Leonel Pérez Nieto, Castro Industrias, Editorial Industria, México 1998

Diccionario de Sinónimos y Antónimos (Grupo Océano) MMIII Editorial Océano, Barcelona España.

Ortografía Practica (Grupo Océano) MMIII Editorial Océano, Barcelona España.

Diccionario de Economía (Salvador Oswaldo Bran) Editorial Jurídica Salvadoreña, San Salvador, El Salvador 1998.

García Pelayo, Ramón

Diccionario Básico de la Lengua Española LARROUSSE.

Distrito Federal, México, 1996

ANEXO 1
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA

Programa Financiero Fiscal para la Pequeña y Mediana Empresa que permita una autoevaluación e inserción en el Tratado de Libre Comercio Centroamérica-Estados Unidos

Dirigido a la Pequeña y Mediana empresa del Sector Industria dedicadas a la producción de pan.

La encuesta desarrollada está dirigida a los contadores de las Pequeñas y Medianas empresas de la Zona Metropolitana de San Salvador, con el objeto de conocer sobre el cumplimiento de las obligaciones formales, contenidas en la recopilación de Leyes Aduaneras (Ley de Registro de Importadores, CAUCA, RECAUCA) Código Tributario, Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios, Código de Salud y el Tratado de Libre Comercio Centroamérica Estados Unidos

Indicación: lea cuidadosamente cada una de las preguntas y marque con una **x** en la casilla correspondiente, complemente si lo considera necesario.

Código Tributario

- 1) De acuerdo a la clasificación del Ministerio de Hacienda, en que categoría se encuentra la empresa ?

Pequeña

|

Mediana

|

Comentarios

Objetivo: Determinar la clasificación actual asignada por el Ministerio de Hacienda.

2) La empresa cuenta con los documentos requeridos en el Código Tributario según el Art.114 los que a continuación se detallan:

a) Comprobante de Crédito Fiscal	Si	No
b) Factura de Consumidor Final	Si	No
c) Factura de Exportación	Si	No
d) Nota de Remisión	Si	No
e) Nota de Crédito	Si	No
f) Nota de Debito	Si	No
g) Comprobante de Liquidación	Si	No
h) Factura de venta Simplificada	Si	No

Comentarios _____

Objetivo: Conocer si las empresas cuentan con toda la documentación requerida para efectos de IVA.

3) Están autorizados los libros legales establecidos en el Código Tributario (Art. 141 literal d)?

Libro de Ventas a Consumidores	Si	No
Libro de Ventas a Consumidores	Si	No
Libro de Compras	Si	No

Comentarios _____

Objetivo: Verificar si los libros utilizados están debidamente legalizados.

7) De acuerdo al Art. 139 inciso 4º) del Código Tributario, el Libro Diario Mayor y los libros auxiliares. se están asentando de acuerdo al periodo establecido. (máximo dos meses de atraso)

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Verificar si los asientos se están registrando en los periodos establecidos.

8) De acuerdo al Art. 141 literal a) del Código Tributario, los libros de IVA se están asentando de acuerdo al periodo establecido en este artículo (máximo 15 días calendario de atraso)

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Verificar si los asientos se están registrando en los periodos establecidos.

Ley de Registro de Importadores

9) Cuenta la Empresa con su NIT de Importador de acuerdo a lo establecido en los Artículos 1 y 4 de la Ley de Registro de Importadores?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Cerciorarse que se tenga el NIT inscrito como importador para realizar operaciones de importación y exportación y evitar inconvenientes futuro por la falta de este.

Código de Comercio

10) La empresa está obligada a llevar contabilidad formal de acuerdo a lo establecido en las siguientes leyes:

- a) Código de Comercio en el Art. 437
- b) Código Tributario en el Art. 139
- c) Ley de Simplificación Aduanera Art.13

Si |

No |

Comentarios

Objetivo: Observar el cumplimiento legal requerido en la legislación salvadoreña para las empresas legalmente establecidas.

11) Están autorizados los libros legales establecidos en el Código de Comercio (Art. 246,438)?

Libro de Accionistas (Art. 113 C.C)

Si |

No |

Libro de Actas (Art.246 C.C.)

Si |

No |

Libro de Aumento y Disminución de

Capital (Art.312 C.C.)

Si |

No |

Comentarios

Objetivo: Verificar que los libros utilizados están debidamente legalizados.

Código de Salud

12) Existe Control de calidad sobre las materias primas utilizadas en la producción según el Art. 85 del Código de Salud?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: verificar si se cumplen los controles de calidad que emite el Ministerio de Salud.

13) Realiza la Empresa exámenes médicos rutinarios a los empleados del área de producción para dar cumplimiento al Art.87 del Código de Salud?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Conocer si el personal de producción esta en condiciones saludables para pertenecer al área de producción..

14) La Empresa cuenta con el permiso del Ministerio de Salud para poder operar como panadería?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Verificar y determinar el cumplimiento legal establecido por el Ministerio de Salud para operar en este rubro y manipular alimentos de consumo humano..

Tratado de Libre Comercio Centroamérica Estados Unidos

15) Considera el CAFTA como una oportunidad para abrir nuevos mercados para su empresa?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Conocer las perspectivas de inversión de este sector con la entrada en vigencia del TLC
Centroamérica. USA

16) Con la firma del CAFTA como sector de la industria, han recibido apoyo por parte del Gobierno?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Determinar si este sector productivo esta siendo apoyado por el Gobierno salvadoreño para
que puedan comercializar sus productos en mercados centroamericanos y de los Estados
Unidos de Norte de América.

17) Actualmente como empresa productora están exportando sus productos a los mercados de
Centroamérica y del Norte de América?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Conocer el mercado actual en el que estas comercializan sus Productos.

18) Dentro de la empresa se tienen programas de capacitación permanente para el personal de operaciones, que les permita mejorar la calidad de sus productos?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Determinar la capacidad técnica y profesional del personal de operaciones en los procesos de producción .

Ley de Registro de Comercio

19) La empresa cuenta con sucursales dentro del territorio salvadoreño?

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: Verificar si estas empresas cuentan con una única sala de ventas..

20) Los pagos y la solicitud de renovación de la matricula de comercio y establecimiento, se están realizando en el periodo establecido en el Artículo 64 de la Ley del Registro de Comercio (primeros 3 tres meses del año y en la fecha de cumpleaños?)

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: determinar que los pagos se están realizando en los periodos establecidos por esta ley..

21) Anualmente se está inscribiendo en el Registro de Comercio el Balance General de acuerdo a lo establecido en el art. 411 del Código de Comercio

Si |

No |

Comentarios _____

Objetivo: determinar el cumplimiento de la obligación establecida en el Código de Comercio.

Ley SAP

22) Se encuentran presentadas y pagadas al día las planillas de ISSS y AFPs,

Si

No

Comentarios _____

Objetivo: Determinar que la empresa se encuentra solvente con el pago de sus obligaciones provisionales, y evitar atrasos en el proceso de exportación por no haber cumplido con estas

ANEXO 2
ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS

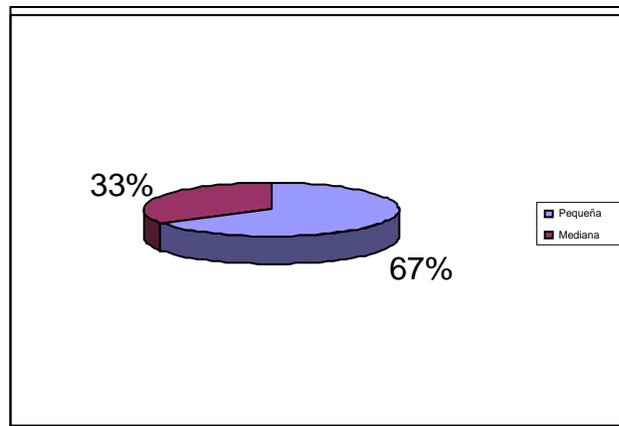
Pregunta N° 1

¿De acuerdo a la clasificación del Ministerio de Hacienda, en que categoría se encuentra la empresa?

Objetivo: Determinar la cantidad de empresas encuestadas en cada categoría asignada por el Ministerio de Hacienda.

