

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADO

TEMA:

**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE  
ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES  
FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA  
DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIADAS EN CONTADURÍA PÚBLICA

PRESENTADO POR:  
MORÁN ALDANA, CINDY VERÓNICA  
NOYOLA DELGADO, YESENIA ELIZABETH

DOCENTE DIRECTOR:  
LICDO. CRISTOBAL ROBERTO ELIZONDO CALDERÓN

AGOSTO 2015

SANTA ANA

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

VICE-RECTORA ACADÉMICA

MAESTRA ANA MARÍA GLOWER DE ALVARADO

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

MAESTRO ÓSCAR NOÉ NAVARRETE

SECRETARIO GENERAL

DOCTORA ANA LETICIA ZAVALA DE AMAYA

FISCAL GENERAL

LCDO. FRANCISCO CRUZ LETONA

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LICDO. RAÚL ERNESTO AZCUNAGA LÓPEZ

VICE-DECANO

ING. WILLIAM VIRGILIO ZAMORA GIRÓN

SECRETARIO DE FACULTAD

LICDO. VICTOR HUGO MERINO QUEZADA

TRIBUNAL CALIFICADOR:

LICDA. FLOR DE MARÍA PORTILLO

LICDO. MARIO ERNESTO MARTÍNEZ

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

LICDO. Y MASTER WALDEMAR SANDOVAL

## **AGRADECIMIENTOS**

A **DIOS TODOPODEROSO**, porque he podido ver en todo momento su maravilloso amor, pues se que ha estado presente en cada momento de mi vida, y ha tenido cuidado de cada detalle para hacer posible que este día llegara. Fue Él quien me dio aliento, inteligencia, fortaleza, paciencia etc.; por todo eso y más para Él sea toda la Gloria y la Honra.

A **MIS PADRES Y A MI ABUELO**, por ser lo mejor que tengo en mi vida, por todo su amor, esfuerzo y sacrificio, gracias por querer siempre lo mejor para mí y luchar para regalarme un futuro exitoso.

A **MIS HERMANAS**, por estar a mi lado y apoyarme en cada momento, por ser la familia que Dios nos permitió tener, muchas gracias.

A **JOSÉ MARIO ESCOBAR**, por ser una bendición en mi vida, siempre mi apoyo incondicional, por alentarme con amor a dar lo mejor de mí y ser una mejor persona.



A **MI AMIGA Y COMPAÑERA DE TESIS**, en primer lugar por regalarme su amistad, su confianza y su paciencia; por compartir conmigo esta aventura, por demostrar que trabajando en equipo por más difícil que sea algo, todo se convierte en una bonita experiencia. Le estoy infinitamente agradecida.

A **MIS AMIGOS (MONI, LISANDRO Y KARLITA)** por su amor y su apoyo en los buenos y malos momentos, por mostrarme el valor de la amistad y la calidad de los lazos unidos por Dios. Gracias por todo lo compartido a lo largo de estos años.

A **MI DOCENTE ASESOR, LIC. ROBERTO ELIZONDO**, por el apoyo brindado desde el primer momento, por su paciencia y confianza.

**CINDY VERÓNICA MORÁN ALDANA.**

## **AGREDECIMIENTOS**

**A DIOS TODOPODEROSO:** Por su gran amor, misericordia e infinitas bendiciones en mi vida, por regalarme sabiduría e inteligencia, por darme dirección y guiar mis pasos, por darme la victoria permitiéndome culminar esta meta, por brindarme la fortaleza para seguir adelante y sostenerme durante toda mi vida, por su protección y sus cuidados, por suplir mis necesidades. A Él sea toda Gloria y Honra.

**A MIS PADRES:** Por su amor, esfuerzo, sacrificio y entrega, por ser la mayor bendición en mi vida, por apoyarme, por dirigirme, por cuidarme, por su paciencia, por su apoyo económico para mi preparación profesional.

**A MI HERMANA:** Glenda Esmeralda Noyola de Munguía, por ser una bendición en mi vida, por su amor, por su comprensión y por su apoyo incondicional en los momentos difíciles.

**A MIS HERMANOS:** Por su cariño, apoyo, amistad y consejos a lo largo de toda mi vida.

**A MI AMIGA Y COMPAÑERA DE TESIS:** Por brindarme la oportunidad y confianza para trabajar a su lado, por su dedicación y esfuerzo en la elaboración de este trabajo, por su comprensión, ayuda y tolerancia, lo cual permitió concluir con éxito el presente trabajo.

**A MIS AMIGOS:** Por su amistad incondicional y todos los momentos agradables que compartimos a lo largo de este tiempo.

**A MIS HERMANOS EN LA FE:** Por su amistad y cariño, por tenerme presente en sus oraciones, por darme esas palabras de ánimo, fortaleza y fe en todo momento.

**A NUESTRO ASESOR DE TESIS:** Lic. Cristóbal Roberto Elizondo Calderón, por su ayuda, apoyo y orientación intelectual,

para desarrollar nuestro trabajo. Gracias por su amistad y comprensión brindada.

**YESENIA ELIZABETH NOYOLA DELGADO**



**INDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS EMPRESAS" ..1</b>	
<b>1.1 Antecedentes .....</b>	<b>1</b>
1.1.1 Generalidades e Historia. ....1	
1.1.1.1 Definición.....11	
1.1.1.2 Características.....15	
1.1.1.3 Clasificación.....16	
<b>1.2 Historia del Comercio.....22</b>	
<b>1.3 Historia de los Tributos.....40</b>	
1.3.1 Definiciones .....47	
1.3.2 Clasificación de los Tributos .....49	
1.3.3 Importancia .....54	
<b>CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....56</b>	
<b>2.1 Aspectos Mercantiles.....56</b>	
2.1.1 Código de Comercio .....57	
2.1.1.1 Obligaciones Mercantiles De Los Comerciantes 61	
2.1.1.1.1 Del ejercicio del comercio: Registro y Permisos 61	
2.1.1.1.2 Del Sistema Contable .....69	
<b>2.2 Aspectos Tributarios.....86</b>	
2.2.1 Código Tributario. ....87	
2.2.1.1 Surgimiento e Historia del Código Tributario.	



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

2.2.1.2	Sujeto Activo y Pasivo De La Obligación Jurídica Tributaria. ....	93
2.2.1.3	Obligación Tributaria.....	99
2.2.1.3.1	Obligaciones Formales .....	100
2.2.1.3.2	Obligaciones Sustantivas. ....	101
2.2.1.4	Hecho Generador.....	102
2.2.1.5	Base Imponible.....	103
2.2.1.6	Tasa o Alícuota.....	105
2.2.2	Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.....	105
2.2.2.1	Historia de la Ley de Impuesto a la Transferencia De Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. ....	106
2.2.2.2	Determinación de la Obligación Tributaria..	115
2.2.2.2.1	Hecho Generador. ....	115
2.2.2.2.2	Sujetos del Impuesto. ....	119
2.2.2.2.3	Base Imponible. ....	123
2.2.2.2.4	Tasa o Alícuota. ....	126
2.2.3	Ley de Impuesto Sobre La Renta. ....	128
2.2.3.1	Historia de la Ley de Impuesto Sobre la Renta. 128	
2.2.3.2	Determinación de la Obligación Tributaria..	134
2.2.3.2.1	Hecho Generador. ....	135
2.2.3.2.2	Sujetos del Impuesto. ....	136
2.2.3.2.3	Base Imponible. ....	137
2.2.3.2.4	Tasa o Alícuota. ....	141



<b>CAPÍTULO III: "METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN"</b> .....	<b>143</b>
<b>3.1 Metodología a utilizar en la investigación</b> .....	<b>143</b>
3.1.1 Objetivos. ....	143
3.1.2 Definición y Descripción del Tipo de Investigación.....	145
3.1.3 Descripción y Determinación de la Población. .	145
3.1.4 Determinación de la Muestra. ....	146
3.1.5 Técnicas de Investigación. ....	148
3.1.5.1 Encuesta.....	149
3.1.5.2 Entrevista.....	149
3.1.6 Tabulación, Análisis e Interpretación de Resultados.....	149
3.1.7 Conclusiones y Recomendaciones. ....	177
<b>CAPITULO IV "MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO."</b> .....	<b>180</b>
<b>4.1 El manual</b> .....	<b>180</b>
4.1.1 Concepto y Utilización. ....	180
4.1.2 Beneficios de su Implementación. ....	182
4.1.3 Obligaciones Mercantiles .....	183
4.1.3.1 Renovación de Matrículas, Registro de Locales Agencias y Sucursales. ....	183
4.1.3.2 Inscripción de Balance General.....	187
4.1.3.3 Obligación de Nombrar Auditor Externo y Fiscal. 188	
4.1.3.4 Libros de Contabilidad.....	189
4.1.3.5 Poder Especial dado a Gerentes.....	192
4.1.3.6 Credencial de Administrador Único o Representante Legal. ....	193



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

4.1.3.7 Sanciones por Incumplimiento a las Obligaciones Mercantiles. ....	194
4.1.4 Obligaciones Formales y Sustantivas ante la Dirección General de Impuesto Internos (DGII).....	196
4.1.4.1 Obligaciones Formales.....	196
4.1.4.1.1 Registro Único de Contribuyentes (F-210, Anexo 3). 196	
4.1.4.1.2 Actualización de Dirección para Recibir Notificaciones (F-211, Anexo 4).....	200
4.1.4.1.3 Informe Anual de Retenciones (F-910, Anexo 5). 204	
4.1.4.1.4 Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA (F-930, Anexo 6).....	206
4.1.4.1.5 Informe Sobre Distribución o Capitalización de Utilidades, Dividendos o Excedentes y/o Listados de Socios, Accionistas o Cooperadores (F-915, Anexo 7).....	208
4.1.4.1.6 Informe, Nombramiento, Renuncia o Sustitución de Auditor para Emitir Dictamen e Informe Fiscal (F-456, Anexo 8).....	210
4.1.4.1.7 Emisión y Entrega de Documentos Legales. 215	
4.1.4.1.8 Exigir y Retirar Documentos. ....	228
4.1.4.1.9 Proporcionar Información. ....	230
4.1.4.1.10 Permitir el Control y Fiscalización. ..	233
4.1.4.1.11 Contabilidad Formal, Registros de IVA, Inventarios y Utilización de Métodos de Valuación (F-983, Anexo 9).....	238
4.1.4.1.12 Expedir Constancia de Retención de Impuesto Sobre la Renta.....	249
4.1.4.1.13 Conservar Informaciones y Pruebas. ....	251
4.1.4.1.14 Informar Extravío de Documentos y Registros. 253	





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

4.1.4.1.15	Reconstruir la Contabilidad. ....	255
4.1.4.1.16	Balance General y Estado de Resultado y Conciliación de la Utilidad (Pérdida, para Contribuyentes Obligados a Llevar Contabilidad Formal. (F-971, Anexo 10).....	256
4.1.4.1.17	Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores (ICV). Informe de Compras y Ventas. (F-987, Anexo 11).....	260
4.1.4.1.18	Solicitud de Autorización para la Emisión de Tiquetes por Máquinas Registradoras o Sistemas Computarizados. (F-939, Anexo 12).....	263
4.1.4.1.19	Solicitud de Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales por Imprenta/Formulario Único. (F-940, Anexo 13).....	267
4.1.4.1.20	Solicitud de Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales Tiquetes en Sustitución de Factura. (F-941, Anexo 14). 270	
4.1.4.1.21	Solicitud de Asignación de y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales (Formulario Único o Electrónico). (F-942, Anexo 15). 273	
4.1.4.1.22	Informe De Ganancias y/o Pérdida De Capital. (F-944, Anexo 16).....	276
4.1.4.2	Obligaciones Sustantivas.....	278
4.1.4.2.1	Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (F-07, Anexo 17). 278	
4.1.4.2.2	Declaración de Impuesto Sobre la Renta (F-11, Anexo 18).....	280
4.1.4.2.3	Declaración mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta (F-14, Anexo 19).....	282
4.1.4.2.4	Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces (F-09, Anexo 20).....	284



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGH DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

<b>CAPITULO V: "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES."</b> .....	<b>287</b>
<b>4.2 Conclusiones y Recomendaciones</b> .....	<b>287</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>291</b>



## **INTRODUCCIÓN**

El comercio siempre ha sido vital para todo el mundo y a través de la historia de las civilizaciones. No importa donde, el comercio siempre ha sido una parte muy importante, pues con ello garantizan la riqueza de la nación y en algunos casos, la supervivencia.

En cualquier parte del país nace la necesidad para toda empresa de saber con qué recursos cuenta y cómo manejar los mismos, además de las obligaciones a las que se encuentran sujetas.

Es por ello que para muchas empresas comerciales, así como para la continua formación de los profesionales y estudiantes de la carrera de Contaduría Pública se hace necesario la creación de manuales que sirvan de base para la formulación de políticas de control sobre las obligaciones mercantiles y tributarias, los profesionales del área estarán altamente capacitados para brindar servicios de asesorías a las empresas ayudándoles a no caer en el incumplimiento a las mismas.



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

Debido a que el incumplimiento de las obligaciones tributarias y mercantiles conlleva a un deterioro de la información fiscal y al mismo tiempo perjudica las finanzas de las empresas implicándoles costos que en la mayoría de los casos se ven únicamente ante la fiscalización y se miden en términos de multas o sanciones y no realmente en el costo que representa para la empresa un inadecuado control de sus operaciones.

Al mismo tiempo se puede decir que la constante modernización de los marcos jurídicos que regulan los impuestos, la creación de nuevos esquemas de recaudación y la carencia de guías con orientación a los empresarios como contribuyentes, influyen en el incumplimiento de la legislación tributaria ya que la divulgación no solo es carente si no que está orientada a especialistas en impuestos no a empresarios.

La investigación para la elaboración de un “Manual de Cumplimiento de Obligaciones Mercantiles de Acuerdo al Código de Comercio y de las Obligaciones Formales y Sustantivas ante la DGII de una Persona Jurídica Dedicada



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

al Sector Comercio”, tiene como fin principal proporcionar un manual de control interno tributario y mercantil para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).



## **CAPITULO I: "ANTECEDENTES HISTORICOS DE LAS EMPRESAS"**

### **1.1 Antecedentes**

#### **1.1.1 Generalidades e Historia.**

##### **Generalidades**

Con el tiempo las personas debieron limitarse en muchos aspectos, lo que los llevó a unirse, organizarse, clasificarse y también a desplazarse de las zonas en que vivían, se mezclaron las culturas y se comienzan los trasposos de técnicas, experiencias, y un sin número de oficios que se masificaron.

Las necesidades principalmente alimenticias, de bienes y servicios fueron creciendo con el aumento demográfico e instintivamente se comienzan a crear los intercambios entre distintas personas de distintos lugares, y se intercambiaban pescado por papas, carnes por ropa, o por madera. Esta acción de cambiar cosas produce en el tiempo una suerte de beneficios comunes y la regularidad de estos intercambios crean lazos que evidentemente se mantienen en el tiempo.



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

Los nuevos métodos de intercambio y avances tecnológicos, se le asigna valor a las cosas, presentándose un escenario completamente distinto al normalmente usado, ya que esto les daba a las personas el poder de adquirir cualquier producto y venderlo, con el paso del tiempo, la cantidad de bienes y servicios no eran suficientes en forma individual, por lo tanto, se ven en la necesidad de agruparse.

Al formalizar este tipo de asociaciones dentro de un marco de gobiernos y tributaciones, se asigna cierta terminología a cada tipo de empresas como personas naturales; otro ejemplo son la personas jurídicas, que debido al alto riesgo que se corren las personas naturales se crea un nuevo sistema de empresa individual de responsabilidad limitada, existen las sociedades de hecho, en las que se reúnen personas para comercializar o producir diversos productos y se reparten sus ganancias, pero son reconocidas como comunidad, también se encuentran las empresas de responsabilidad limitada, donde el capital y/o el trabajo se aporta entre los socios, y la responsabilidad se limita a los aportes o al porcentaje de estos.



Otra forma de empresas es la que se forma a través de sociedades anónimas, ya sea abiertas o cerradas. En las abiertas el objetivo es unirse estratégicamente con socios de intereses comunes en donde a medida que crece la empresa y proyectan sus metas, coloca acciones a la venta en el mercado bursátil al mejor postor sin importar quien sea, las cuales producen un aumento en el capital social, generando un mejor escenario para sus inversiones a corto y largo plazo. Un caso similar es la sociedad Anónima cerrada, la cual, es creada con fines de obtener utilidades en el ejercicio de sus negocios, realizar aumentos de capital, pero a diferencia de las abiertas esto se produce solo entre sus propios socios.

### **Historia**

Durante su larga historia y hasta mediados del siglo XVIII las empresas se desarrollaron con gran lentitud. No obstante que siempre existió el trabajo organizado y dirigido en la historia de la humanidad, la historia de las empresas.

A partir de 1776, después de la invención de la máquina de vapor por James Watt (1736-1819) y su consiguiente





aplicación en la producción, surgió una nueva concepción de trabajo que modificó por completo la estructura social y comercial de la época, y en casi un siglo provocó profundos y rápidos cambios políticos, sociales y económicos mucho mayores que todos los cambios ocurridos en el milenio anterior. Este periodo conocido como Revolución Industrial, se inició en Inglaterra y se extendió con rapidez por todo el mundo civilizado de la época. La Revolución Industrial sustituyó el primitivo taller del artesano por la industrialización y preparó el camino para el surgimiento de las modernas empresas y los desafíos de administrarlas.

La historia de las empresas puede dividirse en seis etapas:

**a. Artesanal:** va desde la antigüedad hasta cerca de 1780, cuando se inicia la Revolución Industrial. En esta etapa el régimen productivo se basa en los talleres de los artesanos y en la mano de obra intensiva y no calificada empleada en la agricultura. Predominan los pequeños talleres y las granjas que utilizan el trabajo de los esclavos y emplean herramientas rudimentarias. Todavía quedan vestigios del feudalismo



y el sistema comercial se basa en el intercambio local.

**b. Transición del artesanado a la industrialización:**

corresponde a la Primera Revolución Industrial, de 1780 a 1860. Es la etapa de la industrialización naciente, de la mecanización de los talleres y de la agricultura. Los dos elementos representativos son el carbón (la nueva fuente básica de energía) y el hierro (el material básico) que adquieren enorme importancia en el desarrollo de los países. En esta etapa ocurre una creciente mecanización de los talleres (con el surgimiento de la máquina de hilar en 1767, el telar hidráulico en 1769 y el telar mecánico en 1785) y de la agricultura aparición de la desmotadora de algodón en 1792) gracias a la máquina de vapor y la aplicación de la fuerza motriz del vapor a la producción. En ese momento nace el sistema fabril: los talleres mecanizados se convierten lentamente en fábricas dotadas de enormes y pesadas máquinas que sustituyen la actividad muscular humana. Los transportes toman un impulso vigoroso con la navegación de vapor (1807), la



invención de la locomotora de vapor y el surgimiento de las primeras vías férreas de gran extensión (a partir de 1813). Las comunicaciones avanzan después de la invención del telégrafo eléctrico (1831) y el sello postal (1840).

**c. Desarrollo industrial:** corresponde a la Segunda Revolución Industrial, entre 1860 y 1914. Los dos grandes componentes de esta etapa son el acero (el nuevo material básico cuyo proceso de fabricación se desarrolló a partir de 1856) y la electricidad. Se reemplaza el hierro por el acero como material industrial, y el vapor por la electricidad y los derivados del petróleo como fuentes principales de energía: se desarrolla la maquinaria con la aparición del motor de explosión y el motor eléctrico (1873). La ciencia y los avances tecnológicos ejercen un dominio creciente en la naciente industria. Se producen transformaciones radicales en los medios de transporte (con el surgimiento del automóvil en 1880 y el avión en 1906) y en las comunicaciones (invención del telégrafo inalámbrico, el teléfono en 1876, y el



cinematógrafo) y el mundo se vuelve cada vez más pequeño. El capitalismo industrial se ve desplazado por el capitalismo financiero, aparecen los grandes bancos y las instituciones financieras, junto a la ampliación extraordinaria de los mercados. Las empresas exitosas crecen desmesuradamente, experimentan un proceso de burocratización debido a su tamaño y adoptan un enfoque mecanicista de sus funciones.

**d. Gigantismo industrial:** etapa situada entre las dos guerras mundiales (entre 1914 y 1945), en las cuales se utilizan organización y tecnología avanzada con fines bélicos. En esta etapa se producen la gran depresión económica de 1929 y la crisis mundial que originó. En este periodo las empresas alcanzan tamaños enormes y realizan operaciones internacionales y multinacionales. Predominan las aplicaciones técnico-científicas y se enfatiza en materias petroquímicas. Se intensifican los transportes: navegación de gran calado, vías férreas y carreteras, perfeccionamiento del automóvil y el avión. Las comunicaciones se



amplían y ganan rapidez con la radio y la televisión. El mundo se vuelve todavía más pequeño y complejo.

**e. Moderna:** es la etapa más reciente; que va desde 1945 (posguerra) hasta 1980 y marca una clara separación entre los países desarrollados (o industrializados), los países subdesarrollados (no industrializados) y los países en desarrollo. El avance tecnológico es sorprendente y se aplica con más rapidez a fines comerciales a través de productos y procesos más sofisticados. Se fabrican nuevos materiales sintéticos básicos (plásticos, aluminio, fibras textiles sintéticas, hormigón) y se utilizan nuevas fuentes de energía (nuclear, solar); no obstante, el petróleo y la electricidad mantienen su predominio. Aparecen nuevas tecnologías (el circuito integrado, el transistor, el silicio) que permiten desarrollar las nuevas maravillas de nuestra época (televisión de colores, el sonido de alta fidelidad, el computador, la calculadora electrónica, la comunicación telefónica, la televisión satelital, la masificación del automóvil). Estos inventos son consecuencia de un



invento mayor: son inventados, creados, proyectados y  
construidos en el interior de las empresas. La  
investigación y el desarrollo tecnológico se llevan a  
cabo en las empresas y se orientan hacia usos  
comerciales. Es la época en que, junto a las empresas  
multinacionales, surgen empresas nacionales de gran  
tamaño y una amplia variedad de empresas medianas y  
pequeñas (entre las que se encuentran las  
microempresas y las mini empresas). La automatización  
y la computación aparecen en muchas de estas empresas,  
aumentando en gran medida sus recursos y  
potencialidades y distanciándolas cada vez más de las  
empresas que no han entrado en esta modernización.  
Además, el ambiente se complica debido a la  
retracción, la escasez de recursos, la inflación, las  
altas tasas de interés y los costos crecientes. El  
mundo se empequeñece todavía más debido al enorme  
desarrollo de las comunicaciones y de los negocios  
internacionales, pero también se vuelve más complejo y  
variable, lo cual trae consigo una novedad: la  
incertidumbre y la imprevisibilidad de los  
acontecimientos.



**f. Globalización:** etapa posterior a 1980, llena de retos, dificultades, amenazas, presiones, contingencias, restricciones y toda clase de adversidades para las empresas. En esta fase el ambiente externo se caracteriza por la complejidad y variabilidad que las empresas no logran descifrar e interpretar de manera adecuada. En consecuencia, las empresas enfrentan la incertidumbre de lo que acontece a su alrededor y, en especial, de lo que pueda ocurrir en el futuro próximo o remoto. En esta etapa, las empresas afrontan aguda competencia, dificultades para comprender las reacciones del mercado y las acciones de los competidores. La tradición y el pasado son ternas de otra época que no lograrán resolver los problemas actuales. En otras palabras, administrar y ejecutar las tareas como se hizo siempre, no proporcionará los resultados adecuados, pues todo ha cambiado, incluida la administración. Esta etapa se halla signada por la Tercera Revolución Industrial: la revolución del computador, en la que no sólo se sustituye el músculo humano por la máquina, sino también el cerebro humano por la máquina electrónica.



#### **1.1.1.1 Definición**

En un sentido general, la empresa es la más común y constante actividad organizada por el ser humano, la cual, involucra un conjunto de trabajo diario, labor común, esfuerzo personal o colectivo e inversiones para lograr un fin determinado.

La empresa, se concibe como una organización que combina elementos o recursos fundamentales, como por ejemplo, el ser humano, implementos técnicos, materias primas, para hacer real una idea de negocio, que tenga la finalidad de obtener beneficios, generar utilidades, aportar soluciones y contribuir al bien común.

La empresa no es, por tanto, un ente aislado, sino que forma parte de un entorno mucho más complejo que está formado por elementos interrelacionados entre sí y con la propia empresa, sobre los cuales esta tiene escasa o nula influencia pero que condicionan su actividad. Nos referimos a los factores demográficos, tecnológicos, legales, competidores, intermediarios o entidades financieras, por citar algunos ejemplos.





### **Diversas Definiciones de Empresa:**

- "El organismo formado por personas, bienes materiales, aspiraciones y realizaciones comunes para dar satisfacciones a su clientela"
  
- "Una entidad que mediante la organización de elementos humanos, materiales, técnicos y financieros proporciona bienes o servicios a cambio de un precio que le permite la reposición de los recursos empleados y la consecución de unos objetivos determinados"<sup>1</sup>
  
- "La empresa es "aquella entidad formada con un capital social, y que aparte del propio trabajo de su promotor puede contratar a un cierto número de trabajadores. Su propósito lucrativo se traduce en actividades industriales y mercantiles, o la prestación de servicios"<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>Julio García del Junco y Cristóbal Casanueva Rocha, "Prácticas de la Gestión Empresarial", Mc Graw Hill, Pág. 3.

<sup>2</sup>Andrade Simón, "Diccionario de Economía", Tercera Edición, Editorial Andrade, Pág. 257.



- "Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos"<sup>3</sup>

### **Análisis Estructural de la Definición de Empresa:**

Tomando en cuenta las anteriores definiciones, se puede apreciar que la definición de empresa revela los siguientes elementos que componen la estructura básica de lo que es una empresa:

- a. Entidad:** Es decir, que una empresa es una colectividad considerada como unidad (por ejemplo, una corporación, compañía, institución, etcétera, tomada como persona jurídica) o un ente individual conformado por una sola persona (por lo general, el propietario).
- b. Elementos humanos:** Se refiere a que toda empresa está conformada por personas que trabajan y/o realizan inversiones para su desarrollo.
- c. Aspiraciones:** Son las pretensiones o deseos por lograr algo que tienen las personas que conforman la empresa.

---

<sup>3</sup> [www.rae.es](http://www.rae.es), del Diccionario de la Lengua Española, de la Real Academia Española.



- d. Realizaciones:** Se entiende como las satisfacciones que sienten los miembros de la empresa cuando logran cumplir aquello que aspiraban.
- e. Bienes materiales:** Son todas las cosas materiales que posee la empresa, como; instalaciones, oficinas, mobiliario, etc.
- f. Capacidad técnica:** Es el conjunto de conocimientos y habilidades que poseen los miembros de la empresa para realizar o ejecutar algo.
- g. Capacidad financiera:** Se refiere a las posibilidades que tiene la empresa para realizar pagos e inversiones a corto, mediano y largo plazo para su desarrollo y crecimiento, además de tener liquidez y margen de utilidad de operaciones (por citar algunas).
- h. Producción, transformación y/o prestación de servicios:** Se refiere a que la empresa puede realizar una o más de las siguientes actividades: 1) Fabricar, elaborar o crear cosas o servicios con valor económico, 2) transformar o cambiar, por ejemplo, una materia prima en un producto terminado y 3) prestar servicios.



**i. Satisfacción de necesidades y deseos:** La necesidad humana es el estado en el que se siente la privación de algunos factores básicos (alimento, vestido, abrigo, seguridad, sentido de pertenencia, estimación). En cambio, los deseos consisten en anhelar los satisfactores específicos para éstas necesidades profundas.

#### **1.1.1.2 Características**

Cualquier empresa contará con las siguientes características:

- a.** Cuentan con recursos humanos, de capital, técnicos y financieros.
- b.** Realizan actividades económicas referentes a la producción, distribución de bienes y servicios que satisfacen necesidades humanas.
- c.** Combinan factores de producción a través de los procesos de trabajo, de las relaciones técnicas y sociales de la producción.
- d.** Planean sus actividades de acuerdo a los objetivos que desean alcanzar.



- e.** Son una organización social muy importante que forman parte del ambiente económico y social de un país.
- f.** Son un instrumento muy importante del proceso de crecimiento y desarrollo económico y social.
- g.** Para sobrevivir debe de competir con otras empresas, lo que exige: modernización, racionalización y programación.
- h.** El modelo de desarrollo empresarial reposa sobre las nociones de riesgo, beneficio y mercado.
- i.** Es el lugar donde se desarrollan y combinan el capital y el trabajo, mediante la administración, coordinación e integración que es una función de la organización.
- j.** La competencia y la evolución industrial promueven el funcionamiento eficiente de la empresa.
- k.** Se encuentran influenciadas por todo lo que suceda en el medio ambiente natural, social, económico y político, al mismo tiempo que su actividad repercute en la propia dinámica social.

#### **1.1.1.3 Clasificación**

Las empresas se pueden clasificar de diversas formas, pero las más comunes son según la actividad económica, por su



dimensión, por el sector geográfico en que desarrolla la actividad, según el origen del capital y la estructura jurídica entre otras.

a. Según su actividad económica se clasifican en tres sectores que se definen a continuación:

- i. **Las empresas del Sector Primario**, son aquellas que básicamente su producción es utilizar recursos de la naturaleza, en este sector encontramos las empresas agrícolas, pesqueras, mineras, sanitarias, etc.
- ii. **Las empresas del Sector Secundario**, estas empresas tienen la particularidad de transformar bienes físicamente para crear otros que sean útiles a los consumidores, en este sector encontramos a empresas del rubro de la construcción, industrias metalúrgicas, fábricas de automóviles, etc.
- iii. **Por último, están las empresas del Sector Terciario**, en este caso tenemos empresas que se dedican a comercializar productos elaborados para distintos usos, como también la prestación de



servicios, como por ejemplo, transporte, locales comerciales, turismo, asesorías, etc.

**b.** Por su dimensión las podemos clasificar de cuatro formas:

- i. La microempresa
- ii. Pequeña empresa
- iii. Mediana empresa
- iv. Gran empresa

**c.** Clasificación según su cobertura geográfica:

- i. **Empresas Locales**, son aquellas empresas que por su capacidad de producción, distribución y venta, solo pueden realizar su actividad en sectores reducidos a nivel comunal.
- ii. **Empresas Regionales**, son aquellas que su capacidad y posibilidades de crecimiento, las habilita para abarcar una o varias regiones.
- iii. **Empresas Nacionales**, son aquellas que tienen la capacidad de infraestructura, producción, venta y distribución en todo un país.



iv. **Empresas Multinacionales**, son aquellas que traspasan las fronteras creando sus operaciones en diversos países.

**d. Clasificación según el origen del capital:**

i. **Empresas Privadas:** se clasifica de esta forma cuando el capital es aportado solo por particulares o empresas privadas y es controlado por estos.

ii. **Empresas Públicas:** están clasificadas así ya que el capital y el control de la empresa está en poder del Estado.

iii. **Empresa Mixta:** en este caso existe aportes del sector privado y el sector público, siendo la propiedad de esta compartida por las partes.

**e. Clasificación Jurídica<sup>4</sup>:**

i. **Comerciante Individual:** son capaces para ejercer el comercio las personas naturales que, según el código civil son capaces para obligarse. Los menores que teniendo dieciocho años cumplidos

---

<sup>4</sup> Órgano Legislativo, "Código de Comercio", Decreto Legislativo N° 671, Tomo 228.





hayan sido habilitados de edad. Los mayores de dieciocho años que obtengan autorización de sus representantes legales para comerciar, la cual deberá constar en escritura pública.

- ii. **Comerciante Social:** son comerciantes sociales todas las sociedades independientemente de los fines que persiguen, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 20 del Código de Comercio. Sociedad es el ente jurídico resultante de un contrato solemne, celebrado entre dos o más personas, que estipulan poner en común, bienes o industria, con la finalidad de repartir entre sí los beneficios que provengan de los negocios a que van a dedicarse.
- iii. **Sociedad en Nombre Colectivo:** la sociedad colectiva se constituirá siempre bajo razón social la cual se formara con el nombre de uno o más socios, y cuando en ella no figuren los de todos, se le añadirán las palabras “y compañía”, u otras equivalentes, por ejemplo: “y hermanos”.
- iv. **Sociedad en Comandita Simple:** la sociedad en comandita simple se constituye siempre bajo razón



social, la cual se formara con el nombre de uno o más comanditados y cuando en ella no figuren los de todos estos se le añadirán las palabras "y compañía", u otras equivalentes. A la razón social se le añadirán las palabras "sociedad en comandita" o su abreviatura "S. en C.". si se omite este requisito, la sociedad se considerara como colectiva.

- v. **Sociedad de Responsabilidad Limitada:** puede constituirse bajo razón social o bajo denominación. La razón social se forma con el nombre de uno o más socios. La denominación se forma libremente, pero debe ser distinta a la de cualquier sociedad existente.
- vi. **Sociedades de Capitales:** en las sociedades de capitales, la calidad personal de los socios o accionistas no influye de modo esencial en la voluntad de asociarse. Su capital se divide en partes alícuotas, representadas por títulos valores llamados acciones.
- vii. **Sociedad Anónima:** la sociedad anónima se constituirá bajo denominación, la cual se formara



libremente sin más limitación que la de ser distinta de la de cualquiera otra sociedad existente e ira inmediatamente seguida de las palabras: "Sociedad Anónima", o de su abreviatura "S.A.". la omisión de este requisito acarrea responsabilidad ilimitada y solidaria para los accionistas y los administradores.

viii. **Sociedad en Comandita por Acciones:** en la sociedad en comandita por acciones, los socios comanditarios responden ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales; los comanditarios solo están obligados en el límite del valor de sus acciones.

## **1.2 Historia del Comercio**

### **Generalidades**

Desde los principios de nuestra creación en las épocas de las cavernas, el hombre se ha preocupado por adquirir bienes por medio del intercambio de ellos o en nuestra época moderna por papel moneda y transferencias electrónicas. Esta cualidad de intercambio se le denominó "comercio" que se realiza con el fin de satisfacer



necesidades específicas, es la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación. El comercio a lo largo del tiempo se divide en cinco grandes periodos: El Comercio Antiguo, El comercio Medieval, El comercio Pre-Moderno, La época del Vapor y La Época de la Electricidad.

### **Historia y Evolución del Comercio<sup>5</sup>**

Los orígenes del comercio se remontan a finales del Neolítico, cuando se descubrió la agricultura. Al principio, la agricultura que se practicaba era una agricultura de subsistencia, donde las justas eran para la población dedicada a los asuntos agrícolas. Sin embargo, a medida que iban incorporándose nuevos desarrollos tecnológicos al día a día de los agricultores, como por ejemplo la fuerza animal, o el uso de diferentes herramientas, las cosechas obtenidas eran cada vez mayores.

---

<sup>5</sup> *Marcela Bonilla e Ítalo Godínez, Tesis: "Historia e Importancia del Comercio Electrónico", 2012*



Así llegó el momento propicio para el nacimiento del comercio, favorecido por dos factores:

- a.** Las cosechas obtenidas eran mayores que la necesaria para la subsistencia de la comunidad.
- b.** Ya no era necesario que toda la comunidad se dedicara a la agricultura, por lo tanto parte de la población empezó a especializarse en otros asuntos, como la alfarería o la siderurgia.

Por lo tanto, los excedentes de las cosechas empezaron a intercambiarse con otros objetos en los que otras comunidades estaban especializadas. Normalmente estos objetos eran elementos para la defensa de la comunidad (armas), depósitos para poder transportar o almacenar los excedentes alimentarios (ánforas, etc.), nuevos utensilios agrícolas (azadas de metal), o incluso más adelante objetos de lujo (espejos, pendientes, etc.).

Este comercio primitivo, no solo supuso un intercambio local de bienes y alimentos, sino también un intercambio global de innovaciones científicas y tecnológicas, entre otros, el trabajo en hierro, el trabajo en bronce, la



rueda, el torno, la navegación, la escritura, nuevas formas de urbanismo, etcétera.

Además del intercambio de innovaciones, el comercio también propició un paulatino cambio de las sociedades. Ahora la riqueza podía almacenarse e intercambiarse. Empezaron a aparecer las primeras sociedades capitalistas tal como las conocemos hoy en día, y también las primeras estratificaciones sociales. En un inicio las clases sociales eran simplemente la gente del poblado y la familia del dirigente. Más adelante aparecieron otras clases sociales más sofisticadas como los guerreros, los artesanos, los comerciantes, etc.

### **El Trueque<sup>6</sup>**

El trueque era la manera en que las antiguas civilizaciones empezaron a comerciar. Se trata de intercambiar mercancías por otras mercancías de igual valor. El principal inconveniente de este tipo de comercio es que las dos partes involucradas en la transacción comercial tenían que coincidir en la necesidad de las mercancías ofertadas por la otra parte. Para solucionar este problema surgieron una

---

<sup>6</sup> “Sistemas de Intercambios no Monetarios” *Décima octava edición. Alianza Universidad Textos.*



serie de intermediarios que almacenaban las mercancías involucradas en las transacciones comerciales. Estos intermediarios muy a menudo añadían un riesgo demasiado elevado en estas transacciones, y por ello este tipo de comercio fue dejado de lado rápidamente cuando apareció la moneda.

El trueque lo conocemos como sistema de comercio y fue cuando no existían las monedas ni los billetes.

### **Introducción de la Moneda<sup>7</sup>**

En el año 600 a. C. aparecen las primeras monedas acuñadas con carácter oficial. Las mercancías como medio de pago resultaban ser poco prácticas, ya que muchas de ellas eran perecederas y difíciles de acumular. Por ello, se fueron sustituyendo por objetos o metales preciosos, que iban tomando formas variadas dependiendo del lugar (ladrillos, arcos, placas, navajas, etc.)

La moneda, o dinero, en una definición más general, es un medio acordado en una comunidad para el intercambio de mercancías y bienes.

---

<sup>7</sup> “[www.Historia Universal-Historia y Biografias.com](http://www.Historia Universal-Historia y Biografias.com)”



El uso del dinero en las transacciones comerciales supuso un gran avance en la economía. Ahora ya no hacía falta que las partes implicadas en la transacción necesitaran las mercancías de la parte opuesta.

### **Las Rutas Comerciales<sup>8</sup>**

A lo largo de la Edad Media, empezaron a surgir unas rutas comerciales transcontinentales que intentaban suplir la alta demanda europea de bienes y mercancías, sobre todo de lujo. Se crean rutas de importación muy frecuentadas. El establecimiento de rutas sirve para reactivar la economía de numerosas regiones.

El comercio a través de estas rutas era un comercio directo. La mayor parte de las mercancías cambiaban de propietario cada pocas decenas de kilómetros, hasta llegar a las ricas cortes europeas.

A finales de la Edad Media surge la banca como establecimiento monetario que presta una serie de servicios y facilita mucho el comercio.

Con el surgimiento de las letras de cambio a través de la banca primitiva, se propició mucho el comercio

---

<sup>8</sup> "[www.comerciomundialylaekonomiainternacional.com](http://www.comerciomundialylaekonomiainternacional.com)"





internacional, pues los comerciantes podían volver a sus países de origen sin que su dinero corriera el peligro de ser robado en el camino.

La búsqueda de nuevas rutas, el surgimiento del capitalismo mercante y el deseo de explorar el potencial de una economía global, impulsó en Europa la era de los descubrimientos.