CLASIFICACION DE EMPRESA DE
ACUERDO AL MINISTERIO DE HACIENDA

Clasificación de Empresa	Cantidad	Porcentaje
Pequeña	18	67%
Mediana	9	33%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis:

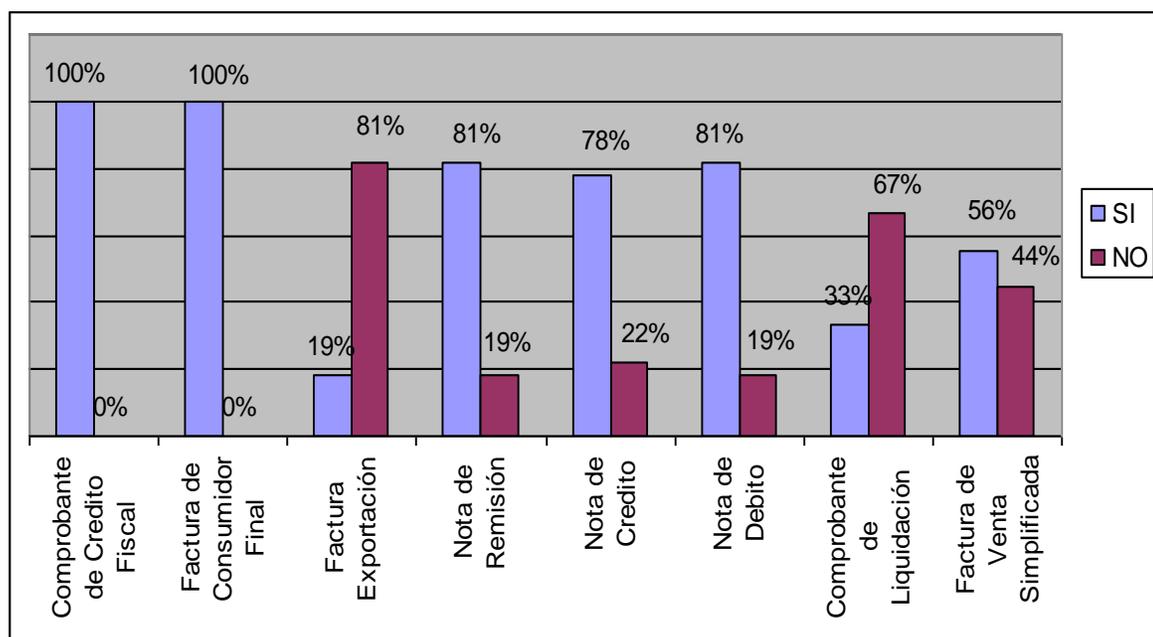
Los resultados obtenidos reflejan que del 100% de la población encuestada, el 67% están clasificadas como pequeñas empresas y un 31% como medianas

Pregunta N° 2

La empresa cuenta con los documentos requeridos en el Código Tributario según el Art.114 los que a continuación se detallan:

Objetivo: Conocer si las empresas cuentan con toda la documentación requerida para efectos de IVA.

Documentos para el control del IVA								
	Comprobante de Credito Fiscal	Factura de Consumidor Final	Factura Exportación	Nota de Remisión	Nota de Credito	Nota de Debito	Comprobante de Liquidación	Factura de Venta Simplificada
SI	100%	100%	19%	81%	78%	81%	33%	56%
NO	0%	0%	81%	19%	22%	19%	67%	44%
Total %	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
SI	27	27	5	22	21	22	9	15
NO	0	0	22	5	6	5	18	12
Total	27	27	27	27	27	27	27	27



Análisis

La encuesta realizada refleja que del total de la población el 100% cuentan con comprobantes de crédito fiscal y facturas, el 22% de las empresas no cuentan con notas de crédito pero un 78% si las tienen, además los datos analizados también arrojan que del total de las empresas un 81% no tienen facturas de exportación por no

necesitarlas y un 19% si las tienen, el 81% de estas cuentan con notas de remisión, el 19% no las tienen, además los datos analizados también reflejan que del total de las empresas un 81% no tienen nota de debito, Los datos obtenidos muestran que el 33% de las empresas cuentan con comprobante de liquidación, el 67% no cuentan con comprobante de liquidación, además los datos analizados también reflejan que del total de las empresas un 56% tienen factura de venta simplificada y el 44% no cuentan con Factura de venta simplificada.

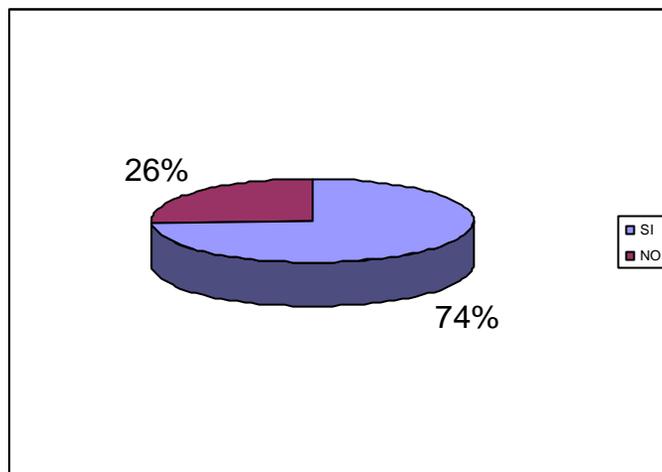
Pregunta N° 3

¿Están autorizados los libros de IVA establecidos en el Código Tributario (Art. 141 literal d), Libro de Ventas a Consumidores, Libro de Ventas a Consumidores, Libro de Compras.

Objetivo: Verificar si los libros utilizados están debidamente legalizados.

LEGALIZACION LIBROS DE IVA

	Cantidad	Porcentaje
SI	20	74%
NO	7	26%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

El análisis de la información refleja que del total de la población el 74% de las empresas tienen legalizados sus libros como lo establece el Art.141 del Código Tributario, el 26% no los tienen autorizados.

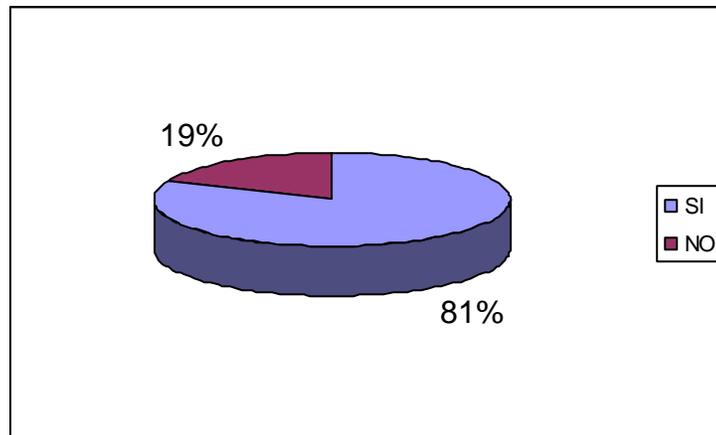
Pregunta N° 4

¿Se presentan las declaraciones de impuestos en los periodos establecidos en el Código Tributario? Declaraciones de IVA, Declaraciones de Pago a Cuenta, Declaraciones de Impuesto sobre la Renta.

Objetivo: verificar si las declaraciones requeridas en el Código en mención se presentan en las fechas establecidas por este.

PRESENTACION DE DECLARACIONES DE IVA

	Cantidad	Porcentaje
SI	22	81%
NO	5	19%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

El estudio realizado refleja que el 81% de las empresas encuestadas están presentando las declaraciones de IVA, Pago a Cuenta y Renta, en los periodos que establece el código tributario, pero un 19% no lo hacen.

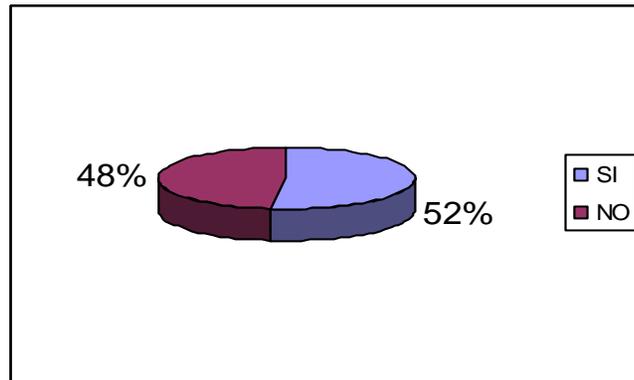
Pregunta N° 5

De acuerdo al Art. 140 literal f) del Código Tributario llevan registros detallados de la materia prima, productos en proceso y los productos terminados?

Objetivo: Conocer si se tiene control sobre las materias primas y materiales utilizados en la producción.

REGISTRO Y CONTROL SOBRE LAS MATERIAS PRIMAS. PRODUCTOS EN PROCESO Y TERMINADOS

	Cantidad	Porcentaje
SI	14	52%
NO	13	48%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

El estudio realizado refleja que del total de las empresas encuestadas un 52% llevan registros de sus materias primas, productos en procesos y productos terminados, y un 48% no los llevan.

Pregunta N° 6

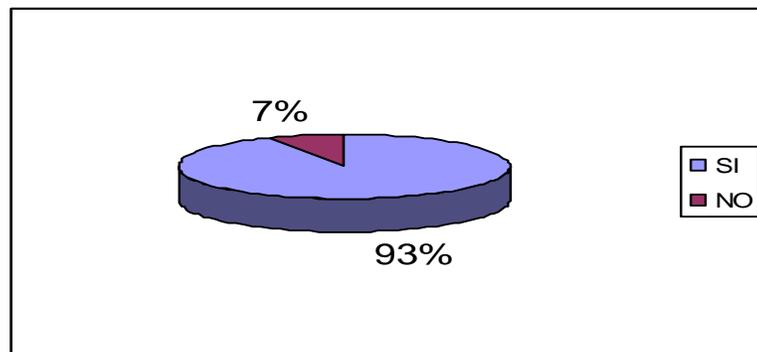
¿De acuerdo al Art. 147 del Código Tributario se conservan por cinco años los siguientes registros?

- a) Los libros de contabilidad y los comprobantes de orden interno y externo.
- b) Control de inventarios.
- c) Libros del IVA.
- d) Copia de las declaraciones Tributarias presentadas y de los recibos de pagos efectuados.
- e) Pruebas de las retenciones, percepciones y anticipo a cuenta realizados.

Objetivo: Verificar si la documentación se conserva en el tiempo establecido.