El descubrimiento de América por los europeos supuso otro importante paso hacia la evolución del comercio. El nuevo flujo de oro que obtenían los españoles en América del Sur, saneó y consolidó las redes comerciales y de capital europeas. La banca europea creció de una manera exponencial y empezaron a surgir los grandes bancos europeos, como el Banco de Ámsterdam, el Banco de Suecia o el Banco de Inglaterra.

### **Comercio transatlántico del siglo XVII<sup>9</sup>**

Las travesías transatlánticas entre Europa y América cobran un papel fundamental en esta época, no solo por el transporte de mercancías sino también por el tráfico de pasajeros. Nueva York se convierte en la capital comercial

---

<sup>9</sup> Idem 8



de Estados Unidos y en una de las principales ciudades del mundo. Las travesías mejoran de forma asombrosa con el paso del barco de vela al barco de vapor, mucho más rápido y seguro.

### **Contribución del Transporte al Comercio<sup>10</sup>**

Antes de la revolución del transporte del siglo XIX, las mercancías de consumo tenían que ser manufacturadas cerca del lugar de destino. Era económicamente inconveniente transportar mercancías desde un lugar distante. Junto con la Revolución industrial se llevaron a cabo una serie de innovaciones en el transporte que revitalizaron el comercio. Ahora las mercancías podían ser manufacturadas en cualquier lugar y ser transportadas de una manera muy barata a todos los puntos de consumo.

Una de las primeras aportaciones de la revolución del transporte fue el ferrocarril. Gran Bretaña fue la pionera en este ámbito, y a consecuencia de eso, en la actualidad tiene la red de ferrocarriles más densa del mundo. En España la primera línea de ferrocarril se construyó en 1840 entre las poblaciones de Barcelona y Mataró.

---

<sup>10</sup> Idem9



En otros lugares de Europa y de Estados Unidos, también tuvieron mucha importancia el transporte fluvial. Se empezó a ensanchar y a profundizar muchos ríos con el fin de hacerlos navegables. Y un poco más adelante en muchas regiones se empezó a construir densas redes de canales navegables.

Finalmente, la aparición del automóvil y la construcción sistemática de carreteras, provocó que las mercancías se pudieran transportar justo al punto exacto de su consumo, es lo que se conoce como distribución capilar de mercancías.

### **Globalización<sup>11</sup>**

La globalización, desde el punto de vista económico, es una tendencia derivada del neocolonialismo que trata de hacer una zona de libre comercio a nivel internacional. La globalización nace como consecuencia de la necesidad de rebajar costos de producción con el fin de dar la habilidad al productor de ser competitivo en un entorno global.

---

<sup>11</sup> Idem9



## **Comercio Actual<sup>12</sup>**

En la actualidad se denomina comercio a la actividad socio económica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación. Es el cambio o transacción de algo a cambio de dinero.

Por actividades comerciales o industriales entendemos tanto intercambio de bienes o de servicios que se efectúan a través de un comerciante o un mercader.

El comerciante es la persona física o jurídica que se dedica al comercio en forma habitual, como las sociedades mercantiles.

El comercio es una fuente de recursos tanto para el empresario como para el país en el que esté constituido: entre más empresas vendan el mismo producto o brinden el mismo servicio se abaratan los servicios.

Se presenta el comercio como causa de grandes transformaciones sociales a causa del progreso y la civilización. Con el desarrollo de los transportes, llega

---

<sup>12</sup> Idem9



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGH DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

la comunicación y se abren nuevas rutas comerciales, se incrementa la organización de sociedades comerciales y los estados proceden a determinar y sintetizar las normas de comercio para el libre desenvolvimiento de las personas en general.

En efecto, las exigencias de abundante producción y tráfico racionalizado, para la rápida satisfacción de necesidades siempre crecientes y abastecimiento de grandes mercados, que caracterizan la economía actual, se han vuelto un punto menos que intrascendente para la práctica mercantil la regulación de los actos de comercio aislados, para centrar su interés en los celebrados en forma reiterada o masiva, que exigen una articulación legal especial y diversa de la de los actos aislados, en la cual las peculiaridades de éstos quedan relegadas a segundo término, para dar énfasis a la forma repetida o encadenamiento con que los actos se realizan.

Ahora bien, esta regulación masiva de actos requiere indefectiblemente, de una organización especializada y profesional, de una adecuada combinación de los factores de



la producción o empresa que permitan su realización. Con esta nueva concepción, el núcleo central del sistema de Derecho Mercantiles desplaza del acto aislado hacia la organización, hacia la empresa, en cuyo seno se realizan los actos reiterados o masivos, y en los que destaca más la ordenación que el acto, más la forma o apariencia que la esencia.

A finales del siglo XX se desarrollaron profusamente las teorías sobre las empresas, con miras a convertirla en el eje central del Derecho Mercantil, lo cual implica que esta nueva concepción del Derecho comercial comienza a llevarse a la legislación.

En la actualidad el sector comercio en El Salvador, ha logrado mejorar las condiciones comerciales, haciendo uso de los medios tecnológicos, que le ha servido como herramienta para el desarrollo comercial.

En los últimos años hemos entrado a una nueva era, como es la Globalización lo que ha implicado en las empresas salvadoreñas, mayor eficiencia y mejoramiento de los niveles de competitividad.



El hablar de globalización es utilizar los conceptos, insumos justo a tiempo, Modernización, Reingeniería, Trabajo en Equipo, Alianzas Estratégicas entre las Empresas, Tratados de Libre Comercio etc. Estos son los esfuerzos que se utilizan para aumentar la competitividad en El Salvador; factores que en cierta medida han provocado grandes efectos en las empresas.

La Globalización ya es un hecho en nuestro país, lo que se tiene que hacer es prepararse ante los cambios, enfrentar las amenazas, los riesgos, los fracasos y aprovechar las oportunidades, para poder competir con nuestros productos y servicios, en igualdad de condiciones con los demás países.

### **Contribuciones al Comercio<sup>13</sup>**

**a. El uso de las tecnologías:** Con las nuevas tecnologías hay mejoras en la producción del producto, en su empaque, distribución, en otras palabras, las nuevas tecnologías contribuyen a la mejora de la calidad del

---

<sup>13</sup> GUAJARDO, Carlos Alberto. *Comercio Internacional y Globalización. Primera Ed. Ediciones Jurídicas Cuyo. Argentina. Págs. 15/18*



producto y al mismo tiempo, permite cumplir con los estándares internacionales de calidad, pudiéndose de este modo incursionar y competir en nuevos mercados.

**b. El e-commerce:** Las nuevas tecnologías aplicadas como técnica de comercialización, como es el comercio electrónico es otra de las características del comercio internacional moderno. El mercadeo electrónico en el comercio internacional es un modo más efectivo y global de gestionar toda actividad relativa a la gestión de marketing. Permite conocer, atender y atraer nichos de mercados indistintamente del lugar en que se encuentren. Representa un modo de expansión de las empresas. Incentiva y promueve el comercio entre diferentes naciones.

**c. La gestión del conocimiento:** La información y el conocimiento es un capital intangible valioso en este siglo. Poseer conocimiento, saber aplicarlo y administrarlo permite poseer una ventaja comparativa sobre otros. Por ejemplo, en relación al área de mercadeo, es importante identificar y conocer los actores y escenarios involucrados en un mercado al cual se quiere incursionar. En el comercio





internacional, hoy es valioso poseer toda la información necesaria que permita tomar decisiones y realizar propuestas acertadas y exitosas.

**d. El rol del Estado:** El Estado en los últimos años ha ejercido la función de exigir a las empresas cumplir con normativas que garantizan su compromiso con la calidad, la protección al consumidor, el ambiente y la reciprocidad de toda empresa de bienestar hacia la sociedad o comunidad.

### **Clasificación Del Comercio**<sup>14</sup>

El comercio se clasifica en los siguientes grupos:

**a. Por el objeto:** Cuando se entrega o se recibe un bien o servicio, se recibe dinero. Este puede ser: al contado, es decir que al momento de entregar el bien recibe dinero en efectivo; o también puede ser a crédito, cuando al momento de entregar el bien no recibe dinero en efectivo sino una letra de cambio, pagarés, etc.

---

<sup>14</sup> MARQUINA, SANCHEZ, María de Lourdes, " Gobernanza Global del Comercio en Internet ", Ed INAP, 1.ª Edición, México, pág. 149



**b. Por los medios de transporte:** Los diferentes medios de transporte que utiliza el comerciante son: El fluvial, terrestre, marítimo y aéreo, facilitando el transporte de productos dentro y fuera del país. Es posible transportar grandes volúmenes de mercancía por una de las vías mencionadas, con servicios de seguridad y rapidez.

**c. Por la cantidad:** El comercio se realiza al por mayor y al por menor, el comerciante se abastece en cantidades mayores en el sector producción para distribuir a los consumidores en pequeñas cantidades.

i. El comercio mayorista (conocido también como «comercio al por mayor» o «comercio al mayor») es la actividad de compra-venta de mercancías cuyo comprador no es el consumidor final de la mercancía: la compra con el objetivo de vendérsela a otro comerciante o a una empresa manufacturera que la emplee como materia prima para su transformación en otra mercancía o producto.



ii. El comercio minorista (conocido también como «comercio al por menor», «comercio al menor», «comercio detallista» o simplemente «al detalle») es la actividad de compra-venta de mercancías cuyo comprador es el consumidor final de la mercancía; es decir, quien usa o consume la mercancía.

**d. Por los lugares en donde se realiza:** Los consumidores pueden adquirir los bienes en el interior del país o fuera de él, así como también los productores nacionales venden sus productos para los consumidores nacionales o internacionales. El comercio con relación al lugar en donde se realiza puede ser interno o externo, o nacional e internacional cuando el país compra mercaderías al exterior se denomina importación y cuando vende bienes elaborados o materia prima al exterior, se denomina exportación”.

**e. El comercio por cuenta propia** es el que se realiza por cuenta propia, para sí mismo.



**f. El comercio por comisión** es el que se realiza a cuenta de otro.

El comercio electrónico el término comercio electrónico (o e - commerce), hace referencia a cualquier forma de transacción o intercambio electrónico de bienes, información o servicios, la cual facilita las operaciones comerciales y que genera políticas gubernamentales específicas para mejorar la posición competitiva de las economías; cuyo intercambio se basa en la transmisión de datos sobre redes de comunicación como internet.

### **Organización Mundial del Comercio**

Para la regulación del comercio se crea la Organización Mundial del Comercio que vigila los tratados comerciales entre sus miembros. Fue creada en 1995 como un secretariado para administrar los Acuerdos Generales de Tasas y Comercio.



### **1.3 Historia de los Tributos**

#### **Generalidades**

Desde las primeras sociedades humanas, los impuestos eran aplicados por los soberanos o jefes en forma de tributos, muchos de los cuales eran destinados para asuntos ceremoniales y para las clases dominantes. La recaudación de impuestos teniendo el carácter y destino que se les daba eran poco comunes, debido al control directo que de la recaudación hacían sacerdotes y soberanos.

Las primeras leyes tributarias aparecen en Egipto, China y Mesopotamia. En Egipto, una forma común de tributar era por medio del trabajo físico (prestación personal).

Respecto a impuestos internacionales, los pueblos antiguos en sus relaciones con otras naciones tomaron a los impuestos como una forma de sujeción y dominio sobre los pueblos vencidos. Como ejemplo tenemos al Imperio Romano, el cual cobraba fuertes tributos a sus colonias, situación que permitió que por mucho tiempo los ciudadanos romanos no pagaran impuestos.



Como se puede observar, en la antigüedad, la forma de pagar y cobrar tributos no era del todo equitativa y más bien obedecía a situaciones de capricho, mandato divino o sojuzgamiento de un pueblo por otro.

El fenómeno religioso contribuyó a enriquecer el concepto antiguo de tributos ya que se mantuvo la creencia de que si alguien no rendía un culto y adoración a los dioses ofreciéndoles la mejor parte de su ganado, cosechas y hasta sacrificios humanos, provocarían la furia de los dioses y pesaría sobre él las calamidades que iban desde enfermedades, demonios y hasta la muerte.

La cultura romana en el aspecto tributario, debemos hacer especial énfasis en reconocer, que es en ésta cultura donde se sientan las bases para la regulación de la materia tributaria, que incluso siguen vigentes en nuestros días. Es precisamente en Roma donde surgen los primeros conceptos de: aerarium, tributum, fiscus, etc., que desde luego se han convertido en la terminología fiscal empleada en la legislación universal y las opiniones doctrinarias contemporáneas.



El Régimen Impositivo de los Estados tiene su origen desde en la antigüedad según hemos visto antes, cuando se fueron agrupando los individuos a fin de satisfacer sus necesidades colectivas formando agrupaciones organizadas hasta llegar al tiempo de cuando los señores exigían de sus vasallos e imponían, la carga de entregar cierta cantidad de dinero o en especie, en reconocimiento de su Señorío y Poder Feudal, lo que llamaban “Tributo”, de allí que por similitud toda carga que el Estado impone a los ciudadanos para ayudarse en sus necesidades se le llama así; y en doctrina los ingresos públicos reciben dicho nombre, comprendiendo en el concepto de Tributo a los Impuestos, a las Contribuciones y a las tasas.

### **Historia de los Tributos en El Salvador**

- **Años 1501 – 1900<sup>15</sup>**

En El Salvador los tributos tienen sus inicios en la época de la colonia, en ese entonces los conquistadores eran los encargados de fijar los tributos que cada uno de ellos debería de recibir de los pueblos indígenas, Entre las contribuciones

---

<sup>15</sup> Barbera Santiago I. Historias de El Salvador Tomo I Pág. 51-53



durante la época de la colonia, se tenía el terraje, que consistía en las contribuciones que los indígenas efectuaban en especie por el uso y explotación de las tierras y sus cultivos. El pago del tributo se hacía en productos agrícolas y en productos de hechura artesanal especializada, como cerámica, ropa, tela, etc. Con los movimientos independentistas del país, se modificó el concepto de los tributos y las necesidades del Estado de proveerse de ingresos públicos para el financiamiento de gastos de legitimación, funcionamiento e inversión.

- **Año 1915<sup>16</sup>**

Nace mediante Decreto Legislativo # 284, Publicado en el Diario Oficial número 147 de fecha 25 de junio de dicho año, la Ley de Papel Sellado y Timbres, en la que se establecían dos impuestos:

- El Papel Sellado que gravaba los actos, contratos y obligaciones; y
- El Impuesto de Timbres que gravaba con una tasa del 5% las mercaderías vendidas y los servicios

---

<sup>16</sup> Ley de Papel Sellado y Timbres





prestados, los que debían hacerse constar por medio de facturas, recibos o cualquier otro documento.

- **Año 1989<sup>17</sup>**

El gobierno impulsó un conjunto de reformas fiscales encaminadas a mejorar la recaudación y ampliar la base tributaria mediante la eliminación de la mayoría de exenciones vigentes, la simplificación del sistema impositivo, la racionalización de la estructura de tasas impositivas y el fortalecimiento de la administración tributaria y la fiscalización.

- **Año 1992<sup>18</sup>**

Destacan la nueva Ley del Impuesto sobre la Renta, que entró en vigencia el 1 de enero de dicho año, y el surgimiento de un impuesto bajo Decreto Legislativo # 296 publicado en el Diario Oficial # 143 de fecha 31 de julio de 1992, la Ley del Impuesto a la

---

<sup>17</sup> El Salvador: Diagnostico del sistema tributario y recomendaciones de políticas para incrementar la recaudación.

<sup>18</sup> Decreto Legislativo No. 134 de diciembre de 1991. y Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, Decreto Legislativo No. 296 de julio de 1992.



Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, la cual tenía como objetivo nivelar el régimen fiscal salvadoreño y así evitar la acumulación de la tasa aplicable sin incrementar la magnitud y mejorar los niveles de recaudación de impuestos. La aplicación del IVA fue con una tasa imponible del 10%, que reemplazó al impuesto de timbres en septiembre de 1992. Esta fue una de las primeras medidas implementadas para simplificar el sistema tributario y expandir la base impositiva.

- **Año 1995<sup>19</sup>**

La Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios establecía una tasa imponible del 10%; pero debido a las necesidades de financiar sus diferentes unidades presupuestarias, el Estado, mediante Decreto Legislativo N° 370, publicado en el Diario Oficial N°114 de fecha 21 de junio de 1995, estableció un incremento en la tasa imponible del 10% al 13%.

---

<sup>19</sup> Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a las Prestaciones de Servicio



- **Año 2000 - 2001.**<sup>20</sup>

Se hizo necesario corregir una serie de vacíos y deficiencias normativas que poseían las leyes tributarias vigentes, y para poder contar con mecanismos legales adecuados que aumentaran la recaudación fiscal; el Estado mediante Decreto Legislativo N° 230 de fecha 30 de noviembre de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 241 Tomo 349 de fecha 22 de diciembre de 2000, emite el Código Tributario, marco legal que entró en vigencia a partir del 1 de enero de 2001

- **Año 2004**

Se adoptó una reforma fiscal encaminada a mejorar el control y la lucha contra el fraude. Durante los últimos años el Sistema Tributario Salvadoreño ha estado sujeto a un proceso de reformas a fin de simplificar la recaudación y de optimizar la eficiencia. Los ingresos por impuestos percibidos por el Estado en concepto de impuestos internos son a través de dos grandes fuentes como lo son: el Impuesto

---

<sup>20</sup> Código Tributario Primera Edición



sobre la Renta y el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios. No obstante, existen otros tipos de impuestos internos, como lo son los impuestos selectivos al consumo o conocidos también como Impuestos Específicos.

- **Año 2010**

Las reformas tributarias contemplan medidas orientadas a reducir la evasión, elusión y contrabando, y medidas que generen mayores ingresos al Estado.

### **1.3.1 Definiciones**

#### **Tributo:**

"Es una obligación dineraria impuesta por el Estado por medio de una ley, con el cual este logra su sostenimiento de las cargas públicas, y es aplicable a todo ciudadano con capacidad adquisitiva".<sup>21</sup>

"Tributos son las obligaciones que establece el estado, en ejercicio de su poder de imperio cuya prestación en dinero

---

<sup>21</sup> MATEO MARTINEZ BENJAMIN ORELLANA Y OTROS. Seminario Taller impartido por Lic. Juan Francisco Urquia Mebius. Febrero 2006



se exige con el propósito de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines".<sup>22</sup>

"Toda prestación patrimonial obligatoria (habitualmente pecuniaria) establecida por la ley, a cargo de personas físicas y jurídicas que se encuentren en los supuestos de hechos que la propia ley determine y que vaya dirigida a dar satisfacción a los fines que al estado y a los restantes entes públicos estén encomendados".

"Se entiende por tributo como la obligación de realizar una prestación pecuniaria a favor de un ente público, para subvenir a las necesidades de éste en base a lo que la ley confiere".

El Código Tributario en su artículo once define que:  
"tributos, son las obligaciones que establece el Estado, en ejercicio de su poder de imperio cuya prestación en dinero se exige con el propósito de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines".

---

<sup>22</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Código Tributario. 54ª edición, 2012. Pág. 36



### **Obligatoriedad por virtud de una ley:**

No hay tributo sin ley previa que lo establezca, lo cual significa limitar formalmente la coacción y respetar el principio de legalidad.

La potestad tributaria consiste en la facultad de dictar normas jurídicas creadoras de tributos, normas que como todas las que establecen obligaciones son reglas hipotéticas cuyo mandato se concreta cuando ocurren las circunstancias previstas en ellas. Tal circunstancia se denomina "Hecho Imponible", y a su acaecimiento trae como consecuencia que una persona deba pagar al estado la prestación pecuniaria.

#### **1.3.2 Clasificación de los Tributos<sup>23</sup>**

Los tributos según el Artículo 12 del Código Tributario se clasifican en impuestos, tasas y contribuciones especiales; quienes determinan el nacimiento de la obligación de contribuir.

---

<sup>23</sup> <http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/> /código-tributario. Pág.6



**a. Impuesto.**

Concepto: La definición de impuesto es aquella obligación que tiene como hecho imponible una situación independiente de todos los servicios o actividades estatales. En el cual la prestación tributaria se mantiene independiente del destino que el Estado establezca.

La definición de impuesto se encuentra en el Código Tributario Artículo 13 que dice “impuesto es el tributo exigido sin contraprestación, cuyo hecho generador está constituido por negocios, actos o hechos de naturaleza jurídica o económica que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo”.

**Características:**

De dicha definición se infieren como características fundamentales del impuesto las siguientes:

- i.** Es un tributo, es decir, una prestación contributiva, generalmente pecuniaria, exigida por el Estado en el ejercicio de su poder de



imperio, en virtud de una ley, para el cumplimiento de sus fines.

**ii.** El hecho imponible es independiente de toda actividad estatal relativa al contribuyente, esta es la nota característica del impuesto en el que, a diferencia de las otras especies tributarias, como las tasas y las contribuciones especiales, no aparece contemplado ningún servicio o actividad administrativa. Esto es lo que, en definitiva ha querido indicar el legislador al definir el impuesto como el tributo exigido sin contraprestación.

**iii.** No se da contraprestación alguna.

**b. Tasa.**

Concepto: "Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado al contribuyente" según el Código Tributario Artículo 14.

El hecho generador de la tasa está caracterizado por la prestación efectiva de un servicio público individualizado en la persona del contribuyente y que





es inherente al Estado por tal razón éste modelo de Código Tributario para América Latina la define como "tasa es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o posterior de un servicio público individualizado en el contribuyente". Concepto que coincide literalmente con el que recoge el Código Tributario de nuestro país en su artículo número catorce.

**Características:**

De la definición dada anteriormente, podemos deducir las siguientes características:

- i.** La tasa es un tributo, lo que significa que es una prestación que el Estado exige en ejercicio de su poder de Imperio, en virtud de una ley, para el cumplimiento de sus fines.
- ii.** El hecho imponible está constituido por la prestación individualizada de un servicio o la realización de una actividad obligatoria por parte del Estado, que esté vinculada con el obligado al pago. Es pues, la actuación estatal vinculante que no puede prestarse por el sector



privado, el elemento más importante que caracteriza la tasa.

- iii.** Los sujetos, en cuanto al sujeto activo de la tasa éste debe ser un ente público ya que, como hemos señalado, el presupuesto objetivo consiste, precisamente, en la actuación de un ente público. El sujeto pasivo es la persona beneficiada o afectada por la actuación de dicho ente, que en muchos casos él mismo solicita.

#### **c. Contribuciones Especiales.**

**Concepto:** Al igual que las tasas las contribuciones especiales se diferencian de los otros tributos por los elementos del hecho generador y el destino del tributo.

Y el modelo del Código Tributario para América Latina define las contribuciones especiales como: “el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales y cuyo producto no debe tener un destino ajeno al financiamiento de las obras o



actividades que constituyen el presupuesto de la obligación".

Las contribuciones especiales son tributos que se deben en razón de beneficios, ya sean individualizados o de grupos sociales derivados de la realización de obras o actividades especiales del Estado.

**Características:**

- i.** Al igual que el impuesto y la tasa, es un tributo, es decir, una prestación que el Estado exige en ejercicio de su poder de imperio, en virtud de una ley, para el cumplimiento de sus fines.
- ii.** El hecho imponible consiste en la obtención de un beneficio o incremento de valor de sus bienes como consecuencia de la realización de obras públicas o de actividades especiales del Estado.

**1.3.3 Importancia**

La importancia de los tributos radica primordialmente en la contraprestación de los servicios y es responsabilidad de los contribuyentes cumplir con el pago de las obligaciones



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

tributarias; ya que es de esta manera que el Ministerio de Hacienda mediante la Dirección General de Impuestos Internos recauda los tributos para luego ser reinvertidos por el Estado en obras públicas en nuestro país.

Los tributos son la principal fuente de ingresos del Estado por medio de los cuales, este puede solventar su situación financiera e invertir en proyectos que ayudan al desarrollo y crecimiento económico y social del país.



## **CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.**

### **2.1 Aspectos Mercantiles.**

En cualquier parte del país nace la necesidad para toda empresa de saber con qué recursos cuenta y cómo manejar los mismos.

Con la finalidad de obtener beneficios máximos y no caer en errores que pueden llevar a un déficit definitivo; es por eso que nace la necesidad de que se implementen aspectos mercantiles y tributarios que regulen el funcionamiento de toda empresa.

Los aspectos mercantiles son muy importantes dentro de una empresa debido a que ésta es la unidad económica que contando con los elementos materiales y/o económicos y sujetándose a las normas legales establecidas por el Derecho Mercantil de cada país, se organiza con el objeto de llevar a cabo la producción de bienes y servicios con el objeto de obtener los máximos beneficios a los menores costos, según el principio de racionalidad del empresario.



## **Elementos de la Empresa Mercantil**

### **Las personas jurídicas:**

La constitución de una sociedad o una persona jurídica parte de la existencia de que una o más personas, dependiendo del tipo de sociedad, quien o quienes, en virtud de un contrato fundacional, se comprometen a poner en común patrimonio o trabajo para el ejercicio de una actividad empresarial.

#### **2.1.1 Código de Comercio**

"El código de comercio es un conjunto unitario, ordenado y sistematizado de normas de Derecho mercantil, es decir, un cuerpo legal que tiene por objeto regular las relaciones mercantiles."

"El código de comercio forma parte del derecho privado, en su rama dedicada a las relaciones mercantiles. Las normas pretenden adaptarse a la dinámica de las relaciones económicas. El código de comercio, al igual que el resto de las normas jurídicas, está inspirado en postulados de justicia y supone un orden normativo e institucional que



regula la conducta humana (en este caso, la conducta vinculada al comercio)."

Así se estipula en el Código de Comercio decreto N° 671, publicado en el diario oficial N° 140, tomo 228, Asamblea Legislativa de El Salvador; en el cual se establece en su artículo uno de dicho código que los comerciantes, los actos de comercio y las cosas mercantiles se regirán por las disposiciones contenidas en este Código y en las demás leyes mercantiles, en su defecto, por los respectivos usos y costumbres, y a falta de éstos, por las normas del Código Civil. Es por eso que se hace de mucha importancia establecer que un acto de comercio es una adquisición a título oneroso (es decir, que debe ser pagada) de una cosa mueble o de un derecho sobre ella, que se realiza para lucrar con su enajenación.

Esta ganancia puede obtenerse a partir del mismo estado en que se adquirió la cosa mueble o tras haberla dotado de otra forma que incrementó o disminuyó su valor. Cabe destacar que una cosa mueble es aquella que puede ser transportada sin modificar su estructura.



**Son comerciantes:**

**I.-** Las personas naturales titulares de una empresa mercantil, que se llaman comerciantes individuales.

**II.-** Las sociedades, que se llaman comerciantes sociales.

Se presumirá legalmente que se ejerce el comercio cuando se haga publicidad al respecto o cuando se abra un establecimiento mercantil donde se atienda al público.

Los extranjeros y las sociedades constituidas con arreglo a las leyes extranjeras, podrán ejercer el comercio en El Salvador con sujeción a las disposiciones de este Código y demás leyes de la República.

**Son actos de comercio:**

**a.** Los que tengan por objeto la organización, transformación o disolución de empresas comerciales o industriales y los actos realizados en masa por estas mismas empresas.

**b.** Los actos que recaigan sobre cosas mercantiles.





Además de los indicados, se consideran actos de comercio los que sean análogos a los anteriores.

Los que contravengan lo dispuesto en el inciso anterior quedarán sujetos a las sanciones que la ley especial indique y en su caso, sus establecimientos serán cerrados siguiendo el procedimiento establecido en la misma.

En el art. 7 se establece que son capaces para ejercer el comercio:

- a.** Las personas naturales que, según el Código Civil son capaces para obligarse.
- b.** Los menores que teniendo dieciocho años cumplidos hayan sido habilitados de edad.
- c.** Los mayores de dieciocho años que obtengan autorización de sus representantes legales para comerciar, la cual deberá constar en escritura pública.
- d.** Los mayores de dieciocho años que obtengan autorización judicial. Estas autorizaciones son irrevocables y deben ser inscritas en el Registro de Comercio.



### **2.1.1.1 Obligaciones Mercantiles De Los Comerciantes**

Como es establecido en el art. 411 del código de comercio son obligaciones del comerciante individual y social:

#### **2.1.1.1.1 Del ejercicio del comercio: Registro y Permisos**

##### **a. Matricular su empresa mercantil y sus respectivos establecimientos.**

Matriculas de Comercio

Art. 412. La Matrícula de Comercio que regula el presente Código es la de la empresa, que será de carácter permanente, estará a cargo del Registro de Comercio y se llevará en registros especiales en cualquier forma que la técnica indique. La matrícula de empresa mercantil constituirá el registro único de empresa.

Art. 414. El comerciante, aunque ejerza distintas actividades mercantiles, podrá desarrollarlas bajo una sola empresa; pero si la empresa tuviere varios locales, agencias o sucursales, deberá registrar cada uno de ellos en el Registro de Comercio.



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

Art. 415. El comerciante individual deberá matricular su empresa mercantil mediante solicitud que presentará al Registro de Comercio, con la información y demás requisitos que señale la Ley de Registro de Comercio y su Reglamento.

La empresa mercantil de todo comerciante social se matriculará inmediatamente después de quedar inscrita su escritura de constitución en el Registro de Comercio, para lo cual deberá presentar a dicho Registro, conjuntamente con el pacto social constitutivo, la solicitud correspondiente de conformidad a lo señalado en el inciso anterior.

Art. 418. La constancia que de la matrícula extienda el registrador, será la única prueba:

- i. Para establecer su calidad de comerciante; y
- ii. Para comprobar la propiedad de la empresa.

Art 420. Las matriculas deberán renovarse anualmente, en la época que se señale en la Ley de Registro de Comercio.

Ninguna empresa mercantil podrá funcionar sin estar matriculada. Los establecimientos comerciales que funcionen sin tal requisito serán cerrados por el Alcalde del lugar, previo señalamiento de un plazo que no podrá ser inferior a



quince días ni superior a treinta, para presentar su solicitud de matrícula.

Las empresas mercantiles cuyo activo sea inferior a veinte mil colones no deben matricularse, basta que sus titulares tengan matrícula personal. Cuando haya de establecerse, ante autoridades judiciales o administrativas, la calidad de comerciante de una persona natural o jurídica, o la propiedad de una empresa mercantil que debiera estar matriculada, se exigirá la presentación de la respectiva constancia de matrícula. Las referidas autoridades pueden, de oficio o a petición de parte, solicitar al Registrador que extienda constancia especial del asiento de la matrícula. Los derechos de matrícula se pagarán en timbres fiscales, conforme al arancel respectivo. De acuerdo a lo plasmado en los art. 418 al 420.

### **DIGESTIC**

A partir de las Reformas a las Leyes Mercantiles que entraron en vigencia en junio de 2008, toda Sociedad Mercantil deberá presentar su solicitud de Matrícula de Primera Vez juntamente con la Escritura de Constitución de la Sociedad.



Con base también al Art. 64 de la Ley del Registro de Comercio, la Solicitud de Renovación de Matrícula de Empresa para el caso de las Sociedades, deberá hacerse durante el mes en que la Escritura de Constitución de la Sociedad, titular de la Matrícula, quedó inscrita en el Registro de Comercio.

Para solicitar la renovación de matrícula, se deben presentar los siguientes documentos:

- i. Solicitud con todos los datos del Representante Legal de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales. (FORMATO SUGERIDO, se encuentra en la página web: [www.cnr.gob.sv](http://www.cnr.gob.sv). Registro de Comercio: Formatos y Formularios Sugeridos).
- ii. Balance del ejercicio del año anterior al que se está renovando o Copia de dicho Balance ya Depositado.
- iii. Constancia extendida por la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTIC) en original.
- iv. Recibo original de derechos de Registro.

La Solvencia de Registro de Empresa, es la constancia que extiende la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), a toda empresa legalmente constituida. Es un



documento legal (Ley de Registro de Comercio, Art. 107 bis), la ley permite sesenta días máximos para realizar dicho trámite en la DIGESTYC, a partir de la fecha en que la empresa ha sido constituida. Así también, cada año es necesario tramitar una nueva Solvencia de Registro de Empresa, en el mes de cumpleaños del propietario de la empresa o en el mes de constitución de la empresa (según escritura constitutiva).

#### Requisitos para obtener la Solvencia Empresarial

- i. Los formularios deberán ser presentados con el CONTADOR o en su defecto por un AUXILIAR CONTABLE.
- ii. Anote las características generales del Establecimiento a máquina o bolígrafo (No utilizar lápiz)
- iii. Los datos numéricos aproxímelos a cifras enteras.

El formulario deberá ser acompañado por la documentación siguiente:

- i. Fotocopia del Balance General.
- ii. Balanza de comprobación "ajustada".
- iii. Estado de Resultados.



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

- iv. Detalle de los Gastos del Estado de Resultados
- v. Cuadro de costos de producción.
- vi. Detalle de Gastos indirectos o carga fabril
- vii. Fotocopia de NIT
- viii. Tarjeta de Registro (si desea Crédito Fiscal).
- ix. Llenar el formulario en Dólares Americanos (\$), para evitar la pérdida de tiempo en la conversión.
- x. Especifique claramente la Actividad Económica Principal a la cual se dedicó el establecimiento durante el año.
- xi. Para mayor comprensión de la información, todas las fotocopias deberán estar legibles.
- xii. La Solvencia se entregará el mismo día.

**b. Llevar la contabilidad y la correspondencia en la  
forma prescrita por este Código.**

El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada, de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría.



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley.

Los comerciantes podrán llevar en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el Diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables. Todo lo anterior lo hará del conocimiento de la oficina que ejerce la vigilancia del estado; así es establecido en el art. 435.

En el art. 436 se establece que los registros deben llevarse en castellano. Las cuentas se asentarán en colones o dólares de los estados Unidos de América. Toda contabilidad deberá llevarse en el país, aun la de las agencias, filiales, subsidiarias y sucursales de sociedades extranjeras. La contravención será sancionada por la oficina que ejerce la vigilancia del Estado, de conformidad a su Ley. Toda autoridad que tenga conocimiento





de la infracción, está obligada a dar aviso inmediato a la Oficina mencionada.

Los registros obligatorios deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el contador público autorizado que hubiese nombrado el comerciante autorizados por el Registrador de Comercio.

Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración. Se salvarán a continuación, inmediatamente de advertidos, los errores u omisiones en que se incurriere al escribir en los registros, explicando con claridad en qué consisten, y extendiendo el concepto tal como debiera haberse escrito.

Así lo establece en su artículo 439. Los comerciantes cuyo activo en giro sea inferior a doce mil dólares de los Estados Unidos de América, solamente están obligados a llevar un libro encuadernado para asentar separadamente los gastos, compras y ventas, al contado y al crédito. En dicho libro harán, al final de cada año, un balance general de



todas las operaciones de su giro, con especificación de los valores que forman el activo y el pasivo así lo establece dicho código en el artículo 452.”

#### **2.1.1.1.2 Del Sistema Contable**

El Sistema Contable es la combinación de personal, los registros y los procedimientos que usa un negocio para cumplir sus necesidades rutinarias de información financiera. El sistema contable comprende:

- i. Descripción del Sistema
- ii. Catálogo de Cuentas
- iii. Manual de Aplicación de Cuentas
- iv. Políticas Contables
- v. Estados Financieros

Para el caso particular de los comerciantes, encontramos la respuesta en el Código de Comercio que estipula en el Art. 435 inciso 1 “ El comerciante está obligado a llevar la contabilidad debidamente organizada de acuerdo con algunos de los sistemas generalmente aceptados en materia de



Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoría"

Los contadores públicos según el Art. 17 literal "a" de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría están facultados para legalizar los sistemas contables que implemente los comerciantes sociales o individuales.

### **Descripción del Sistema**

La descripción del sistema contable, comprende el establecimiento de todos los datos generales de la empresa, las políticas contables específicas a aplicar en ella, los datos sobre los sistemas contables y la documentación a utilizar para su funcionamiento adecuado del sistema contable.

### **Catálogo de Cuentas**

El catálogo de cuentas representa la estructura del sistema contable. Este catálogo es una lista que contiene el número y el nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las



cuentas, y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingreso y gasto.

**Objetivos del Catálogo de Cuentas:**

- a. Ser un instrumento adecuado para la contabilización clara y sencilla de las transacciones que realiza la empresa.
- b. Facilitar la preparación de Estados Financieros que muestren en forma razonable la situación financiera de la empresa.
- c. Agrupar operaciones homogéneas y facilitar su contabilización.
- d. Facilitar la labor de la auditoria.

**Manual de Aplicación de Cuentas**

Es el documento que contiene las indicaciones sobre la manera correcta del uso y manejo de cada cuenta que esta codificada en el catálogo; con el objetivo de facilitar el adecuado registro contable de las operaciones que la empresa realizo.



- a.** Proporcionar las indicaciones necesarias para el uso adecuado de cada de las cuentas del catálogo.
- b.** Delimitar las operaciones que por su afinidad deben ser agrupados en una cuenta.
- c.** Evitar errores de codificación y registro de las transacciones.

### **Políticas Contables**

Según la NIIF para las PYMES se definen las políticas contables como: "son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar Estados Financieros". (IASB, Norma Internacional Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, Sección 10, párrafo dos).

### **Estados Financieros**

#### **Balance General**

El balance general es un estado financiero conformado por un documento que muestra detalladamente los activos, los pasivos y el patrimonio con que cuenta una empresa en un momento determinado.



La finalidad del documento es mostrar a los usuarios, sean internos o externos, la relación contable, en un momento determinado de los bienes con las deudas y el capital, así como las utilidades o pérdidas. Las fuentes de información para la elaboración de dicho estado son los saldos que arrojan cada una de las cuentas utilizadas en el registro de las operaciones de toda negociación o empresa. Asimismo, se tomara en cuenta el estado de resultado, ya sea este una utilidad o perdida.

Activos son los bienes y derechos de que dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones; representa todos los bienes y derecho, que son propiedad del negocio. Los pasivos son las deudas y obligaciones contraídas por la empresa y el capital Contable es la suma de las aportaciones de los propietarios modificada por los resultados de operación de la empresa; es decir, el capital social más las utilidades o menos las perdidas

En cuanto a su elaboración el balance general se realiza cada año al finalizar el ejercicio económico de la empresa (balance final), aunque también se suelen elaborar balances al inicio del ejercicio (balances de apertura), y balances



con una periodicidad mensual, trimestral o semestral (balances parciales).

El balance general permite conocer la situación financiera de la empresa (al mostrarnos cuál es el valor de sus activos, pasivos y patrimonio), analizar esta información y, en base a dicho análisis, tomar decisiones.

### **Estado de Resultados**

El Estado de Resultados es un documento contable que presenta detalladamente los ingresos, costos y gastos de una entidad en un periodo determinado, es decir, informa sobre la rentabilidad de las operaciones de una entidad. Dicho estado financiero trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, el cual puede ser positivo (Utilidad) o negativo (perdida).

### **Estado de Flujo de Efectivo**

Es un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro, e incluye de alguna forma las entradas y salidas de efectivo para determinar el



cambio de esta partida, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio. Está constituido por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiamiento, así:

**a. Entradas y Salidas de Actividades de Operación:** son las actividades relacionadas con el giro normal de la empresa, como la producción, la comercialización de bienes y servicios, que se derivan fundamentalmente de las transacciones “que constituyen la principal fuente de ingresos de actividades ordinarias de la entidad” (NIIF para PYMES 7.4).