VERIFICAR LOS PERIODOS DE TIEMPO EN QUE SE CONSERVA
LA DOCUMENTACION CONTABLE Y FISCAL

	Cantidad	Porcentaje
SI	25	93%
NO	2	7%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

Del total de la población encuestada el análisis realizado refleja que un 93% de las empresas conservan sus archivos de documentos por un periodo igual o mayor a cinco años, en tanto un 7 % de la población no los conservan en ese tiempo.

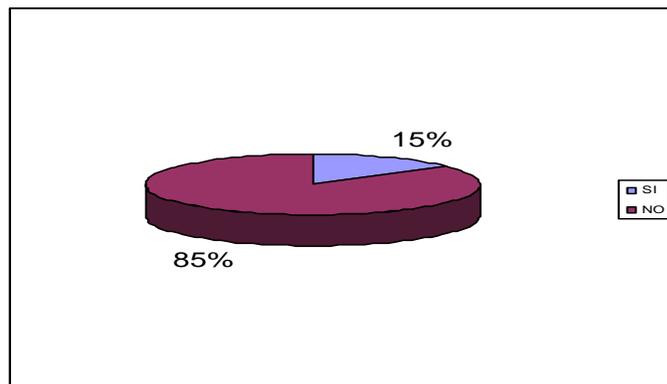
Pregunta N° 7

De acuerdo al Art. 139 inciso 4º) del Código Tributario, el Libro Diario Mayor y los libros auxiliares. se están asentando de acuerdo al periodo establecido. (Máximo dos meses de atraso)

Objetivo: Verificar si los asientos se están registrando en los periodos establecidos.

VERIFICAR EL PERIODO DE TIEMPO EN QUE SE CONSERVAN LOS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL ART,147 DEL CODIGO TRIBUTARIO

	Cantidad	Porcentaje
SI	4	15%
NO	23	85%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis:

Es evidente que el 85% de la población en estudio no está cumpliendo con la impresión de los libros legales en el periodo establecido en el Código Tributario y el 15% restante si lo hacen.

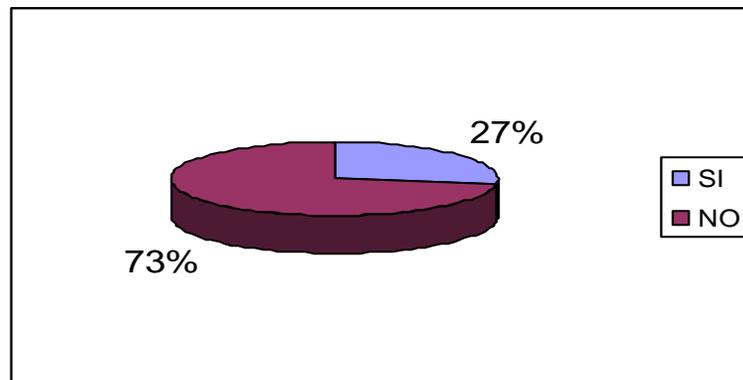
Pregunta N° 8

De acuerdo al Art. 141 literal a) del Código Tributario, los libros de IVA se están asentando en el periodo establecido. (Máximo 15 días calendario de atraso)

Objetivo: Verificar si los asientos se están registrando en los periodos establecidos.

VERIFICAR LAS ANOTACIONES EN LOS LIBROS DE IVA

	Cantidad	Porcentaje
SI	9	33%
NO	24	89%
TOTAL	27	122%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis:

En base a los resultados de la encuesta realizada, es evidente que el 56% de las empresas si están cumpliendo con el asentamiento de los datos en los libros como lo establece el Código Tributario, y el 44% restantes no esta cumpliendo.

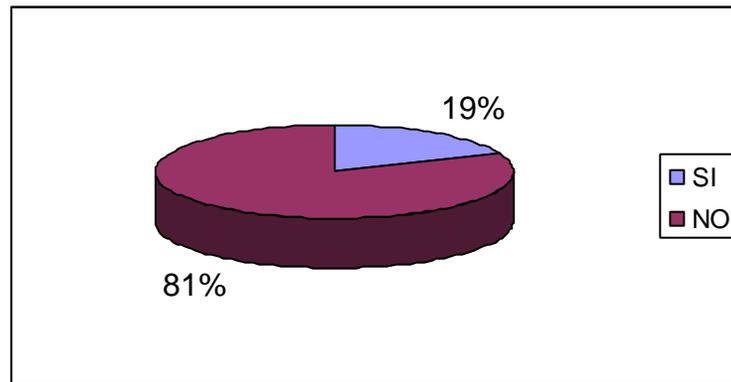
Pregunta N° 9

Cuenta la Empresa con su NIT de Importador de acuerdo a lo establecido en los Artículos 1 y 4 de la Ley de Registro de Importadores?

Objetivo: Cerciorarse que se tenga el NIT inscrito como importador para realizar operaciones de importación y exportación y evitar inconvenientes futuro por la falta de este.

REGISTRÓ NIT DE IMPORTADOR

	Cantidad	Porcentaje
SI	5	19%
NO	22	81%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

Del análisis de la información recopilada se determinó que un 81% de la población encuestada no tiene registrado su NIT como importador y que un 19% de esta sí lo tiene.

Pregunta N°10

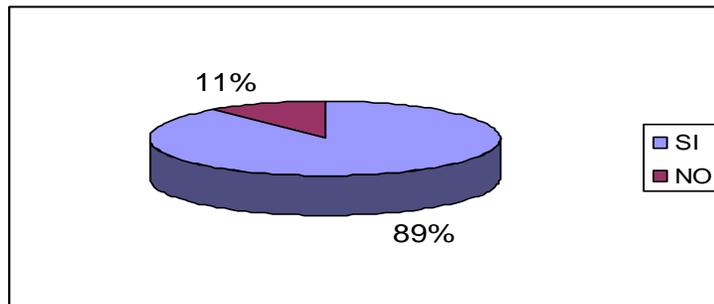
La empresa está obligada a llevar contabilidad formal de acuerdo a lo establecido en las siguientes leyes:

- a) Código de Comercio en el Art. 437
- b) Código Tributario en el Art. 139
- c) Ley de Simplificación Aduanera Art.13

Objetivo: Observar el cumplimiento legal requerido en la legislación salvadoreña para las empresas legalmente establecidas.

OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL COMO LO ESTABLECE EL CODIGO DECOMERCIO, TRIBUTARIO Y LEY DE SIMPLIFICACION ADUANERA

	Cantidad	Porcentaje
SI	24	89%
NO	3	11%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis:

La información recopilada refleja que un 89% de la población encuestada si lleva contabilidad formal de lo acuerdo a lo que establecen las leyes mencionadas y un 11% no lo hacen

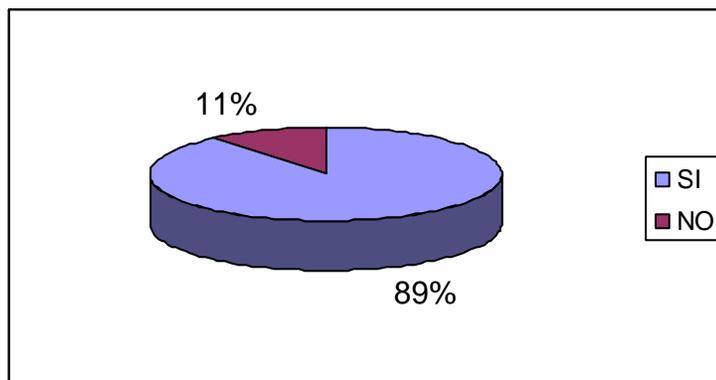
Pregunta N° 11

¿Están autorizados los libros legales establecidos en el Código de Comercio (Art. 246,438)?

Objetivo: Verificar que los libros utilizados están debidamente legalizados.

ESTAN AUTORIZADOS LOS LIBROS ESTABLECIDOS EN EL ART.246 Y 247 DEL
CODIGO DE COMERCIO

	Cantidad	Porcentaje
SI	24	89%
NO	3	11%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis:

La información recopilada refleja que un 89% de la población encuestada tiene autorizados sus libros de acuerdo a lo que establece el Art.246 y 438 del Código de Comercio por el contrario el 11% no los tienen

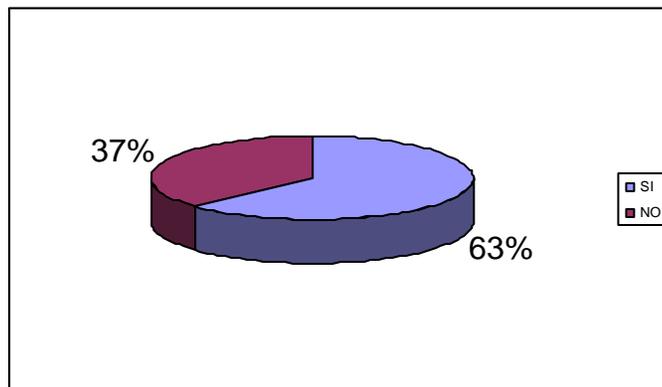
Pregunta N° 12

¿Existe Control de calidad sobre las materias primas utilizadas en la producción según el Art. 85 del Código de Salud?

Objetivo: verificar si se cumplen los controles de calidad que emite el Ministerio de Salud.