Las entradas de Operación: incluyen los ingresos en efectivo por la prestación de servicios y la venta de bienes, ingresos por regalías, honorarios comisiones u otros, ingresos por devoluciones de impuestos, cobro (recuperación) de las cuentas o documentos por cobrar y otros ingresos.

Las Salidas de Operación: incluyen los pagos de mercadería e insumos, pagos por servicios contratados, pago de cuentas por pagar, pagos de impuestos, tasas y





multas al estado, pago de rendimientos, pago de sueldo y salarios a empleados y otros gastos.

**b. Entradas y Salidas de Actividades de Inversión,** es decir, aquellas actividades relacionadas con la adquisición (compra) de recursos empleados para realizar las operaciones de una entidad.

Las Entradas de Inversión: cobros por venta de activos fijos, cobros por desapropiación de activos intangibles y otros activos a largo plazo, cobros de préstamos y anticipos a terceros, cobros por venta y reembolso de instrumento de pasivo y capital emitidos por otras empresas o negocios conjuntos, de venta de carteras, cobros de contratos a plazo a futuro y otros.

Las Salidas de Inversión: incluyen pagos por compra de activos fijos, pago de activos a largo plazo, pago de contratos a plazo futuro, pago de costos de desarrollo capitalizados, pago de trabajos realizados para los activos fijos, desembolsos por préstamos otorgados, pagos por la adquisición de instrumentos de pasivo o de capital emitidos por otras empresas, así como



participaciones en otros negocios conjuntos, anticipos de efectivo y préstamos a terceros y otros.

**c. Entradas y Salidas de Actividades de Financiamiento,**

es decir, aquellas actividades relacionadas con la obtención de recursos de los propietarios o de terceros (acreedores).

Entradas de Financiación: son los recursos obtenidos para financiar un proyecto específico, cobros provenientes de la emisión de acciones u otros instrumentos de capital, cobros provenientes de la emisión de obligaciones, préstamos, bonos, cedulas hipotecarias y otros préstamos, documentos y otros préstamos provenientes de obligaciones a corto plazo.

Salidas de Financiación: incluyen los pagos de préstamos recibidos o de dividendos u otras distribuciones a los propietarios y pagar otros pasivos de capital.

**Estado de Cambios en el Patrimonio.**

Es un documento contable que presenta el resumen de los aumentos y disminuciones del capital durante el periodo



contable. El capital aumenta por la aportación inicial y cualquier inicial y cualquier inversión posterior de los propietarios, por las utilidades, las revaluaciones, ajustes de periodos anteriores y donaciones; disminuye con los retiros de los dueños, las perdidas y ajustes de periodos anteriores.

La información de los cambios que comprende el Estado de Cambios o variaciones en el Patrimonio, es necesaria para elaborar estados financieros suficientemente informativos, con el fin de satisfacer las necesidades de distintos usuarios, lo cual es el propósito básico de la contabilidad.

#### **Notas Explicativas a los Estados Financieros.**

Es importante aclarar que las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y con ellas se pretende explicar con mayor detalle situaciones especiales que afectan ciertas partidas dentro de los estados financieros, debido a que se tratan de explicaciones en detalle del contenido de las cuentas de los estados financieros, que permite tener un criterio más amplio al tomar decisiones. Las notas a los estados



financieros de una empresa definen las bases de preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para operaciones y hechos relevantes, revelan la información requerida por las normas internacionales, brindan información adicional que no se presenta en los estados financieros pero que es necesaria para una presentación razonable. Las notas deben presentarse en forma clara, ordenada y referenciada para facilitar su identificación, pues permiten en esencia una mejor comprensión y análisis de la información que contienen los estados financieros.

#### **Libros de Contabilidad.**

El Código de Comercio establece los libros de contabilidad que debe llevar un comerciante en su Art. 435 en su inciso tercero establece "El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: Estados Financieros, Diario y Mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley".

Y además el art. 436 establece como deben llevarse dichos registros contables "los registros deben llevarse en



castellano. Las cuentas se asentaran en colones o en dólares de los Estados Unidos de América."

### **Legalización de Libros de Contabilidad.**

Los contadores públicos están facultados para legalizar los registros o libros de contabilidad que deben llevar los comerciantes según el Art. 17 literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y el Arancel lo establecerán de acuerdo a lo pactado con cada cliente y no existe una tabla determinada.

En el caso de una sociedad anónima el que legalizara los libros será el auditor externo de la sociedad según lo establece el Art. 438 inciso 1 del Código de Comercio que se cita: tratándose de comerciantes sociales, será el Auditor Externo quien autorizara los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización."

- **Depositar anualmente en el Registro de Comercio el Balance General de su empresa, los estados de resultado, los estados de cambios en el patrimonio correspondiente en el mismo ejercicio de balance general, acompañados del**



**dictamen del auditor y sus respectivos anexos; y cumplir con los demás requisitos de publicidad mercantil que la ley establece.**

### **Certificación de Balances.**

El Art. 474 del Código de Comercio establece que: Los comerciantes individuales cuyo activo sea igual o superior a doce mil dólares de los Estados Unidos de América, están obligados a depositar anualmente sus balances de fin de ejercicio al Registro de Comercio, debidamente firmados por el propietario o representante legal y el contador, para que se haga figurar en el Registro de Balances; y cuando el activo sea igual o superior a treinta y cuatro mil dólares, además deberán ser certificados por auditor que reúna los requisitos establecidos en el Art. 290 de este código.

Las sociedades mercantiles y empresas individuales de responsabilidad limitada están obligadas a presentar sus balances generales de cierre de ejercicio al Registro de Comercio para depósito debidamente firmados por el representante legal, el contador y el auditor externo, acompañados para efectos de depósito en la misma oficina,



sus respectivos estados de resultados y de cambio en el patrimonio, junto con el dictamen de auditor y sus anexos."

### **Depósitos de Balances.**

En lo que respecta al depósito de balance esto se realiza en el registro de Comercio según lo establece la ley de registro de comercio y se paga un arancel regulado en el Art. 71 de la misma ley que dice: "Por depósito de balances iniciales, de generales de cierre de ejercicio o de liquidación, estado de resultados y de cambios en el patrimonio, correspondientes al mismo ejercicio del balance general, acompañadas de dictamen de auditor con sus respectivos anexos, se pagaran \$17.14."

### **Balances Iniciales.**

Practicados hasta el año 2008:

- i. Balance original.
- ii. Fotocopia reducida al 74% centrada.
- iii. Comprobante de pago.
- iv. Fotocopia de NIT.

Practicados a partir del año 2009:



- i. Balance original.
- ii. Comprobante de pago.
- iii. Fotocopia de NIT.

**Balances de liquidación.**

- i. Balance original.
- ii. Comprobante de pago.
- iii. Fotocopia de NIT.

**Balances generales.**

Practicados hasta el año 2007:

- i. Balance original.
- ii. Fotocopia reducida al 74% centrada.
- iii. Comprobante de pago.
- iv. Fotocopia de NIT.

Practicados a partir del año 2008:

- i. Balance original.
- ii. Estado de resultados.
- iii. Estado de cambios en el patrimonio.
- iv. Dictamen del auditor externo y anexos.





- v. Certificación del punto de acta de Junta General de socios o accionistas en que conste la aprobación de los Estados Financieros.
- vi. Comprobante de pago.
- vii. Fotocopia de NIT.

**Rectificación de balances.**

Generales practicados hasta el año 2007:

- i. Escrito solicitando la rectificación.
- ii. Balance original.
- iii. Fotocopia reducida al 74% centrada.
- iv. Balance original inscrito a rectificar.
- v. Comprobante de pago.

Generales practicados a partir del año 2008:

- i. Escrito solicitando la rectificación
- ii. Balance original.
- iii. Estado de resultados.
- iv. Estado de cambios en el patrimonio.
- v. Balance original inscrito a rectificar.
- vi. Dictamen del auditor y anexos.



- vii. Certificación del punto de acta de Junta General de socios o accionistas en que conste la aprobación de los Estados Financieros.
- viii. Comprobante de pago.

Iniciales practicados hasta el año 2008:

- i. Escrito solicitando la rectificación.
- ii. Balance original.
- iii. Fotocopia reducida al 74% centrada.
- iv. Balance original inscrito.
- v. Comprobante de pago.

Iniciales practicados a partir del año 2009:

- i. Escrito solicitando la rectificación.
- ii. Balance original.
- iii. Balance original inscrito.
- iv. Comprobante de pago.

**De Liquidación:**

- i. Escrito solicitando la rectificación.
- ii. Balance original.
- iii. Balance original inscrito.
- iv. Comprobante de pago .



- **Realizar su actividad dentro de los límites de la libre competencia establecidos en la Ley, los usos mercantiles y las buenas costumbres, absteniéndose de toda competencia desleal.**

## **2.2 Aspectos Tributarios.**

La obligación tributaria es el vínculo jurídico de derecho público, que establece el Estado en el ejercicio del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen.

Actos y convenciones entre particulares; en la actualidad no existe un marco jurídico tributario unificado que regule adecuadamente la relación entre el Fisco y los Contribuyentes, que permita garantizar los derechos y obligaciones recíprocos, elementos indispensables para dar cumplimiento a los principios de igualdad de la tributación y el de la seguridad jurídica;

En razón de lo antes expuesto, se hace necesario emitir un marco legal que facilite el cumplimiento de las



obligaciones tributarias, desarrolle los derechos de los administrados, mejore las posibilidades de control por parte de la Administración y garantice un adecuado flujo de recursos financieros que permitan atender las responsabilidades que competen al Estado;

### **2.2.1 Código Tributario.**

#### **2.2.1.1 Surgimiento e Historia del Código Tributario.**

El Código Tributario fue aprobado por la Asamblea Legislativa, mediante el D. L. No. 230 del 14 de diciembre de 2000, publicado en el D. O. No. 241, Tomo 349 del 22 de diciembre del mismo año, entrando en vigencia el uno de enero del año 2001.

Dicho cuerpo legal fue creado con el fin de garantizar los derechos y obligaciones recíprocos entre el FISCO y los Contribuyentes que permitiera dar cumplimiento a los principios de igualdad de la tributación y seguridad jurídica.

Así como también la unificación, simplificación y racionalización de las leyes que regulan los diferentes tributos internos, a efecto de facilitar a los



contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones reguladas en ellas.

Otra causa por la cual fue constituido el Código Tributario fue la necesidad de corregir una serie de vacíos y deficiencias normativas que poseían las leyes tributarias, a efecto de contar con mecanismos legales adecuados que agilizaran la recaudación fiscal por lo que se crearon nuevas formas y figuras de control.<sup>24</sup>

A partir de la fecha en que entró en vigencia el Código Tributario, éste ha sido reformado con el objeto de mejorar los sistemas de control y recaudación de impuestos, en donde una de las reformas más relevante ha sido la que según Decreto Legislativo número 497 de fecha 28 de octubre de 2004, publicada en el Diario Oficial número 231, tomo 365 de fecha 10 de diciembre de 2004, la cual entró en vigencia a partir del 19 de diciembre de 2004.

Esta reforma trajo consigo nuevas disposiciones entre las que podemos mencionar:

---

<sup>24</sup> Recopilación de Leyes en materia Tributaria, Décima edición. Editorial LIS.



- a.** Se faculta a la Administración Tributaria para clasificar a los contribuyentes. (Art. 23).
- b.** Se amplía la obligación del anticipo a cuenta del Impuesto Sobre la Renta a las personas naturales titulares de empresas mercantiles contribuyentes de dicho impuesto, sucesiones, fideicomisos y transportistas. (Art.151).
- c.** Se crea un nuevo documento de control: la factura de venta simplificada. (Art. 107).
- d.** Se faculta a la Administración Tributaria para asignar y autorizar la emisión de correlativos de los documentos emitidos por los contribuyentes. (Art. 115-A).
- e.** Se facultad a la Administración Tributaria para designar a los agentes de percepción y retención de IVA, a los grandes contribuyentes, con el 1% del valor de las transacciones que realicen con contribuyentes de menor categoría (Art. 162 y Art. 163).



La última reforma realizada al Código Tributario, fue la del año 2014, mediante Decreto Legislativo No. 763 de fecha 31 de julio de 2014, publicado en el Diario Oficial No. 142, Tomo. 404 de fecha 31 de julio de 2014.

### **Código Tributario.**

El Código Tributario es el que contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria; se aplicará a las relaciones jurídicas tributarias que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias establecidas en las legislaciones aduaneras y municipales.

"De acuerdo al código tributario, los tributos se clasifican en: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Según el artículo 13.- Impuesto es el tributo exigido sin contraprestación, cuyo hecho generador está constituido por negocios, actos o hechos de naturaleza jurídica o económica



que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo.

Tasa de acuerdo al artículo 14.- Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado al contribuyente. No es tasa la contraprestación recibida del usuario en pago de servicios no inherentes al Estado; y según el artículo 15.- Contribución especial es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales y cuyo producto no debe tener un destino ajeno a la financiación de las obras o las actividades que constituyan el presupuesto de la obligación. La contribución de mejora es la instituida para costear la obra pública que produce una valorización inmobiliaria y tiene como límite total el gasto realizado y como límite individual el incremento de valor del inmueble beneficiado. La contribución de seguridad social es la prestación a cargo de patronos y trabajadores integrantes de los grupos beneficiados, destinada a la financiación del servicio de salud y previsión.





Por consiguiente el artículo 18.- La existencia de la obligación tributaria, no se verá afectada por circunstancias relativas a la validez jurídica de los hechos o actos realizados constitutivos del hecho generador; o a la naturaleza del objeto perseguido por las partes al celebrar éstos, ni por los efectos que a ellos se les reconozca en otras normas legales siempre que se produzcan efectivamente los resultados propios del hecho generador.

Es por eso que en el artículo 16 se define a la obligación tributaria como el vínculo jurídico de derecho público, que establece el Estado en el ejercicio del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen.

En el artículo 17 establece que los actos y convenciones celebrados entre particulares no son oponibles en contra del Fisco, ni tendrán eficacia para modificar el nacimiento de la obligación tributaria ni alterar la calidad del sujeto pasivo, sin perjuicio de la validez que pudiera tener entre las partes.



### **2.2.1.2 Sujeto Activo y Pasivo De La Obligación Jurídico Tributaria.**

#### **Sujeto Activo.**

Es El Estado o la entidad pública a la cual se le ha delegado potestad tributaria por ley expresa. El Estado recauda tributos en forma directa y a través de organismos públicos a los que la ley les otorga tal derecho.

Como expresa el Código Tributario, estas entidades tienen facultad para percibir determinados tributos y exigirlos coactivamente en caso de su incumplimiento. Además del Estado puede haber otros sujetos activos de la obligación fiscal, cuya potestad tributaria está subordinada al propio Estado, ya que es necesaria la delegación mediante ley, del ejercicio de la potestad y ésta solo puede ejercerse en la medida y dentro de los límites específicamente fijados en la ley por el Estado. La razón de este hecho radica en que los organismos independientes cuentan con recursos económicos que les permita solventar sus necesidades financieras. Estas características de los entes tributarios menores no es ilimitada ya que dependen de la ley, su accionar será siempre un reflejo de la voluntad del Estado.



El sujeto activo del cual hay que ocuparse en el derecho tributario material es aquel al cual corresponde efectivamente el crédito del tributo, no el sujeto que dicta la ley tributaria, ni el sujeto o los sujetos a los cuales deberá ser atribuido el producto de la recaudación de los tributos. El Derecho Constitucional es anterior al Derecho Tributario Material, siendo su objeto normar la soberanía del Estado en el sector de la actividad tributaria, ello sin embargo no es un obstáculo para que el estudioso de la actividad tributaria realice un breve enfoque de estos conceptos con la pretensión de aclarar correctamente los alcances de la Potestad Tributaria.

### **Sujeto Pasivo.**

El estudio del sujeto pasivo corresponde al deudor principal o contribuyente y a los diferentes deudores o responsables por vínculo de solidaridad, sustitución o sucesión. El sujeto pasivo en general, quien tiene la carga tributaria, es quien debe proporcionar al Fisco la prestación pecuniaria.



Para efectos de una mejor comprensión de las diferentes categorías de sujetos pasivos se presenta de la siguiente manera:

**a. Contribuyente.-** Es el sujeto de derecho, titular de la obligación principal y realizador del Hecho Imponible. El Contribuyente es quien merece propiamente el nombre de Destinatario Legal Tributario, porque es en base a su capacidad contributiva que el legislador creó el tributo. Cuando el contribuyente es sustituido por otro sujeto pasivo tiene a su cargo la obligación de resarcir a quien pagó en su nombre. En nuestra legislación se preceptúa que contribuyente es aquel quien realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria (Art. 38 C.T.). Se señala también que pueden ser contribuyentes por tener capacidad tributaria las personas naturales o jurídicas, sucesiones, fideicomisos, sociedades de hecho, u otros entes colectivos, aunque estén limitados o carezcan de capacidad o personalidad jurídica según el derecho privado o público, siempre que la ley les



atribuya la calidad de sujetos de derechos y obligaciones tributarias.

**b. Responsable.** Establece el artículo 42 del Código Tributario “Se considera responsable quien, aún sin tener el carácter de contribuyente, debe por disposición expresa de la Ley cumplir las obligaciones atribuidas a éste”.

**b.1. Responsables Solidarios.** La responsabilidad se entiende como la actuación total en cada uno de los titulares de un derecho o de los obligados por razón de un acto o contrato (en este caso, en virtud de la ley tributaria). Nexos obligatorios comunes que fuerza a cada uno de dos o más deudores a cumplir o pagar por la totalidad cuando le sea exigido por el acreedor con derecho a ello. Es necesario anotar que en materia tributaria se puede originar dos clases de responsabilidad solidaria: Arts. 43, 44, 49, 50 y 51 C.T.

Solidaridad entre Contribuyentes, cuando la realización del hecho imponible es atribuida a



varios sujetos pasivos, cada uno de los cuales actúa a título de contribuyente.

Solidaridad entre el Contribuyente, y el tercero ajeno a la realización del hecho imponible, cuando coexisten el responsable por deuda propia o destinatario legal tributario y el tercero extraño a la realización del hecho imponible.

Art. 41 C.T.

**b.2. Responsables Sustitutos.-** Se presenta cuando el legislador reemplaza al contribuyente por el responsable sustituto, generándose así un solo vínculo jurídico entre éste y el acreedor. El sustituto reemplaza pues al generador del hecho imponible.

**b.3. Responsable por Sucesión.** La Obligación Tributaria se transmite a los sucesores y demás adquirentes a título universal. En caso de herencia la responsabilidad está limitada al valor de los bienes y derechos que se reciba. Art. 40 C.T.

**b.4. Agentes de Retención y Percepción.-** El agente de retención es un deudor del contribuyente o



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

alguien que por su función pública, actividad, oficio o profesión, se halla en contacto directo con un importe dinerario de propiedad del contribuyente o que éste debe recibir, ante lo cual tiene la posibilidad de amputar la parte que corresponde al Fisco por concepto de tributo, por ejemplo un empleador respecto a los dineros que debe pagar a sus trabajadores en el caso del impuesto a la Renta. Los agentes de retención como los demás responsables por deuda ajena, deben satisfacer el impuesto que corresponde al contribuyente con los fondos de éste que hayan retenido. Arts. 47 y 48 C.T. El agente de Percepción es aquel que por su profesión, oficio, actividad o función, está en una situación tal que le permite recibir del contribuyente un monto tributario que posteriormente debe depositar a la orden del Fisco, como el caso de un empresario de espectáculos que recibe junto con el valor del boleto el tributo que paga el público. Por medio de él el legislador le impone la obligación de



cobrar el tributo a su deudor, al mismo tiempo que le cobra su crédito particular.

### **2.2.1.3 Obligación Tributaria.**

"La obligación tributaria es el vínculo jurídico de derecho público, que establece el Estado en el ejercicio del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen."

"La obligación tributaria es el vínculo legal que constriñe la voluntad particular mandando entregar al Estado una suma de dinero. Esa obligación se hace exigible al contribuyente o al responsable, a partir del momento que se produce el acto o el hecho previsto en ella y que le sea imputable. Con su producido el Estado costea los gastos de las funciones y servicios públicos."

Las dos definiciones coinciden en que la obligación tributaria es el vínculo entre el sujeto activo, el Estado y el sujeto pasivo, el contribuyente que tiene por objeto





el cumplimiento de la misma a raíz del surgimiento del hecho generador.

### **Determinación de la Obligación Tributaria.**

Es el acto o conjunto de actos emanados de la administración, de los particulares o de ambos coordinadamente, destinados a establecer en cada caso particular la configuración del presupuesto de hecho, la medida de los hechos imposables y el alcance cuantitativo de la obligación. De la anterior definición podemos observar que la determinación de la obligación fiscal puede correr a cargo del contribuyente (autoliquidación), fisco (liquidación oficiosa) o de ambos de común acuerdo.

#### **2.2.1.3.1 Obligaciones Formales**

Son aquellas obligaciones que giran en torno a la obligación principal y que surgen de una interrelación entre el sujeto activo y sujeto pasivo de la obligación principal con la finalidad de facilitar su cumplimiento.



Constituyen obligaciones formales aquellas que no implican desembolso de dinero, sino más bien están orientadas a la presentación de cierta información, entre éstas podemos mencionar las siguientes:

- i. Obligación de inscribirse e informar.
- ii. Obligación de declarar.
- iii. Obligación de emisión de documentos.

#### **2.2.1.3.2 Obligaciones Sustantivas.**

También llamada obligación principal, la cual constituye una prestación de carácter patrimonial, que vista desde una doble perspectiva puede ser expresada en una obligación de dar (el contribuyente) y recibir (el fisco). Dar en la generalidad de los casos una suma de dinero una especie o especies en una excepcionalidad, constituye una tarea propia del contribuyente. Sin embargo, es preciso señalar que percibir el valor monetario que esa pretensión supone, es una obligación que le corresponde al fisco.

Son aquellas obligaciones en las que se hace efectivo el pago del impuesto, así lo deja ver el concepto de obligados formales que el Código Tributario dicta en su artículo



85: "Son obligados formales los contribuyentes, responsables y demás sujetos que por disposición de la ley deban dar, hacer o no hacer algo encaminado a asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria sustantiva o sea del pago del impuesto".

#### **2.2.1.4 Hecho Generador.**

El origen de la Obligación Tributaria, trae consigo también el surgimiento de un hecho generador de la misma y es por ello que el Código Tributario en su artículo 58.- define el hecho generador como el presupuesto establecido por la ley por cuya realización se origina el nacimiento de la obligación tributaria.

#### **Estructura del Hecho Generador.**

- a. Elemento Material:** es el índice revelador de riqueza o de capacidad económica.
- b. Elemento Subjetivo:** es la persona obligada a satisfacerlo.
- c. Elemento Espacial:** es la relación con el ordenamiento establecido con criterios territoriales.



**d. Elemento Temporal:** es el momento en que la ley considera perfeccionado el hecho imponible.

**e. Elemento Quantum:** es el valor monetario de la operación.

### **Nacimiento de la Obligación Tributaria.**

Sin embargo la ley podrá independizar el momento del nacimiento de la obligación tributaria del momento de consumación del hecho generador, incluso anticipando el primero cuando, en el curso del acto, hecho, situación o relación tipificadas resultare previsible su consumación según el orden natural y ordinario de las cosas y pudiera cuantificarse la materia imponible respectiva.

#### **2.2.1.5 Base Imponible.**

La base imponible es la cuantificación económica del hecho generador expresada en moneda de curso legal y es la base del cálculo para la liquidación del tributo.



**La Base del Tributo** es por regla general el valor pecuniario señalado por la ley, al que se aplica la tasa para establecer la cuantía de la obligación fiscal, es decir, para precisar el adeudo en cantidad líquida.

### **Tipos de Bases.**

Existen tres tipos de bases o métodos de determinación de impuestos las cuales son:

- a. Base Cierta o Estimación Directa: Toma en cuenta los elementos existentes que permiten conocer en forma directa el hecho generador del impuesto y la cuantía del mismo.
- b. Base Estimativa, Indicial, Presunta o Estimación Indirecta: Es en mérito a los hechos y circunstancias que, por relación o conexión normal con el hecho generador del impuesto, permitan inducir o presumir la cuantía del impuesto.
- c. Base Mixta: Toma en cuenta parte de base cierta y parte de base estimativa, indicial o presunta.



La base imponible determinada y el tributo liquidado tendrán carácter definitivo en los casos señalados por la Ley.

#### **2.2.1.6 Tasa o Alícuota.**

De acuerdo al artículo 63.- Las Tasas o Alícuotas son las proporciones establecidas en las Leyes tributarias aplicables sobre la base imponible a efecto de determinar el impuesto que deberá pagarse, una vez efectuadas las deducciones a que hubiere lugar.

#### **2.2.2 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.**

Por la presente ley se establece un impuesto que se aplicará a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo con las normas que se establecen en la misma.



### **2.2.2.1 Historia de la Ley de Impuesto a la Transferencia De Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.<sup>25</sup>**

Los impuestos nacen como un mecanismo de búsqueda de nuevos ingresos. Fueron implementados por los Estados para financiar la satisfacción de las necesidades públicas.

Entendiendo que los primeros recursos tributarios fueron aquellos que el Estado obtuvo mediante el ejercicio de su poder imperio o a través de costumbres que luego se convirtieron en leyes.

El impuesto del IVA nace en la Edad Media y originalmente se le llamo "del papel sellado", en virtud de que el Rey o Emperador, proporcionaba un sello, previo pago y antes de llevarse a cabo toda clase de actos jurídicos mercantiles o de cualquier clase que pudiera tener validez. Por la utilización del papel sellado o estampillas fiscales, que fue un medio veraz e idóneo, para probar y controlar el cumplimiento de la obligación tributaria relacionada con ciertas actividades mercantiles, pues el pago del gravamen se configuraba con la adquisición de estampillas que eran

---

<sup>25</sup> Derecho fiscal del Tecnológico de estudios superiores de Ecatepec



fijadas y canceladas mediante un sello adherido a los contratos, documentos o facturas que representaban el hecho generados del tributo.

El IVA es un impuesto indirecto el cual constituye una parte importante de los ingresos tributarios en muchos países del mundo. Se trataba de que el sujeto pasivo trasladara expresamente el monto del gravamen al comprador o usuario final de los bienes y servicios. Los productores así como los primeros distribuidores de artículos de importación obligados a pagar el gravamen debían de consignar separadamente el importe de la operación y el monto del impuesto, en la primera enajenación realizada efectuada a favor de comerciantes o industriales.

Los cambios más importantes que se han registrado en el IVA desde la fecha de entrada en vigor a nivel mundial son:

En 1981, segundo año de su observancia, se reducen las exenciones en los diversos actos u operaciones que generan el gravamen, para darle más generalidad en su aplicación.

En 1983, son el inicio de su tercer año de vida





institucional aumenta la tasa general del 10% al 15%, y surge la tasa especial del 6% para gravar ciertos artículos o actos que estaban exentos, incluyéndose importaciones de bienes para ser consumidos en la zona fronteriza de nuestro país.

En 1991, nuevamente regresa la cuota general del 10%. En 1995 se vuelve a restablecer la cuota del 15%, misma que se encuentra en vigor, hasta en el 2009. En la actualidad se le conoce como el impuesto al valor agregado; que es el aumento de precio que se genera como consecuencia de la utilización de los factores que intervienen en cada una de las etapas que forman parte del proceso económico de producción y comercialización hasta llegar al consumidor final.

En México el IVA era un impuesto general, de tasa única de 10 por ciento, sencillo de aplicar y con alto potencial recaudatorio. Muy pronto, sin embargo, el concepto original de un impuesto moderno y eficaz se fue ensuciando con tratamientos especiales, excepciones, exenciones y tasas diferenciadas que dieron en su momento un rendimiento



político, pero que dañaron la capacidad recaudatoria del impuesto.

**Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios en El Salvador.<sup>26</sup>**

La Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios emitida por Decreto Legislativo N° 296, de fecha 24 de julio de 1992, publicado en el Diario Oficial N° 143, Tomo 316, del 31 del mes y año citados, se decretó en sustitución de la Ley de Papel Sellado y Timbres.

El objetivo de esta Ley es la de mantener los niveles de recaudación de impuestos, evitando la acumulación de la tasa aplicable y el incremento de su magnitud.

Considerando que el carácter dinámico y cambiante propio de la actividad comercial, determina que los tributos que recaen sobre la misma, deben poseer estructuras flexibles y ágiles que permitan su pronta adecuación técnica, a fin de evitar distorsiones sobre la actividad productiva,

---

<sup>26</sup> Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios



características que no presentaba el impuesto de timbres, al mismo tiempo que dicho impuesto alcanzo un alto grado de complejidad lo cual justifica su sustitución por la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.

La Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios establece un impuesto que se aplicará a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo con las normas que se establecen en la misma.

#### **Definiciones.**

"El **Impuesto Al Valor Agregado (IVA)** es el tributo que se causa por el porcentaje sobre el valor adicionado o valor agregado a una mercancía o un servicio, conforme se completa cada etapa de su producción o distribución".

"El Impuesto al valor Agregado se aplica en cada etapa de transferencia que experimentan los bienes gravados, pero



con derecho a deducir el monto de los impuestos pagados en las etapas anteriores".

"Gravamen al consumo, indirecto, que recae finalmente en el consumidor final. Es coparticipable y plurifásico, es decir, graba varias etapas en la cadena de comercialización de los bienes. Para su determinación del mismo se procede de la siguiente forma: del importe o resultante de aplicar la alícuota sobre el total facturado, por ventas, obras, locaciones o prestaciones de servicios, o bien sobre importaciones definitivas de cosas muebles, se deduce el total del impuesto discriminado pagado por similares conceptos, la diferencia es el impuesto a pagar por cada contribuyente que interviene en el proceso".

"Un tributo que grava solamente el mayor valor, o valor agregado del bien, en cada etapa de la producción o comercialización que el industrial o comerciante aplica a un bien que produce o que revende".

"El Impuesto al Valor Agregado, es un tributo indirecto que grava la Transferencia de Bienes Muebles Corporales, y la



Prestación de Servicios. Este impuesto se denomina como Valor Agregado porque se aplica al valor que se añade al precio de determinado bien o servicio, en cada una de las etapas en que se intervienen los agentes económicos en el proceso de producción, distribución y comercialización de un bien mueble corporal o servicio".

El IVA es un impuesto indirecto; no es percibido por el fisco directamente del tributario, sino por el vendedor en el momento de toda transacción comercial (transferencia de bienes o prestación de servicios). Los vendedores intermediarios tienen el derecho a reembolsarse el IVA que han pagado a otros vendedores que los precedieron en la cadena de comercialización (crédito fiscal), deduciéndolo del monto de IVA cobrado a sus clientes (débito fiscal), y debiendo abonar el saldo al fisco. Los consumidores finales tienen la obligación de pagar el IVA sin derecho a reembolso, lo que es controlado por el fisco, obligando a la empresa a entregar justificantes de venta al consumidor final e integrar copias de éstas a la contabilidad en la empresa.



### **Características del IVA.**

El Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, con base a lo establecido en la ley que lo regula, presenta las siguientes características:

- i. Es un impuesto de tipo valor agregado.
- ii. Grava la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios.
- iii. Grava actos que gravan otros impuestos.
- iv. Son mínimas las exenciones que contempla la ley en caso de los bienes muebles.
- v. Además de las ventas de bienes muebles, grava una gran variedad de actos y contratos que implican la transferencia.
- vi. El impuesto es soportado por el consumidor final.
- vii. El periodo fiscal es de un mes calendario.
- viii. Tiene 2 tasas vigentes:
  - a. La del 13% para operaciones internas y;
  - b. El 0% para exportaciones
- ix. Se paga el impuesto al comprar y se recupera al vender.
- x. Tiene ciertas bases imponibles diferenciadas para ciertos actos o contratos específicos.



xi. Se controla a través de documentación y libros legalizados u hojas sueltas.

### **Naturaleza del IVA**

El pago de IVA recae mayoritariamente sobre las personas naturales en calidad de consumidores finales o usuarios de los servicios que utilicen.

Las empresas y negocios que producen o comercializan bienes gravados con IVA, tienen el beneficio del crédito fiscal, esto es, la compensación del IVA pagado sobre bienes, insumos y servicios, en bienes adquiridos y necesarios para la producción y/o comercialización de los bienes y servicios gravados con el 13%. Las demás, aun cuando no gocen de crédito fiscal, el IVA pagado es trasladado al precio de venta, confirmándose que el impuesto pesa sobre la población en general y con fuerte incidencia en los estratos más pobres; ya que en realidad no es un impuesto a la transferencia, sino un impuesto al consumo.



### **2.2.2.2 Determinación de la Obligación Tributaria**

Como ya se definió en el apartado anterior que es una Obligación Tributaria se puede retomar, que, es aquella englobada dentro de la relación jurídico-tributaria, que surge como consecuencia de la aplicación de los tributos.

La obligación tributaria de IVA se origina por la transferencia de dominio de bienes muebles y la prestación de servicios, a continuación se detalla todos los aspectos que intervienen en la generación de dicha obligación.

#### **2.2.2.2.1 Hecho Generador.**

El hecho generador es el presupuesto establecido por la ley por cuya realización se origina el nacimiento de la obligación tributaria.

Constituyen hecho generador del impuesto de IVA:

- i. La transferencia de dominio a título oneroso de bienes muebles corporales.
- ii. El retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa.





- iii. La importación e internación definitiva al país de bienes muebles corporales y de servicios.
- iv. Las exportaciones.
- v. La prestación de servicios.
- vi. El autoconsumo de bienes o servicios

El hecho generador de la obligación tributaria se considera realizado a todos sus efectos:

- a.** Cuando la ley tributaria respectiva contempla preferentemente sus aspectos fácticos o económicos, desde el momento en que se hayan cumplido las circunstancias materiales o temporales necesarias para que produzcan los efectos que le corresponden según el curso natural y ordinario de las cosas; y
  
- b.** Cuando la ley tributaria respectiva atienda preferentemente a sus aspectos jurídicos, desde el momento en que los actos, situaciones o relaciones jurídicas estén constituidos de conformidad con el Derecho aplicable.



### **Concepto de Bienes Muebles Corporales.**

En el concepto de bienes muebles corporales se comprende cualquier bien tangible que sea transportable de un lugar a otro por sí mismo o por una fuerza o energía externa.

### **Concepto de Transferencia.**

Para los efectos de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (Ley de IVA), se entiende como transferencia de dominio de bienes muebles corporales, no sólo la que resulte del contrato de compraventa por el cual el vendedor se obliga a transferir el dominio de un bien y el comprador a pagar su precio, sino también las que resulten de todos los actos, convenciones o contratos en general que tengan por objeto, transferir o enajenar a título oneroso el total o una cuota del dominio de esos bienes, cualquiera que sea la calificación o denominación que le asignen las partes o interesados, las condiciones pactadas por ellos o se realice a nombre y cuenta propia o de un tercero.



### **Momentos en que se causa el Impuesto.**

En las transferencias de dominio como hecho generador se entiende causado el impuesto cuando se emite el documento que da constancia de la operación.

Si se pagare el precio o se entregaren real o simbólicamente los bienes antes de la emisión de los documentos respectivos, o si por la naturaleza del acto o por otra causa, no correspondiere dicha emisión, la transferencia de dominio y el impuesto se causará cuando tales hechos tengan lugar.

En las entregas de bienes en consignación el impuesto se causará cuando el consignatario realice alguno de los hechos indicados en el inciso anterior.

El impuesto se causa aún cuando haya omisión o mora en el pago del precio o que éste no haya sido fijado en forma definitiva por las partes.



#### **2.2.2.2.2 Sujetos del Impuesto.**

De acuerdo a lo establecido en la Ley de IVA, específicamente en su artículo 20 serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyentes o de responsables:

- i. Las personas naturales o jurídicas;
- ii. Las sucesiones;
- iii. Las sociedades nulas, irregulares o de hecho;
- iv. Los fideicomisos;
- v. Las asociaciones cooperativas; y,
- vi. La unión de personas, socios, consorcios o cualquiera que fuere su denominación.

Entendiéndose que asume la calidad de sujeto pasivo, quien actúa a su propio nombre, sea por cuenta propia o por cuenta de un tercero.

Cuando se actúa a nombre de un tercero, asumirá la calidad de sujeto pasivo el tercero representado o mandante.

La misma ley (Ley de IVA) en su artículo 22 define como contribuyentes del impuesto a aquellos sujetos que en carácter de productores, comerciantes mayoristas o al por



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

menor, o en cualesquiera otras calidades realizan dentro de su giro o actividad o en forma habitual, por si mismos o a través de mandatarios a su nombre, ventas u otras operaciones que signifiquen la transferencia onerosa del dominio de los respectivos bienes muebles corporales, nuevos o usados, de conformidad a lo establecido en los Capítulos I y II del Título I de esta ley, respectivamente.

Así mismo serán contribuyentes quienes transfieran materias primas o insumos que no fueron utilizados en el proceso productivo.

No son contribuyentes del impuesto quienes realizan transferencias ocasionales de bienes muebles corporales adquiridos sin ánimo de revenderlos.

En lo referente a la calificación de la habitualidad se faculta a la Dirección General para calificar el factor habitualidad del contribuyente, considerando la naturaleza, cantidad y frecuencia con que realice las respectivas operaciones y, en su caso, si el ánimo al adquirir los bienes muebles corporales fue destinarlos a su uso, consumo o para la reventa.



Se presume de derecho que existe habitualidad en la realización de los hechos que constituyen el objeto social o el giro o actividad principal del contribuyente. Igual presunción de derecho existirá respecto de los comerciantes que realicen actos de comercio contemplados en el Código de Comercio.

La calificación de habitualidad por la Dirección General admitirá prueba en contrario por parte del contribuyente, si éste recurriere en contra de la determinación del impuesto; pero no la admiten las referidas presunciones de derecho.

No obstante son contribuyentes del impuesto quienes, en forma habitual o no, realicen importaciones o internaciones definitivas de bienes muebles corporales o de servicios, según lo establecido en el Capítulo III del Título I de esta ley.

Sin embargo, en el artículo 28 de esta misma ley se establece la exclusión como contribuyentes del referido impuesto a aquellas personas naturales que hayan efectuado



transferencias de bienes muebles corporales o prestaciones de servicios, gravadas y exentas, en los doce meses anteriores por un monto menor a cincuenta mil colones y cuando el total de su activo sea inferior a veinte mil colones.

Si en el transcurso de cualquier año, las transferencias de bienes o prestaciones de servicios o el total del activo de estos sujetos superan los montos señalados, asumirán la calidad de contribuyentes del impuesto, a partir del mes subsiguiente a aquel en que ello ocurra. La Dirección General, en este caso, procederá a petición del interesado o de oficio a inscribirlo como contribuyente.

Lo dispuesto en este artículo no tiene aplicación respecto de sociedades e importadores, ya que como se menciona anteriormente dicha exclusión solo aplica a personas naturales, debido a que las empresas con personería jurídica están obligadas desde su nacimiento a llevar contabilidad formal y por lo tanto a inscribirse como contribuyentes de IVA, sin importar el monto de su activo



ni el nivel de sus ingresos, es decir si supera o no lo establecido en dicho artículo.

#### **2.2.2.2.3 Base Imponible.**

La base imponible genérica del impuesto, sea que la operación se realice al contado o al crédito, es la cantidad en que se cuantifiquen monetariamente los diferentes hechos generadores del impuesto, la cual corresponderá, por regla general, al precio o remuneración pactada en las transferencias de bienes o en las prestaciones de servicios, respectivamente, o al valor aduanero en las importaciones o internaciones.

No podrá considerarse, para los efectos del impuesto, una base imponible inferior a los montos que consten en los documentos que de conformidad con lo dispuesto en esta ley, deban emitirse, con las adiciones y deducciones que se contemplan en los artículos 51, 52 y 53 de esta ley. No es impedimento para la determinación de la base imponible, la omisión o plazo de pago del precio o de la remuneración convenida entre las partes.





Para determinar la base imponible del impuesto, deberán adicionarse al precio o remuneración cuando no las incluyeran, todas las cantidades o valores que integran la contraprestación y se carguen o cobren adicionalmente en la operación, aunque se documenten o contabilicen separadamente o correspondan a operaciones que consideradas independientemente no estarían sometidas al impuesto, tales como:

- a.** Reajustes, actualizaciones o fijaciones de precios o valores, pactados antes o al convenirse o celebrarse el contrato o con posterioridad; comisiones, derechos, tasas, intereses y gastos de financiamiento de la operación a plazo, incluyendo los intereses por el retardo en el pago y otras contraprestaciones semejantes; gastos de toda clase, fletes, reembolsos de gastos.
  
- b.** El valor de los bienes y servicios accesorios a la operación, tales como embalaje, flete, transporte, limpieza, seguro, garantías, colocación y



mantenimiento cuando no constituyan una prestación de servicios independiente;

**c.** El valor de los envases, aunque se documenten separadamente o el monto de los depósitos dejados en garantía por la devolución de los envases utilizados;

**d.** El monto de los impuestos especiales, adicionales, específicos o selectivos que se devenguen por las mismas operaciones. Pero se excluye de la base imponible el presente impuesto.

Cuando las anteriores adiciones afectan a operaciones gravadas y exentas, deberán prorratearse para ajustar la base imponible del impuesto.

Deberán excluirse de la base imponible si ya constan en los comprobantes de créditos fiscales y notas de débito o crédito, las reducciones de precios, bonificaciones, descuentos normales del comercio de carácter general y no condicionados, otorgados directamente a los adquirentes de bienes o prestatarios de servicios.



#### **2.2.2.2.4 Tasa o Alícuota.**

La tasa del impuesto de IVA es el trece por ciento, aplicable sobre la base imponible.

La aplicación de la tasa a la base imponible de los hechos generadores, determina el impuesto que se causa por cada operación realizada en el período tributario correspondiente y que para los efectos del presente impuesto, se denomina "Débito Fiscal".

A continuación se presenta un cuadro comparativo, sobre las diferentes tasas del impuesto de IVA a nivel de la región Centroamericana.<sup>27</sup>







---

<sup>27</sup> [www.dgi.gob.ni/interna](http://www.dgi.gob.ni/interna).



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

<b>País</b>	<b>Tasa normal</b>	<b>Nombre original</b>	<b>Abreviatura</b>
 Honduras	12%	<i>Impuesto sobre Ventas</i>	ISV
 Nicaragua	15%	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>	IVA
 El Salvador	13%	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>	IVA
 Guatemala	12%	<i>Impuesto al Valor Agregado</i>	IVA
 Panamá	7%	<i>Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Servicios</i>	ITBMS
 Costa Rica	13%	<i>Impuesto de Ventas</i>	IV



### **2.2.3 Ley de Impuesto Sobre La Renta.**

Esta ley grava con impuesto toda renta obtenida, percibida o devengada, ya sea en efectivo o en especie, proveniente de toda clase de remuneración, actividad empresarial, de capital, de productos, ganancias, beneficios o utilidades.

#### **2.2.3.1 Historia de la Ley de Impuesto Sobre la Renta<sup>28</sup>.**

El impuesto sobre la renta fue establecido en el año 1798, por el Primer Ministro inglés William Pitt, con el fin de obtener los fondos para hacer la guerra a Francia, y se abolió en el año 1816. En 1909 Lloyd George, introdujo en Inglaterra la progresividad del impuesto y creó un tributo extraordinario aplicable a ciertas rentas.

En América Latina aparece este tributo entre los años 1920 y 1935. Los primeros países en establecerlo en esta parte del mundo fueron Brasil en 1923, México en 1924 (después de

---

<sup>28</sup> [www.ciat.org](http://www.ciat.org), Centro Interamericano de Administraciones Tributarias, DGII - República Dominicana - Educación Tributaria



un primer intento en tal sentido en la llamada "Ley del Centenario" de 1921), Colombia en 1928 y Argentina en 1932.

### **Ley de Impuesto Sobre la Renta en El Salvador<sup>29</sup>**

En El Salvador La Primera Ley del Impuesto Sobre la Renta fue decretada en el año de 1915 y publicada en Diario Oficial No. 118, Tomo 78 del 19 de Mayo del mismo año. Un mes después se derogó la primera ley y entró en vigencia la Segunda Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuyo propósito según los expertos era básicamente social, aún con la nueva Ley.

La crisis económica persistía, lo que produjo (un año más tarde) el nacimiento de la Tercera Ley del Impuesto sobre la Renta (publicada en D.O. No. 140, Tomo 80, del 21 de Junio de 1916) con una estructura notable y de mayor aplicabilidad, la cual tuvo efectos positivos para el objetivo de la percepción requerida.

---

<sup>29</sup> Alma Oristila Soto Guzmán, Ana Carolina Calix Portillo; Nidia Lisseth García Vásquez., Tesis "Elaboración de guías de control interno para evaluar los aspectos tributarios de los contribuyentes del sector comercio de la ciudad de San Miguel.



La crisis de 1932 y las repercusiones de la 2<sup>a</sup>. Guerra Mundial, promovieron nuevas reformas que prácticamente sustituyeron la Tercera Ley, pero la sustitución formal y material se produjo con la Cuarta Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en D.O. No. 232, Tomo 153, del 17 de Diciembre de 1951.

En la perenne controversia fisco-contribuyente, los sectores interesados cuestionaron la Ley, promulgándose quinta Ley del Impuesto Sobre la Renta emitida por Decreto Legislativo número 472 de fecha 19 de diciembre de 1963, publicado en el Diario Oficial N° 241, Tomo 201 del 21 del mismo mes y año.

Por otra parte, la Ley del Impuesto Sobre la Renta, nuevamente fue reforzada por varias reformas anuales desde 1992 hasta 1996, la cual hasta el día de hoy ha sufrido múltiple reformas.

Los objetivos que se perseguían con esta iniciativa, eran:

- a.** La obtención de una ley que se adecuara a la situación económica y social que el país enfrentaba, ampliando



las bases de recaudación mediante la reducción de exenciones;

- b.** La eliminación de la doble tributación y una simplificación de las tablas del impuesto, lo que se lograría moderando las tasas y equiparando las cargas tributarias, tanto para las personas naturales, como para las personas jurídicas;
- c.** Dar una mayor transparencia, neutralidad, certeza y facilidad en la aplicación de los procedimientos administrativos.

Sin embargo el objetivo principal de esta ley es constituir un instrumento legal que proporcione líneas de acción en la recaudación de tributos provenientes de ingresos de los sujetos pasivos, basado en principios en materia tributaria.

#### **Definiciones.**

**“El Impuesto Sobre La Renta (ISR)** es un impuesto progresivo que grava de forma directa los ingresos de las personas, empresas, u otras entidades legales”.





**"Impuesto Sobre La Renta:** Contribución que se causa por la percepción de ingresos de las personas físicas que la ley del impuesto sobre la Renta considera como sujetas del mismo".

"Se entiende por renta, todos los productos o utilidades percibidos o devengados por los sujetos pasivos ya sea en efectivo o en especie y provenientes de cualquier clase de fuente, tales como: del trabajo, ya sean salarios, sueldos, honorarios, comisiones y toda clase de remuneraciones o compensaciones por servicios personales y de las actividades económicas mercantiles".

**"Ingresos:** Caudal que entra en poder una persona y que le es de cargo en las cuentas. También el total de sueldos, renta y productos de toda clase que se obtiene".

### **Características del Impuesto Sobre la Renta.**

- a. Directo: porque su gravamen recae sobre un índice directo de capacidad económica (renta del contribuyente que revela auténticamente su riqueza o capacidad económica).



- b.** Personal: hecho imponible se delimita por la referencia a una persona como centro de imputación del objeto gravado "renta" y no sobre un bien.
- c.** Progresivo: a mayor base imponible, se tributa en mayor porcentaje de esa renta
- d.** Periódico: porque tributa en un lapso o intervalo temporal llamado periodo impositivo que normalmente coincide con el año calendario.
- e.** Analítico o gravamen de renta de acuerdo con su naturaleza, en cuanto a que los distintos componentes o rentas del hecho imponible se integran en la base imponible de forma distinta en atención a su origen.

### **Naturaleza del ISR.**

La Renta es un impuesto directo y progresivo, ya que es establecido de manera inmediata sobre las personas quienes deben tributar en atención a sus circunstancias o nivel de ingresos.

El Impuesto Sobre la Renta a las sociedades grava el resultado positivo de la diferencia entre sus ingresos y sus costos-gastos, originados durante el desarrollo de su actividad económica empresarial, a dicho resultado se le



llama utilidad, y es gravado por medio de un porcentaje fijo establecido en su respectiva ley.

Para las personas naturales también es gravada su utilidad, la cual resulta deduciendo de sus ingresos obtenidos los costos y gastos generados en el desempeño de sus actividades, sin embargo para el gravamen de dicho resultado se debe calificar dentro del tramo de la tabla de retención, contenida en el Art. 37 de la LISR.

Cabe mencionar que a diferencia del IVA el cual es aplicado solamente a personas naturales que realizan actividades económicas en el ámbito del comercio, industria, de servicios, etc., el Impuesto Sobre la Renta es aplicado a personas naturales cuya obtención de renta es únicamente el salario devengado.

### **2.2.3.2 Determinación de la Obligación Tributaria.**

La obligación tributaria es el ejercicio del Estado del poder de imponer, exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de



ellos se verifica el hecho previsto por la ley y que le da origen.

La obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio o periodo de imposición de que se trate, genera la obligación de pago del impuesto establecido en esta Ley. Este es el impuesto que surge por todos los ingresos que los contribuyentes sujetos al Impuesto sobre la renta perciben.

#### **2.2.3.2.1 Hecho Generador.**

Según el artículo 1.- de la Ley de Impuesto Sobre la Renta se considera hecho generador del Impuesto Sobre la Renta la obtención de rentas o utilidades por parte del sujeto pasivo; proveniente de cualquiera de las siguientes fuentes:

- a.** Del trabajo, ya sean salarios, sueldos, honorarios, comisiones y toda clase de remuneraciones o compensaciones por servicios personales;



**b.** De la actividad empresarial, ya sea comercial, agrícola, industrial, de servicio, y de cualquier otra naturaleza.

**c.** Del capital tales como, alquileres, intereses, dividendos o participaciones; y

**d.** Toda clase de productos, ganancias, beneficios o utilidades cualquiera que sea su origen, deudas condonadas, pasivos no documentados o provisiones de pasivos en exceso, así como incrementos de patrimonio no justificado y gastos efectuados por el sujeto pasivo sin justificar el origen de los recursos a que se refiere el artículo 195 del Código Tributario.

#### **2.2.3.2.2 Sujetos del Impuesto.**

De acuerdo al artículo 5.- de la Ley de Impuesto Sobre la Renta son sujetos pasivos o contribuyentes y, por lo tanto obligados al pago del impuesto sobre la renta, aquéllos que realizan el supuesto establecido en el artículo 1 de esta ley, ya se trate de:



- a. Personas naturales o jurídicas domiciliadas o no;
- b. Las sucesiones y los fideicomisos domiciliados o no en el país;
- c. Los artistas, deportistas o similares domiciliados o no en el país, sea que se presenten individualmente como personas naturales o bien agrupados en conjuntos;  
y,
- d. Las sociedades irregulares o de hecho y la unión de personas.

Para los efectos de esta ley, se entiende por conjunto, cualquier agrupación de personas naturales, no domiciliadas, independientemente de la organización que adopten, sea jurídica o de hecho, que ingresen al país de manera temporal y con cualquiera de los fines enumerados en el inciso precedente.

#### **2.2.3.2.3 Base Imponible.**

Para efectos del presente impuesto se entiende por Base Imponible la cuantificación del hecho generador en moneda de curso legal. Es decir, la cuantificación monetaria que



se haga de la Renta Neta (deducción de los costos y gastos propios de la fuente generadora de renta a la Renta Obtenida).

### **Determinación de la Renta Obtenida.**

La renta obtenida se determinará sumando los productos o utilidades totales de las distintas fuentes de renta del sujeto pasivo.

Para los efectos del cálculo del impuesto:

- a.** La renta obtenida se computará por períodos de doce meses, que se denominarán ejercicios de imposición.
  
- b.** Las personas naturales y jurídicas, tendrán un ejercicio de imposición que comenzará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre.
  
- c.** Cuando el sujeto obligado dejare de existir o se retirare definitivamente del país terminando sus actividades económicas en el, antes de finalizar el ejercicio de imposición correspondiente, se deberá



liquidar el impuesto sobre la renta que corresponda a la obtenida en dicho período;

**d.** La renta se presume obtenida a la medianoche del día en que termine el ejercicio o período de imposición correspondiente;

**e.** Cada ejercicio o período de imposición se liquidará de manera independiente del que le precede y del que le siga, a fin de que los resultados de ganancias o de pérdidas no puedan afectarse por eventos anteriores o posteriores en los negocios o actividades del contribuyente, salvo las excepciones legales.

### **Personas jurídicas.**

Las personas jurídicas utilizarán el sistema de acumulación, o sea, determinarán sus rentas tomando en cuenta las devengadas en el ejercicio, aunque no estén percibidas, y los costos o gastos incurridos aunque no hayan sido pagados, en éste último caso, debiendo





observarse siempre, lo dispuesto en las leyes tributarias para la procedencia de su deducibilidad.

### **Determinación de la Renta Neta.**

#### **Renta neta.**

La renta neta se determinará deduciendo de la renta obtenida los costos y gastos necesarios para la producción de la renta y para la conservación de su fuente que esta ley determine, así como las deducciones que la misma establezca.

En todo caso, los costos y gastos y demás deducciones deberán cumplir con todos los requisitos que esta ley y el código tributario estipulan para su deducibilidad.

No serán deducibles en ningún caso los costos y gastos realizados en relación con actividades generadoras de rentas no gravadas o que no constituyan renta para los efectos de esta ley.

Para efectos de lo dispuesto en el inciso anterior, los costos y gastos que incidan en la actividad generadora de rentas gravadas, así como aquellos que afectan las rentas



no gravadas, y las que no constituyan renta de conformidad a la ley deberán proporcionarse, con base a un factor que se determinará dividiendo las rentas gravadas entre la sumatoria de las rentas gravadas, no gravadas, o que no constituyan renta de acuerdo a la ley, debiendo deducirse únicamente la proporción correspondiente a lo gravado.

#### **2.2.3.2.4 Tasa o Alícuota.**

La Tasa o Alícuota es la proporción o porcentaje que se aplicará a la Base Imponible para la obtención del Impuesto Sobre la Renta, la cual dependerá de los aspectos siguientes:

- a.** Para Personas Naturales con ingresos provenientes exclusivamente por servicios con dependencia laboral se aplicarán las disposiciones del apartado Tabla de Retención del Impuesto Sobre la Renta, contenida en dicha ley.



- b.** Para Personas Naturales con ingresos provenientes de diversas fuentes se aplicará la Tabla de Retención contenida en el Art. 37 de la LISR.
  
- c.** Para Personas Jurídicas con Rentas Gravadas mayores a \$ 150,000 de los Estados Unidos de América se aplicará una tasa del 30% sobre la Base Imponible.
  
- d.** Para Personas Jurídicas con Rentas Gravadas menores o iguales a \$ 150,000 de los Estados Unidos de América se aplicará una tasa del 25% sobre la Base Imponible.

Se excluyen del cálculo del impuesto, aquellas rentas que hubieren sido objeto de retención definitiva de impuesto sobre la renta en los porcentajes legales establecidos.



### **CAPÍTULO III: "METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN"**

#### **3.1 Metodología a utilizar en la investigación.**

##### **3.1.1 Objetivos.**

###### **Objetivo General.**

Aportar una herramienta académica a los docentes y estudiantes que pertenecen al departamento de Ciencias Económicas y a los alumnos de la carrera "Licenciatura en Contaduría Pública" de la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria de Occidente, desarrollando un estudio sobre las obligaciones mercantiles y tributarias existentes en el país para las personas jurídicas dedicadas al sector comercial.

###### **Objetivos Específicos.**

- a.** Lograr que los alumnos que cursan la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública del departamento de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador,



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

Facultad Multidisciplinaria de Occidente, conozcan cuáles son las obligaciones formales y sustantivas ante el Ministerio de Hacienda, las obligaciones mercantiles que el Código de Comercio establece para las personas jurídicas dedicadas al sector comercio.

- b.** Dar a conocer las regulaciones actuales que se encuentran establecidas en el Código Tributario, Ley de Impuesto Sobre la Renta y Ley de IVA que deben ser tomadas en cuenta en el normal funcionamiento de las entidades.
- c.** Mostrar con claridad cuáles son los elementos de importancia que deben ser tomados en cuenta para realizar los trámites competentes que dicta el Código de Comercio.
- d.** Proporcionar a los docentes que pertenecen al departamento de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria de Occidente, un instrumento de apoyo para el desarrollo de las cátedras de Derecho Mercantil y Derecho Tributario.



### **3.1.2 Definición y Descripción del Tipo de Investigación.**

Para llevar a cabo la investigación se empleó el **método descriptivo** el cual consiste en la descripción de las realidades que se observan, es decir; de lo que se percibe o indaga, se explica lo que se ha comprendido y percibido, con el objeto de reunir y suministrar datos como base para opiniones y divulgaciones sobre el tema planteado.

### **3.1.3 Descripción y Determinación de la Población.**

#### **Determinación de la Población.**

Población de Estudio: Estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria de Occidente, Departamento de Ciencias Económicas, detallado por los últimos tres años de la carrera.



NIVEL	N° DE ALUMNOS
Alumnos de tercer año de Licenciatura en Contaduría Pública	<b>39</b>
Alumnos de cuarto año de Licenciatura en Contaduría Pública	<b>42</b>
Alumnos de quinto año de Licenciatura en Contaduría Pública	<b>37</b>
<b>TOTAL</b>	<b>118</b>

Ubicación Geográfica: Santa Ana, Santa Ana.

#### **3.1.4 Determinación de la Muestra.**

Diseño de la Muestra: para esta investigación se utilizó una muestra no probabilística es decir que la selección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las características de la investigación, y de esta manera se eligieron a las personas que por sus características representan una muestra con la que se podrán obtener mejores resultados. Dichos criterios de inclusión corresponden a las características que comparten, tales como conocimientos básicos sobre las obligaciones en las que está basado este trabajo de investigación.



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

**Donde:**

N= Tamaño de la población  
Z= Nivel de Confianza  
P= Probabilidad de Éxito(50%)  
Q= Probabilidad de fracaso(50%)  
D= Error máximo admisible

**Considerando:**

Margen de Error	0.05
Nivel de Confianza	95%

**Fórmula:**

$$n \text{ (3er. Año)} = \frac{39 (1.96)^2 (0.5) (0.05)}{0.05^2 (39-1) + (1.96^2 (0.5) (0.5))} = 35$$

$$n \text{ (4to. Año)} = \frac{42 (1.96)^2 (0.5) (0.05)}{0.05^2 (42-1) + (1.96^2 (0.5) (0.5))} = 38$$

$$n \text{ (5to. Año)} = \frac{37 (1.96)^2 (0.5) (0.05)}{0.05^2 (37-1) + (1.96^2 (0.5) (0.5))} = 34$$





NIVEL	N° DE ALUMNOS
Alumnos de tercer año de Licenciatura en Contaduría Pública	<b>35</b>
Alumnos de cuarto año de Licenciatura en Contaduría Pública	<b>38</b>
Alumnos de quinto año de Licenciatura en Contaduría Pública	<b>34</b>
<b>TOTAL</b>	<b>107</b>

### **3.1.5 Técnicas de Investigación.**

#### **Método de la Investigación.**

Comprendió el estudio teórico de todos aquellos aspectos relacionados con las obligaciones formales y sustantivas ante el Ministerio de Hacienda, así como también las que establece el Código de Comercio.

Los instrumentos son los medios materiales, a través de los cuales se hizo posible la obtención y archivo de la información requerida para la tabulación, y las conclusiones sobre la investigación:



#### **3.1.5.1 Encuesta.**

Es un formato redactado en forma de interrogatorio que permitió obtener información acerca de las variables que se estudian. En el desarrollo de esta etapa de información se consideraron los objetivos planteados en el estudio, puesto que se dan a conocer por medio de él, las opiniones de la muestra acerca de la investigación. (Anexo 1)

#### **3.1.5.2 Entrevista.**

Se refiere a la interacción entre dos o más personas, establecida con el objeto de estudio con el propósito de obtener respuestas verbales a las interrogantes planteadas sobre la utilidad del estudio. (Anexo 2)

#### **3.1.6 Tabulación, Análisis e Interpretación de Resultados.**

Una vez obtenida y recopilada la información, tuvo lugar la revisión de las encuestas, para la inspección y comprensión de las respuestas, llevando a cabo la tabulación y análisis de los datos, para ello se usaron gráficos en los cuales se



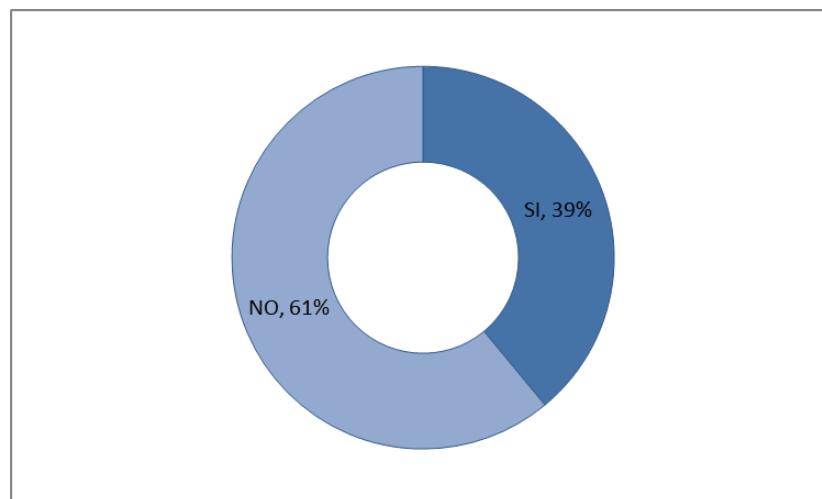
**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

presenta la información en términos cuantitativos; valores absolutos y relativos, lo que permitirá comprender los datos con mayor facilidad. Además, se realizó un análisis de dicha información que posteriormente servirá de base para la formulación de conclusiones y recomendaciones.

1. ¿Conoce cuales son todas las obligaciones mercantiles que de acuerdo al Código de Comercio tiene una Persona Jurídica?

SI	NO	TOTAL
39%	61%	100%



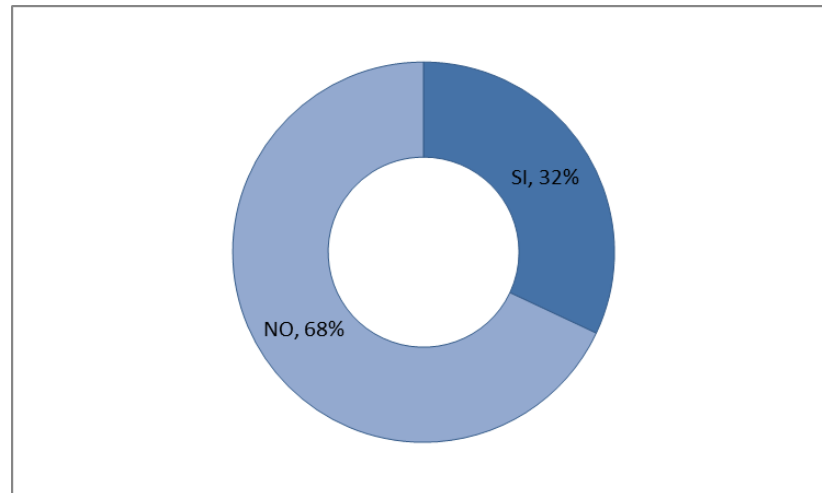


**Análisis:**

El 39% de los alumnos considera que tiene los conocimientos necesarios sobre todas las obligaciones mercantiles que de acuerdo al Código de Comercio tiene una Persona Jurídica, mientras el restante 61% cree que no. Saber cuáles son todas las obligaciones mercantiles que de acuerdo al Código de Comercio tiene una Persona Jurídica es un punto básico para todo contador, es por ello que deben adquirir estos conocimientos desde el principio de su desarrollo como profesionales; y aunque los resultados muestran un porcentaje alto de alumnos que respondieron que si poseían dichos conocimientos, aún existe una parte de ellos que no cree poseerlos y en este sentido vale la pena crear un herramienta para auxiliarlos.

2. ¿Conoce cuáles son todas las obligaciones Tributarias Formales que de acuerdo al Código de Tributario tiene una Persona Jurídica?

SI	NO	TOTAL
32%	68%	100%



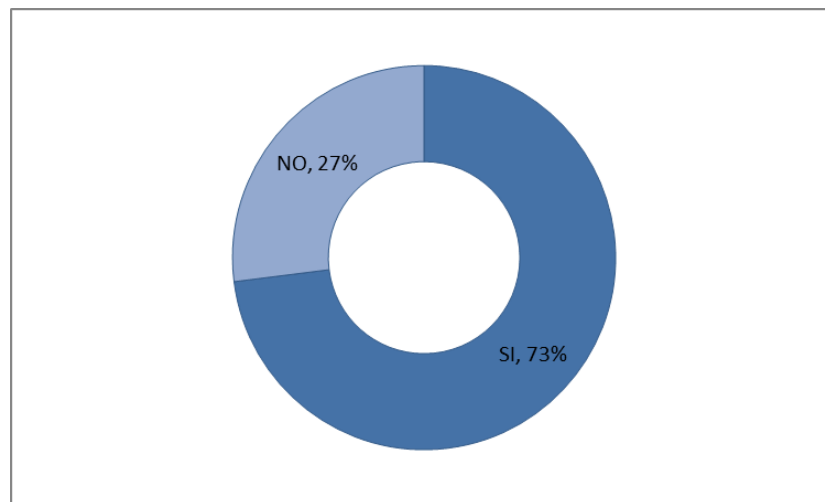
**Análisis:**

Según los resultados el 32% de los encuestados dice conocer todas las obligaciones Tributarias Formales que de acuerdo al Código de Tributario tiene una Persona Jurídica y el otro 68% dice no conocerlos. El tema de los aspectos tributarios formales resulta ser la base del conocimiento tributario, pero a pesar de ello, en la formación académica que se le proporciona al estudiante, se le da mayor énfasis a los aspectos tributarios que generan pago de impuestos, por ello las respuestas obtenidas son totalmente lógicas.



3. ¿Conoce cuáles son todas las obligaciones Tributarias Sustantivas que de acuerdo al Código de Tributario tiene una Persona Jurídica?

SI	NO	TOTAL
73%	27%	100%



**Análisis:**

Los resultados obtenidos indican que un 73% dice conocer los aspectos Tributarios Sustantivos que de acuerdo al Código de Tributario tiene una Persona Jurídica, pero el restante 27% dice no conocerlos. Conocer el ámbito



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

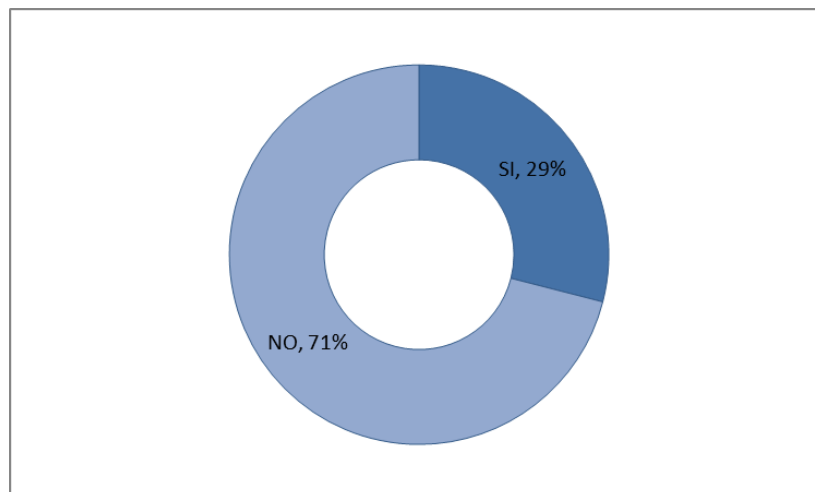
---

tributario es parte importante para el desarrollo académico, como profesionales de Contaduría Pública.

Los resultados obtenidos se consideran válidos, pues la gran mayoría de estudiantes conocen de este tema desde su educación media, ya que son contenidos básicos de las asignaturas impartidas.

4. ¿Conoce la estructura de la legislación tributaria, cuantas leyes existen y como se interrelacionan?

SI	NO	TOTAL
29%	71%	100%





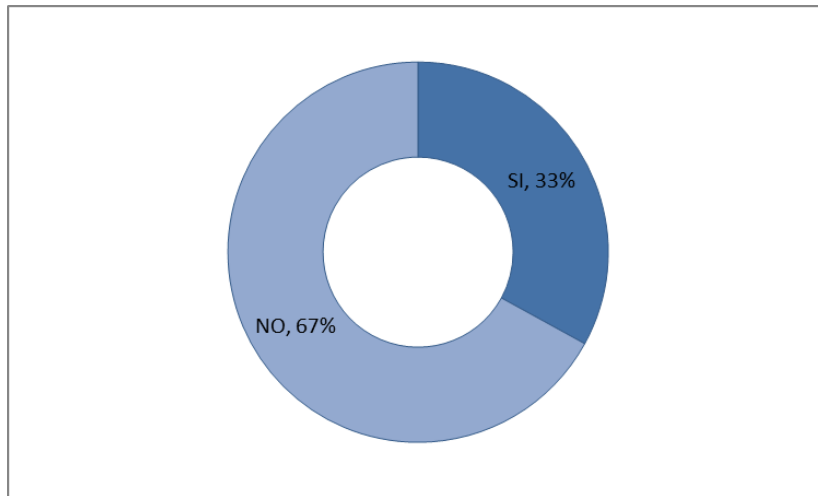
**Análisis:**

De los alumnos encuestados, el 29% posee conocimientos sobre la estructura de la legislación tributaria cuantas leyes existen y como se interrelacionan, mientras el 71% dice no tenerlos. El área Tributaria es un aspecto delicado a tomar en cuenta en el desarrollo de las actividades de una empresa, pues hay que tener bien claro todo lo que estipulan las leyes y sus reglamentos y saber cómo aplicarlos en la práctica, a pesar de ello podemos ver que un porcentaje muy alto de los encuestados dice no tener conocimientos sobre el tema.

5. ¿Conoce cuáles son las sanciones por incumplimiento a la legislación tributaria?

SI	NO	TOTAL
33%	67%	100%





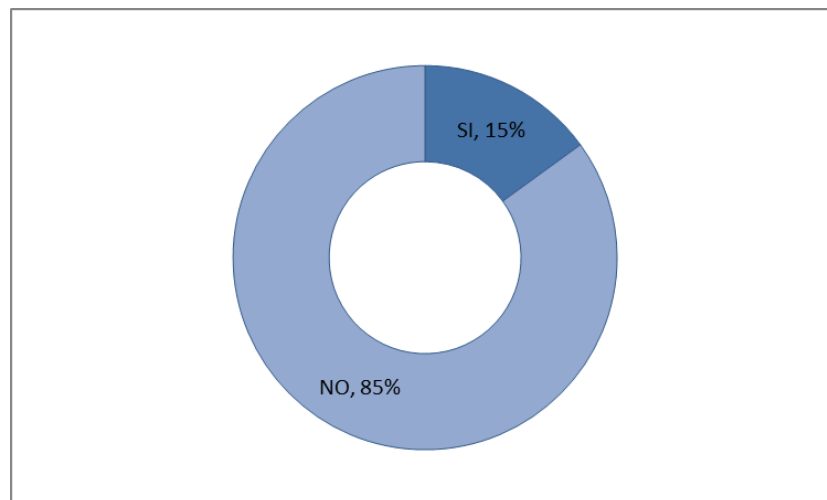
**Análisis:**

El 33% de los alumnos conocen cuales son las sanciones por incumplimiento a la legislación tributaria y el 67% no. Es importante para los profesionales conocer las consecuencias del incumplimiento de dichas obligaciones, para evitar que las empresas que están bajo su responsabilidad, se vean en la obligación de incurrir en gastos en concepto de multas e intereses que generan dichas sanciones, al igual que tengan la dificultad de no obtener solvencias, etc., para el normal desarrollo de sus actividades.



6. ¿Conoce cuáles son las sanciones por incumplimiento a la legislación mercantil?

SI	NO	TOTAL
15%	85%	100%



**Análisis:**

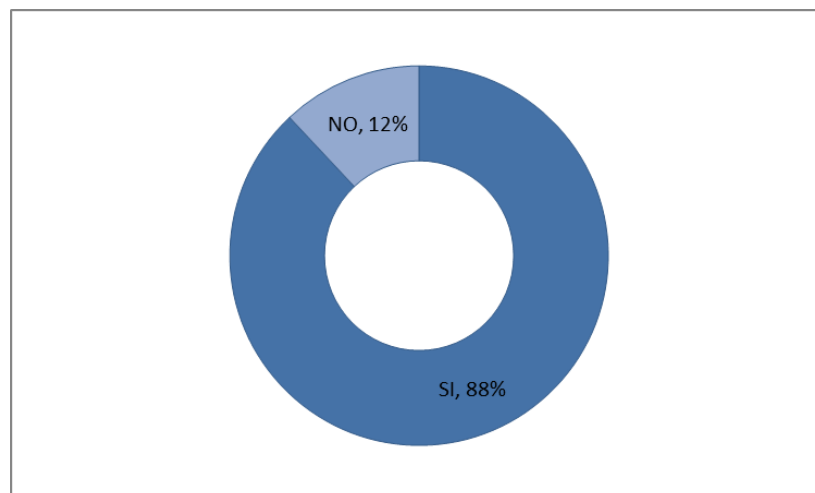
Según los resultados, el 15% de los alumnos conoce sobre las sanciones por incumplimiento a la legislación mercantil, y el 85% dice no conocer sobre ellas. La preparación académica en esta área es muy deficiente,



dichos resultados lo avalan, ya que el estudio de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones mercantiles es prácticamente nulo, al solo concentrarse en la constitución de una empresa y en la parte de los títulos valores, tales aspectos son de gran importancia pero no se debe dejar de lado la parte sancionatoria, pues es vital en la formación académica, es por ello que es importante que los futuros profesionales adquieran estos conocimientos.

7. ¿Tiene definido cuales son los hechos generadores, la base sobre cual se calcula y la tasa que grava el Impuesto Sobre la Renta?

SI	NO	TOTAL
88%	12%	100%



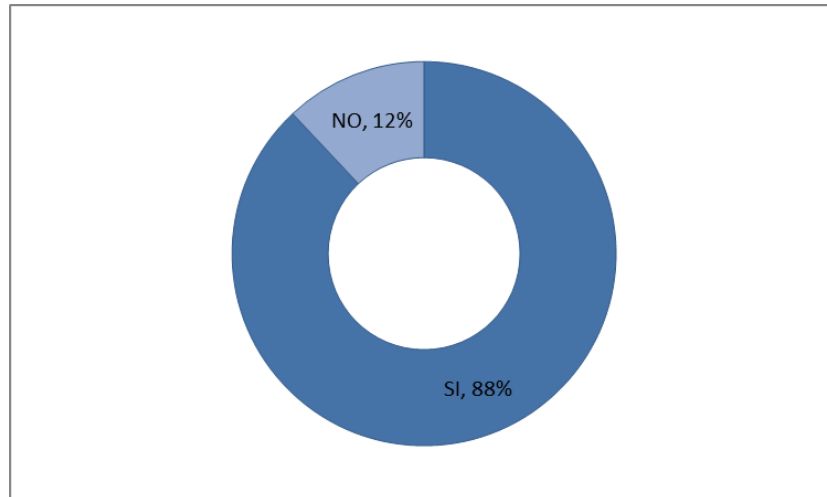


**Análisis:**

Los resultados indican que el 88% de los alumnos conocen cuales son los hechos generadores, la base sobre cual se calcula y la tasa que grava el Impuesto Sobre la Renta, mientras el otro 12% no los conoce. Es necesario saber identificar las actividades que originan el impuesto de renta, así como los montos gravados con los diferentes porcentajes; aunque los resultados muestran que la mayoría respondió que si posee los conocimientos relacionados al ISR aún se tiene un porcentaje considerable en cuanto a los que respondieron de forma negativa, teniendo en cuenta que son de los aspectos a los cuales se les brindo mayor énfasis en desarrollo de la carrera.

8. ¿Tiene definido cuales son los hechos generadores, la base sobre cual se calcula y la tasa que grava el impuesto de IVA?

SI	NO	TOTAL
88%	12%	100%



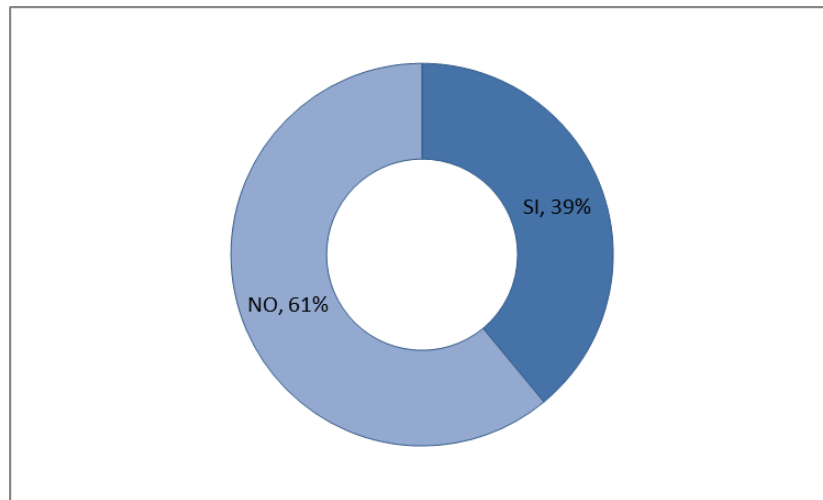
**Análisis:**

Los resultados indican que el 88% de los alumnos conocen cuales son los hechos generadores, la base sobre cual se calcula y la tasa que grava el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA), mientras el otro 12% no los conoce. Es necesario saber identificar las actividades que originan dicho impuesto, así como la base sobre la que se calcula y el porcentaje aplicable a dicha base; aunque los resultados muestran que la mayoría respondió que si posee los conocimientos relacionados al ISR aún se tiene un porcentaje considerable en cuanto a los que respondieron de forma negativa, teniendo en cuenta que son de los aspectos a los cuales se les brindo mayor énfasis en desarrollo de la carrera.