DE ACUERDO AL ART.85 DEL CODIGO DE SALUD SE CUMPLE CON LLEVAR
CONTROLES DE CALIDAD SOBRE LAS MATERIAS PRIMAS

	Cantidad	Porcentaje
SI	17	63%
NO	10	37%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis:

La investigación realizada refleja que un 63% de las empresas encuestada llevan control de calidad sobre sus materias primas como lo establece el Código de Salud en su art. 85 por el contrario la investigación refleja que un 37% de la población investigada no lo realizan.

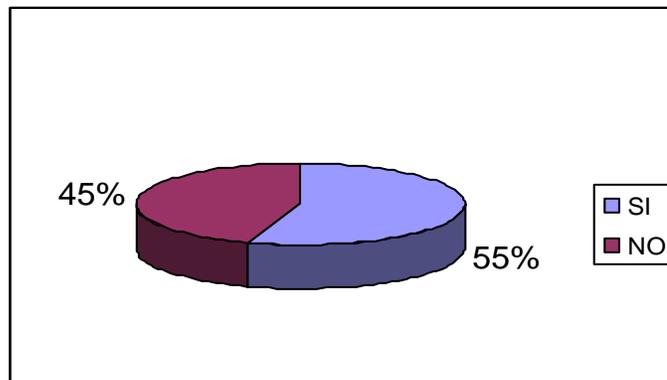
Pregunta N° 13

¿Realiza la Empresa exámenes médicos rutinarios a los empleados del área de producción para dar cumplimiento al Art.87 del Código de Salud?

Objetivo: Conocer si el personal de producción esta en condiciones saludables para pertenecer al área de producción..

SE REALIZAN EXAMENES MEDICOS AL PERSONAL DE PRODUCCION
COMO LO ESTABLECE EL CODIGO DE SALUD EN SU ART. 87

	Municipio San Salvador	
	Cantidad	Porcentaje
SI	16	55%
NO	13	45%
TOTAL	29	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis:

La investigación realizada refleja que un 44% de las empresas encuestada realizan exámenes médicos a los empleados del área de producción de acuerdo a lo establecido en el Código de Salud y que un 56% no lo realizan.

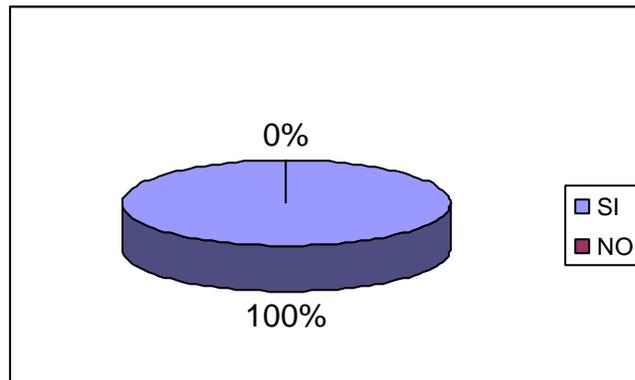
Pregunta N° 14

¿La Empresa cuenta con el permiso del Ministerio de Salud para poder operar como panadería?

Objetivo: Verificar y determinar el cumplimiento legal establecido por el Ministerio de Salud para operar en este rubro y manipular alimentos de consumo humano.

CUENTAN CON PERMISO PARA OPERAR COMO PANADERIAS

	Cantidad	Porcentaje
SI	27	100%
NO	0	0%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

De la información recopilada se determinó que el 100% de las empresas encuestadas, cuentan con el permiso vigente solicitado por el Ministerio de Salud para operar como panaderías.

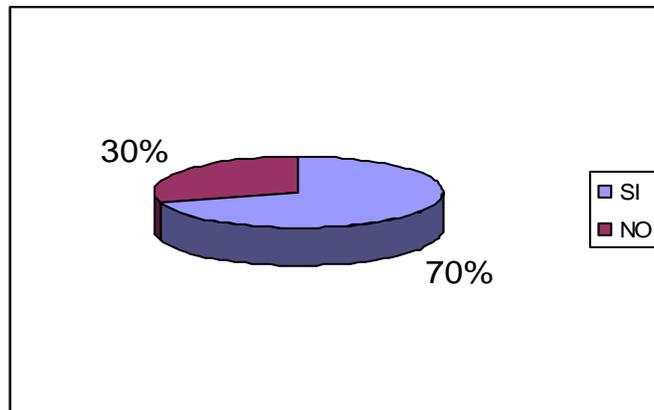
Pregunta N° 15

¿Considera el CAFTA como una oportunidad para abrir nuevos mercados para su empresa?

Objetivo: Conocer las perspectivas de inversión de este sector con la entrada en vigencia del TLC Centroamérica. USA

COMO EMPRESAS VEN AL CAFTA COMO UNA OPORTUNIDAD DE NUEVOS MERCADOS

	Cantidad	Porcentaje
SI	19	70%
NO	8	30%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

La información recopilada revela que para el 70% de las empresas la firma del CAFTA se constituye en una oportunidad de inversión para abrir nuevos mercados a sus productos, pero un 19% no lo ven de esta manera

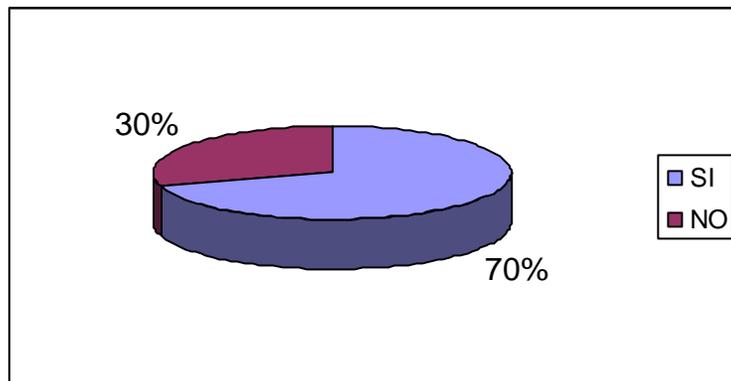
Pregunta N° 16

¿Con la firma del CAFTA como sector de la industria, han recibido apoyo por parte del Gobierno?

Objetivo: Determinar si este sector productivo esta siendo apoyado por el Gobierno salvadoreño para que puedan comercializar sus Productos en mercados centroamericanos y de los Estados Unidos de Norte de América.

COMO SECTOR CON LA FIRMA DEL CAFTA HAN RECIBIDO APOYO DEL GOBIERNO

	Cantidad	Porcentaje
SI	19	70%
NO	8	30%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

De las encuestas que se pasaron se obtuvieron como resultado que un 70% de la población encuestada, ha recibido apoyo para insertarse en TLC CAFTA pero un 30% de esta dice no haber obtenido ningún tipo de apoyo por parte del gobierno

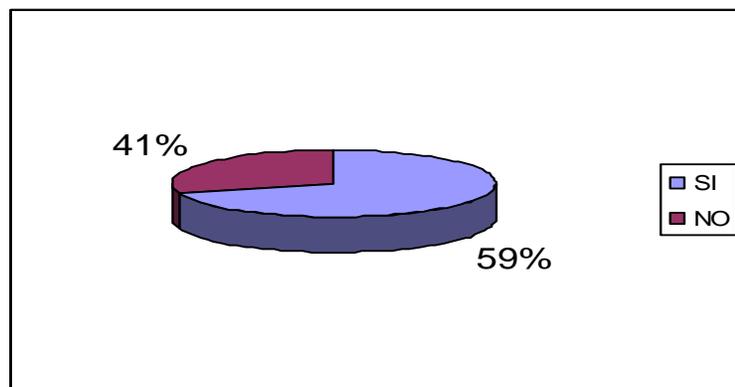
Pregunta N° 17

¿Actualmente como empresa productora están exportando sus productos a los mercados de Centroamérica y del Norte de América?

Objetivo: Conocer el mercado actual en el que estas comercializan sus Productos.

TABLA DE RESULTADO

	Cantidad	Porcentaje
SI	16	59%
NO	11	41%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

Del total de las empresas encuestadas el 59% de estas, están exportando sus productos principalmente a el mercado de los Estados Unidos de Norte América y el 41% restante no lo hacen pero tienen la expectativa de hacerlo.

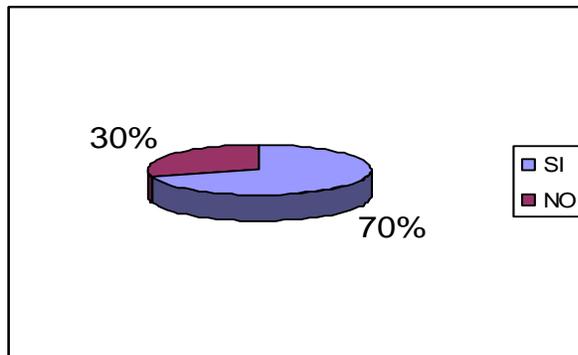
Pregunta N° 18

Dentro de la empresa se tienen programas de capacitación permanente para el personal de operaciones, que les permita mejorar la calidad de sus productos?

Objetivo: Determinar la capacidad técnica y profesional del personal de operaciones en los procesos de producción.

COMO EMPRESAS REALIZAN PROGRAMAS CONSTANTES DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE OPERACIONES

	Cantidad	Porcentaje
SI	19	70%
NO	8	30%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

El estudio realizado a través de las encuestas deja un 70% del total de la población analizada como el porcentaje de instituciones que capacitan a su personal del área de producción pero la información recopilada también refleja que un 30% de estas no lo hacen.

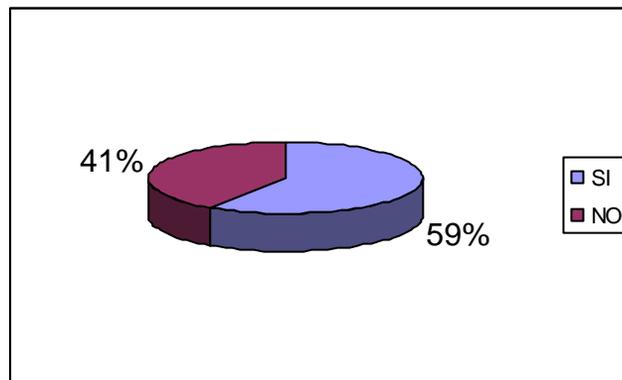
Pregunta N° 19

¿La empresa cuenta con sucursales dentro del territorio salvadoreño?

Objetivo: Verificar si estas empresas cuentan con una única sala de ventas o con varios establecimientos

CUENTA LA EMPRESA SUCURSALES EN EL INTERIOR DEL PAIS

	Cantidad	Porcentaje
SI	16	59%
NO	11	41%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

Del total de las empresas encuestadas el 59% tienen sucursales al interior del territorio salvadoreño y el 41% restante no tienen.

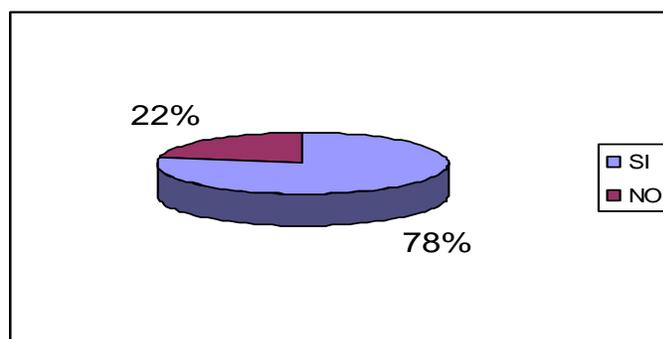
Pregunta N° 20

Los pagos y la solicitud de renovación de la matrícula de comercio y establecimiento, se están realizando en el periodo establecido en el Artículo 64 de la Ley del Registro de Comercio (primeros 3 meses del año y en la fecha de cumpleaños?)

Objetivo: determinar que los pagos se están realizando en los periodos establecidos por esta ley.

SE RENUEVA LA MATRICULA DE COMERCIO Y ESTABLECIMIENTO EN EL PERIODO ESTABLECIDO POR LA LEY DEL REGISTRO DE COMERCIO

	Cantidad	Porcentaje
SI	21	78%
NO	6	22%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

Del total de la población encuestada el 85% están cumpliendo con renovar su matrícula de empresa y establecimiento, pero el 15% restante no lo hace

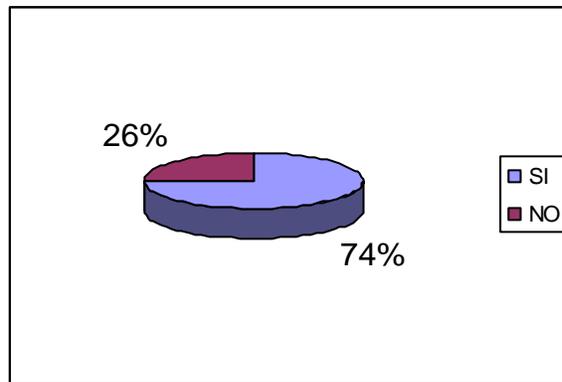
Pregunta N° 21

Anualmente se está inscribiendo en el Registro de Comercio el Balance General de acuerdo a lo establecido en el art. 411 del Código de Comercio

Objetivo: determinar el cumplimiento de la obligación establecida en el Código de Comercio.

SE REGISTRA ANUALMENTE EL BALANCE GENERAL EN EL PERIODO QUE ESTABLECE
EL CODIGO DE COMERCIO

	Cantidad	Porcentaje
SI	20	74%
NO	7	26%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

Del total de la población encuestada el 89% esta cumpliendo con la inscripción del Balance General en el Registro de Comercio, pero 11% restante no lo esta haciendo.

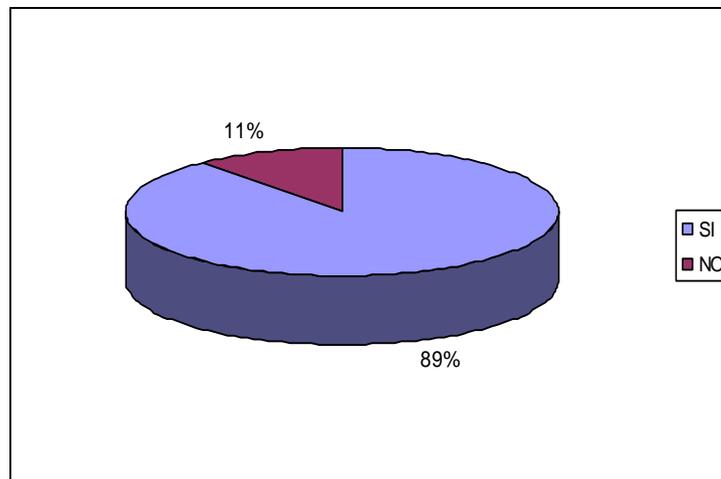
Pregunta N° 22

¿Se encuentran presentadas y pagadas al día las planillas de ISSS y AFP'S?

Objetivo: Determinar que la empresa se encuentra solvente con el pago de sus obligaciones provisionales, y evitar atrasos en el proceso de exportación por no haber cumplido con estas

SE PRESENTAN Y PAGAN AL DIA LAS DECLARACIONES
DE ISSS Y AFP

	Cantidad	Porcentaje
SI	24	89%
NO	3	11%
TOTAL	27	100%



Fuente: Investigación de Campo

Análisis

Del total de la población encuestada el 89% están al día con los pagos de las cuotas presionales y de salud, el 11% restante no están al día.

ANEXO 4

 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		F-210 v2 NUMERO DE FOLIO 10 152664 5													
01 NIT		02 NRC													
TRAMITE		SECCION A MODIFICAR													
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION	A	B	C	D	E	F	G	H	I	
NIT	03	6 05	1 07	4 09	8	13	14	21	15	16	17	18	19	20	
NRC	04	0 06	7 08	2 11	3 12										
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE															
22 PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL						7 IMPORTADOR			SEXO						
23 SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA						6 25 SI NO		6 26 M F		6					
24 NOMBRES						5									
27 NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL						2 CLASE DE PERSONA		28 NATURAL JURIDICO		1					
29 PROFESION U OFICIO SI ES PERSONA NATURAL O CLASIFICACION DE SOCIEDAD O ENTIDAD SI ES PERSONA JURIDICA						4 CODIGO DGII		TIPO DE PERSONA							
						99		0 30		5					
B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD															
31 FECHA NACIMIENTO		DIA MES AÑO		6 32 No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD/CONSTITUCION		4 33 CAPITAL O PATRIMONIO		2 DOMICILIADA		34 SI NO		6			
35 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION/CONSTITUCION						1 CODIGO DGII		36 DOCUMENTO		2					
37 DEPARTAMENTO		2 38 MUNICIPIO		5 39 PAIS DE NAC. CONSTITUC.		3		40		DEPTO.-MUNICIP.		8			
C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION															
41 CALLE / AVENIDA		4 42 NUMERO		0 43 APTO./LOCAL		9 44 COMPLEMENTO		3							
45 COLONIA / BARRIO		8 46 CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)		1		CODIGO DGII		2							
47 DEPARTAMENTO		2 48 MUNICIPIO		9 49 TELEFONO		7 50 FAX		6 51		DEPTO. MUNICIP.		9			
D. DIRECCION DE CASA MATRIZ															
52 CALLE/AVENIDA		4 53 NUMERO		0 54 APTO./LOCAL		9 55 COMPLEMENTO		5							
56 COLONIA / BARRIO		2 57 CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)		1		CODIGO DGII		2							
58 DEPARTAMENTO		5 59 MUNICIPIO		7 60 TELEFONO		3 61 FAX		0 62		DEPTO. MUNICIP.		7			
E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE															
63 PRIMARIA						4 64		3							
65 SECUNDARIA						9 66		5							
67 TERCIARIA						3 68		9							
F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO															
69 CALIDAD EN QUE ACTUA		REPRESENTANTE LEGAL		<input type="checkbox"/> APODERADO <input type="checkbox"/>		2 70 NIT		-		-		-		1	
71 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)						7									
72 No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA		Credencial		Poder		Acuerdo		3							
73 No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD						5									
74 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION						9 CODIGO DGII		75 DOCUMENTO		8					
G. IDENTIFICACION DEL APODERADO															
76 NIT		-		-		-		1							
77 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)						5									
78 No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)						3									
79 No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD						9									
80 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION						6 CODIGO DGII		81 DOCUMENTO		8					
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES.						OFICINA RECEPTORA									
						82		CODIGO DGII		2					
						FECHA DE RECEPCION									
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO						83		DIA MES AÑO		4					
						FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO									

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será el indicado en este formulario conforme el Art. 90 del Código Tributario.