9. ¿Conoce los plazos de presentación de las obligaciones mercantiles para una persona jurídica?

SI	NO	TOTAL
39%	61%	100%



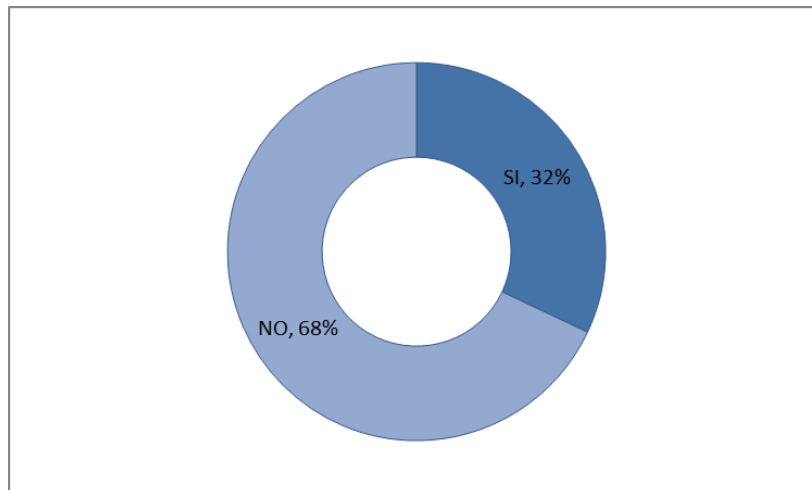
**Análisis:**

El 39% de los alumnos encuestados conoce sobre los plazos de presentación de las obligaciones mercantiles para una persona jurídica y el otro 61% no conoce sobre el tema. Es importante que los estudiantes conozcan los plazos en los cuales se deben presentar las obligaciones mercantiles, para evitar incurrir en sanciones.



10. ¿Conoce los plazos de presentación de las obligaciones tributarias formales y sustantivas para una persona jurídica?

SI	NO	TOTAL
32%	68%	100%



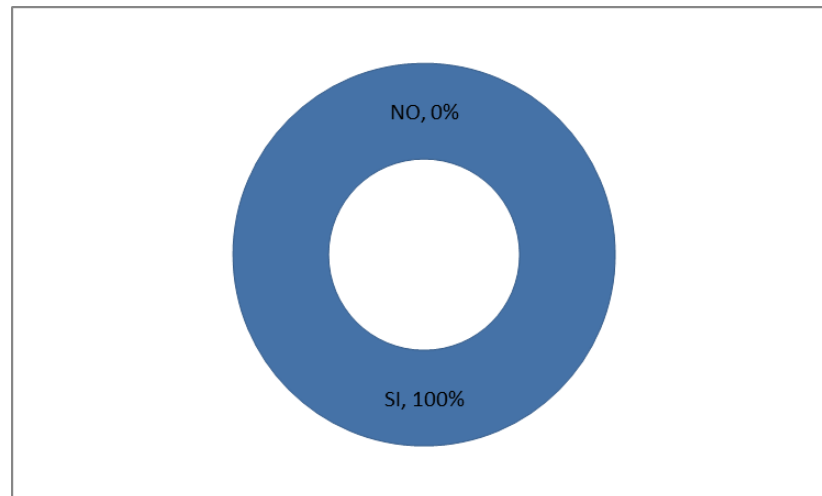
**Análisis:**

El 32% de los alumnos encuestados conoce sobre los plazos de presentación de las obligaciones tributarias formales y sustantivas para una persona jurídica y el otro 68% no conoce sobre el tema. Es importante que los estudiantes conozcan los plazos en los cuales se deben presentar las obligaciones tributarias, para evitar incurrir en sanciones.



11. ¿Considera que es importante cumplir con las obligaciones mercantiles y tributarias?

SI	NO	TOTAL
100%	0%	100%



**Análisis:**

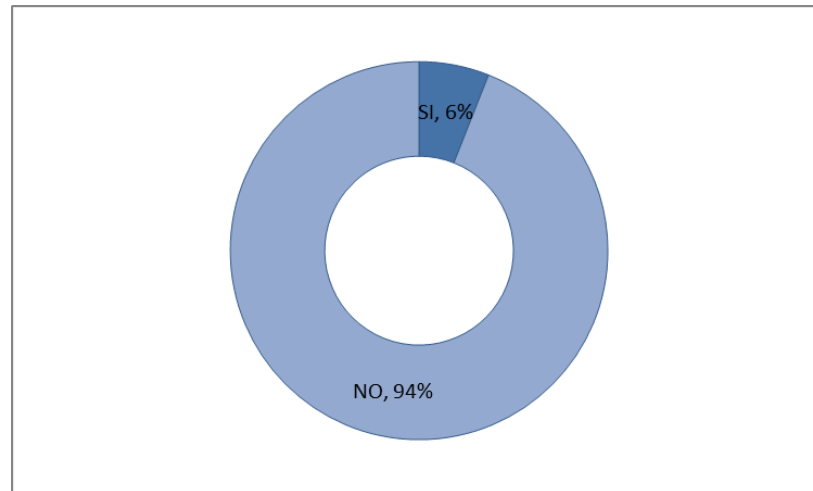
Las respuestas nos muestran que el total de los alumnos encuestados consideran importante cumplir con las obligaciones mercantiles y tributarias. Desarrollaren los estudiantes un sentido de responsabilidad y ética para su adecuado desenvolvimiento en el campo académico y profesional, es un desafío para los docentes.





12. ¿Conoce algún material que le sirva de guía para conocer el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

SI	NO	TOTAL
6%	94%	100%



**Análisis:**

El 6% de los alumnos tienen conocimientos sobre la existencia de material de apoyo para el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica y el otro 94% no. Sin duda alguna, existen diversas fuentes bibliográficas que describen el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias



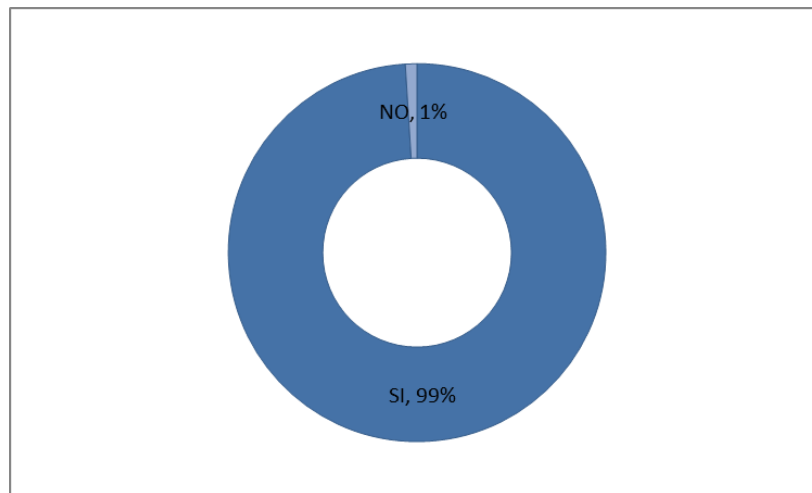
**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

de una persona jurídica, pero es importante mencionar que no están diseñados para mostrar a los estudiantes el cumplimiento de dichas obligaciones.

13. ¿Considera importante la existencia de un manual que le permita conocer el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

SI	NO	TOTAL
99%	1%	100%



**Análisis:**

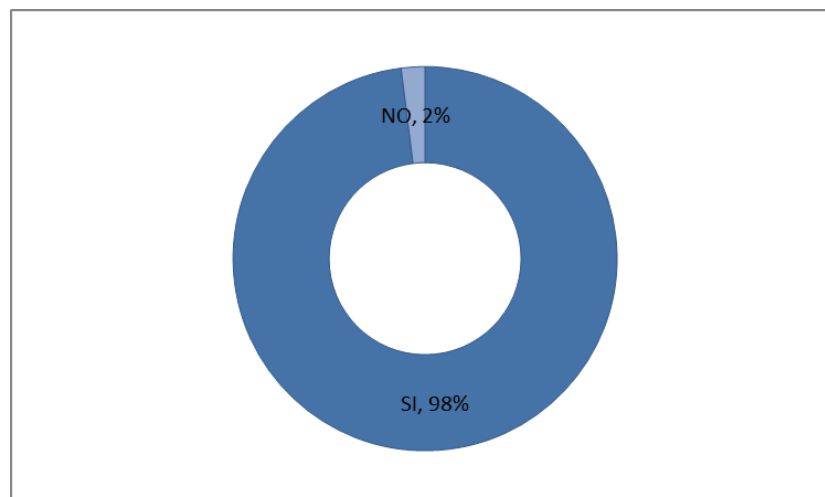
Las respuestas nos muestran que un 99% de los alumnos consideran importante la creación de un manual para la



realización del cierre contable, mientras el otro 1% no. Desarrollar las habilidades de los estudiantes, para su adecuado desenvolvimiento en el campo académico y profesional, incluye brindarle herramientas de apoyo y soporte, por ello se cree que la existencia de un manual que le permita conocer el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica, favorecería dicho desarrollo.

14. ¿Cree que un manual sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica contribuiría en su desarrollo como profesional?

SI	NO	TOTAL
98%	2%	100%





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

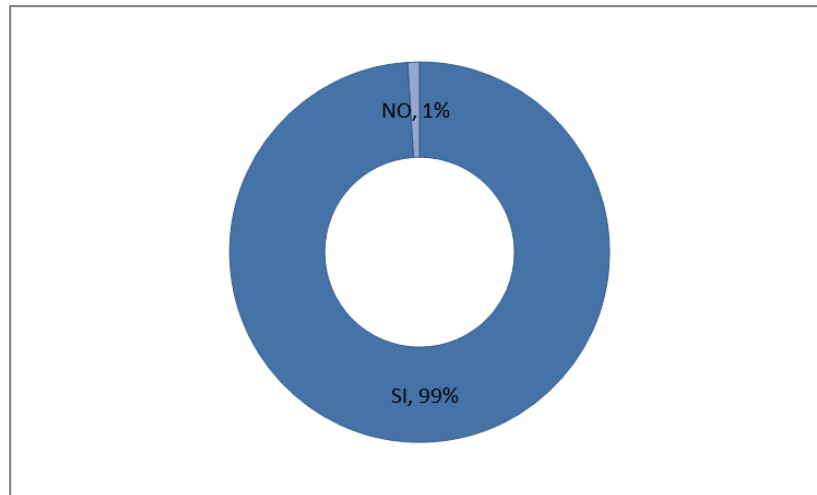
---

**Análisis:**

El 98% de los alumnos considera que un manual sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica contribuiría en su desarrollo profesional y el restante 2% no lo considera así. El material bibliográfico se vuelve una herramienta importante y necesaria en el desarrollo de las habilidades académicas y profesionales de los estudiantes, que fortalece sus conocimientos y contribuye a su adecuada formación profesional.

15. En caso que existiese un manual sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica, ¿la consultaría?

SI	NO	TOTAL
99%	1%	100%



**Análisis:**

Según los resultados el 99% de los alumnos encuestados consultarían, en caso de que existiese, un manual sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica y el 1% no lo haría. Debido a la importancia y a la necesidad de fuentes bibliográficas para los estudiantes se plantea la existencia de un manual que pueda brindarles los aportes necesarios en lo que respecta a las obligaciones mercantiles y tributarias que una persona jurídica debe cumplir, el cual podría ser consultado y ser beneficioso para los alumnos y su formación académica y profesional.



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA**

**TEMA:** "Manual de Cumplimiento de obligaciones mercantiles de acuerdo al código de comercio y de las obligaciones formales y sustantivas ante la DGII de una persona jurídica dedicada al sector comercio"

**ENTREVISTA N°1**

***Lic. Nelson Molina***

Perfil profesional: Auditor y Contador, actualmente funge como funcionario y delegado de la Unidad de Fiscalización de la Oficina Regional de Occidente del Ministerio de Hacienda, y catedrático de la Universidad Modular Abierta de Santa Ana, El Salvador.

1. ¿Cómo califica el aprendizaje de los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública respecto al conocimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?



Los estudiantes que egresan de la carrera Contaduría Pública tienen un conocimiento básico de las obligaciones mercantiles y tributarias, pues en varias asignaturas se ven estos temas. Es de hacer notar que el conocimiento amplio se los da la práctica, en este sentido, los estudiantes que trabajan en el área conocen mucho más de estos aspectos.

2. ¿Considera importante que los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública, conozcan el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

Es de los conocimientos básicos que todo contador debe poseer, es de aplicación diaria en el quehacer contable; además desconocer estos aspectos acarrearía muchos problemas legales para las empresas en que ejercen los contadores.

3. ¿Considera de utilidad para los estudiantes, la existencia de un manual enfocada exclusivamente al



cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

Me parece de mucha utilidad, pues esos conocimientos que a veces no se pueden obtener en la práctica contable, en el caso de estudiantes que no ejercen en el área contable, tendrían una base para realizar de una mejor manera su trabajo y dar cumplimiento a las leyes tributarias.

4. ¿Cree usted que si dicho manual existiese, podría ser de utilidad y provecho para la comunidad estudiantil?

Sería de mucha utilidad porque acercaría a los estudiantes a esos aspectos de la práctica contable que muchas veces no se tienen y se fomentaría una aplicación correcta de las normas tributarias.





## **ENTREVISTA N° 2**

### ***Lic. Ever Mauricio Galindo***

Perfil profesional: Contador, en la actualidad se dedica a la contabilidad independiente administrando su oficina contable en la cual tiene la oportunidad de conocer y apoyar a estudiantes de la carrera de contaduría pública.

1. ¿Cómo califica el aprendizaje de los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública respecto al conocimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

Lo califico regular porque los estudiantes egresados se les enseñan teoría pero falta un factor importante que es la práctica, es decir aplicación de las leyes mercantiles y tributarias en un ambiente de la vida real, ya que es ahí donde deberá poder aplicar los conocimientos adquiridos y necesitan estar preparados para el desafío de la vida laboral.



2. ¿Considera importante que los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública, conozcan el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

Sí, porque dichos conocimientos permitirán a los estudiantes egresados competir en la vida laboral, aún más si se les presenta una situación en la cual deben saber aplicar los conocimientos de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica.

3. ¿Considera de utilidad para los estudiantes, la existencia de un manual enfocada exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

Sí, es muy útil e importante tener este manual ya que nos permitirá ampliar nuestro conocimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica, además esta herramienta proporcionara un aporte que será



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

beneficioso para aquellos estudiantes que deseen ampliar sus conocimientos.

4. ¿Cree usted que si dicho manual existiese, podría ser de utilidad y provecho para la comunidad estudiantil?

Por supuesto esta sería una herramienta importantísima para los estudiantes y todos aquellos que deseen ampliar sus conocimientos acerca de las obligaciones mercantiles y tributarias, las cuales en nuestra carrera representan una pieza clave del aprendizaje necesario para la vida laboral.



### **ENTREVISTA N° 3**

#### ***Lic. Juan Carlos López***

Perfil profesional: Auditor y Contador, actualmente funge como funcionario y delegado de la Unidad de Fiscalización de la Oficina Regional de Occidente del Ministerio de Hacienda.

1. ¿Cómo califica el aprendizaje de los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública respecto al conocimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

Deficiente, ya que unos docentes no dan todos los temas de estas materias en derecho mercantil ni derecho tributario.

2. ¿Considera importante que los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública, conozcan el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?



Si es importante, ya que es un ámbito laboral en donde las empresas solicitan experiencia en esas obligaciones.

3. ¿Considera de utilidad para los estudiantes, la existencia de un manual enfocada exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

Si tendría utilidad, ya que los estudiantes tendrán una fuente de consulta de dichas obligaciones en un solo documento.

4. ¿Cree usted que si dicho manual existiese, podría ser de utilidad y provecho para la comunidad estudiantil?

Si tendría provecho y utilidad, ya que algunos docentes no explican todo el material del código de comercio y las obligaciones.



### **3.1.7 Conclusiones y Recomendaciones.**

#### **Conclusiones.**

- Los alumnos poseen conocimientos básicos sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias que debe cumplir una empresa del sector comercio con personería jurídica, pero aun poseen deficiencias en algunas áreas que forman parte importante de su formación como profesionales.
- Una gran parte de los alumnos no están actualizados en cuanto a las reformas legales tanto fiscales como mercantiles que han surgido estos últimos años.
- Los alumnos muestran apoyo a la existencia de un manual que les ayude a conocer más sobre el cumplimiento de las obligaciones Mercantiles de Acuerdo al Código de Comercio y de las Obligaciones Formales y Sustantivas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de una Persona Jurídica Dedicada al Sector Comercio".



- El apoyo ante la creación de un material que defina, desarrolle y permita conocer el correcto cumplimiento de las Obligaciones Mercantiles de Acuerdo al Código de Comercio y de las Obligaciones Formales y Sustantivas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) de una Persona Jurídica Dedicada al Sector Comercio, es positivo por parte del sector docente y profesional.

#### **Recomendaciones.**

- Organizar grupos de trabajo que permitan conocer las reformas mercantiles y tributarias, que afecten el que hacer contable en el país.
- Desarrollar foros y talleres con los alumnos, en los que participen especialistas en temas tributarios y mercantiles.
- Promover seminarios para los alumnos, en los cuales se muestre el proceso de cumplimiento de las



obligaciones mercantiles y tributarias a través de casos prácticos que les ayuden a comprender la realidad que enfrentan las empresas.

- Asociarse con gremios como el ISCP y empresas privadas que les brinden apoyo, asesoría y les permitan obtener a los alumnos una formación integral, que les ayude a desempeñarse en los ámbitos académicos y laborales.
- Utilizar el manual propuesto, en el presente trabajo de grado, pues esta brinda un enfoque completo del cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias para una persona jurídica dedicada al sector comercio y su impacto en las actividades de la misma por incumplimiento de dichas obligaciones.





**CAPITULO IV "MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES  
MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS  
OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA  
PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO."**

**4.1 El manual.**

**4.1.1 Concepto y Utilización.**

El manual es una herramienta que facilita el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y Mercantiles, para contribuir al autocontrol de dichas obligaciones a las que están sujetas las personas jurídicas, pretende facilitar a los profesionales ejercer directamente un mecanismo fácil para mantenerse en conocimiento de cuáles son las obligaciones tributarias, sustantivas y formales y las mercantiles que deben cumplir.

En orden al principio de facilitación que pretende la herramienta propuesta y tomando en cuenta que una de las mayores dificultades de las personas jurídicas, en cuanto a obligaciones tributarias se focaliza en las relacionadas



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

con la Dirección General de Impuestos Internos, las obligaciones que comprende la herramienta, son aquellas recogidas dentro del Código Tributario, específicamente las referidas a los Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y Sobre la Renta, esto es así además, debido a que tales impuestos son los más incidentes en la actividad económica que se desarrollan. Así como las actividades mercantiles.

El control que ejerce la Dirección General de Impuestos Internos, dependencia del Ministerio de Hacienda, sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias referente a los impuestos de IVA y Renta, constituye un factor de riesgo para las microempresas, tomando en cuenta que producto de dicho control podría resultar un reparo que signifique la cancelación de complemento de impuestos, multas, recargos o intereses, razón por la cual se vuelve necesario que las mismas empresas generen un autocontrol del cumplimiento de sus obligaciones que tienen que ver con los impuestos de IVA y Renta.



Finalmente se agregarán anexos que contienen información que permite ampliar sobre el tema del cumplimiento de las obligaciones tributarias y mercantiles.

#### **4.1.2 Beneficios de su Implementación.**

Ventajas de contar con procedimientos documentados. Los procedimientos documentados y agrupados en el manual permiten:

- a.** Facilitar la comprensión en la aplicación de las obligaciones tributarias referentes a los impuestos de IVA y Renta, que deben cumplir las personas jurídicas dedicadas al sector comercio.
- b.** Facilitar la comprensión de las obligaciones mercantiles, que deben cumplir las personas jurídicas dedicadas al sector comercio.
- c.** Relacionar lo que específicamente corresponde a las obligaciones tributarias según sea el caso, en cuanto a los impuestos de IVA y Renta.



- d.** Presentar procedimientos ordenados que permitan conocer cuáles son sus obligaciones tributarias y mercantiles que se deberán cumplir.
- e.** Presentar un procedimiento que le facilite aplicar un autocontrol sobre el cumplimiento de obligaciones tributarias y mercantiles.

#### **4.1.3 Obligaciones Mercantiles**

##### **4.1.3.1 Renovación de Matrículas, Registro de Locales Agencias y Sucursales.**

El asiento y la respectiva constancia de Matrícula de empresa y el registro de los locales, agencias o sucursales es el documento que, a la vez de acreditar la calidad de comerciante y la titularidad sobre la empresa mercantil y sus locales agencias o sucursales, es un medio para asegurarse la solvencia moral y económica del comerciante, ofreciendo a la vez garantías al público en general, beneficiando así a los comerciantes mismos. Además, la



obtención de la matrícula de empresa y sus renovaciones anuales están contempladas en el Código de Comercio como una obligación de todo comerciante, tanto individual como social y su incumplimiento trae como consecuencia sanciones de carácter económico y legal.

### **Clases de matrículas:**

La matrícula que los comerciantes están obligados a obtener, según el art. 411 del C.Com. inc. I es:

- Matrículas de Empresa: Ésta se concederá a todo comerciante individual o social que cumpla con los requisitos de presentación.

Los locales, agencias o sucursales únicamente se registrarán como medio para comprobar la propiedad de los mismos por parte del comerciante.

Ninguna empresa mercantil puede funcionar sin tener su respectiva matrícula vigente. A petición del Registrador de Comercio, los locales, agencias o sucursales de la empresa no matriculada serán cerrados temporalmente por el juez de Paz del lugar, previa audiencia oral conferida al titular de la empresa, mientras éste no obtenga o renueve la matrícula correspondiente. Antes del cierre de los locales,



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

agencias o sucursales, se concederá un plazo máximo de 30 días hábiles para que su titular obtenga o renueve la matrícula correspondiente.

Además con base al Art. 86 de la Ley del Registro de Comercio, todo titular de una empresa o establecimiento comercial o industrial, que conforme al Código de Comercio deba obtener matrícula para su empresa, estará obligado a solicitarla durante el mes en que la Escritura de Constitución de la Sociedad, titular de la Matrícula, quedó inscrita en el Registro de Comercio.

A partir de las reformas a las Leyes Mercantiles que entraron en vigencia el junio de 2008, toda sociedad Mercantil deberá presentar su solicitud de Matrícula de Primera Vez juntamente con la Escritura de Constitución de la Sociedad. El incumplimiento de ésta obligación lo hará incurrir en una multa.

Requisitos para solicitud de matrícula de empresa por primera vez para Persona Jurídica:



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

- i. Solicitud con todos los datos del Representante Legal de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales.
- ii. Balance inicial original.
- iii. Recibo original de derechos de registro.
- iv. Fotocopia de NIT y DUI del representante legal de la empresa.
- v. Fotocopia del Registro de contribuyente de IVA.

Requisitos de presentación de solicitudes de renovación de Matrícula de empresa para Persona Jurídica:

- i. Solicitud con todos los datos del Representante Legal de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales.
- ii. Balance del ejercicio del año anterior al que se está renovando o copia de dicho Balance ya Depositado.
- iii. Constancia extendida por la Dirección General de Estadísticas y Censos (DISGESTYC) en original.
- iv. Recibo original de derechos de Registro.



#### **4.1.3.2 Inscripción de Balance General.**

Es obligación depositar anualmente en el Registro de Comercio el Balance General de la empresa, El Estado de Resultados y Cambios en el Patrimonio correspondientes al mismo ejercicio del Balance General, acompañados del dictamen del Auditor y sus respectivos anexos; y cumplir con los demás requisitos de publicidad mercantil establecidos en el art. 411 Rom. III del Código de Comercio.

El Balance General debe inscribirse cada año en el mes en que se registró la Sociedad en el Registro de Comercio. Este proceso se realiza siempre y cuando se haya cumplido con el proceso de legalización respectivo.

Documentos a presentar para Sociedades:





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

<b>Documentos</b>	<b>Persona Jurídica</b>	<b>Sucursal Extranjera</b>
Balance original en papel bond tamaño carta u oficio base 20	SI	SI
Estado de Resultados original	SI	SI
Estado de Cambios en el Patrimonio original	SI	SI
Dictamen del Auditor Externo y sus respectivos anexos (en hojas sueltas sin anillar ni perforar)	SI	SI
Certificación del punto de acta de Junta General de Socios o accionistas en que conste la aprobación de los Estados Financieros, autenticada ante Notario	SI	NO
Comprobante de pago en original	SI	SI
Fotocopia de NIT	SI	SI

**4.1.3.3 Obligación de Nombrar Auditor Externo y Fiscal.**

Es obligación de toda persona jurídica desde su nacimiento el nombrar a un auditor externo y a un auditor fiscal si cumple con las condiciones que el Art. 131 del C.T. establece.



La vigilancia de las sociedades estará confiada a un auditor designado por la junta general, la cual señalará también su remuneración. El auditor ejercerá sus funciones por el plazo que determine el pacto social, y en su defecto, por el que señale la junta general en el acto de nombramiento.

Se deben solicitar las credenciales de nombramiento tanto de Auditor Externo como del Fiscal ante el registro de comercio, con el punto de acta certificada por el Secretario de la Sociedad.

#### **4.1.3.4 Libros de Contabilidad.**

De acuerdo al Art. 411 del Código Comercio, Es obligación de todo comerciante social llevar la contabilidad y la correspondencia en la forma prescrita por este código.

El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad



y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría.

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables:

- i. Estados financieros,
- ii. Diario y mayor, y
- iii. los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley.

Los comerciantes podrán llevar la contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables. Todo lo anterior lo hará del conocimiento de la oficina que ejerce la vigilancia del estado.

El comerciante deberá establecer, al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación económica de su empresa, la cual mostrará a través del balance general y el estado de resultados.

Los registros obligatorios deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el contador público



autorizado que hubiere nombrado el comerciante. Tratándose de comerciantes sociales, será el auditor externo quien autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.

Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

Además de los Libros Contables todas las sociedades están obligadas a llevar los libros siguientes, establecidos en el Art. 40 del Código de Comercio:

- a.** Libro de actas de las juntas generales, en el cual se asentarán los acuerdos adoptados en las sesiones respectivas.
- b.** Libro de actas de juntas directivas o de consejos de administración, según la naturaleza de la sociedad y el régimen de administración adoptado o regulado por este código.



- c.** Libro de registro de socios o de accionistas, según la naturaleza de la sociedad.
- d.** Libro de registro de aumentos y disminuciones de capital social, cuando el régimen adoptado sea el de capital variable.

#### **4.1.3.5 Poder Especial dado a Gerentes.**

La junta directiva o el administrador único podrán nombrar uno o varios gerentes generales o especiales, sean o no, accionistas o miembros de la misma junta directiva. Igual facultad tendrá la junta general, cuando el pacto social así lo disponga.

Dichos nombramientos de los gerentes podrán ser revocados en cualquier tiempo por el mismo órgano social que los nombró.

El cargo de gerente es personal y no puede desempeñarse por medio de apoderado; su ejercicio requiere que la persona nombrada reúna los requisitos necesarios para ser comerciante y que rinda la garantía que señale el pacto



social o la que le exija la junta directiva o la junta general, caso que lo juzguen oportuno.

La sociedad cuando concediere poder a gerentes queda en la obligación de inscribir en el Registro de Documentos de Comercio, especialmente en el Registro de Poderes, Nombramientos y Credenciales: los poderes que los comerciantes otorguen para objetos mercantiles o aquéllos que los mismos comerciantes otorguen para otros fines, pero que contengan cláusulas mercantiles, así como la revocación de dichos poderes.

#### **4.1.3.6 Credencial de Administrador Único o Representante Legal.**

La representación judicial y extrajudicial y el uso de la firma social corresponden al director único o al presidente de la junta directiva, en su caso. El pacto social puede confiar estas atribuciones a cualquiera de los directores que determine o a un gerente nombrado por la junta directiva. La representación judicial de la sociedad también podrá recaer en aquella persona que nombre el director único o la junta directiva, en su caso, debiendo



conferirse a persona con facultades de ejercerla procuración y por igual período del órgano que lo nombre. Esta representación no tendrá más límites que los consignados en la credencial respectiva, y el nombramiento correspondiente deberá inscribirse en el registro de comercio para que surta efectos frente a terceros.

Toda sociedad está en la obligación de inscribir en el Registro de Poderes, Nombramientos y Credenciales: las credenciales de los directores, administradores o representantes legales, de la sociedad según sea el caso.

#### **4.1.3.7 Sanciones por Incumplimiento a las Obligaciones Mercantiles.**

La Ley De La Superintendencia De Obligaciones Mercantiles, en su Capítulo II: Infracciones y Sanciones, estipula lo siguiente:

##### **Infracciones.**

Art. 10.- Para los efectos de esta ley, se entenderá como infracciones cometidas por los comerciantes individuales o



sociales a sus administradores, el incumplimiento a las obligaciones mercantiles establecidas en el Código de Comercio y leyes mercantiles.

### **Sanciones .**

Art. 12.- La Superintendencia sancionará, según la gravedad de las infracciones a que se refieren los dos artículos y su reiteración, de la siguiente manera:

- a.** Leve: Amonestación escrita, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Art. 10 cuando se tratara de la primera vez;
- b.** Grave: multa de uno a quince salarios mínimos urbanos superior vigente, cuando por causas imputables al comerciante, no se hubiere subsanado el cumplimiento de la obligación a que se refiere el literal anterior.

### **Pago de las multas .**

Art. 13.- El pago de las multas se hará efectivo en las instituciones autorizadas por el Ministerio de Hacienda, previa extensión del mandamiento de ingreso por la Superintendencia.





#### **4.1.4 Obligaciones Formales y Sustantivas ante la Dirección General de Impuesto Internos (DGII).**

##### **4.1.4.1 Obligaciones Formales.**

##### **4.1.4.1.1 Registro Único de Contribuyentes (F-210, Anexo 3).**

4.1.4.1.1.1 Obligación de Inscribirse en el Registro de  
Contribuyentes. Obligación. Art. 86 del C.T.

La inscripción en el Registro de Contribuyentes es  
obligatoria para todo Comerciante Social, desde la fecha de  
su constitución, surgimiento, apertura o establecimiento.

4.1.4.1.1.2 Obligación de Informar Cambios en los Datos  
Básicos. Obligación. Art. 86 y 87 del C.T.

El Comerciante Social está obligado a informar en  
Formulario F-210 todo cambio que ocurra en los datos  
básicos proporcionados en el Registro de Contribuyentes,  
tales como:

- i. Nombre, Denominación o razón social del comerciante
- ii. Nombre Comercial del o los establecimientos;
- iii. Número de Identificación Tributaria y Numero de  
Registro de Contribuyente;



- iv. Actividad Económica;
- v. Dirección para recibir notificaciones.
- vi. Nombre del representante legal o apoderado ; y,
- vii. Dirección de la casa matriz, establecimiento y bodegas.

El Comerciante Social puede remitir el formulario F-210, presentando un escrito por medio del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, o por una persona distinta a estos.

**Plazo. Art. 86 del C.T.**

El plazo para informar cualquier cambio en los datos antes mencionados, es de cinco días hábiles después de la fecha de ocurrida la modificación.

**Sanción. Art. 235 del C.T.**

El Comerciante Social será sancionado con una multa igual a dos salarios mínimos mensuales, por no comunicar dentro del plazo establecido los cambios ocurridos en los datos básicos proporcionados al Registro de Contribuyentes. Esta



no aplica para el caso de cambios en el lugar para recibir notificaciones.

4.1.4.1.1.3 Obligación de Informar Cambios en la  
Sociedad. Obligación. Art. 86 del C.T.

Las sociedades que se encuentren en proceso de disolución, liquidación, fusión y transformación deben informar tal situación a la Administración Tributaria en el Formulario F-210. Este trámite deberá efectuarlo el Representante Legal de la sociedad o el liquidador, según sea el caso.

**Plazo. Art. 86 del C.T.**

El plazo máximo para cumplir con esta obligación es de quince días siguientes a la fecha de ocurrida alguna de las situaciones antes mencionadas.

**Sanción. Art. 235 del C.T.**

Cuando el contribuyente no diere aviso dentro del plazo mencionado anteriormente, tendrá como sanción una multa de ocho salarios mínimos mensuales.



4.1.4.1.1.4 Obligación de Proporcionar Identificación de la Calidad de Contribuyente. Obligación. Art. 88 C.T.

Es obligación del Comerciante Social indicar en todo escrito o documento que presente a la Administración Tributaria o en cualquier actuación que este realice ante ella, el Número de Identificación Tributaria (NIT) y el Número de Registro de Contribuyente (NRC).

Tanto el NIT como el NRC acreditan al Comerciante Social como contribuyente de los impuestos de Renta e IVA, respectivamente.

**Sanción. Art. 236 del C.T.**

El no exhibir el número de inscripción en los documentos o en las actuaciones que el contribuyente hiciere ante la Administración Tributaria o en los casos que esta le exija hacerlo, será sancionado con una multa igual a dos salarios mínimos mensuales.

El Comerciante Social que presente una constancia o número falso de inscripción o utilizare más de un número de inscripción diferente del que le corresponde, será



sancionado con una multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

#### **4.1.4.1.2 Actualización de Dirección para Recibir Notificaciones (F-211, Anexo 4)**

4.1.4.1.2.1 Obligación de Fijar e Informar Domicilio Para Recibir Notificaciones. Obligación. Art. 90 C.T.

El Comerciante Social está obligado a fijar un lugar dentro de la República de El Salvador para recibir notificaciones. Este en ningún caso podrá ser un Apartado Postal.

**Plazo. Art. 90 del C.T.**

La designación del lugar para recibir notificaciones deberá llevarse a cabo en el momento en que el Comerciante Social se inscriba en el Registro de Contribuyentes, consignándolo.



**Sanción. Art 237 C.T.**

El Comerciante Social que no establezca un lugar para recibir notificaciones o que informe una dirección falsa, inexistente o incompleta, será acreedor de una multa de nueve salarios mínimos mensuales.

4.1.4.1.2.2 Obligación de Informar Cambios en el Domicilio Para Recibir Notificaciones. Obligación. Art. 90 del C.T.

En caso que el contribuyente cambie el lugar para recibir notificaciones, deberá informarlo a la Administración Tributaria en el Formulario F-210 en la Sección de Direcciones.

**Plazo. Art. 90 del C.T.**

El plazo para informar sobre dicho cambio es de cinco días hábiles siguientes a la fecha de la ocurrencia del mismo.

**Sanción. Art. 237 del C.T.**



El Comerciante Social que cambie de lugar para recibir notificaciones y no avise o lo haga fuera del plazo establecido, tendrá como sanción, una multa de cinco salarios mínimos mensuales.

4.1.4.1.2.3 Obligación de Mantener el Lugar para Recibir Notificaciones. Obligación. Art. 90 del C.T.

El Comerciante Social está obligado a mantener el lugar para oír o recibir notificaciones, cuando ocurra alguna de las situaciones que se mencionan a continuación:

- a. Cuando la Administración Tributaria haya notificado la iniciación de una fiscalización.
- b. Haya iniciado el proceso de cobranza administrativa por parte de la Administración Tributaria.

**Sanción. Art. 258 del C.T.**



El Código Tributario no establece una sanción específica por el incumplimiento de esta obligación, no obstante, el Artículo 258 contempla una sanción genérica.

4.1.4.1.2.4 Obligación de Informar el Nombre del Apoderado Para Recibir Notificaciones. Obligación. Art. 90 del C.T.

El Contribuyente deberá expresar por escrito en forma clara e inequívoca a la Administración Tributaria, cuando decida nombrar apoderado o comisionar personas a fin de recibir notificaciones. Este escrito puede ser presentado por el Representante legal o por una persona distinta al mismo.

Para que esta designación tenga efecto, el apoderado deberá ser partícipe y acreditar su personería por medio de poder amplio y suficiente.

El apoderado, desde el momento de su nombramiento quedara sujeto a todas las disposiciones relacionadas con el lugar para recibir notificaciones y representación legal que le competen al Contribuyente.





**Sanción. Art. 241 del C.T.**

El incumplimiento de esta obligación, será sancionado con una multa equivalente al 0.5% sobre el patrimonio o capital contable que figure en el Balance General, menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

En los casos que no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance General, se aplicara la sanción de nueve salarios mínimos.

**4.1.4.1.3 Informe Anual de Retenciones (F-910, Anexo 5).**

4.1.4.1.3.1 Obligación de Remitir Informe Anual de Retenciones. Obligación. Art. 123 y 128 del C.T.

Cuando el Comerciante Social haya retenido, en concepto de Impuesto Sobre la Renta a cualquier Persona Natural, deberá emitir informe Anual de Retenciones a la Administración Tributaria, en Formulario F-910 cumpliendo con las siguientes especificaciones:



- i. Nombre, denominación o razón social.
- ii. Número de Identificación Tributaria.
- iii. Monto sujeto a retención.
- iv. Impuesto retenido

Este puede presentarse por medios manuales, electrónicos o magnéticos, según lo requiera la Administración Tributaria.

Si se presenta por medios electrónicos, debe cumplir con las especificaciones que la Administración Tributaria proporcione para tal fin, manteniendo la estructura de la información y sin omitir ningún dato.

**Plazo. Art. 123 del C.T.**

El Informe de Retenciones debe ser emitido durante el mes de enero del año siguiente al que se efectuaron las retenciones.

**Sanción. Art. 241 Lit. e) del C.T.**



El Comerciante Social que no envié el Informe de Retención Anual a la Administración Tributaria, que lo haga fuera del plazo establecido o que lo remita sin detallar alguno de los datos descritos anteriormente, será sancionado con una multa del cero punto uno por ciento (0.1%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revaluó de activos no realizados, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

#### **4.1.4.1.4 Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA (F-930, Anexo 6).**

4.1.4.1.4.1 Obligación de Remitir Informe mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA. Obligación. Art. 162 y 163 del C.T.

#### **Agentes y Sujetos de Retención y Percepción.**

Todos los sujetos pasivos que conforme a la clasificación efectuada por la Administración Tributaria ostenten la categoría de grandes contribuyentes, deberán retener en concepto de anticipo del IVA el uno por ciento sobre el



precio de venta de los bienes o servicios adquiridos, la cual deberá ser enterada sin deducción alguna en el mismo período tributario en la que se efectúen las operaciones.

Todos los sujetos pasivos que conforme a la clasificación efectuada por la Administración Tributaria ostenten la categoría de grandes contribuyentes, y que **transfieran** bienes muebles corporales a otros contribuyentes que no pertenezcan a esa clasificación para ser destinados al activo realizable de estos últimos, deberán **percibir** en concepto de anticipo del IVA el uno por ciento sobre el precio neto de venta de los bienes transferidos, la cual deberá ser enterada sin deducción alguna en el mismo período tributario en la que se efectúen las operaciones.

#### **Obligación Art. 123-A del C.T.**

Los Agentes de Retención y los Agentes de Percepción del impuesto de IVA, tienen la obligación de presentar un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos de las retenciones y/o percepciones que han efectuado, bajo las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria proporcione. Asimismo, los contribuyentes a



quienes se les hubieren efectuado retención, percepción y/o anticipo a cuenta del impuesto, deberán también cumplir con la obligación de presentar el informe. Dicho informe debe cumplir con las disposiciones establecidas en este Artículo.

**Plazo. Art. 123 del C.T.**

Se deberá informar mensualmente los valores en concepto de retención o percepción de IVA en los primeros quince días hábiles de cada mes.

**4.1.4.1.5 Informe Sobre Distribución o Capitalización de Utilidades, Dividendos o Excedentes y/o Listados de Socios, Accionistas o Cooperadores (F-915, Anexo 7).**

4.1.4.1.5.1 Obligación de Remitir Informe Sobre Accionistas y Utilidades Distribuidas. Obligación. Art. 124 y 128 del C.T.

Si se hubiere efectuado distribución de dividendos, excedentes o utilidades, a los socios o accionistas durante el ejercicio fiscal, el



Comerciante Social deberá informar a la Administración Tributaria en Formulario F-915 lo siguiente:

- i. El valor de las acciones, aportes o derechos;
- ii. Dividendos, excedentes o utilidades de cualquier tipo que se hayan distribuido; y
- iii. Nombre y NIT de los socios o accionistas.
- iv. El listado de los accionistas que hayan perdido la calidad de socios del año inmediato anterior así como los que la hayan adquirido.

La obligación de informar el nombre de las personas que poseen la calidad de socios persiste, independientemente si se les efectuó distribución o no.

La Administración puede solicitar que este informe se presente en medios magnéticos, debiendo cumplir las especificaciones técnicas que ella establezca.

**Plazo. Art. 124 del C.T.**

El plazo para la presentación expira el 31 de enero del año inmediato posterior a aquel en que se realizó la distribución.



**Sanción. Art. 241 Lit. h) del C.T.**

El Sujeto Pasivo que no remita a la Administración Tributaria el Informe Sobre la distribución o Capitalización de Utilidades o Dividendos; que lo envíe fuera del plazo establecido o que lo presente sin detallar alguno de los datos antes mencionados, será sancionado con una multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revaluó de activos no realizados, la que no podrá ser inferior a tres salarios mínimos mensuales.

**4.1.4.1.6 Informe, Nombramiento, Renuncia o Sustitución de Auditor para Emitir Dictamen e Informe Fiscal (F-456, Anexo 8).**

4.1.4.1.6.1 Obligación de Nombrar Auditor Fiscal.  
Obligación. Art. 130, 131, 134, 137 y 138 del C.T.

Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, aquellos Comerciantes Sociales que cumplan al menos uno de los requisitos que se mencionan a continuación:



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

- a.** Cuando el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine se ha poseído un Activo total superior a diez millones de colones (¢ 10, 000,000.00 o \$ 1, 142,857.10).
- b.** Si al finalizar el ejercicio fiscal anterior al que se dictamine, se ha obtenido un ingreso total superior a cinco millones de colones (¢5,000,000.00 o \$ 571,428.57).
- c.** Si la sociedad fuera resultado de una fusión o transformación sociedades.
- d.** Cuando se trate de sociedades en liquidación.

La responsabilidad de hacer el nombramiento en las sociedades que cumplan con uno de los dos primeros requisitos, recae sobre la Junta General de Accionistas o Socios.

El Auditor nombrado debe poseer las siguientes características:

- a.** Ser licenciado en Contaduría Pública o Contador Público Certificado.
- b.** Ser de honradez notoria, competencia suficiente y de reconocido prestigio profesional.





- c.** Poseer el número de Registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.
- d.** Estar acreditado por medio de constancia emitida por el consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.
- e.** Estar debidamente inscrito en el Registro de Comercio, en caso que el auditor sea una persona jurídica.

**Plazo. Art. 131 y 134 del C.T.**

Las sociedades que cumplan con uno de los dos primeros requisitos establecidos para dictaminarse fiscalmente, tienen la obligación de nombrar auditor para tal efecto a más tardar dentro de los cinco meses de finalizado el periodo anterior.

El nombramiento del auditor deberá ser informado por el contribuyente, representante legal o apoderado, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes de haberse nombrado en punto de acta y certificada por el secretario de la sociedad, mediante formulario y bajo las especificaciones que disponga la administración tributaria, el cual deberá



ser firmado por el contribuyente y el auditor nombrado. La renuncia del auditor fiscal deberá ser informada a más tardar cinco días hábiles siguientes de ocurrida.

Tanto el dictamen, como el informe fiscal emitido por el auditor para este tipo de sociedades, deben corresponder a periodos anuales, comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año.

El nombramiento de un auditor para las personas jurídicas que resulten de la fusión o transformación debe efectuarse en la misma fecha en que se tome el acuerdo y deberá cumplirse por el ejercicio fiscal en que ocurran dichos actos y por el siguiente periodo.

Las sociedades en disolución o liquidación, por su parte, deberán efectuar el nombramiento en el momento en que se tome el acuerdo de disolución. Cumpliendo con esta obligación por cada uno de los periodos mensuales o ejercicios de imposición (anuales), según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de disolución hasta aquella en que finalicen los tramites de liquidación.

El dictamen fiscal, conjuntamente con el informe, debe ser presentado a la Administración Tributaria a más tardar el



31 de mayo del año siguiente que se dictamina. Esta responsabilidad recae directamente sobre el Auditor nombrado.

Es responsabilidad del Comerciante Social velar porque el Auditor los presente en el plazo señalado.

**Sanción. Art. 249 del C.T.**

El incumplimiento de la obligación de nombrar auditor será sancionado con una multa equivalente al 0.5% sobre el patrimonio o capital contable, según el Balance General menos el superávit por revalúo del activo no realizado. Esta multa no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

4.1.4.1.6.2 Obligación de Suministrar Información al Auditor para el Dictamen. Obligación. Art. 133 del C.T.

Aquellas sociedades obligadas a nombrar auditor tienen la responsabilidad de suministrar toda la información, registros, archivos, documentos y demás que éste le



requiera para poder llevar a cabo su trabajo en los tiempos estipulados, incluyendo el Dictamen e Informe elaborado por el auditor anterior.

**Sanción. Art. 258 del C.T.**

El Código tributario, no tiene una sanción específica por el incumplimiento de esta obligación, por lo que se aplicara la sanción genérica equivalente a una multa que oscila entre \$112.00 (¢ 980.00) y \$568.00 (¢4,970.00).

**4.1.4.1.7 Emisión y Entrega de Documentos Legales.**

4.1.4.1.7.1 Obligación de Emitir y Entregar Documentos que Amparan Operaciones del Impuesto del I.V.A. Obligación. Art. 107 del C.T.

**a. Emisión y entrega de Comprobante de Crédito Fiscal o Factura de Consumidor Final u otros documentos equivalentes. Art. 107 del C.T.**



Todo comerciante social como contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios están obligados a emitir y entregar, por cada operación realizada con otros contribuyentes del referido impuesto o consumidores finales un documento que ampare dicha operación los cuales el Art. 107 del C.T. denomina Comprobante de Crédito Fiscal y Factura respectivamente, esta ultima podrá ser sustituida por otros documentos o comprobantes equivalentes, autorizados por la administración tributaria.

**Plazo. Arts. 107 y 109 del C.T.**

Los contribuyentes deberán emitir y entregar los documentos señalados con anterioridad cuando se cause el impuesto, esto será:

- i. Cuando se transfieran bienes muebles corporales, aun si la transferencia o pago del bien se haga real o simbólicamente.
- ii. Por el retiro o desafectación de bienes muebles corporales del activo realizable de la empresa.



iii. Con la prestación de servicios, ya sea que la entrega de o pago de los mismos se haga total o parcial.

iv. Por el autoconsumo de bienes o servicios.

**b. Emisión y entrega de Nota de Remisión. Art. 109 del  
C.T.**

Las Notas de Remisión deben ser emitidas y entregadas por el contribuyente para amparar los bienes muebles o mercadería en tránsito, en los casos siguientes:

i. Cuando el comprobante de Crédito Fiscal no se elabore en el momento que se efectúa la entrega real o simbólica de los bienes o se remitan estos al adquirente de los mismos.

ii. Cuando se efectúen envíos de bienes muebles y mercadería en consignación a la persona natural o jurídica que actúe como consignatario.

iii. En aquellos casos en que se realicen traslados que no constituyan transferencias.

**Plazo. Art. 109 C.T.**



Deberá emitirse cuando por cualquier circunstancia mencionada en el Código tributario, no pueda o no deba emitirse un Comprobante de Crédito Fiscal.

**c. Emisión y entrega Notas de Débito y Notas de Crédito**

**Art. 110 del C.T.**

Las Notas de Débito deben emitirse y otorgarse cuando con posterioridad a la emisión de los Comprobantes de Crédito Fiscal se tenga que incrementar el valor del impuesto establecido en los mismos, por ajustes o diferencias en precios, intereses devengados u otras modificaciones en la operación o se hubiere calculado erróneamente el débito fiscal.

Las Notas de Crédito deben ser emitidas y otorgadas cuando con posterioridad a la emisión de los Comprobantes de Crédito Fiscal se tenga que disminuir el valor del impuesto expresado en dichos comprobantes, por ejemplo cuando se realicen ajustes o diferencias en los precios, por descuentos, bonificaciones u otras modificaciones en la operación; cuando se produjeran devoluciones de



dinero, de bienes, envases, depósitos, se anulen o cancelen operaciones efectuadas.

Tanto en las Notas de Debito como en las Notas de Crédito, debe consignarse el número del Comprobante de Crédito Fiscal que es sujeto a modificación.

**Plazo. Art. 111 del C.T.**

Las Notas de Crédito y de Debito deberán elaborarse cada vez que se necesiten realizar ajustes al impuesto del IVA reflejado en los CCF emitidos con anterioridad, teniendo como plazo máximo para poder otorgarlos, tres meses contados a partir de la fecha de emisión del comprobante.

**d. Emisión y entrega de Comprobante de Retención. Art.  
112 y 162 del C.T.**

De acuerdo a las disposiciones establecidas en el Código Tributario, los Comerciantes Sociales designados como Agentes de Retención del Impuesto del IVA deben emitir y entregar, a proveedores contribuyentes inscritos de dicho impuesto, el Comprobante de Retención cuando se adquieran habitualmente bienes muebles corporales o se





reciban ciertos servicios, expresamente señalados en la designación efectuada por la Administración Tributaria.

**Plazo. Art. 112 del C.T.**

Este documento debe emitirse y entregarse cuando se dé el hecho generador causante del impuesto.

El impuesto de retención se entenderá causado en los siguientes casos:

- i. "Por compras de bienes muebles, en el momento en que se recibe el bien, sea este real o simbólico, y
- ii. En las prestaciones de servicios, en el mismo momento en que el receptor del servicio pague la remuneración, la ponga a disposición o se acredite en cuenta al prestador de servicio."

En ambos casos para que proceda la retención del impuesto de IVA las operaciones realizadas entre agentes y sujetos deben ser mayores o iguales a un monto de \$100.00.

Todos los documentos señalados en este apartado podrán ser emitidos por el Contribuyente en forma manual,



mecánica o computarizada, siempre que se garantice el interés fiscal.

#### **4.1.4.1.7.2 Requisitos Formales de los Documentos.**

De acuerdo al artículo 114.- del C.T. los documentos que utilicen los contribuyentes cumplirán, en todo caso, con las siguientes especificaciones y menciones:

##### **a. comprobantes de crédito fiscal:**

- i. Deben imprimirse en talonarios y estar pre numerados en forma correlativa así mismo podrán imprimirse en talonarios pre numerados por series en forma correlativa e independiente, para cada establecimiento, negocio u oficina.
- ii. Emitirse en triplicado; entregándose el original y segunda copia al adquirente del bien o prestatario del servicio, conservándose la primera copia para su revisión posterior por la administración tributaria. Cuando el valor de la operación sea superior a \$11,428.57 en el documento original deberá hacerse constar los nombres, firmas y



número de Documento Único de Identidad personal de la persona que entrega y de la que recibe el documento.

Si se imprimieren y emitieren más copias, deberá consignarse en la impresión el destino de cada una de ellas.

- iii. 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, Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente.
- iv. Separación de las operaciones gravadas, exentas y no sujetas.
- v. Fecha de emisión.
- vi. Los mismos datos del rom. iii relativos al adquirente de bienes o prestatario de los servicios.
- vii. 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, el precio unitario, cantidad y monto total de la



operación, todo en concordancia con su control de inventarios. Si con anterioridad se hubiere emitido la correspondiente nota de remisión, puede omitirse el detalle de los bienes y servicios y el precio unitario de los mismos.

- viii. Cantidad recargada separadamente por concepto del presente impuesto.
- ix. Número y fecha de la nota de remisión cuando hubiere sido emitida con anterioridad.
- x. Condiciones de las operaciones: al contado, al crédito, puesto en bodega y otras.
- xi. 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, rango de numeración correlativa autorizada con su respectivo número y fecha de autorización.

**b. Facturas u otros documentos a emitir a no contribuyentes del impuesto o consumidores finales:**



Además de cumplir con los requisitos señalados en los rom. i, iii, iv y v del literal anterior, deberán cumplir, en todo caso, con las especificaciones siguientes:

- i. Se emitirán en duplicado en forma correlativa, debiendo entregarse en caso de las operaciones locales la copia al adquirente 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 tráfico mercantil internacional requiere.
- ii. 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, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación.
- iii. Inclusión del impuesto respectivo en el precio de las operaciones gravadas.
- iv. Valor total de la operación.
- v. El mismo requisito establecido en el no. 11 del literal anterior; y,



vi. En operaciones cuyo monto total sea igual o superior a doscientos dólares, se deberá hacer constar en el original y copia de la factura el nombre, denominación o razón social, Número de Identificación Tributaria o en su defecto, el número del Documento Único de Identidad del adquirente de los bienes o del prestatario de los servicios. En el caso de adquirentes extranjeros se hará constar el número de pasaporte o el carnet de residencia.

**c. Notas de Remisión**

- i. Los mismos datos de los rom. i, ii, iii, iv, v, vi y xi del literal a) de éste artículo.
- ii. 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, el precio unitario y cantidad de los bienes que se entregan.
- iii. Número y fecha del comprobante de crédito fiscal cuando se hubiere emitido previamente.



- iv. Título a que se remiten los bienes: depósito, propiedad, consignación u otros; y,
- v. Firma y sello del emisor.

**d. factura de venta simplificada.**

- i. Deberán cumplir los requisitos contenidos en los Rom. i, iii, v, y xi, del literal a) y los contenidos en los Rom. i, iii y iv, del literal b).

Todos los documentos a que se refiere esta sección, que deban ser impresos por imprenta autorizada, además de los requisitos establecidos en este artículo deberán contener de manera pre impresa el número de autorización de asignación de numeración correlativa otorgada por la administración tributaria. Lo anterior no es aplicable a los tiquetes de máquinas registradoras, los cuales únicamente deberán contener el respectivo número correlativo asignado y autorizado por la administración tributaria. En el caso de documentos electrónicos deberá hacerse constar el número correlativo autorizado en cada documento por medio del sistema que se utiliza para



emitirlos, así como el rango autorizado al que corresponden, el número y fecha de autorización de la numeración correlativa.

Los valores consignados por los contribuyentes en los documentos que emita y entreguen a los adquirientes de bienes o prestatarios de servicios, deberán coincidir con los que consten en los documentos que dichos contribuyentes conserven para revisión de la administración tributaria.

**Sanción. Art. 239 del C.T.**

El incumplimiento de la obligación de emitir o entregar cualquiera de los documentos legales mencionados en esta sección, conlleva una sanción del 50% del monto de la operación por cada documento. La multa por documento no podrá ser inferior a dos salarios mínimos mensuales.

En caso que se emitan los documentos legales, sin cumplir con uno o más de los requisitos o especificaciones formales, tales como no entregarlos en los plazos establecidos, será sancionado con una multa equivalente al 30% del monto de la operación por cada documento. Esta





multa en ningún caso podrá ser inferior a dos salarios mínimos.

#### **4.1.4.1.8 Exigir y Retirar Documentos.**

4.1.4.1.8.1 Obligaciones de Exigir y Retirar Documento Emitidos por Otros Contribuyentes. Obligación. Art. 117 C.T.

Cuando el Comerciante Social realiza compras, se convierte en adquirente de bienes o usuario de servicios, es por ello que surge la obligación de exigir los Comprobantes de Crédito Fiscal, Facturas o documentos equivalentes, autorizados por la Administración Tributaria y retirarlos del establecimiento o negocio del contribuyente emisor.

#### **Sanción. Art. 258 del C.T.**

El Contribuyente que realice compras de bienes o servicios y no exija los documentos que respalden dichas transacciones será sancionado con una multa genérica que oscilara entre \$112.00 y \$568.00.



4.1.4.1.8.2 Obligación de Consignar Datos en Documentos Recibidos de Sujetos Excluidos de la Calidad de Contribuyentes. Obligación. Art. 119 C.T.

Los Contribuyentes del Impuesto del IVA, cuando reciban documentos de los sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes, deberán exigir que sean consignados, tanto en el original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban, los siguientes datos:

- i. Nombre del sujeto excluido del impuesto.
- ii. Dirección del sujeto excluido del impuesto, así como su número de teléfono.
- iii. Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de Documento Único de Identidad u otro tipo de documento que lo identifique plenamente.
- iv. Fecha de emisión del documento.
- v. Nombre, dirección y NIT del contribuyente que recibe el documento; y,
- vi. Cuando las operaciones sean superiores \$228.00, deberá consignarse en la copia del documento que emita el



sujeto excluido, la firma del contribuyente que adquiere el bien o recibe el servicio.

#### **Sanción. Art. 258 del C.T.**

El incumplimiento de esta obligación se sancionara con la multa que oscilara entre \$112.00 y \$568.00.

#### **4.1.4.1.9 Proporcionar Información.**

4.1.4.1.9.1 Obligación de proporcionar Información.  
Obligación. Art. 120 y 121 del C.T.

Es obligación de las Personas Jurídicas proporcionar los datos e informes relacionados con sus propias operaciones que hayan sido requeridos por la Administración Tributaria para la investigación, determinación, recaudación y demás asuntos relacionados con los tributos que administre.



Es obligación del Sujeto Pasivo proporcionar datos homogéneos en toda actuación que realice ante cualquier persona, ya sea Pública o Privada, debido a que la información suministrada puede, en un determinado momento, ser sujeto de verificación por parte de la Administración Tributaria.

El origen de esta disposición se contempla en el Código Tributario, ya que obliga a las Instituciones Públicas, Autoridades, Entidades Administrativas y Judiciales, incluyendo al Centro Nacional de Registros y a las Municipales, así como a las Personas Naturales y Jurídicas, a que les faciliten toda la información que pueda ayudar a identificar a los contribuyentes y a los que tratan de evadir el pago del impuesto.

**Sanción. Art. 241 del C.T.**

Se sancionara con una multa equivalente al 0.5% sobre el Patrimonio o Capital contable que figure en el Balance General, menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual Cuando el contribuyente cometa cualquiera de las siguientes infracciones:



- a.** Cuando se niegue a proporcionar la información requerida por la Administración Tributaria sobre situaciones que él está obligado a conocer, relacionadas con sus propias operaciones.
- b.** Cuando no proporcione u oculte la información, documentación, explicaciones, constancias, datos y ampliaciones que sean requeridos por la Administración Tributaria.
- c.** Cuando proporcione información incumpliendo los requisitos y especificaciones exigidos por la Administración Tributaria o el Código Tributario o presentarlos en medios distintos a los establecidos por ellos.
- d.** Cuando suministre datos, documentos o información falsa, inexistente, incompleta, alterada o simulada.

En los casos que no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance General, se aplicara la sanción de nueve salarios mínimos.



#### **4.1.4.1.10 Permitir el Control y Fiscalización.**

##### 4.1.4.1.10.1 Obligación de Permitir el Control y Fiscalización. Obligación. Art. 126 C.T.

La Administración Tributaria o los Auditores Fiscales y Peritos designados por ésta, pueden en un momento determinado, requerir que el Comerciante Social les proporcione cierta información que servirá de base para llevar a cabo sus funciones de fiscalización, control, inspección o verificación. En este sentido, el Comerciante está en la obligación de proporcionar o facilitar a estos funcionarios lo siguiente:

- a.** Declaraciones, balances, inventarios físicos valuados y los registrados contablemente con los ajustes correspondientes si los hubiere, informes, documentos, archivos y registros, comprobantes de crédito fiscal, facturas, comprobantes de origen de las mercaderías, listas de precios y demás informes relacionados con hechos generadores de los impuestos.



- b.** Permitir que examinen la contabilidad, registros y documentos, determinar la base imponible, liquidar el impuesto que le corresponda, cerciorarse de que no existe de acuerdo a la ley, la obligación de pago del impuesto, o verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código o en las leyes tributarias respectivas.
- c.** Facilitar a los auditores fiscales y peritos de la Administración Tributaria, las fiscalizaciones, inspecciones y verificaciones de cualquier lugar, tales como: establecimientos comerciales, oficinas, depósitos, puertos, aeropuertos, naves, contenedores, vehículos y otros medios de transporte; y,
- d.** Proporcionar las aclaraciones que le fueren solicitadas por aquella, como también presentar o exhibir a requerimiento de la Administración Tributaria dentro del plazo que para tal efecto le conceda, los libros o registros contables exigidos en este Código y a los que resulten obligados a llevar contabilidad de conformidad a otras leyes especiales.



**Plazo. Art. 126 del C.T.**

Esta información debe ser presentada o exhibida en los plazos que lo requiera la Administración Tributaria o sus Funcionarios.

**Sanción. Art. 242 Lit. B, Núm. 5, y 245 del C.T.**

Constituyen incumplimiento con relación a la obligación de permitir el control por la Administración Tributaria, los siguientes actos:

- a. No conservar en forma ordenada los libros de contabilidad, los libros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, registros especiales, archivos y registros contables manuales, mecánicos y computarizados, así como documentos de respaldo de las operaciones, recibos, facturas, comprobantes de crédito fiscal, soportes magnéticos, antecedentes de las operaciones y actividades.

- i. **Sanción:** Multa dos salarios mínimos mensuales





**b.** No presentar o no exhibir los libros o registros especiales, de contabilidad o del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a requerimiento de la Administración Tributaria dentro del plazo que ésta conceda.

**Sanción:** Multa equivalente al 0.5% por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a veinte salarios mínimos mensuales.

**c.** Además el Comerciante Social se hará acreedor de una multa, ya sea del 1% o 2% dependiendo de la incumplimiento que se trate, sobre el patrimonio o capital contable que figure en el Balance General, menos el superávit por revalúo de activos no realizado que no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales, cuando cometa cualquier o alguna de las siguientes infracciones:

i. Negarse, oponerse, dificultar o no facilitar la verificación, la inspección pericial y de control o no permitir el inicio, desarrollo o finalización de la misma.



**Sanción:** Multa equivalente al 1%. Si reitera en la negativa u oposición, la sanción será el arresto del infractor a través de la Fiscalía General de la República, por un lapso de hasta cinco días, el que será suspendido tan pronto se acceda a permitir la verificación o control;

- ii. Ocultar o destruir antecedentes, bienes, documentos u otros medios de prueba o de control de cumplimiento de las correspondientes obligaciones,

Sanción: Multa del 2%.

- iii. No permitir el acceso a los negocios, establecimientos y oficinas, en los que haya de practicarse la verificación, inspección pericial y de control, o a los lugares en los que se encuentren los registros, libros y comprobantes que respalden las operaciones realizadas, o en aquellos en que se haya informado que se mantendrían.

Sanción: Multa del 1%.

- iv. No conservar o destruir anticipadamente al plazo establecido en este Código, los libros o



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

registros de contabilidad y documentos anexos, sistemas o programas computarizados de contabilidad, soportes magnéticos, libros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, documentos legales del aludido impuesto y demás documentación exigida en el presente Código.

Sanción: Multa del 2%.

**4.1.4.1.11 Contabilidad Formal, Registros de IVA, Inventarios y Utilización de Métodos de Valuación (F-983, Anexo 9).**

**4.1.4.1.11.1 Obligación de llevar Contabilidad. Obligación. Art. 139 del C.T.**

El comerciante social como obligado desde el inicio de sus operaciones a llevar contabilidad formal, debe seleccionar entre los sistemas o métodos generalmente aceptados por la técnica contable, el que más se adecue al tipo de actividad u operaciones que realice,



Diseñara un Sistema Contable, con su descripción, catalogo de cuentas y manual de instrucciones, basado en el método seleccionado. Dicho sistema deberá ser autorizado por un Contador Público.

El Código de Comercio menciona en el Art. 435 inciso segundo, que los registros contables que están obligados a llevar los Comerciantes son:

- i. Libro Diario.
- ii. Libro Mayor.

**Sanción. Art. 242 y 245 del C.T.**

La sanción por no llevar o poseer en forma indebida los libros, registros o sistemas, manuales o computarizados de contabilidad, es de cuatro salarios mínimos mensuales.

Para el caso del Impuesto Sobre la Renta, el atraso en la contabilidad superior a dos meses será sancionado con una multa de \$568.00 (¢4,970.00), con un incremento de \$8.00 (¢70.00) por cada día transcurrido desde la fecha en que incumpla la obligación, hasta el cierre del ejercicio



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

impositivo que se fiscaliza. Dicha multa no podrá ser superior a veinte salarios mínimos mensuales.

La sanción por no registrar las operaciones y hacer o registrar anotaciones o datos falsos, inexactos e incompletos en los libros contables consistirá en una multa de nueve salarios mínimos mensuales.

La sanción por no conservar en forma ordenada los libros de contabilidad, archivos y registros contables manuales, mecánicos o computarizados, documentos de respaldo de las operaciones, recibos, soportes magnéticos y antecedentes de las operaciones; será de dos salarios mínimos mensuales.

Cuando el contribuyente utilice Comprobantes de Crédito Fiscal, facturas o documentos falsos, o anotaciones presentadas en los libros contables, se sancionará con una multa del 30% del monto de la operación consignando en dichos documentos, la que no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos.



4.1.4.1.11.2 Obligación de llevar Libros de Control del Impuesto del IVA. Obligación. Art. 141 del C.T.

Todo comerciante social está obligado desde el inicio de sus operaciones a inscribirse como contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; por lo cual deberá incluir en sus registros los Libros de Compras y Ventas para el control de las operaciones de IVA, exigidos por el código tributario describiéndose a continuación:

- a.** Libro o Registro de Compras: en el que se deberán anotar las operaciones de Compras, Importaciones, Internaciones, amparados con CCF, Notas de Crédito y Débito, Comprobantes de Retención, Declaraciones de Mercancías o Mandamientos de ingreso que se reciban en forma separada o individualizada.
  
- b.** Libros o Registro de Ventas a Contribuyentes: en este libro se registrarán exclusivamente operaciones por transferencia de bienes muebles, prestación de servicios con los CCF, Notas de Crédito y Débito, Comprobantes de Retención que se emitan, en forma separada o individualizada.



**c.** Libro o Registro de Ventas a Consumidores Finales: en él se anotarán, únicamente, las transferencias de bienes muebles y/o prestación de servicios amparados con Facturas por ventas locales y extranjeras que reúnan los requisitos legales exigidos por la Ley, así como aquellas que se hubieren anulado de conformidad con lo expuesto en el literal.

También deberán registrarse los tiquetes emitidos por maquinas registradoras autorizadas, los boletos sustitutos de las facturas y cualquier otro documento que ampare transferencias de bienes muebles y prestación de servicios a consumidores finales.

Cuando se tuviere más de un establecimiento de venta, se deberán llevar libros de venta tanto de consumidor final como de contribuyente por establecimiento, negocio, centro de facturación, sin embargo los registros de las compras pueden hacerse de manera consolidada en un único libro de compras.

Los libros antes mencionados, podrán llevarse en forma manual o computarizada deberán cumplir con lo siguiente:



- i. Estar empastados y foliados,
- ii. Legalizados por un contador público autorizado,
- iii. Servir de base para la elaboración de la declaración mensual del referido impuesto,
- iv. Totalizarse por periodo tributario,
- v. Incluir en la hoja donde conste el total de las operaciones la firma del contador del contribuyente que tenga bajo su responsabilidad el registro de las transacciones.

El contribuyente deberá asignar e informar ante la Administración un lugar en el cual se mantendrán los libros de registro del IVA, para los efectos de revisión por parte de ésta.

**Plazo. Art. 141 Lit. a) del C.T.**

Las referidas anotaciones en los Libros de Control de Compras y Ventas, se registrarán diariamente, en orden cronológico y para efectos fiscales sólo se permitirá un atraso no mayor de 15 días calendarios, contados a partir de la fecha en que se emitan o reciban los documentos que respalden las operaciones.





**Sanción. Art. 242 y 245 del C.T.**

La sanción por no llevar o mantener en forma indebida los Libros de Compras y Ventas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios conlleva a una multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

El contribuyente que lleve un atraso mayor a quince días calendario, en el Registro de sus operaciones de IVA, será sancionado con una multa de \$568.00 con un incremento de \$56.00 por cada día que transcurra desde la fecha en que se cometió la infracción, hasta el día de cierre del periodo tributario. Esta multa no podrá ser superior a nueve salarios mínimos mensuales.

El contribuyente que omita registrar las operaciones, realice o asiente anotaciones o datos falsos, inexactos o incompletos será acreedor de una multa de nueve salarios mínimos mensuales.

Por el uso de CCF, Facturas o documentos falsos simulados o alterados, para respaldar las anotaciones asentadas en los Libros o Registros manuales o Sistema



Computarizados relativos al control del impuesto del IVA, se impondrá como sanción una multa equivalente al 30% del monto de la operación consignada en los documentos falsos, simulados o alterados. Esta multa no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos.

La sanción por no conservar en forma ordenada los libros del Impuesto del IVA así como sus documentos de respaldo será de dos salarios mínimos.

Por mantener los libros, registros, documentos contables y archivos manuales o computarizados, registros especiales, así como los relativos al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios en un lugar diferente del establecimiento, negocio u oficina del contribuyente o del lugar que haya sido informado a la Administración Tributaria, la sanción será de de nueve a dieciséis salarios mínimos mensuales.

4.1.4.1.11.3 Obligación de Llevar Control y Registro de Inventarios. Obligación. Art. 142 del C.T.



Los contribuyentes cuyo giro consista en realizar transferencias de bienes muebles corporales tienen la obligación de llevar registros de control de inventarios que permitan identificar claramente su movimiento real, valuación, resultado de sus operaciones, valor efectivo y actual de los bienes inventariados, así como una descripción detallada de las características de los mismos, que posibilite individualizarlos e identificarlos plenamente.

**Plazo. Art. 142, del C.T.**

El registro de inventarios a que se refiere esta obligación debe llevarse de manera permanente y constituye un registro especial e independiente de los demás registros.

Sin embargo, durante los dos primeros meses de cada año, los sujetos pasivos con ingresos iguales o superiores a dos mil setecientos cincuenta y tres (2753) salarios mínimos mensuales, deberán presentar ante la Administración Tributaria formulario firmado por el contribuyente, su Representante Legal o Apoderado y el Contador, al cual se



adjuntará el detalle del inventario físico practicado de cada uno de los bienes inventariados y la valuación de los mismos, en medios magnéticos o electrónicos con las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria disponga.

**Sanción. Art. 243 del C.T.**

El comerciante social que omita llevar registros de Control de Inventarios o que los lleve incumpliendo lo dispuesto en el Código Tributario, deberá cancelar una multa equivalente al 0.5% sobre el patrimonio o capital contable, según el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado. Esta multa no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales.

4.1.4.1.11.4 Obligación de Adoptar un Método de Valuación de Inventario Aceptado por la Administración Tributaria. Obligación. Art. 143 del C.T.

El contribuyente está obligado a adoptar un Método de Valuación de Inventario entre los aceptados por la Administración Tributaria, seleccionando el que sea más apropiado para la actividad económica a que se dedique.



El Código Tributario aprueba la utilización de cuatro métodos de valuación de inventarios, para los comerciantes sociales, los cuales son: Costo de Adquisición, Costo según última compra, Costo Promedio y Primeras Entradas Primeras Salidas.

En ningún momento podrá utilizarse otro método diferente a los permitidos por la Administración Tributaria sin la debida autorización emitida por dicha dependencia Gubernamental.

Es importante mencionar que la Administración Tributaria al momento de cumplir sus funciones como ente fiscalizador, podrá oponerse al método de valuación adoptado por el contribuyente, por considerar que éste no se ajusta a su realidad financiera, en virtud de lo cual, podrá proponer otro método con el objetivo de que sea adecuado al tipo, giro o actividad económica del negocio a que se dedique el sujeto pasivo.

**Sanción. Art. 243 del C.T.**

El sujeto pasivo que utilice, sin autorización de la Administración Tributaria, un método de valuación de



inventario distinto a los mencionados anteriormente, será sancionado con una multa equivalente al 0.5% sobre el patrimonio o capital contable, según el Balance General menos el superávit por revalúo de activo no realizado. (Art. 243 lit. c). Esta multa no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales. Cuando no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance General, se aplicara la sanción de nueve salarios mínimos mensuales.

#### **4.1.4.1.12 Expedir Constancia de Retención de Impuesto Sobre la Renta.**

4.1.4.1.12.1 Obligación de Expedir Constancia de Retención del Impuesto Sobre la Renta. Obligación. Art. 145 del C.T.

El contribuyente, actuando en calidad de Agente de Retención, está obligado a extender constancia de Retención a las siguientes personas:

- a.** Al titular de las remuneraciones por servicios de carácter permanente.



**b.** A las personas naturales contratadas para prestar servicios de carácter eventual, que se les tenga que retener el impuesto sobre el monto de la renta que perciban.

**c.** A las personas naturales a quienes se le entreguen adelantos para la ejecución de contratos por prestación de servicios.

**d.** A los sujetos pasivos no domiciliados que les presten servicios en el territorio nacional.

La constancia de retención, debe contener la siguiente información:

- i. El resumen del total de remuneraciones pagadas.
- ii. El periodo cubierto.
- iii. El monto total retenido.
- iv. El concepto de pago.
- v. NIT.
- vi. Domicilio del contribuyente.

**Plazo. Art. 145 del C.T.**



El plazo para entregar las constancias por servicios de carácter permanente es a más tardar un mes después de efectuada la última retención del ejercicio.

Para los servicios prestados por Sujetos que no tienen vínculo laboral con la empresa, Sujetos No Domiciliados y por adelantos pagados por ejecución de contratos, la constancia deberá ser entregada al momento de efectuarse la retención.

**Sanción. Art. 244 del C.T.**

No entregar, entregar fuera del plazo establecido, o entregar sin cumplir los requisitos legales el Comprobante; corresponde una multa de un salario mínimo mensual, por constancia de Retención del Impuesto.

**4.1.4.1.13 Conservar Informaciones y Pruebas.**

4.1.4.1.13.1 Obligación de Conservar Informaciones y Pruebas. Obligación. Art. 147 del C.T.

Los contribuyentes deberán conservar de forma ordenada los documentos relacionados con la contabilidad, libros legales





contables, libros de IVA, copias de declaraciones tributarias con sus recibos de pagos efectuados, registros especiales, medios magnéticos y sus respectivos programas.

**Plazo. Art. 147 del C.T.**

La información antes mencionada deberá conservarse por un periodo de diez años, contados a partir de la fecha de su emisión.

**Sanción. Art. 245 del C.T.**

Sera sancionado con una multa, del 2% sobre el patrimonio o capital contable que figure en el Balance General menos el superávit por revalúo de activo no realizado, el comerciante social que cometa las siguientes infracciones:

- a.** No conserve o destruya antes del vencimiento del plazo establecido los documentos descritos anteriormente.



**b.** Oculte o destruya antecedentes, bienes, documentos, u otros medios de prueba o de control de cumplimiento de las correspondientes obligaciones, excepto la destrucción de registros contables y documentos anexos, dado se que ha estipulado una sanción específica para tal situación.

Cuando no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el balance general, se aplicara la sanción de nueve salarios mínimos mensuales.

#### **4.1.4.1.14 Informar Extravió de Documentos y Registros.**

4.1.4.1.14.1 Obligación de Informar Extravió de Documentos y Registros. Obligación. Art. 149 del C.T.

El contribuyente está obligado a informar mediante un escrito presentado a la Administración Tributaria acerca de la pérdida o extravió de Registros Contables, Archivos y Documentos Legales.



Este escrito puede ser presentado por el Representante Legal o Apoderado; o por persona diferente a ellos.

**Plazo. Art. 149 del C.T.**

El plazo para notificar la situación descrita en el párrafo anterior, es de cinco días siguientes a la fecha en que suceda el hecho.

**Sanción Art. 241 lit. f) y 244 lit. c) C.T.**

Por no dar aviso a la Administración Tributaria de la pérdida o inutilización de libros de contabilidad, registros especiales, archivos, documentación de respaldo, libros o registros del impuesto de IVA y documentos legales, se aplicara una multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

El contribuyente del Impuesto de IVA, que no informe dentro del plazo establecido el extravió de documentos legales relacionados con el referido impuesto, se le aplicara una



multa de \$8.00 por cada documento extraviado. Esta multa no podrá ser superior a nueve salarios mínimos mensuales.

#### **4.1.4.1.15 Reconstruir la Contabilidad.**

##### **4.1.4.1.15.1 Obligación de Reconstruir la Contabilidad. Obligación. Art. 149 del C.T.**

El contribuyente que pierda o extravié documentos relacionados con la contabilidad, está obligado a reconstruir la información, archivos o documentos contables extraviados, solicitando a la Administración Tributaria que le determine un plazo para tal fin, conforme a las normas fijadas por ésta.

#### **Plazo. Art. 149 del C.T.**

La Administración Tributaria podrá determinar el plazo en el que el contribuyente solicitante, deberá reconstruir su contabilidad, pero en ningún caso podrá ser inferior a diez días.



**Sanción. Art. 244 del C.T.**

El contribuyente que no cumpla con la obligación de reconstruir la contabilidad en el plazo que le haya concedido la Administración Tributaria, será sancionado con una multa de \$578.00 con un incremento de \$56.00 por cada mes o fracción de mes transcurrido desde el día siguiente al vencimiento del plazo concedido, hasta el cierre del ejercicio impositivo fiscalizado. Esta sanción no podrá ser mayor a dieciséis salarios mínimos mensuales.

**4.1.4.1.16 Balance General y Estado de Resultado y Conciliación de la Utilidad (Pérdida, para Contribuyentes Obligados a Llevar Contabilidad Formal. (F-971, Anexo 10).**

4.1.4.1.16.1 Obligación de Presentar Balance y Estado de Resultado y Conciliación de la Utilidad.  
Obligación: Art. 91 del C.T.

Los contribuyentes del impuesto sobre la renta que estén obligados a llevar contabilidad, deberán presentar el Balance General del cierre del ejercicio o período de imposición respectivo, el Estado de Resultados, así como



las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general; Se excluyen de tales obligaciones los sujetos pasivos cuyas rentas provengan exclusivamente de salarios, las personas naturales que obtengan rentas diversas iguales o inferiores a treinta mil dólares en el ejercicio o periodo de imposición y aquéllos que hayan cumplido con la obligación de nombrar e informar auditor para emitir dictamen e informe fiscal, en el ejercicio o período impositivo correspondiente a la declaración.

Los estados financieros en referencia deberán contener las mismas cifras de los estados financieros que se presenten a instituciones financieras públicas o privadas para la obtención de financiamientos o créditos y las que contengan los balances presentados para su inscripción en registros públicos.