FORMULARIOS STANDARD, S.A. DE C.V. 37 AV. NTE. No. 114, SAN SALVADOR, PBC. 2200-7802 FAX: 2200-4858

ANEXO 6

MODELO DE SOLICITUD O PEDIDO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS FISCALES A IMPRESA AUTORIZADA.

Señor: Juan Villalobos
Gerente de Ventas
Imprenta Rosales, S.A. de C.V.
Presente.

Yo, Milagro del Carmen de Gutiérrez, Representante Legal de la Sociedad" INCATER, S.A. DE C.V. por este medio solicito a usted la impresión de comprobantes de crédito fiscales, facturas de consumidor final y notas de crédito y debito fiscal, para el registro de las operaciones de mi representada.

A continuación detallo los datos de mi representada para que sean impresos en los formularios, así como la numeración para efectos de los documentos solicitados anexo Formulario 940

Lic. Milagro del Carmen de Gutiérrez
Representante Legal
INCATER, S.A. DE C.V.

ANEXO 7

DETALLE DE EXPORTACION ANEXO AL LIBRO DE OPERACIONES DE VENTAS A
CONSUMIDORES

Nombre del Contribuyente: _____ NRC: _____

Mes: _____ Año: _____ Folio No. _____ -

No	Fecha de Emisión	Numero Correlativo	Numero de Declaración de Mercancía o Formulario Aduanero	Nombre del Cliente Exterior	Valor de las Exportaciones Propias	Valor de Exportaciones a Cuenta de Terceros
Totales del mes		\$	\$	\$	\$	\$

Nombre Contador o Contribuyente

Firma Contador o Contribuyente

En esta columna se anotara el correlativo de la operación registrada en orden correlativo.

Esta Columna Será necesaria en caso que el contribuyente realice operaciones de exportación en consignación, comisión u otra modalidad

ANEXO 8

MODELO DE SOLICITUD PARA AUTORIZACION DE SISTEMAS CONTABLES PERSONA
JURIDICA

Señor Auditor Externo

Presente.

Yo, _____, mayor de edad, del domicilio de _____, con NIT numero _____ y Documento Único de Identidad numero _____ actuando como representante Legal de _____ SOLICITO: La autorización de la Descripción del Sistema Contable, Catalogo de cuenta y Manual de Instrucción, por primera vez, de mi representada, cuyas características y de mas que se refieren a la misma son las siguientes:

Denominación

Domicilio

Dirección Actual

Naturaleza Jurídica

Sociedad de Capital

NIT:

Notario que Autorizo

Lugar y fecha de constitución:

Capital Social:

Número y Fecha de Inscripción de la Escritura de la Sociedad:

Inscrita en :

Declaro que los datos y la documentación probatoria y presentada, antes descrita son verdaderos.

Lugar y Fecha

Nombre y Firma Del Representa Legal.

ANEXO 9

MODELO DE SOLICITUD PARA LEGALIZACION DE LIBROS Y HOJAS DE CONTABILIDAD-
PERSONA JURIDICA

Señor: Contador Público

Presente.

Yo, _____, mayor de edad, del domicilio de _____, con NIT numero _____ y Documento Único de Identidad numero _____, extendido en _____, actuando como Representante Legal de _____ inscrita al numero _____ del Libro numero _____ por este medio solicito a usted la legalización del (los) libros(s) y hojas de contabilidad que detallo a continuación (debe escribirse también la cantidad de hojas o folios a legalizar por cada libro) _____

Por tal efecto declaro la información siguiente:

Dirección Actual:

NIT:

Nombre y Dirección Del Contador encargado de la contabilidad:

Además presento los libros y hojas a legalizarse los cuales se detallaron anteriormente.

Declaro que los datos y la documentación probatoria relacionada y presentada, antes descrita son verdaderos.

Lugar y Fecha

Nombre y Firma Del Representa Legal.

ANEXO 10
ACTA DE TOMA FISICA DE INVENTARIOS

El Suscrito Dr. Omar Adrián Nuila Quezada y Licenciada María Elena Ramos Alvarenga, Gerente General y Contador General respectivamente, de la empresa “ JORGE NIÑO”, por la presente hacemos constar que el inventario de materiales al treinta y uno de diciembre de dos mil siete se realizo y se detallo de acuerdo a los requisitos establecidos en el articulo ciento cuarenta y dos del Código Tributario. el detalle se observa en anexo adjunto.

Para los efectos legales correspondientes firmamos la presente en Ilopango, Departamento de San Salvador, a las diez horas del día cinco de enero de dos mil ocho.

Dr. Omar Adrián Nuila Quezada
Gerente General

Lic. María Elena Ramos Alvarenga
Contador General

ANEXO 11

CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE ARCHIVOS Y REGISTROS A BODEGA

ENTREGADO POR: _____

RECIBIDO POR: _____

NOMBRE DEL ARCHIVO: _____

REGISTROS DE CONTABILIDAD

Libro Diario Mayor _____ Año _____

Libro Mayor Auxiliar _____ Año _____

Libros de Estados Financieros _____ Año _____

Libro de Actas de Junta General/Junta Directiva _____ Año _____

Libro de Aumentos y Disminución de Capital _____ Año _____

Libro de Accionistas _____ Año _____

Comprobantes de Diario _____ Año _____

Otros. _____ Año _____

REGISTROS PARA EL CONTROL DEL IVA

Libro de Ventas a consumidor Final _____ Año _____

Libro de Ventas a Contribuyente _____ Año _____

Libros de Compras _____ Año _____

Detalle anexo de Exportaciones efectuadas _____ Año _____

REGISTROS PARA EL CONTROL DE INVENTARIOS

Tarjeta de control de inventarios _____ Año _____

Detalle de toma física _____ Año _____

Control de entradas y salidas de bodega _____ Año _____

Otros. _____ Año _____

REGISTROS ESPECIALES

Libro de Retaceos _____ Año _____

Otros. _____ Año _____

ANEXO N° 12

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS
INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION DEL
FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCION DE AUDITOR



FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCION DE AUDITOR PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME FISCAL

F-456

Ejercicio o Período a dictaminar: del _____ al _____

A. TIPO DE TRAMITE (MARQUE CON UNA "X")

NOMBRAMIENTO	SUSTITUCION	RENUNCIA
--------------	-------------	----------

B. TIPO DE DICTAMEN A EMITIR (MARQUE CON UNA "X")

GENERAL	LIQUIDACION	FUSION	TRANSFORMACION
---------	-------------	--------	----------------

C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE	
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	
NOMBRES			
CALLE/AVENIDA	NUMERO	APTO./LOCAL	
COMPLEMENTO	COLONIA / BARRIO		
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)
FECHA DE CONTRATO DE SERVICIO (si anexar fotocopia certificada por notario de contrato)	FECHA DE ACEPTACION DE CARTA OFERTA DE SERVICIOS (si anexar fotocopia certificada por notario de carta oferta)	NUMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO O ACUERDO DE FUSION, TRANSFORMACION Y DISOLUCION (si anexar fotocopia certificada por notario de acta)	FECHA DE ACTA
		FECHA DE SUSTITUCION / RENUNCIA	

D. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE		NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA	
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES	
CALLE/AVENIDA		NUMERO	APTO./LOCAL		
COMPLEMENTO		COLONIA / BARRIO			
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	TELEFONO	FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)		

E. IDENTIFICACION DEL AUDITOR RENUNCIANTE O DESTITUIDO (LLENAR SOLO SI EXISTE RENUNCIA O DESTITUCION)

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE		NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA	
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES	

EXPLICACION O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O DESTITUCION

FECHA DE RECEPCION			ESPACIO RESERVADO DGII		
			UNIDAD RECEPTORA		
DIA	MES	AÑO	CÓDIGO		
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO			FIRMA Y NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR		FIRMA, NOMBRE Y SELLO DEL AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITORA

ORIGINAL DGII
 DUPLICADO CONTRIBUYENTE
 TRIPLICADO AUDITOR NOMBRADO, SUSTITUIDO

ANEXO N° 13



REPÚBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

**DECLARACIÓN MENSUAL DE PAGO A CUENTA
E IMPUESTO RETENIDO RENTA**

SEÑOR CONTRIBUYENTE LA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US\$

NUMERO DE DECLARACION
10 5

F14 v6

1	NT	5	Periodo Tributario Mes Año	Complemente este Recuadro solo si su Declaración es Modificatoria	07	Numero de Declaración que Modifica	5
2 Apellido(s), Nombre(s), Razón o Denominación Social							
INGRESOS BRUTOS		DIESEL Y GASOLINA PERSONA NATURAL		0.3%		1.5%	
3	Actividades Comerciales	202	5 210 +	3 22 +	3	22 +	3
4	Actividades de Servicios		212 +	8 28 +	8	28 +	8
5	Industria de la Construcción			28 +	6	28 +	6
6	Actividades Industriales			20 +	8	20 +	8
7	Actividades Agropecuarias			24 +	5	24 +	5
8	Otros Actividades No Sujetas a Retención			30 +	7	30 +	7
9	Otros Ingresos			32 +	4	32 +	4
10	TOTAL INGRESOS		216 =	6 34 =	6	34 =	6
11	Menos Rebajas y Devoluciones Sobre Ventas		217 -	3 38 -	5	38 -	5
12	Menos Ingresos Exentos y No Gravados			40 -	2	40 -	2
13	Ingresos Gravables Sujetos de Pago a Cuenta		219 =	0 42 =	8	42 =	8
14	Entero Computado de Pago a Cuenta (Casilla 220 = Casilla 219 x 0.3%) (Casilla 44 = Casilla 42 x 1.5%)		220 =	9 44 =	3	44 =	3
15	TOTAL ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA (CASILLA 220 + 44)			45 =	6	45 =	6
16	Excedente de Pago a Cuenta Período Anterior			46 -	1	46 -	1
17	Excedente Declaración Renta Ejercicio Anterior			48 -	7	48 -	7
18	Entero Cancelado de Pago a Cuenta en Declaración que Modifica (Solo si es Declaración Modificatoria)			50 -	3	50 -	3
19	Excedente Aplicable a Pago Cuenta Próximo Período			54 =	2	54 =	2
20	Total a Pagar Entero Pago a Cuenta			56 =	7	56 =	7
CONCEPTO DE ENTERO							
		Numero de Sujetos	Monto Sujeto a Retención		Impuesto Retenido		
21	Servicios de Carácter Permanente	57	0 73	2 89 +	0	89 +	0
22	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	58	6 74	4 90 +	7	90 +	7
23	Rentas de Personas Jurídicas Provenientes de Depósito de Dinero	59	5 75	5 91 +	6	91 +	6
24	Rentas Provenientes de Intereses Por Emisión y Colocación de Títulos	60	1 76	1 92 +	2	92 +	2
25	Retenciones Por Actividades Agropecuarias	61	2 77	0 93 +	9	93 +	9
26	Retenciones Por Juicios Ejecutivos	62	9 78	7 94 +	5	94 +	5
27	Otras Retenciones	63	3 79	0 95 +	8	95 +	8
28	Servicios sin Dependencia Laboral	64	6 80	5 96 +	2	96 +	2
29	Retenciones Sobre Premios a Domiciliados	65	4 81	9 97 +	0	97 +	0
30	Transferencia de Bienes Intangibles Por Personas Domiciliadas	66	5 82	3 98 +	1	98 +	1
31	Transferencia de Bienes Intangibles Por Personas No Domiciliadas	67	7 83	0 99 +	8	99 +	8
32	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterio	68	3 84	3 100 +	5	100 +	5
33	Pagos Efectuados a Casa Matriz Por Filiales o Sucursales	69	8 85	1 101 +	4	101 +	4
34	Retenciones Sobre Premios a No Domiciliados	70	2 86	5 102 +	7	102 +	7
35	Costos y Gastos Incurred Sujetos a Retención y Entero	71	4 87	2 103 +	1	103 +	1
36	Valores Garantizados Seguro Total u Otro Tipo de Seguro	72	6 88	4 104 +	2	104 +	2
37	Entero Computado en Retención			105 =	9	105 =	9
38	Entero Pagado de Retenciones en Declaración que Modifica (Solo si es Declaración Modificatoria)			106 -	2	106 -	2
39	Total Entero Retenciones (Si el resultado es negativo solicitar por escrito pago indibido o en exceso)			108 =	4	108 =	4
40	TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES			109 +	0	109 +	0
41	Multa (Atenuada) → Pago a Cuenta: 52 9 → Retenciones: 107 3 → Total: 110 +			110 +	1	110 +	1
42	Total a Pagar			112 =	8	112 =	8
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurra en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los Artículos 250 y 250-A del Código Penal.						Uso Exclusivo Institución Autorizada Fecha de Recepción Día Mes Año 200 4	
Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado						Firma y Sello del Receptor Autorizado	

ANEXO N° 14



**Banco Central de Reserva
de El Salvador**

Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Av. Norte
Apartado Postal 106, San Salvador, El Salvador, C.A.
Tel. (503) 281-8000; Fax. (503) 281-8113
Contáctenos: comunicaciones@bcr.gob.sv
http://www.bcr.gob.sv



Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Av. Norte,
San Salvador, El Salvador, C.A. Tels. (503) 281-8087 al 90
281-8131, 8287, 8435 y 8436; Fax. (503) 281-8086
Contáctenos: webmaster@centrex.gob.sv
http://www.centrex.gob.sv y http://www.elsalvadortrade.com.sv

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE EXPORTADOR (Llenar a máquina)

NOMBRE SEGÚN NIT		CÓDIGO	
NIT		FECHA DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO (si es persona jurídica)	
DIRECCIÓN EXACTA		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO
TELÉFONOS	FAX	DIRECCIÓN DE SU SITIO WEB	
¿OPERA EN ZONA FRANCA?	¿ESTÁ CALIFICADO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL 8%?	¿OPERA EN DEPÓSITO PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO (DPA)?	¿ESTÁ EXENTO DEL IVA?
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Nombre _____	Auerdo N° _____ Fecha _____	Auerdo N° _____ Fecha _____	
NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (NRC)	GIRO O ACTIVIDAD SEGÚN EL NRC	ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIMARIA	SECTOR ECONÓMICO

FUNCIONARIOS AUTORIZADOS POR LA EMPRESA PARA FIRMAR DOCUMENTOS DE EXPORTACIÓN Y AUTORIZAR OPERACIONES EN EL SISTEMA INTEGRADO DE COMERCIO EXTERIOR (SICEX)				
NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA	ACCESO AL SICEX
1				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
2				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
3				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
4				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
5				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
PERSONA A QUIEN CONTACTAR PARA ASUNTOS DE EXPORTACIÓN			REPRESENTANTE LEGAL	
Nombre:			Nombre:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	
Uso exclusivo del CENTREX			Productos de exportación	
Observaciones:				
Firma, fecha y sello de autorizado			Bajo juramento declaro que los datos proporcionados son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente. Firma del Representante Legal o Persona Natural y sello de la empresa	

ANEXO N° 15

BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

CENTRO DE TRAMITES DE EXPORTACION
(CENTREX)

CERTIFICADO DE ORIGEN
ORIGIN CERTIFICATE

Registro No. 0700104834

<p>1. Nombre y Dirección del Exportador Exporter's Name and Address RIGADA RODRIGUEZ, JESSE DANIEL CALLE LA BARRICA SUR NO. 9, ZONO PINO, COLONIA ESCALON</p> <p>NIT: 96001810771013</p>		<p>2. Nombre y Dirección del Importador Buyer's Name and Address TO ORDER OF SHEITH INTERNATIONAL INC.</p>		
<p>3. Número y Fecha de Factura Number and Date of Invoice 0020 (25 07 2007)</p>		<p>4. Medio de Transporte Means of Transport TERRESTRIAL MARITIME</p>		
5. Marcas Marks	6. Clase y Número de Paquetes Kind and Number of Packages	7. Descripción y Cantidad del Producto Description and Quantity of Goods	8. Volumen en Kg. Volume (Kg.)	9. Criterio de Origen Criterion of Origin
NONE	173 LOGS	TEAK (<i>Tectona grandis</i>) ROUND LOGS OF EL SALVADORIAN ORIGIN	24,835 KG NET 24,835 KG GROSS	ORIGINARIO
NONE	174 LOGS	TEAK (<i>Tectona grandis</i>) ROUND LOGS OF EL SALVADORIAN ORIGIN	22,472 KG NET 22,472 KG GROSS	ORIGINARIO
<p>El Centro de Trámites de Exportación (CENTREX) de El Salvador, por este medio certifica que los productos arriba detallados son originarios de El Salvador. The Centro de Trámites de Exportación (CENTREX) from El Salvador, hereby that the above detailed goods are of El Salvador origin.</p> <p>Emitido en San Salvador, El Salvador, Centro América. Issued at San Salvador, El Salvador, Central America. Fecha: Date: 26 07 2007</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="text-align: center;"> <p>ANULADO</p> <p>FIRMA Y SELLO DE LA AUTORIDAD QUE CERTIFICA SIGNATURE AND STAMP OF CERTIFYING AUTHORITY</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>ANULADO</p> <p>FIRMA Y SELLO DEL EXPORTADOR SIGNATURE AND STAMP OF EXPORTER</p> </div> </div>				