**Plazo. Art. 91 del C.T.**

Deberán presentar dentro del plazo que la ley dicta para la presentación de la declaración del Impuesto Sobre la Renta, es decir, hasta el último día hábil del mes de abril de



cada año.

**Sanción. Art. 238-A. del C.T.**

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de presentar el Balance General, Estado de Resultados correspondiente al ejercicio o período de imposición relativo a la declaración de Impuesto Sobre la Renta, los siguientes aspectos:

**a.** Omisión de presentación.

**Sanción:** multa del cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

**b.** No presentar dentro del plazo legal establecido.

**Sanción:** multa del cero punto dos por ciento (0.2%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

**c.** Presentar con datos incompletos o sin los requisitos



que disponga la administración tributaria en los formularios.

**Sanción:** multa del cero punto dos por ciento (0.2%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

**d.** No coincidir los rubros de la declaración de impuesto sobre la renta o del Balance General, con las anotaciones efectuadas en los libros legales, auxiliares o especiales y con los comprobantes o justificantes legales que respaldan los asientos.

**Sanción:** multa del cero punto dos por ciento (0.2%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

**e.** Presentar el informe Balance General, Estado de Resultados, a instituciones financieras o a registros públicos con cifras diferentes total o parcialmente de los presentados a la administración tributaria.

sanción: multa del cero punto dos por ciento (0.2%)





sobre el patrimonio o capital contable que figure en el Balance General menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

El patrimonio o capital contable a que alude este artículo, se tomara del Balance General que obtenga, disponga, establezca o determine por cualquier medio la administración tributaria con base a las disposiciones del presente código o las leyes tributarias.

**4.1.4.1.17 Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores (ICV). Informe de Compras y Ventas. (F-987, Anexo 11).**

4.1.4.1.17.1 Obligación de Remitir Informe de Proveedores, Clientes, Acreedores y Deudores (ICV). Informe de Compras y Ventas. Obligación: Art. 125 del C.T.

El Comerciante Social con ingresos iguales o superiores a dos mil setecientos cincuenta y tres salarios mínimos mensuales, debe proporcionar a requerimiento de la Administración Tributaria, la información relacionada con el giro u operaciones realizadas con terceros, por



medios magnético o electrónico con las especificaciones técnicas que ésta disponga para tal efecto, relativa a las transferencias de bienes o prestaciones de servicios que hayan realizado, la cual deberá contener los requisitos mencionados a continuación:

- a.** Identificación de los proveedores de bienes y servicios por operaciones realizadas, indicando el concepto, valor acumulado mensual por proveedor y crédito fiscal IVA de la operación, si fuere el caso.
- b.** Identificación de las personas o entidades a quienes se les haya transferido bienes, derechos o prestado servicios por operaciones realizadas, indicando el concepto, valor acumulado y débito fiscal generado, si fuere el caso.
- c.** Identificación de las personas o entidades de quienes se recibieron ingresos a cuenta de terceros sin representación, concepto y cuantía de dichos ingresos, al igual que la correspondiente identificación de tales terceros.
- d.** Identificación de los acreedores a cualquier título y condición, con indicación del monto de las obligaciones.



- e. Identificación de los deudores a cualquier título y condición, con indicación del monto de las obligaciones.

Para efectos de realizar la identificación a que se refieren los literales anteriores deberá indicarse: nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria y número de registro de contribuyentes; además deberá comprender: fecha, número y clase de documento emitido o recibido.

**Plazo. Art. 125 del C.T.**

Esta información deberá ser proporcionada dentro del plazo que la ley prevee para su presentación, es decir, hasta el último día hábil de los meses de enero y julio de cada año.

**Sanción. Art. 241, lit. k), del C.T.**

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar:

No suministrar, suministrar fuera del plazo legal establecido, suministrar sin cumplir los requisitos, de forma incompleta o por medios distintos a los regulados en



la ley, la información relativa a proveedores, clientes, acreedores y deudores a que se refiere el artículo 125 del presente Código.

**Sanción:** Multa del cero punto uno por ciento (0.1%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

**4.1.4.1.18 Solicitud de Autorización para la Emisión de Tiquetes por Máquinas Registradoras o Sistemas Computarizados. (F-939, Anexo 12).**

4.1.4.1.18.1 Obligación de Solicitar Autorización para la Emisión de Tiquetes por Máquinas Registradoras o Sistemas Computarizados. Obligación. Art. 115 del C.T.

Es Obligación del Comerciante Social, cuando por la naturaleza del negocio no pueda emitir u otorgar facturas de consumidor final, solicitar por escrito la autorización a la Administración Tributaria para utilizar maquinas registradoras u otros sistemas computarizados para emitir tiquetes.



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

La autorización de las máquinas registradoras o sistemas computarizados estará condicionada a que la información correspondiente a cada operación sea remitida a la administración tributaria, cuando ésta lo requiera en el ejercicio de sus facultades legales, ya sea por medios físicos, electrónicos o tecnológicos, de acuerdo a los sistemas de información del sujeto pasivo. La administración tributaria, podrá establecer que la información referida en este inciso, se transmita en línea a sus servidores en la forma, plazo y bajo los alcances que ésta disponga, en la medida que los recursos tecnológicos del sujeto pasivo y de la administración tributaria lo permitan.

No podrá efectuarse traslados de máquinas registradoras sin autorización de la Administración Tributaria.

Los contribuyentes que posean máquinas registradoras autorizadas para la emisión de tickets en sustitución de facturas no podrán mantener máquinas de control interno en sus establecimientos.



**Sanción. Art. 239, lit. e), f), h) e i), del C.T.**

Constituyen sanción respecto a la utilización de maquinas registradoras los siguientes incumplimientos:

**a.** El contribuyente que utilice máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos, no autorizados por la Administración Tributaria, para emitir tiquetes en sustitución de facturas, se hará acreedor de una multa de tres salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o Sistema no autorizado. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar por emitir documentos sin cumplir con los requisitos establecidos por este Código.

Igual sanción se aplicará en caso de que se efectúen traslados de máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos, sin previa autorización de la Administración Tributaria.

**b.** El Comerciante Social que mantenga maquinas registradoras de control interno dentro del mismo establecimiento donde se encuentren maquinas registradoras autorizadas, será sancionado con una



multa de cinco salarios mínimos mensuales.

- c.** Utilizar máquinas registradoras, sistemas computarizados o similares, que hayan sido desautorizados por la administración tributaria por no cumplirlos requisitos legales estipulados por el presente código, en establecimientos comerciales para emitir tiquetes en sustitución de facturas u otros documentos equivalentes.

**Sanción:** multa de tres salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o sistema autorizado que no cumpla los requisitos;

- d.** El no retirar dentro del plazo legal las máquinas registradoras u otros sistemas computarizados que se ha ordenado su retiro.

**Sanción:** multa de tres salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o sistema computarizado, la cual se incrementará en diez por ciento de la referida multa por cada día de atraso en el retiro en las máquinas registradoras o sistemas computarizados. Por



su naturaleza a esta sanción no le es posible aplicar la respectiva atenuación.

**4.1.4.1.19 Solicitud de Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales por Imprenta/Formulario Único. (F-940, Anexo 13).**

4.1.4.1.19.1 Obligación de Solicitar Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales por Imprenta/Formulario Único. Obligación: Art. 115-A. del C.T.

Los contribuyentes, previo a solicitar a la Imprenta respectiva la elaboración de los documentos referidos, deben solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de la numeración correlativa y de la serie cuando corresponda, de los documentos que pretenden imprimir. Dicha solicitud podrá realizarse por medios manuales o electrónicos.

Los contribuyentes que abran sucursales y que no hayan optado por tener una sola numeración correlativa de documentos deberán realizar la petición de asignación y





autorización de la numeración correlativa por lo menos 15 días antes de la apertura.

La referida autorización será extendida y comunicada a los contribuyentes por los mismos medios en los que fue solicitada.

La autorización en mención, se concederá a más tardar en el plazo de diez días hábiles siguientes al de la presentación de la solicitud.

La Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera pre impreso en los documentos que se elaboren.

Los contribuyentes que posean autorización por parte de la Administración Tributaria para utilizar formulario único, solicitarán la asignación y autorización de la numeración correlativa pre impreso del referido formulario.

Cuando la emisión de documentos a que se refiere este artículo, se efectúe por medios electrónicos, máquinas registradoras o sistemas computarizados, los contribuyentes deberán solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de los números correlativos a



emitir y no podrán emitir ni entregar documentos cuyas numeraciones no hayan sido autorizadas por la Administración Tributaria. En este caso no se requerirá la participación de las imprentas autorizadas para la elaboración de los documentos.

Cuando se trate de contribuyentes que utilizan formulario único deberán consignar además de la numeración pre impresa, el número de emisión de control interno por tipo de documento asignado por el sistema y que corresponde a cada uno de los números pre impresos.

**Sanción Art. 239 lit. b) y Art. 244 lit. i), del C.T.**

- a.** Emitir los documentos obligatorios sin cumplir con uno o más de los requisitos o especificaciones formales exigidas por este código.

**Sanción:** multa equivalente al treinta por ciento del monto de la operación por cada documento, la que no podrá ser inferior a dos salarios mínimos mensuales.

- b.** No solicitar asignación y autorización de la numeración correlativa y series, en su caso, de la impresión de documentos señalados.



**Sanción:** multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

**4.1.4.1.20 Solicitud de Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales Tiquetes en Sustitución de Factura. (F-941, Anexo 14).**

4.1.4.1.20.1 Obligación de Solicitar Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales-tiquetes en Sustitución de Factura. Obligación: Art. 115 del C.T.

Cuando la emisión de facturas resultare impráctica o de difícil aplicación, por la naturaleza propia del negocio o del sistema particular de ventas o servicios, es obligación del comerciante social solicitar por escrito la autorización a la Administración Tributaria, para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas. En todo caso se deberán cumplir los requisitos mínimos siguientes:



- a.** Los documentos emitidos por tales medios deberán cumplir con los requisitos establecidos en este Código para las facturas, y además, contener el número de máquina registradora con el que se autorice;
  
- b.** El cartel de autorización debe ser colocado junto a la máquina registradora en un lugar visible.

Asimismo dicho equipo deberá mantenerse accesible en el establecimiento para el cual fue autorizada para verificación de la Administración Tributaria;
  
- c.** Las máquinas registradoras que se utilicen para emitir tiquetes en sustitución de facturas deberán llevar cintas o rollos de auditoría con el registro de las transferencias o servicios que constituirán una copia fiel de los tiquetes emitidos, las cuales se archivarán en orden cronológico, para su examen y comprobación por parte de la Administración Tributaria. En el caso que los contribuyentes utilicen sistemas computarizados para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas, la Administración Tributaria podrá autorizar que el respaldo de dichos tiquetes se



lleve por medios magnéticos o electrónicos, siempre que se garantice el interés fiscal; y,

- d.** Asimismo deberá emitirse un ticket que resuma el total de operaciones diarias realizadas.

**Sanciones Art. 239, lit. b) y e), del C.T.**

- a.** Emitir los documentos obligatorios sin cumplir con uno o más de los requisitos o especificaciones formales exigidas por este código.

**Sanción:** multa equivalente al treinta por ciento del monto de la operación por cada documento, la que no podrá ser inferior a dos salarios mínimos mensuales;

- b.** Utilizar máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos, no autorizados por la administración tributaria, para emitir tickets en sustitución de facturas.

**Sanción:** multa de tres salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o sistema no autorizado. lo



anterior, sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar por emitir documentos sin cumplir con los requisitos establecidos por este código.

**4.1.4.1.21 Solicitud de Asignación de y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales (Formulario Único o Electrónico). (F-942, Anexo 15).**

4.1.4.1.21.1 Obligación de Solicitar Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales (Formulario Único o Electrónico). Obligación. Art. 115-A. del C.T.

Los contribuyentes que posean autorización por parte de la Administración Tributaria para utilizar formulario único, solicitarán la asignación y autorización de la numeración correlativa pre impresa del referido formulario.

Cuando se trata de contribuyentes que utilizan formulario único deberán consignar además de la numeración pre impresa, el número de emisión de control interno por tipo de documento asignado por el sistema y que corresponden a cada uno de los números pre impresos.



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGH DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

En ningún caso, los contribuyentes podrán emitir o entregar documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por la Administración Tributaria.

Los contribuyentes que lleven sistemas computarizados o electrónicos de facturación, estarán obligados a transmitir en línea o electrónicamente hacia el servidor de la administración tributaria, la información de los montos de cada transferencia de bienes o prestación de servicios que realicen, en la medida que se vayan realizando.

La administración tributaria podrá autorizar el uso electrónico de los antedichos documentos, siempre que los sistemas computacionales del contribuyente aseguren el cumplimiento y veracidad de los impuestos que se causen, asimismo podrá autorizar la utilización de formulario único con numeración correlativa pre impresa por imprenta autorizada, para el control de los documentos señalados en esta sección siempre que el sujeto pasivo proponga un sistema que garantice el interés fiscal y sea capaz de generar un número correlativo independiente por cada documento.



La autorización de uso de medios electrónicos para la emisión de documentos relativos al control del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios estará condicionada a que la información correspondiente a cada operación sea transmitida en línea a la administración tributaria, en la forma, plazo y bajo los alcances que ésta disponga.

**Sanción Art. 239 lit. b) y Art. 244 lit. i), del C.T.**

**a.** Emitir los documentos obligatorios sin cumplir con uno o más de los requisitos o especificaciones formales exigidas por este código.

**Sanción:** multa equivalente al treinta por ciento del monto de la operación por cada documento, la que no podrá ser inferior a dos salarios mínimos mensuales.

**b.** No solicitar asignación y autorización de la numeración correlativa y series, en su caso, de la impresión de documentos señalados.

**Sanción:** multa equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit





por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

**4.1.4.1.22 Informe De Ganancias y/o Pérdida De Capital.  
(F-944, Anexo 16).**

4.1.4.1.22.1 Obligación de Remitir el Informe de Ganancias y/o Pérdida de Capital. Obligación Art. 14 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Cuando las personas jurídicas que no se dediquen habitualmente a la compraventa, permuta u otra forma de negociaciones sobre bienes muebles o inmuebles, realizara alguna de las operaciones anteriormente dichas, el resultado de las referidas operaciones se constituye en ganancia o pérdida de capital, calculándose de la siguiente manera:

En cada transacción la ganancia o pérdida de capital se determinará deduciendo del valor de la transacción, el costo básico del bien, el importe de las mejoras efectuadas para conservar su valor y el de los gastos necesarios para efectuar la transacción. Cuando el valor de la transacción,



sea mayor que las deducciones, habrá ganancia de capital. Si las deducciones son mayores que el valor de la transacción, habrá pérdida de capital.

Conforme al Artículo 42 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; el impuesto a pagar por la ganancia neta de capital de una o varias transacciones determinada conforme el artículo 14 de la Ley, será el equivalente al diez por ciento (10%) de dichas ganancias, salvo cuando el bien se realice dentro de los doce meses siguientes a la fecha de su adquisición, en cuyo caso la ganancia neta de capital deberá sumarse a la renta neta imponible ordinaria y calcularse el impuesto como renta ordinaria, adjuntándose a la declaración de Impuesto sobre la Renta del ejercicio de imposición respectivo, el formulario de cálculo de la ganancia o pérdida de capital según sea el caso.

**Sanción. Art. 258 del C.T.**

El Contribuyente que realice ventas de bienes muebles o inmuebles y no informe sobre la ganancia o pérdida obtenida en dicha operación, será sancionado con una multa genérica que oscilara entre \$112.00 y \$568.00. Si la infracción



tuviere como consecuencia la omisión en el pago del impuesto por la utilidad percibida la sanción corresponderá al cincuenta por ciento del impuesto omitido, pero esta no podrá ser inferior \$112.00.

#### **4.1.4.2 Obligaciones Sustantivas.**

##### **4.1.4.2.1 Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (F-07, Anexo 17).**

4.1.4.2.1.1 Obligación de Presentar y Pagar La Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles Y Prestación De Servicios. Obligación. Art. 93 y 94 de la Ley de IVA.

Las sociedades como contribuyentes y responsables de enterar el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles Y Prestación De Servicios, deberán presentar mensualmente una declaración jurada sobre las operaciones de venta y compras gravadas, exentas y no sujetas, relacionadas con sus actividades ordinarias realizadas en el período tributario, en la cual dejarán constancia tanto del débito fiscal mensual como del crédito fiscal del mismo período, así como



de los remanentes de éste traspasados de períodos tributarios anteriores.

La declaración jurada incluirá el pago y deberá ser presentada en la dirección general de impuestos internos, en la dirección general de tesorería, en los bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el ministerio de hacienda, en cual quiera de las oficinas que estas instituciones tengan en el país.

Por regla general, el impuesto que ha de ser pagado por el contribuyente será la diferencia que resulte de deducir del débito fiscal causado en el período tributario, el crédito fiscal trasladado al contribuyente al adquirir bienes o al utilizar los servicios y, en su caso, el impuesto pagado en la importación o internación definitiva de los bienes, en el mismo período tributario.

#### **Plazo. Art. 93 y 94 de la Ley de IVA**

Para efectos de la respectiva Ley de IVA, el período tributario será de un mes calendario. En consecuencia, los



contribuyentes y, en su caso, los responsables del impuesto deberán presentar y en su caso pagar la declaración e impuesto generado dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al periodo tributario correspondiente. En este mismo lapso deben ingresarse los impuestos retenidos o percibidos por los agentes de retención o de percepción.

#### **4.1.4.2.2 Declaración de Impuesto Sobre la Renta (F-11, Anexo 18).**

4.1.4.2.2.1 Obligación de Presentar y Pagar La Declaración de Impuesto Sobre la Renta. Obligación. Art. 91 del C.T y Art. 48 de la Ley de ISR.

Las sociedades como sujetos pasivos de la obligación tributaria sustantiva del impuesto sobre la renta, de acuerdo al Art. 5.- de dicha Ley, están obligados a liquidar **el** impuesto correspondiente por medio de declaración jurada, contenida en formulario elaborado por la Dirección General de Impuestos Internos, (F-11).



En dicha declaración se presentara la renta obtenida, es decir, el total de los ingresos del contribuyente, percibidos o devengados, en el ejercicio o período tributario de que se trate, deduciendo de ésta el valor de los costos y gastos necesarios para su producción y conservación de su fuente, de conformidad con la Ley, obteniendo así la renta neta, sobre la cual se calculara el respectivo impuesto.

**Plazo. Art. 51 de la Ley de ISR**

La presentación o pago del impuesto deberá efectuarse dentro del plazo de cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o período de imposición de que se trate, mediante el mandamiento de ingresos elaborado por el contribuyente en formulario proporcionado por la Dirección General de Impuestos Internos, o descargado vía electrónica de la página web del Ministerio de Hacienda.



#### **4.1.4.2.3 Declaración mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta (F-14, Anexo 19).**

4.1.4.2.3.1 Obligación de Presentar y Pagar La Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido. Obligación. Art. 151 y 154 del C.T. y Art. 81 de LISR.

La declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido deberá elaborarse en Formulario F-14, declarando el 1.75% sobre los ingresos brutos obtenidos durante el mes; esta declaración es un sistema de recaudación anticipado del Impuesto Sobre la Renta.

El objetivo de este pago anticipado es el de acreditar las cantidades enteradas al determinarse el Impuesto Sobre la Renta al final del ejercicio de que se trate. Si en esta liquidación resulta una diferencia a favor del contribuyente, se podrá utilizar el remanente para acreditar en el siguiente ejercicio, el valor del anticipo correspondiente a cada mes hasta agotar el remanente.

En esta misma declaración se incluirán las siguientes retenciones:



- a.** El Sujeto Pasivo, que pague una remuneración por servicios de carácter permanente, a toda Persona Natural domiciliada en la República, debe retener en concepto de anticipo del impuesto, un monto que se calcula de acuerdo a las Tablas de Retención contenidas en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- b.** Los contribuyentes que pagan a una persona natural un monto de dinero por servicios prestados, así como, por los anticipos que se entreguen en la ejecución de contrato o servicios deberán, independientemente del valor pagado, retener con anticipo del impuesto sobre la renta el 10% de dichas sumas.
- c.** El comerciante social está obligado a retener como anticipo del impuesto el 20% sobre cualquier clase de renta que se pague a las personas Naturales o Jurídicas, sucesiones o fideicomisos no domiciliados en la República, siempre y cuando se hayan obtenido en el país o territorio nacional.
- d.** Si el contribuyente paga dividendos está obligado a retener el 5% sobre dichos dividendos y enterar dicho impuesto como retenciones definitivas.





**Plazo. Art, 152 del C.T. y Art. 62 de la Ley ISR.**

La declaración jurada de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta deberá presentarse y cancelarse dentro de los diez días hábiles siguientes al mes calendario en que se hayan obtenido los ingresos y efectuado las retenciones.

La obligación de presentar la declaración subsiste aun cuando ella no dé lugar al entero o anticipo a cuenta respectivo.

**4.1.4.2.4 Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces (F-09, Anexo 20).**

4.1.4.2.4.1 Obligación de Presentar y Pagar la Declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces. Art. 7 Ley del Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Raíces. (LTBR).

Están obligados a elaborar y presentar dicha declaración las personas jurídicas que realicen transferencias de bienes inmuebles por operaciones superiores a (¢250,000.00. Debiendo cancelar el 3% sobre el exceso del monto de \$28,571.43, en concepto de Impuesto a la Transferencia de Bienes Raíces en la declaración antes mencionada.



**Plazo. Art. 8 del LTBR.**

Esta declaración deberá presentarse cada vez que se transfieran bienes Inmuebles, dentro del plazo de sesenta días siguientes a la fecha de la Escritura de Compra-Venta, Certificación de acta de remanente o del auto de adjudicación, anexando a la declaración el documento según corresponda.

**Sanción Art. 238 y 247 del C.T.**

El incumplimiento en la presentación y cancelación de las declaraciones tributarias de Impuesto Sobre la Renta anual, Impuesto del IVA, e Impuesto de TBR será sancionado con diferentes multas, según sea el caso.



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

Infracción	Sanción
1. Por no presentar la declaración.	Multa equivalente al 40% del impuesto que se determine. Esta multa no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.
2. El sujeto pasivo que no presente las declaraciones tributarias, dentro del plazo establecido para cada una de ellas, será sancionado con las siguientes multas, que serán calculadas a partir del monto del impuesto a pagar extemporáneamente:	
a) Presentada con retraso no mayor de un mes.	Multa equivalente al 5% de dicho Impuesto
b) Presentación con atraso de más de un mes, pero menos de dos meses.	Multa equivalente al 10%
c) Por la demora en la presentación superior a dos meses, pero no mayor a tres meses.	Multa equivalente al 15%
d) Presentar la declaración tributaria con más de tres meses de atraso.	Multa equivalente 20%

La sanción por el incumplimiento en la presentación de la declaración de Pago a Cuenta, se encuentra explícitamente establecida en el literal d) del Artículo 247 del Código Tributario, estableciendo una multa del 50% de la suma dejada de enterar, que en ningún caso podrá ser inferior a \$112.00 (¢980.00).



## **CAPITULO V: "CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES."**

### **4.2 Conclusiones y Recomendaciones.**

Las Sociedades Jurídicas como empresas dedicadas al comercio son parte fundamental en la dinamización de la economía nacional y una fuente importante en la contribución y desarrollo como medio para adelantar procesos eficientes de distribución del ingreso y la generación del empleo, pero esto origina que las empresas enfrenten el desafío que supone adaptarse rápidamente y de manera progresiva al ámbito económico en el que se desenvuelven lo que para ellos se vuelve una situación complicada debido a que éste sector requiere que se le proporcione mayor información que ayude a lograr el eficiente e integral desarrollo del negocio.

Las empresas salvadoreñas nacen impulsadas por la necesidad de obtener beneficios económicos futuros, es por ello que la mayoría de empresas aprovecha de modo oportuno el mercado local, pero en ocasiones se enfrentan con un ambiente incierto en el que carece de oportunidades de



expansión y crecimiento debido a la escasa especialización de las personas encargadas del adecuado funcionamiento < que consideramos que tanto Comerciantes, contadores, profesionales de la Contaduría Pública y Estudiantes en general, pueden conocer e identificar las principales obligaciones de naturaleza Formal y Sustantiva conforme a lo establecido en el Código Tributario y en las Leyes de IVA, Renta e ITBR, así como las obligaciones mercantiles.

Los comerciantes Sociales y cualquier interesado, por medio del presente manual podrán:

- Conocer cómo, cuándo y dónde debe cumplir las diferentes obligaciones Tributarias y mercantiles a las que está Sujeto.
- Conocer el marco sancionatorio al que está expuesto ante el incumplimiento de lo establecido en el Código Tributario.

Con la aplicación de este manual el contribuyente podrá autoevaluar el grado de cumplimiento que posee ante las diferentes obligaciones, así como remitirse a las referencias jurídicas de la obligación y la sanción.



En cuanto a los profesionales del área de la contaduría pública, por su parte; podrán obtener una herramienta de consulta que les facilite el desarrollo de su trabajo en el ámbito empresarial en que se desenvuelven.

Los contribuyentes que deseen conocer las deficiencias que poseen ante las disposiciones del Código Tributario y del Código de Comercio, deben efectuarse una autoevaluación oportuna, a fin de destacar los puntos críticos resultantes en la revisión.

Una vez detectada las deficiencias, deberá realizar las gestiones encaminadas a mejorar su control interno, creando políticas y procedimientos que le permitan estar preparado ante futuras revisiones por parte de la administración tributaria o del auditor Externo y/o Fiscal que la dictaminara anualmente.

Estamos consientes que con el endurecimiento del marco sancionatorio y algunas facilidades que otorga al contribuyente, la Administración Tributaria pretende, por un lado coaccionar, y por el otro estimular al contribuyente para que cumpla las obligaciones tributarias.



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

La universidad, puede colaborar educando y preparando a sus estudiantes de una manera más integral, incluyendo dentro de sus actividades cotidianas, seminarios, foros o conferencias relacionadas con las disposiciones que vayan surgiendo, para mantener programas de estudio actualizados.

Los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y los mismos profesionales, deben mantenerse en constante actualización y observar con criterio amplio y mentalidad crítica cualquier disposición en materia Tributaria y Mercantil que pueda ser utilizada en el quehacer cotidiano profesional.



**ANEXOS**

**Anexo 1**

**CUESTIONARIO**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA**

**TEMA:** "Manual de Cumplimiento de obligaciones mercantiles de acuerdo al código de comercio y de las obligaciones formales y sustantivas ante la DGII de una persona jurídica dedicada al sector comercio"

**OBJETIVO:** Obtener datos que indiquen el grado de conocimiento de los alumnos sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles, tributarias formales y sustantivas de una empresa comercial e indagar sobre la necesidad de que exista un manual de consulta al respecto.

***INSTRUCCIONES:*** Lea la interrogante y basado en sus conocimientos, marque con una "X" la respuesta que considere apropiada.





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

1. ¿Conoce cuales son todas las obligaciones mercantiles que de acuerdo al Código de Comercio tiene una Persona Jurídica?

**SI**

**NO**

2. ¿Conoce cuáles son todas las obligaciones Tributarias Formales que de acuerdo al Código de Tributario tiene una Persona Jurídica?

**SI**

**NO**

3. ¿Conoce cuáles son todas las obligaciones Tributarias Sustantivas que de acuerdo al Código de Tributario tiene una Persona Jurídica?

**SI**

**NO**

4. ¿Conoce la estructura de la legislación tributaria, cuantas leyes existen y como se interrelacionan?

**SI**

**NO**

5. ¿Conoce cuáles son las sanciones por incumplimiento a la legislación tributaria?

**SI**

**NO**

6. ¿Conoce cuáles son las sanciones por incumplimiento a la legislación mercantil?

**SI**

**NO**



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

---

7. ¿Tiene definido cuales son los hechos generadores, la base sobre cual se calcula y la tasa que grava el Impuesto Sobre la Renta?

**SI**

**NO**

8. ¿Tiene definido cuales son los hechos generadores, la base sobre cual se calcula y la tasa que grava el impuesto de IVA?

**SI**

**NO**

9. ¿Conoce los plazos de presentación de las obligaciones mercantiles para una persona jurídica?

**SI**

**NO**

10. ¿Conoce los plazos de presentación de las obligaciones tributarias formales y sustantivas para una persona jurídica?

**SI**

**NO**

11. ¿Considera que es importante cumplir con las obligaciones mercantiles y tributarias?

**SI**

**NO**

12. ¿Conoce algún material que le sirva de guía para conocer el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

**SI**

**NO**

13. ¿Considera importante la existencia de un manual que le permita conocer el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?

**SI**

**NO**

14. ¿Cree que un manual sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica contribuiría en su desarrollo como profesional?

**SI**

**NO**

15. En caso que existiese un manual sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica, ¿la consultaría?

**SI**

**NO**



**ENTREVISTA**  
**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**  
**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA**

**TEMA:** "Manual de Cumplimiento de obligaciones mercantiles de acuerdo al código de comercio y de las obligaciones formales y sustantivas ante la DGII de una persona jurídica dedicada al sector comercio"

1. ¿Cómo califica el aprendizaje de los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública respecto al conocimiento sobre el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?
2. ¿Considera importante que los alumnos que egresan de la carrera de Contaduría Pública, conozcan el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?
3. ¿Considera de utilidad para los estudiantes, la existencia de un manual enfocada exclusivamente al cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de una persona jurídica?



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

---

4. ¿Cree usted que si dicho manual existiese, podría ser de utilidad y provecho para la comunidad estudiantil?



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

**ANEXO 3**

<b>REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)</b>		F-210 V3
REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		NUMERO DE FOLIO
		10 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;"> </span> 5
01	NIT	02 NRC
<b>TRAMITE</b>		
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION
NIT	03	8 05
NRC	04	0 06
MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION
1 07	4 09	8
7 08	2 11	3 12
4	4	4
<b>SECCION A MODIFICAR</b>		
A	B	C
13	14	21
D	E	F
15	16	17
G	H	I
18	19	20
<b>A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL</b>		
<b>PERSONA JURIDICA ( COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA )</b>		
22	PRIMER APELLIDO	7 22
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	6 84
24	NOMBRES	5 27
27	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO	2 33
29	PROFESION U OFICIO	4 25
DENOMINACION O RAZON SOCIAL ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD NOMBRE COMERCIAL CAPITAL O PATRIMONIO (SOLO PERSONA JURIDICA)\$ IMPORTADOR SI NO		
<b>B. DATOS SEGÚN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL</b>		
<b>PERSONA JURIDICA</b>		
31	FECHA DE NACIMIENTO	6 32
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1 38
37	DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	2 38
No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS) MUNICIPIO DE NACIMIENTO PAIS DE NACIMIENTO		
No. ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION MUNICIPIO DE CONSTITUCION DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION PAIS DE CONSTITUCION		
<b>C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION</b>		
41	CALLE / AVENIDA	4 42
45	COLONIA / BARRIO	8 46
47	DEPARTAMENTO	2 48
NUMERO APTO./LOCAL MUNICIPIO TELEFONO COMPLEMENTO CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) FAX		
<b>D. DIRECCION DE CASA MATRIZ</b>		
52	CALLE/AVENIDA	4 53
56	COLONIA / BARRIO	2 57
58	DEPARTAMENTO	5 59
NUMERO APTO./LOCAL MUNICIPIO TELEFONO COMPLEMENTO CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) FAX		
<b>E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)</b>		
63	PRIMARIA	4 64
65	SECUNDARIA	9 66
67	TERCIARIA	3 68
<b>CODIGO DGII</b>		
CODIGO DGII		
<b>F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO</b>		
69	CALIDAD EN QUE ACTUA	2 70
71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	7
72	No. ESCRITURA DE CONSTITUCION	3
73	No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	5
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	8
REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> APODERADO <input type="checkbox"/> NIT No. CREDENCIAL No. PODER No. ACUERDO		
<b>G. IDENTIFICACION DEL APODERADO</b>		
76	NIT	1
77	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	5
78	No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)	3
79	No. DUI / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	9
80	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	8
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.		
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO		
OFICINA RECEPTORA CODIGO DGII FECHA DE RECEPCION DIA MES AÑO		

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, P.D.C. 2250-7822 FAX: 2250-6868





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 4**

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

**ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA  
RECIBIR NOTIFICACIONES**

**F211 v2**

SEÑOR CONTRIBUYENTE ELABORAR A MAQUINA O CON LETRA  
DE MOLDE MAYUSCULA Y UTILIZAR TINTA COLOR NEGRO

NUMERO DE FOLIO  
10 **211020649271** 5

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</b>			
01	01	NIT	<b>0210 - 051006 - 101 - 41</b>
	02	NRC	

02	PRIMER APELLIDO, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN			4
	03	<b>EJEMPLO, S.A. DE C.V.</b>		
	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			
03	04			5
04	NOMBRES			
	05			7

**B. DIRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

05	CALLE/AVENIDA/PASAJE/POLIGONO/BLOCK													
	06	<b>UES</b>									3			
06	DATOS QUE COMPLEMENTAN EL DOMICILIO													
	07										2			
07	COLONIA/BARRIO/RESIDENCIAL/REPARTO													
	08	<b>UES</b>									3			
08	TELEFONO		FAX		NUMERO DE CASA			APARTAMENTO/LOCAL						
	09	2400	-	0000	5	10		-	9	11	1	7	12	6
	CODIGO													
09	DEPARTAMENTO		13	<b>SANTA ANA</b>						6	14	02	1	
	CODIGO													
10	MUNICIPIO		15	<b>SANTA ANA</b>						0	16	10	4	
11	CORREO ELECTRONICO (Email)													
	17										3			

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que mi firma respalda los datos que se detallan en este formulario y que incurriría en sanciones administrativas en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentra la establecida en el artículo 237 del Código Tributario.		Uso Exclusivo de Institución Receptora	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REP. LEGAL O APODERADO		FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR DGII (AUTORIZADO)	

**BASE LEGAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 incisos segundo y cuarto del Código Tributario:

Los sujetos pasivos, se encuentran obligados a actualizar la información correspondiente a su dirección para recibir notificaciones, **los primeros diez días hábiles de cada año**, por medio del formulario respectivo, que deberán presentar en dicho plazo a la Administración Tributaria; de no actualizar la citada información, se tendrá como lugar válido para recibir notificaciones el que se encuentra en los registros de la Administración Tributaria.

El formulario en el que se informe la dirección para recibir notificaciones, la actualización de ésta o cualquier cambio a la misma, deberá ser firmado únicamente por el sujeto pasivo en caso de ser persona natural; por el representante legal o apoderado debidamente acreditado y facultado para tal efecto, cuando se trate de personas jurídicas, sucesiones, fideicomisos o entes colectivos con personalidad jurídica; y por cualquiera de los socios o administradores, cuando se refiere a entes colectivos o asociaciones de sujetos pasivos sin personalidad jurídica, debiendo anexar la documentación mediante la cual compruebe la calidad respectiva.





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 5**

 República de El Salvador Ministerio de Hacienda Dirección General de Impuestos Internos	<b>RESUMEN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES</b>	<b>F910v6</b>

**IDENTIFICACION DEL AGENTE DE RETENCIÓN**

NIT	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres
02100510061014	EJEMPLO, S.A. DE C.V.

**RESUMEN**

Moneda: DÓLARES(US\$)

	Periodo Tributario		01	2014	9
	Secuencia		Original		
	ACREDITABLES	NO ACREDITABLES	NO GRAVADOS SUJETOS SIN RETENCIÓN	NO GRAVADOS	TOTALES
Total de Registros	1	0	0	0	1
Total Ingresos Sujetos de Retención	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00
Total Impuesto Retenido	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00

Nota: Este informe, que debe ser presentado a la Administración Tributaria, tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al Agente de retención y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en éste resumen.

**DETALLE**

Moneda: DÓLARES (US\$)

Código -- Concepto	No. de Registros	Ingresos Sujetos	Impuesto Retenido
11 - Servicios sin dependencia laboral	1	1,000.00	100.00

**NOTA IMPORTANTE:**

Los ingresos en concepto de Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral, deben ser reportados en su totalidad en los códigos 01 ó 60, hayan sido sujetos o no de retención, según las siguientes indicaciones:

1. En el código 01, si se le retuvo en al menos un mes del ejercicio fiscal.
2. En el código 60, si no se le retuvo en todo el ejercicio fiscal.

Fecha 18/06/2015	Versión F910v6.00 r2	Informe No.: 910060304483	Ejercicio 2014	NIT 02100510061014
------------------	----------------------	---------------------------	----------------	--------------------

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son expresión fiel de la verdad por lo que asumo la responsabilidad correspondiente y garantizo que se ha confeccionado el presente utilizando el aplicativo (software) entregado y aprobado por la D.G.I.I. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 241 del Código Tributario y 250-A del Código Penal.	Uso Exclusivo de la D.G.I.I.
Nombre, Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado	Sello
FECHA, SELLO Y FIRMA DE RECEPTOR AUTORIZADO	



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTEROS		<b>INFORME ANUAL DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b>				<b>F910 v6</b> NUMERO DE INFORME <b>10 910060304483 3</b> Pág: <u>  1  </u> de <u>  1  </u>				
SENOR CONTRIBUYENTE ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$										
<b>SECCION A-Identificación del Agente de Retención</b>										
01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	NUMERO DE INFORME	7	NIT	03	02100510061014	5
04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres <b>EJEMPLO, S.A. DE C.V.</b>									

MUESTRA	Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	Código de Ingreso	Monto del Ingreso (de incluir el valor de Aguinaldo, detallado en su parte correspondiente)	Impuesto Retenido	Aguinaldo	
						Exento	Gravado
		05	02102005871047	1,000.00	100.00	0.00	0.00
SUMAS TOTALES				1,000.00	100.00	0.00	0.00


<b>SECCION C - Codificación de ingresos sujetos a retención, sin retención o no gravado</b>		
<b>RETENCIONES ACREDITABLES EN LIQUIDACION ANUAL DEL IMPUESTO</b> 01- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral 06- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de depósitos de dinero 07- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de títulos valores 08- Retenciones por actividades agropecuarias 09- Retenciones por juegos casuales 11- Servicios sin dependencia laboral 12- Rentas obtenidas en el país por personas no domiciliadas 13- Retenciones sobre premios a domiciliados 14- Transferencia de bienes intangibles por personas domiciliadas 15- Pagos efectuados a casa matriz por filiales y sucursales 16- Retenciones sobre premios a no domiciliados 17- Costos y pasivos financieros sujetos a retención y acción	20- Valores garantizados por seguro de vida u otros tipos de seguros 21- Otros servicios sin dependencia laboral 22- Transferencia de bienes intangibles por personas naturales domiciliadas 23- Transferencia de bienes intangibles por personas jurídicas domiciliadas 24- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas naturales domiciliadas 25- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas jurídicas domiciliadas 26- Operaciones de renta y asimiladas a rentas a personas domiciliadas 27- Retenciones por servicios de arrendamiento a personas naturales	<b>RETENCIONES NO ACREDITABLES EN LIQUIDACION ANUAL DEL IMPUESTO (ENTERO DEFENITIVO)</b> 28- Rentas de personas naturales domiciliadas provenientes de títulos valores 29- Premios o ganancias de domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad 30- Rentas obtenidas en el país de no domiciliados por rendimiento de capital invertido (Incluye valores, otros)
31- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliados 32- Transferencia de bienes intangibles por no domiciliados 33- Rentas efectuadas en el país por personas no domiciliadas 34- Servicios efectuados en el país por actividades originadas en el exterior 35- Pagos efectuados a casa matriz (no domiciliadas) por filiales y sucursales domiciliadas 36- Servicio de transporte internacional a personas no domiciliadas 37- Servicios por aseguradoras, reaseguradoras, afianzadoras, reafianzadoras y corredores de reaseguros no domiciliados 38- Servicios de financiamiento por instituciones financieras no domiciliadas 39- Operaciones con intangibles o uso concesión de uso de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliados 40- Rentas de personas constituidas, domiciliadas o residentes en países con regímenes fiscales preferentes o parafiscales 41- Premios o ganancias de no domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad 42- Otras retenciones no acreditables	43- Pago o Acreditación de utilidades a socios, accionistas, asociados, fiduciarios, partners, inversionistas o beneficiarios. 44- Pago o Acreditación de utilidades a sujetos no domiciliados en El Salvador. 45- Pago o acreditación en distribución de capital o patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o renovación de utilidades). 46- Premios, multas, anticipos o financiamientos (en dinero o bienes en especie). 47- Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero 48- Indemnizaciones (Art. 156 del CC)	<b>INGRESOS GRAVADOS SIN RETENCION</b> 60- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral (Tramo I de las Tablas de Retención) <b>INGRESOS NO GRAVADOS</b> 70- Indemnizaciones por despido, retiro voluntario, muerte, incapacidad, accidente o enfermedad (según ley) 71- Valores garantizados por seguro de vida u otros tipos de seguros (según ley) 72- Indemnizaciones, compensaciones y gastos de representación por servicios en el exterior de funcionarios o empleados de go. (según ley)

**NOTA IMPORTANTE:**  
 Los Ingresos en concepto de Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral, deben ser reportados en su totalidad en los códigos 01 ó 60, hayan sido sujetos o no de retención, según las siguientes indicaciones:  
 1. En el código 01, si se le retuvo en al menos un mes del ejercicio fiscal.  
 2. En el código 60, si no se le retuvo en todo el ejercicio fiscal.