COPIA

ANEXO N° 16

República de El Salvador Ministerio de Hacienda				DECLARACION DE MERCANCIAS				1) No. 2007/05/1/15694/		
Dirección General de la Renta de Aduanas				No. BCR-0700110780		2) Número de Página 1 de 2				
3) Código Revisor:		4) Fecha Aceptación:		5) Código Aduana:		6) Código Régimen:		7) No. Manifiesto:		8) Fecha Manif.:
		09/08/2007		005		EX 1000000				
9) Documento de Transporte			10) Cód. Bodega y Ubicación:			11) Cód. Despachante:		12) Nombre o Razón Social del Declarante:		
						002		GRUPO SOLID (EL SALVADOR), S.A. DE C.V.		
13) NIT Declarante:		14) NRC Declarante:		15) Cód. País Proc./Dest.:		16) Cód. Transporte:		17) Cód. Dep. Aduanas:		
06141211810023		224-0		320		1				
18) No. Declaración Valor:			19) Total Peso Bruto (Kgs.):			20) Total No. Bultos:		21) Cód. de Bultos Utilizados:		
			496.00			56		PK		
22) Total FOB US\$:		23) Total Flete US\$:		24) Total Prima Seguro US\$:		25) Total Otros Gastos US\$:		26) Total CIF US\$:		
1,412.28		100.00		17.65		0.00		1,529.93		
27) Números y Fechas de Facturas:							28) Códigos de Documentos Adjuntos:			
0081, 0082 (07/08/2007)							002			
							29) Número Certificado Verificación:			
30) No. de Item		31) Código Arancelario:			32) Descripción Comercial de la Mercancía:					
1		32081090 000			176.00 OTRAS MEDIDAS					
33) Peso Neto en Kgs.:		34) Peso Bruto en Kgs.:				35) Descripción Comercial de la Mercancía:				
160.00		160.00				PINTURA A BASE DE POLIESTERES				
35) Cód. País Origen:		36) Cód. Unid. Med.:		37) Cantidad:		38) FOB en US\$:		39) Flete en US\$:		40) Seguro en US\$:
484		100		176.00		427.68		30.28		5.34
41) Otros Gtos. US\$:		42) CIF en US\$:		43) %DAI:		44) Monto DAI (en US\$):		45) Monto DAI (Colones):		46) Monto IVA (en US\$):
0.00		463.30		0.00		0.00		0.00		0.00
30) No. de Item		31) Código Arancelario:			32) Descripción Comercial de la Mercancía:					
2		32082090 000			8.00 GALON					
33) Peso Neto en Kgs.:		34) Peso Bruto en Kgs.:				35) Descripción Comercial de la Mercancía:				
30.00		30.00				BARNIZ				
35) Cód. País Origen:		36) Cód. Unid. Med.:		37) Cantidad:		38) FOB en US\$:		39) Flete en US\$:		40) Seguro en US\$:
484		012		8.00		103.08		7.30		1.29
41) Otros Gtos. US\$:		42) CIF en US\$:		43) %DAI:		44) Monto DAI (en US\$):		45) Monto DAI (Colones):		46) Monto IVA (en US\$):
0.00		111.67		0.00		0.00		0.00		0.00
30) No. de Item		31) Código Arancelario:			32) Descripción Comercial de la Mercancía:					
3		38159090 000			52.00 OTRAS MEDIDAS					
33) Peso Neto en Kgs.:		34) Peso Bruto en Kgs.:				35) Descripción Comercial de la Mercancía:				
102.00		102.00				CATALIZADORES				
35) Cód. País Origen:		36) Cód. Unid. Med.:		37) Cantidad:		38) FOB en US\$:		39) Flete en US\$:		40) Seguro en US\$:
484		100		52.00		256.56		18.17		3.21
41) Otros Gtos. US\$:		42) CIF en US\$:		43) %DAI:		44) Monto DAI (en US\$):		45) Monto DAI (Colones):		46) Monto IVA (en US\$):
0.00		277.94		0.00		0.00		0.00		0.00
30) No. de Item		31) Código Arancelario:			32) Descripción Comercial de la Mercancía:					
4		32089092 000			44.00 OTRAS MEDIDAS					
33) Peso Neto en Kgs.:		34) Peso Bruto en Kgs.:				35) Descripción Comercial de la Mercancía:				
95.00		95.00				BARNIZ				
35) Cód. País Origen:		36) Cód. Unid. Med.:		37) Cantidad:		38) FOB en US\$:		39) Flete en US\$:		40) Seguro en US\$:
484		100		44.00		414.96		29.38		5.19
41) Otros Gtos. US\$:		42) CIF en US\$:		43) %DAI:		44) Monto DAI (en US\$):		45) Monto DAI (Colones):		46) Monto IVA (en US\$):
0.00		449.53		0.00		0.00		0.00		0.00
30) No. de Item		31) Código Arancelario:			32) Descripción Comercial de la Mercancía:					
5		38140010 000			120.00 OTRAS MEDIDAS					
33) Peso Neto en Kgs.:		34) Peso Bruto en Kgs.:				35) Descripción Comercial de la Mercancía:				
109.00		109.00				DISOLVENTES Y DILUYENTES				
35) Cód. País Origen:		36) Cód. Unid. Med.:		37) Cantidad:		38) FOB en US\$:		39) Flete en US\$:		40) Seguro en US\$:
484		100		120.00		210.00		14.87		2.62
41) Otros Gtos. US\$:		42) CIF en US\$:		43) %DAI:		44) Monto DAI (en US\$):		45) Monto DAI (Colones):		46) Monto IVA (en US\$):
0.00		227.49		0.00		0.00		0.00		0.00

ANEXO 17



ADM PROMOTIONS F.E.

Invoice # : PI-ADM00139/2007
Date : 11/05/07

INVOICE

POLYCONCEPT HONG KONG LTD.

4/F., Block B, Eldex Ind. Bldg.,
21 Ma Tau Wai Road, Hung Hom,
Kowloon, Hong Kong.
Tel: (852) 2364 8336
Fax: (852) 2333 9310

For account and risk of (23587):
KIMBERLY-CLARK CENTROAMERICA, S.A.
KM 32.5 CARRETERA A SAN JUAN OPICO,
SITIO DEL NINO, LA LIBERTAD,
EL SALVADOR
ATTN: BLANCE YASH
TEL: 503-319 4515
Fax: 503-338 4068

Delivery term: CIF San Salvador
Shipped per: By Air
Payment term: 30 Days net

Sailing on/about: 16/05/07
Port of Loading: Hong Kong
Port of Discharge: San Salvador

Article	Description	Quantity	USD-Price	USD-Amount
ADU.165	Kotex - Nail File Traveler Set Indent: 4500897786	30,000 PCS	0.180	5,400.00
Total USD				5,400.00

Total: US Dollars Five Thousand Four Hundred only.

SHIPPING INFORMATION

Country of Origin : China
Certificate of Origin: China CO
for customs clearance purpose

For and on behalf of
POLYCONCEPT HONG KONG LTD.

Authorized signature



POLYCONCEPT company

Banker: ABN AMRO BANK, 23/F., No.1 Peking Road, Tsimshatsui, Hong Kong.
USD SAVING A/C No.: 34.40.303 HKD CURRENT A/C No.: 32.66.737 EUR A/C No.: 66.34.968



ANEXO N° 18

Banco Central de Resena de El Salvador Centro de Trámites de Exportación				FORMULARIO ADUANERO UNICO CENTRO AMERICANO No. BCR-0700117105				Página 1 de 1	Total
ANULADO 1. Exportador (Nombre, Dirección, País) GONZALES DEL CID, RONI KM 25.9 CARRETERA A SONSONATE, CANTON LOURDES COLON				2. Identificación Tributaria Exp. 94830807651014		3. No. de Factura		4. Registro No. 2007/05/1/16547	
				5. Código de Exportador 8883		6. Licencia No. 0700117105			
7. Consignatario/Importador/Intermediario (Nombre, Dirección, País) RONI GONZALES DEL CID 3A CALLE 29 69 ZONA 18, GUATEMALA				8. Identificación Tributaria 674234-3		9. Tipo de Exportación DEFINITIVA			
11. Agente o Representante del País de Origen (Nombre, Dirección, País) 001				12. Forma de Pago A LA VISTA				10. Modalidad de Pago/Medio de Pago COBRANZA DIRECTA	
14. Medio de Transporte TERRESTRE				15. País de Procedencia EL SALVADOR				13. País de Origen de la Mercancía EL SALVADOR	
16. Aduana de Destino PEDRO DE ALVARADO		17. Puerto de Embarque LA HACHADURA		18. País de Destino de la Mercancía GUATEMALA				21. Aduana de Salida LA HACHADURA	
19. Redestino		20. Fecha de Embarque 21/09/2007		25. Código Arancelario 72042900				26. Cantidad y Unidad de Medida 22,000.00 KILOGRAMO	
22. No. de Item		23. Marcas Núm., Sellos, Dim.		24. Número y Clase de Bultos, Descripción de las Mercancías		27. Peso Neto (en Kgs.)		28. Valor F.O.B. \$ C.A.	
1		S/M		1.00 LOTES CHATARRA DE HIERRO		22,000.00		2,354.00	
Peso Bruto Total :				22,000.00 Kgs.		Peso Neto Total		22,000.00 Kgs.	
29. No. de Item		30. Método para Determinar Origen		31. Permisos y Observaciones				32. Valor F.O.B. Total \$ C.A.	
1		30.1 Criterio para Certificar Origen A		30.2 Método Utilizado VCR		30.3 Otras Instancias NO		2,354.00	
				Factura (s): 0031				33. Fletes \$ C.A. 500.00	
				37. Firma y Sello del Funcionario Autorizado de la Dirección General de Aduana o de la Aduana de Salida				34. Seguros \$ C.A. 41.19	
39. Lugar y Fecha de Emisión EL SALVADOR 21/09/2007				41. Autorización Banco Central/Ventanilla Unica SIC EX-CENTREX/BCR FSV7210808				35. Otros \$ C.A. 0.00	
40. Válido Hasta 20/09/2007								36. Valor Total \$ C.A. 2,895.19	
								38. Impuestos Internos	
								Total a Pagar: 02,663.76	
								No. BCR-700117105	
42. El suscrito DECLARA que las mercancías declaradas son originarias de _____ y que los valores, gastos de transporte, seguro y demás datos consignados en este formulario son verdaderos. Nombre: Empresa: Cargo: _____ Firma Productor				43. El suscrito CERTIFICA que las mercancías declaradas son originarias de EL SALVADOR y que los valores, gastos de transporte, seguro y demás datos consignados en este formulario son verdaderos. Nombre: Empresa: GONZALES DEL CID, RONI Cargo: _____ Firma Productor/Exportador					