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 6**

 <b>República de El Salvador</b> <b>Ministerio de Hacienda</b> Dirección General de Impuestos Internos	<b>RESUMEN DE INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA</b>			<b>F930 v2.01 r3</b>					
	<b>Informe No.</b> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; text-align: center;">10</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">930020172742</td> <td style="width: 30px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>			10	930020172742	3			
10	930020172742	3							
<b>Identificación del Contribuyente que presenta el Informe (Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA</b>									
NIT		Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres							
03	02100510061014	5	EJEMPLO, S.A. DE C.V.						
<b>RESUMEN</b>				<b>Moneda DÓLARES</b>					
Periodo	01	12 - 2014	9						
Secuencia		Original							
Total de Documentos		1							
Montos Sujetos	88	1,000.00	2						
Monto de la Retención Percepción o Anticipo a Cuenta	99	10.00	7						
<small>Nota: Este informe, que debe ser presentado a la Administración Tributaria, tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al Contribuyente y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en este resumen.</small>									
<b>DETALLE</b>				<b>Moneda DÓLARES</b>					
	Total de Documentos	Montos Sujetos	Monto de la Retención Percepción o Anticipo a Cuenta						
Comprobante de Crédito Fiscal	0	0.00	0.00						
Documento Contable de Liquidación	0	0.00	0.00						
Comprobante de Retención	1	1,000.00	10.00						
Nota de Débito	0	0.00	0.00						
Nota de Crédito	0	0.00	0.00						
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Fecha 18/06/2015</td> <td style="width: 20%;">Versión F930 v2.01 r3</td> <td style="width: 20%;">Informe No. 930020172742</td> <td style="width: 20%;">Periodo 12-2014</td> <td style="width: 20%;">NIT 02100510061014</td> </tr> </table>					Fecha 18/06/2015	Versión F930 v2.01 r3	Informe No. 930020172742	Periodo 12-2014	NIT 02100510061014
Fecha 18/06/2015	Versión F930 v2.01 r3	Informe No. 930020172742	Periodo 12-2014	NIT 02100510061014					
<small>Declaro bajo juramento que los datos consignados en éste Informe son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente y garantizo que se ha confeccionado el presente utilizando el aplicativo (software) entregado por la D.G.I.I., sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener.</small>									
Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado			Fecha de Recepción						
SELLO			FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO						
			<small>El sello estampado en este formulario no debe considerarse como pago de impuesto.</small>						



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**


 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTO INTERNOS	<b>INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA</b>	F930 v2.01 r3																																																
		NUMERO DE INFORME <table border="1" style="float: right;"> <tr> <td style="width: 20px;">10</td> <td style="width: 100px;">930020172742</td> <td style="width: 20px;">3</td> </tr> </table> Pág:    1  de  1	10	930020172742	3																																													
10	930020172742	3																																																
SENOR CONTRIBUYENTE EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$																																																		
<b>A - Identificación del Contribuyente que presenta el Informe(Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA</b>																																																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">01</td> <td style="width: 40%;">PERIODO TRIBUTARIO</td> <td style="width: 10%;">9</td> <td style="width: 20%;">USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME</td> <td style="width: 10%;">02</td> <td style="width: 10%;">No. DE INFORME</td> <td style="width: 10%;">7</td> </tr> <tr> <td></td> <td>MES    12    AÑO    2014</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	No. DE INFORME	7		MES    12    AÑO    2014																																									
01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	No. DE INFORME	7																																												
	MES    12    AÑO    2014																																																	
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">NIT</td> <td style="width: 30%;">03</td> <td style="width: 30%;">02100510061014</td> <td style="width: 10%;">5</td> <td style="width: 10%;">04</td> <td style="width: 10%;">Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres</td> <td style="width: 10%;">3</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>EJEMPLO, S.A. DE C.V.</td> <td></td> </tr> </table>	NIT	03	02100510061014	5	04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres	3						EJEMPLO, S.A. DE C.V.																																					
NIT	03	02100510061014	5	04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres	3																																												
					EJEMPLO, S.A. DE C.V.																																													
<b>B - Datos del(los) Contribuyente(s) Informado(s)/Agente(s) o Sujeto(s) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA</b>																																																		
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación según tarjeta</th> <th style="width: 10%;">NIT</th> <th style="width: 10%;">Calidad en que Actúa</th> <th style="width: 10%;">Modalidad</th> <th style="width: 10%;">Código de Documento</th> <th style="width: 10%;">Número de Documento</th> <th style="width: 10%;">Montos Sujetos</th> <th style="width: 10%;">Monto de la retención, percepción o anticipo a</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MUESTRA</td> <td>05 02102005871047</td> <td>3</td> <td>13 1 1 5</td> <td>06 3 8</td> <td>15 3 9</td> <td>07 0001</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>17</td> <td>1,000.00 4</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>11</td> <td>10.00 5</td> </tr> <tr> <td align="right" colspan="6"><b>SUMAS TOTALES</b></td> <td>88</td> <td>1,000.00 2</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>99</td> <td>10.00 7</td> </tr> </tbody> </table>	Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación según tarjeta	NIT	Calidad en que Actúa	Modalidad	Código de Documento	Número de Documento	Montos Sujetos	Monto de la retención, percepción o anticipo a	MUESTRA	05 02102005871047	3	13 1 1 5	06 3 8	15 3 9	07 0001	0							17	1,000.00 4							11	10.00 5	<b>SUMAS TOTALES</b>						88	1,000.00 2							99	10.00 7		
Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación según tarjeta	NIT	Calidad en que Actúa	Modalidad	Código de Documento	Número de Documento	Montos Sujetos	Monto de la retención, percepción o anticipo a																																											
MUESTRA	05 02102005871047	3	13 1 1 5	06 3 8	15 3 9	07 0001	0																																											
						17	1,000.00 4																																											
						11	10.00 5																																											
<b>SUMAS TOTALES</b>						88	1,000.00 2																																											
						99	10.00 7																																											

CODIFICACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME									
<b>C - CALIDAD EN QUE ACTÚA</b> 1. Agente de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta IVA 2. Sujeto de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta IVA	<b>D- MODALIDAD</b> 1. Percepción 2. Anticipo a Cuenta 3. Retención	<b>E - CÓDIGO DE DOCUMENTOS</b> 1. Comprobante de Crédito Fiscal 2. Documento Contable de Liquidación 3. Comprobante de Retención	4. Nota de Débito 5. Nota de Crédito						
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente Informe son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriré en una sanción administrativa en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanción establecida en el Art. 241 Literal e) del Código Tributario.			<b>USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA</b> FECHA DE RECEPCIÓN <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px;">Día</td> <td style="width: 20px;">Mes</td> <td style="width: 20px;">Año</td> </tr> <tr> <td>2007</td> <td></td> <td>2</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	2007		2
Día	Mes	Año							
2007		2							
_____ Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado	_____ SELLO	_____ Firma y sello de Receptor Autorizado							



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 7**

 República de El Salvador Ministerio de Hacienda Dirección General de Impuestos Internos	<b>RESUMEN DE INFORME SOBRE DISTRIBUCIÓN Y/O CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES, DIVIDENDOS O EXCEDENTES Y/O LISTADO DE SOCIOS, ACCIONISTAS O COOPERADOS</b>			<b>F915v3</b>					
	<b>Informe No.</b>			<b>10</b>		<b>915030146326</b>		<b>3</b>	
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA OBLIGADA A INFORMAR</b>									
NIT <b>02100510061014</b>			Razón Social o Denominación <b>EJEMPLO, S.A. DE C.V.</b>						
<b>RESUMEN</b>					Moneda DÓLARES (\$)				
Ejercicio Fiscal		<input type="text" value="01"/>		<input type="text" value="2014"/>		<input type="text" value="9"/>			
Secuencia		<input type="text"/>		<input type="text" value="Original"/>		<input type="text"/>			
		<input type="text"/>		<input type="text" value="No"/>		<input type="text"/>			
Total Monto de Utilidades, Dividendos o Excedentes Distribuidos y/o Capitalizados		<input type="text" value="45"/>		<input type="text" value="0.00"/>		<input type="text" value="0"/>			
Total Valor Contable de Acciones, Aportes, Participaciones Sociales o Derechos		<input type="text" value="43"/>		<input type="text" value="100.00"/>		<input type="text" value="4"/>			
Registros con Calidad de Socio = 1		<input type="text"/>		<input type="text" value="1"/>		<input type="text"/>			
Registros con Calidad de Socio = 2		<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text"/>			
		<input type="text"/>		<input type="text" value="0"/>		<input type="text"/>			
		<input type="text"/>		<input type="text" value="1"/>		<input type="text"/>			
<b>Nota:</b> Este informe, que debe ser presentado a la Administración Tributaria, tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al Contribuyente y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en éste resumen.									
Fecha <b>18/06/2015</b>		Versión <b>F915v3</b>		Informe No. <b>915030146326</b>		Ejercicio <b>2014</b>		NIT <b>02100510061014</b>	
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son expresión fiel de la verdad por lo que asumo la responsabilidad correspondiente y garantizo que se ha confeccionado el presente utilizando el aplicativo (software) entregado y aprobado por la D.G.I.I. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 241 del Código Tributario y 250-A del Código Penal.					Uso exclusivo de la D.G.I.I.				
_____ Nombre y Firma del Representante Legal o apoderado					_____ FECHA, SELLO Y FIRMA DE RECEPCION				



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTO INTERNOS	<b>INFORME SOBRE DISTRIBUCIÓN Y/O CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES, DIVIDENDOS, EXCEDENTES Y/O LISTADOS DE SOCIOS, ACCIONISTAS O COOPERADOS</b>			<b>F915v3</b> NUMERO DE INFORME		
	SENOR CONTRIBUYENTE ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$			<b>10</b>	<b>915030146326</b>	<b>3</b>
						Pág:    1  de  1

**SECCION A - Identificación de la Persona Jurídica Obligada a Informar**

01	EJERCICIO FISCAL	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	NUMERO DE INFORME	7	11	DISTRIBUYO/O CAPITALIZO:	SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	5	ACTA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	04	FECHA	3	05	NUMERO	1	
	2014																		
	NIT	03	02100510061014	5	06	Razón Social o Denominación EJEMPLO, S.A. DE C.V.													

**SECCION B - Datos de Socios, Accionistas o Cooperados**

Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	Código de Calidad Socio	Monto de Utilidades, Dividendos o Excedentes Distribuidos y/o Capitalizados	Valor Contable de las Acciones, Aportes, Participaciones Sociales o Derechos
MUESTRA	09 02102005871047	8 14 1 2	0.00	100.00
<b>SUMAS TOTALES</b>			0.00	100.00

**SECCION C - Codificación de la Calidad de Socio**

- 1 - Persona que conservó la calidad de socio, accionista o cooperado durante todo el ejercicio fiscal que se informa y que la adquirió con anterioridad al mismo
- 2 - Persona que ha adquirido la calidad de socio, accionista o cooperado durante el ejercicio fiscal que se informa
- 3 - Persona que ha perdido la calidad de socio, accionista o cooperado durante el ejercicio fiscal que se informa

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente Informe, son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 241 literal H del Código Tributario y 249-A del Código Penal.

USO EXCLUSIVO D.G.I.I.

Nombre y Firma del Representante Legal o Apoderado

SELLO


FECHA, SELLO Y FIRMA DE RECEPCION





**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

**Anexo 8**

 <b>INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIÓN DE AUDITOR FISCAL PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME FISCAL SEGÚN CODIGO TRIBUTARIO O DICTAMEN SEGÚN LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES</b>										<b>F456v2</b> NUMERO DE INFORME																																																																																																																																						
										<table border="1"> <tr> <td>03</td> <td align="center"><b>456020189834</b></td> <td>3</td> </tr> </table>	03	<b>456020189834</b>	3																																																																																																																																			
03	<b>456020189834</b>	3																																																																																																																																														
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS										N° Informe que Modifica																																																																																																																																						
<table border="1"> <tr> <td>Ejercicio</td> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> <td></td> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Del 01</td> <td>01</td> <td>01</td> <td>2014</td> <td>7</td> <td>Al 02</td> <td>31</td> <td>12</td> <td>2014</td> <td>05</td> </tr> </table>										Ejercicio	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año			Del 01	01	01	2014	7	Al 02	31	12	2014	05	<table border="1"> <tr> <td>04</td> <td></td> <td>0</td> </tr> </table>		04		0																																																																																																														
Ejercicio	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año																																																																																																																																									
Del 01	01	01	2014	7	Al 02	31	12	2014	05																																																																																																																																							
04		0																																																																																																																																														
<b>A. TIPO DE TRAMITE</b>										<b>B. TIPO DE DICTAMEN A EMITIR</b>																																																																																																																																						
<table border="1"> <tr> <td>1</td> <td>05</td> <td>1</td> <td>NOMBRAMIENTO</td> <td>2</td> <td>SUSTITUCION</td> <td>3</td> <td>RENUNCIA</td> <td>1</td> <td>06</td> <td>1</td> <td>GENERAL</td> <td>2</td> <td>FUSION</td> <td>3</td> <td>DISOLUCION O LIQUIDACION</td> <td>4</td> <td>TRANSFORMACION</td> </tr> <tr> <td colspan="10">TIPO TRAMITE: <b>NOMBRAMIENTO</b></td> <td colspan="4">TIPO DE DICTAMEN A EMITIR: <b>GENERAL</b></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>57</td> <td colspan="3">NUMERO DE AUTORIZACION MINEC:</td> <td>3</td> <td>60</td> <td>1</td> <td>CODIGO TRIBUTARIO</td> <td>2</td> <td colspan="2">LEY DEL SERVICIO INTERNACIONAL</td> <td>3</td> <td colspan="2">AMBAS</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>58</td> <td colspan="3">FECHA AUTORIZACION MINEC:</td> <td>2</td> <td colspan="6">NORMATIVA LEGAL: <b>CÓDIGO TRIBUTARIO</b></td> </tr> </table>										1	05	1	NOMBRAMIENTO	2	SUSTITUCION	3	RENUNCIA	1	06	1	GENERAL	2	FUSION	3	DISOLUCION O LIQUIDACION	4	TRANSFORMACION	TIPO TRAMITE: <b>NOMBRAMIENTO</b>										TIPO DE DICTAMEN A EMITIR: <b>GENERAL</b>				2	57	NUMERO DE AUTORIZACION MINEC:			3	60	1	CODIGO TRIBUTARIO	2	LEY DEL SERVICIO INTERNACIONAL		3	AMBAS		3	58	FECHA AUTORIZACION MINEC:			2	NORMATIVA LEGAL: <b>CÓDIGO TRIBUTARIO</b>																																																																																	
1	05	1	NOMBRAMIENTO	2	SUSTITUCION	3	RENUNCIA	1	06	1	GENERAL	2	FUSION	3	DISOLUCION O LIQUIDACION	4	TRANSFORMACION																																																																																																																															
TIPO TRAMITE: <b>NOMBRAMIENTO</b>										TIPO DE DICTAMEN A EMITIR: <b>GENERAL</b>																																																																																																																																						
2	57	NUMERO DE AUTORIZACION MINEC:			3	60	1	CODIGO TRIBUTARIO	2	LEY DEL SERVICIO INTERNACIONAL		3	AMBAS																																																																																																																																			
3	58	FECHA AUTORIZACION MINEC:			2	NORMATIVA LEGAL: <b>CÓDIGO TRIBUTARIO</b>																																																																																																																																										
<b>C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR</b>																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>08</td> <td colspan="3">NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA</td> <td>1</td> <td>09</td> <td colspan="3">NUMERO DE REGISTRO DE IVA</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>MARCAR CON UNA "X" SI ES NO DOMICILIADO</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="10">0210-051006-101-4</td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>11</td> <td colspan="7">Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación</td> <td colspan="2"></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="10">EJEMPLO, S.A. DE C.V.</td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>12</td> <td colspan="3">Calle/Avenida</td> <td>5</td> <td>13</td> <td>Número</td> <td>6</td> <td>14</td> <td>Apto/Local</td> <td>7</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>15</td> <td colspan="3">Complemento</td> <td>8</td> <td>16</td> <td>Colonia/Barrio</td> <td>1</td> <td>17</td> <td>Departamento</td> <td>2</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>18</td> <td>Municipio</td> <td>3</td> <td>19</td> <td>Teléfono</td> <td>4</td> <td>20</td> <td>Fax</td> <td>5</td> <td>21</td> <td colspan="2">Correo Electronico(E-mail)</td> <td>6</td> </tr> </table>										3	08	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA			1	09	NUMERO DE REGISTRO DE IVA			2	10	MARCAR CON UNA "X" SI ES NO DOMICILIADO	3	0210-051006-101-4														5	11	Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación									4	EJEMPLO, S.A. DE C.V.														6	12	Calle/Avenida			5	13	Número	6	14	Apto/Local	7			7	15	Complemento			8	16	Colonia/Barrio	1	17	Departamento	2			8	18	Municipio	3	19	Teléfono	4	20	Fax	5	21	Correo Electronico(E-mail)		6																																							
3	08	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA			1	09	NUMERO DE REGISTRO DE IVA			2	10	MARCAR CON UNA "X" SI ES NO DOMICILIADO	3																																																																																																																																			
0210-051006-101-4																																																																																																																																																
5	11	Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación									4																																																																																																																																					
EJEMPLO, S.A. DE C.V.																																																																																																																																																
6	12	Calle/Avenida			5	13	Número	6	14	Apto/Local	7																																																																																																																																					
7	15	Complemento			8	16	Colonia/Barrio	1	17	Departamento	2																																																																																																																																					
8	18	Municipio	3	19	Teléfono	4	20	Fax	5	21	Correo Electronico(E-mail)		6																																																																																																																																			
<b>D. DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRIBUYENTE</b>																																																																																																																																																
<b>D.1 NOMBRAMIENTOS GENERALES</b>																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>9</td> <td colspan="5">PERSONAS NATURALES, SUCURSALES EXTRANJERAS, FIDEICOMISOS Y SUCESIONES</td> <td colspan="5">PERSONAS JURIDICAS</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>22</td> <td>Fecha de contrato de Servicio</td> <td>1</td> <td>23</td> <td>Fecha de Aceptación de carta Oferta de Servicios</td> <td>2</td> <td>24</td> <td>No. de Acta de Nombramiento</td> <td>3</td> <td>25</td> <td>Fecha de Acta</td> <td>4</td> <td>26</td> <td>Fecha de Renuncia</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td align="center">10</td> <td align="center">30/04/2014</td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										9	PERSONAS NATURALES, SUCURSALES EXTRANJERAS, FIDEICOMISOS Y SUCESIONES					PERSONAS JURIDICAS					10	22	Fecha de contrato de Servicio	1	23	Fecha de Aceptación de carta Oferta de Servicios	2	24	No. de Acta de Nombramiento	3	25	Fecha de Acta	4	26	Fecha de Renuncia	5											10	30/04/2014																																																																																																
9	PERSONAS NATURALES, SUCURSALES EXTRANJERAS, FIDEICOMISOS Y SUCESIONES					PERSONAS JURIDICAS																																																																																																																																										
10	22	Fecha de contrato de Servicio	1	23	Fecha de Aceptación de carta Oferta de Servicios	2	24	No. de Acta de Nombramiento	3	25	Fecha de Acta	4	26	Fecha de Renuncia	5																																																																																																																																	
										10	30/04/2014																																																																																																																																					
<b>D.2 NOMBRAMIENTO DE DISOLUCION Y LIQUIDACION, FUSION O TRANSFORMACION (PERSONAS JURIDICAS)</b>																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>12</td> <td>27</td> <td>Número de acta de Acuerdo</td> <td>1</td> <td>28</td> <td>Fecha de acta de Acuerdo Disolución, Fusión o Transformación</td> <td>2</td> <td>29</td> <td>N° de acta de Nombramiento para Dictamen</td> <td>3</td> <td>30</td> <td>Fecha de Acta</td> <td>4</td> <td>31</td> <td>Fecha de Renuncia</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										12	27	Número de acta de Acuerdo	1	28	Fecha de acta de Acuerdo Disolución, Fusión o Transformación	2	29	N° de acta de Nombramiento para Dictamen	3	30	Fecha de Acta	4	31	Fecha de Renuncia	5																																																																																																																							
12	27	Número de acta de Acuerdo	1	28	Fecha de acta de Acuerdo Disolución, Fusión o Transformación	2	29	N° de acta de Nombramiento para Dictamen	3	30	Fecha de Acta	4	31	Fecha de Renuncia	5																																																																																																																																	
<b>E. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO</b>																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>14</td> <td>32</td> <td colspan="3">NUMERO DE IDENTIFICACION</td> <td>1</td> <td>33</td> <td colspan="3">NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE</td> <td>2</td> <td>34</td> <td colspan="2">NUMERO DE REGISTRO</td> <td>3</td> <td>59</td> <td colspan="2">NUMERO DE AUTORIZACION DGII</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="10">0210-020189-106-1</td> <td colspan="2">2023-0</td> <td colspan="2">1290</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>35</td> <td colspan="7">Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación</td> <td colspan="2"></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="10">XXX</td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>36</td> <td colspan="3">Calle/Avenida</td> <td>5</td> <td>37</td> <td>Número</td> <td>6</td> <td>38</td> <td>Apto/Local</td> <td>7</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>39</td> <td colspan="3">Complemento</td> <td>8</td> <td>40</td> <td>Colonia/Barrio</td> <td>1</td> <td>41</td> <td>Departamento</td> <td>2</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td align="center">SANTA ANA</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>42</td> <td>Municipio</td> <td>3</td> <td>43</td> <td>Teléfono</td> <td>4</td> <td>44</td> <td>Fax</td> <td>5</td> <td>45</td> <td colspan="2">Correo Electronico(E-mail)</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="10">SANTA ANA</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										14	32	NUMERO DE IDENTIFICACION			1	33	NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			2	34	NUMERO DE REGISTRO		3	59	NUMERO DE AUTORIZACION DGII		3	0210-020189-106-1										2023-0		1290							15	35	Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación									4	XXX														16	36	Calle/Avenida			5	37	Número	6	38	Apto/Local	7			17	39	Complemento			8	40	Colonia/Barrio	1	41	Departamento	2													SANTA ANA			18	42	Municipio	3	43	Teléfono	4	44	Fax	5	45	Correo Electronico(E-mail)		6	SANTA ANA															
14	32	NUMERO DE IDENTIFICACION			1	33	NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			2	34	NUMERO DE REGISTRO		3	59	NUMERO DE AUTORIZACION DGII		3																																																																																																																														
0210-020189-106-1										2023-0		1290																																																																																																																																				
15	35	Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación									4																																																																																																																																					
XXX																																																																																																																																																
16	36	Calle/Avenida			5	37	Número	6	38	Apto/Local	7																																																																																																																																					
17	39	Complemento			8	40	Colonia/Barrio	1	41	Departamento	2																																																																																																																																					
										SANTA ANA																																																																																																																																						
18	42	Municipio	3	43	Teléfono	4	44	Fax	5	45	Correo Electronico(E-mail)		6																																																																																																																																			
SANTA ANA																																																																																																																																																
<b>F. IDENTIFICACION DEL AUDITOR RENUNCIANTE O REMOVIDO (LLENAR SOLO SI EXISTE RENUNCIA O REMOCION)</b>																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>20</td> <td>46</td> <td colspan="3">NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA</td> <td>1</td> <td>47</td> <td colspan="3">NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE</td> <td>2</td> <td>48</td> <td colspan="2">NUMERO DE REGISTRO DEL C.V.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>49</td> <td colspan="7">Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación</td> <td colspan="2"></td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td colspan="2"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>50</td> <td colspan="12">EXPLICACIONES O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O REMOCION / MOTIVO DE MODIFICACION O COMPLEMENTO AL PRESENTE INFORME</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td colspan="10"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> </table>										20	46	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA			1	47	NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			2	48	NUMERO DE REGISTRO DEL C.V.		3															21	49	Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación									4															22	50	EXPLICACIONES O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O REMOCION / MOTIVO DE MODIFICACION O COMPLEMENTO AL PRESENTE INFORME												5																																																																	
20	46	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA			1	47	NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			2	48	NUMERO DE REGISTRO DEL C.V.		3																																																																																																																																		
21	49	Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación									4																																																																																																																																					
22	50	EXPLICACIONES O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O REMOCION / MOTIVO DE MODIFICACION O COMPLEMENTO AL PRESENTE INFORME												5																																																																																																																																		
<b>G. AREA DE RECEPCION DE INFORME</b>																																																																																																																																																
<table border="1"> <tr> <td>24</td> <td colspan="5">CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR</td> <td colspan="5">AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITOR</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>51</td> <td colspan="3">NOMBRES:</td> <td>1</td> <td>52</td> <td colspan="3">NOMBRES:</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td colspan="10">XXX</td> <td colspan="2">XXX</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>53</td> <td colspan="3">APELLIDOS:</td> <td>3</td> <td>54</td> <td colspan="3">APELLIDOS:</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="10">XXX</td> <td colspan="2">XXX</td> </tr> <tr> <td>27</td> <td>55</td> <td colspan="3">NIT:</td> <td>5</td> <td>56</td> <td colspan="3">NIT:</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td colspan="10">0210-200587-104-7</td> <td colspan="2">0210-140162-005-4</td> </tr> <tr> <td colspan="10">         DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIA CORRESPONDIENTES       </td> <td colspan="2">         Uso exclusivo de la D.G.I.I.       </td> </tr> <tr> <td colspan="5">         Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado       </td> <td colspan="5">         Firma y Sello de Auditor Nombrado o Representante Legal       </td> <td colspan="2">         Fecha, Sello y Firma de Receptor       </td> </tr> </table>										24	CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR					AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITOR					25	51	NOMBRES:			1	52	NOMBRES:			2	XXX										XXX		26	53	APELLIDOS:			3	54	APELLIDOS:			4	XXX										XXX		27	55	NIT:			5	56	NIT:			6	0210-200587-104-7										0210-140162-005-4		DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIA CORRESPONDIENTES										Uso exclusivo de la D.G.I.I.		Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado					Firma y Sello de Auditor Nombrado o Representante Legal					Fecha, Sello y Firma de Receptor																																
24	CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR					AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITOR																																																																																																																																										
25	51	NOMBRES:			1	52	NOMBRES:			2																																																																																																																																						
XXX										XXX																																																																																																																																						
26	53	APELLIDOS:			3	54	APELLIDOS:			4																																																																																																																																						
XXX										XXX																																																																																																																																						
27	55	NIT:			5	56	NIT:			6																																																																																																																																						
0210-200587-104-7										0210-140162-005-4																																																																																																																																						
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESIÓN FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIA CORRESPONDIENTES										Uso exclusivo de la D.G.I.I.																																																																																																																																						
Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado					Firma y Sello de Auditor Nombrado o Representante Legal					Fecha, Sello y Firma de Receptor																																																																																																																																						
Fecha: 18/06/2015			Versión: F456v2 r3			Folio: 456020189834			Ejercicio: 2014																																																																																																																																							



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 9**

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

**Resumen Inventario Físico de Bienes del Activo  
Realizable o Corriente**

N° DE INFORME  
10 **983020329523** 5

F983v2 v2

IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE																																
2	NRC			2	0	2	3	-	0	6			3	NIT	0	2	1	0	-	0	5	1	0	0	6	-	1	0	1	-	4	5
4	Nombre, Razón Social o Denominación <b>EJEMPLO, S.A. DE C.V.</b>										0	NUMERO DE INFORME QUE MODIFICA		5		4																
6	Actividad Económica Primaria: <b>VENTA DE OTROS PRODUCTOS NO CLASIFICADOS PREVIAMENTE</b>										1	PERIODO																				
											DEL			AL																		
											DIA	MES	ANO	DIA		MES	ANO	DIA		MES	ANO											
											7	0	1	0	1	1	4	2	8	3	1	1	2	1	4	5						

DETALLE DE PRODUCTOS													
CATEGORIA DEL PRODUCTO				NUMERO DE REGISTROS				TOTAL PRECIO (US\$)					
MATERIA PRIMA Y BIENES PARA LA CONSTRUCCION	10			0	1	14						0.0000000000	8
PRODUCTO TERMINADO / VENTAS	11			1	2	15						900.0000000000	5
PRODUCTO EN PROCESO	12			0	3	16						0.0000000000	9
<b>TOTALES</b>	13			<b>1</b>	<b>4</b>	<b>17</b>						<b>900.0000000000</b>	<b>6</b>

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.	USO EXCLUSIVO DGII	
_____	_____	_____
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APOD	NOMBRE Y FIRMA DEL CONTADOR	FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCION







**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

CONCILIACIÓN DE LA UTILIDAD (PÉRDIDA) SEGUN LIBROS CONTABLES CON LA RENTA IMPONIBLE											NUMERO DE INFORME																		
REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS											Debe presentar el presente informe en los cuatro meses siguientes después de finalizado el ejercicio fiscal SENOR CONTRIBUYENTE EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$																		
											10	971010573574	3	F-971 v1															
1	Período	01	Del	01 / 01 / 2014	5	02	Al	31 / 12 / 2014	7	03	NIT	0	2	1	0	-	0	5	1	0	0	6	-	1	0	1	-	4	2
2	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S) EJEMPLO, S.A. DE C.V. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN											UTILICE ESTE RECUADRO SOLO SI MODIFICA ESTE FORMULARIO																	
3	UTILIDAD NETA (PERDIDA) DEL EJERCICIO ANTES DE RESERVA LEGAL E IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SEGUN LIBROS CONTABLES											5	+/-			0.00	0												
4	SUELDOS, SALARIOS, GRATIFICACIONES, COMISIONES Y OTROS (PARA PERSONA NATURAL)											10	+			0.00	2												
5	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES (PARA PERSONA NATURAL)											15	+			0.00	9												
6	PORCIÓN DE CANONES DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO NO CONTABILIZADO COMO INGRESO											20	+			0.00	3												
7	DIVIDENDOS QUE NO CAUSARON IMPUESTO											25	+			0.00	1												
8	INTERESES POR PRÉSTAMOS OTORGADOS A TERCEROS											30	+			0.00	7												
9	ÓTROS											35	+			0.00	6												
10	<b>(+) INGRESOS GRAVADOS NO CONTABILIZADOS (SUMA DE CASILLA 10 A LA 35)</b>											40	=			<b>0.00</b>	4												
11	GASTOS DE VIAJE O VIÁTICOS NO NECESARIOS											50	+			0.00	6												
12	PÉRDIDAS DE CAPITAL POR ROBOS, SINIESTROS U OTROS CASOS DE FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS											60	+			0.00	0												
13	DONACIONES NO DEDUCIBLES POR NO CUMPLIR CON REQUISITOS O EXCEDER DEL LÍMITE LEGAL											65	+			0.00	7												
14	COSTOS Y GASTOS SIN EFECTUAR RETENCIÓN DE RENTA O CON RETENCIÓN DE RENTA NO ENTERADA											70	+			0.00	1												
15	COSTOS Y GASTOS SIN EFECTUAR RETENCIONES DE ISSS, AFP O CON RETENCIONES ISSS Y AFP NO ENTERADAS											75	+			0.00	5												
16	COSTOS Y GASTOS EFECTUADOS EN PARAÍSO FISCALES POR SERVICIOS UTILIZADOS EN EL PAÍS O INTANGIBLES, SIN RETENCIÓN											80	+			0.00	8												
17	DEPRECIACIONES O AMORTIZACIONES POR REVALUACIONES											85	+			0.00	0												
18	AMORTIZACIÓN O DEPRECIACIÓN DE DERECHOS DE LLAVE, MARCAS Y OTROS ACTIVOS INTANGIBLES SIMILARES											90	+			0.00	9												
19	GASTOS REGISTRADOS DE ACUERDO A PRINCIPIOS CONTABLES, NO DEDUCIBLES											95	+			0.00	1												
20	COSTOS Y GASTOS RELACIONADOS CON RENTAS NO GRAVADAS, INGRESOS EXCLUIDOS, O QUE NO CONSTITUYEN RENTA											100	+			0.00	3												
21	ÓTROS COSTOS O GASTOS NO INDISPENSABLES PARA LA PRODUCCIÓN DE LA RENTA O LA CONSERVACIÓN DE LA FUENTE											101	+			0.00	4												
22	<b>(+) COSTOS Y GASTOS CONTABILIZADOS QUE NO SON DEDUCIBLES FISCALMENTE (SUMA DE LA CASILLA 50 A LA 101)</b>											105	=			<b>0.00</b>	8												
23	INTERESES BANCARIOS EXENTOS (PERSONA NATURAL)											110	+			0.00	0												
24	UTILIDADES Y DIVIDENDOS QUE CAUSARON IMPUESTO											115	+			0.00	6												
25	INDEMNIZACIÓN POR SEGUROS											120	+			0.00	4												
26	ÓTRAS RENTAS NO GRAVADAS POR LEY O CONVENIO INTERNACIONAL											125	+			0.00	9												
27	INGRESOS REGISTRADOS DE ACUERDO A PRINCIPIOS CONTABLES QUE NO SON RENTA GRAVADA											130	+			0.00	0												
28	RENDA POR CRÉDITOS O FINANCIAMIENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR											135	+			0.00	8												
29	ÓTROS INGRESOS EXCLUIDOS O QUE NO CONSTITUYEN RENTA											140	+			0.00	1												
30	<b>(-) INGRESOS CONTABILIZADOS POR RENTAS NO GRAVADAS, INGRESOS EXCLUIDOS, O QUE NO CONSTITUYEN RENTA (SUMA DE LA CASILLA 110 A LA 140)</b>											145	=			<b>0.00</b>	6												
31	GASTOS MÉDICOS Y COLEGIATURAS HASTA EL LÍMITE LEGAL, I.S.S.S. E IPSFA. (PERSONAS NATURALES)											150	+			0.00	2												
32	AFP CUOTA VOLUNTARIA											155	+			0.00	3												
33	BIENESTAR MAGISTERIAL. (PERSONAS NATURALES)											160	+			0.00	5												
34	CUOTA SINDICAL O GREMIAL. (PERSONAS NATURALES)											165	+			0.00	0												
35	DONACIONES DEDUCIBLES LEGALMENTE NO REGISTRADAS EN LIBROS											170	+			0.00	9												
36	RESERVA LEGAL RELACIONADA CON RENTAS GRAVADAS											175	+			0.00	4												
37	CANONES DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (ARRENDATARIO) O DEPRECIACIÓN DE BIEN EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO (ARRENDADOR) NO CONSIDERADAS EN EL RESULTADO CONTABLE											180	+			0.00	8												
38	<b>(-) OTRAS DEDUCCIONES LEGALES NO CONSIDERADAS EN EL RESULTADO CONTABLE Y DEDUCIBLES FISCALMENTE (SUMA DE LA CASILLA 150 A LA 180)</b>											185	=			<b>0.00</b>	1												
39	GANANCIA DE CAPITAL POR TRANSACCIONES CONTABILIZADAS											190	-			0.00	6												
40	PÉRDIDA DE CAPITAL POR TRANSACCIONES CONTABILIZADAS											195	+			0.00	0												
41	GASTOS DE TRANSACCIÓN POR OPERACIONES DE GANANCIA O PÉRDIDA DE CAPITAL											200	+			0.00	8												
42	EFECTOS DE GANANCIA O PÉRDIDA DE CAPITAL CONTABILIZADAS (CASILLA 195 + CASILLA 200 - CASILLA 190)											205	+/-			0.00	8												
43	<b>RENDA IMPONIBLE ORDINARIA EN EL TERRITORIO SEGUN DECLARACIÓN (SI RESULTADO DE OPERACIONES DE LAS CASILLAS 5, 40, 105, 145, 185 Y 205 ES POSITIVO)</b>											210	=			<b>0.00</b>	3												
44	<b>PÉRDIDA NETA EN EL TERRITORIO (SI EL RESULTADO DE OPERACIONES DE LAS CASILLAS 5, 40, 105, 145, 185 Y 205 ES NEGATIVO)</b>											212	=			<b>0.00</b>	2												
45	RENDA NETA O IMPONIBLE OBTENIDA POR CRÉDITOS O FINANCIAMIENTOS EN EL EXTERIOR (SI RENTA ES MAYOR QUE COSTOS)											215	+			0.00	6												
46	<b>RENDA NETA O IMPONIBLE ORDINARIA (SUMA DE CASILLAS 210 + 215)</b>											220	=			<b>0.00</b>	3												
47	GANANCIA NETA DE CAPITAL EN BIENES CUYA POSESIÓN ES MENOR O IGUAL A 12 MESES											225	+			0.00	5												
48	<b>RENDA IMPONIBLE SUJETA A TASA ORDINARIA (SUMA DE LAS CASILLAS 220 + 225)</b>											230	=			<b>0.00</b>	0												
49	IMPUESTO SOBRE LA RENTA A TASA ORDINARIA											240	+			0.00	4												
50	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE GANANCIA NETA DE CAPITAL MAYOR A 12 MESES (VIENE F-944V1 CASILLA 104 GANANCIA DE CAPITAL)											245	+			0.00	8												
51	<b>IMPUESTO SOBRE LA RENTA TOTAL DEL EJERCICIO O PERÍODO (SUMA DE CASILLAS 240 + 245)</b>											250	=			<b>0.00</b>	0												



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 11**

 <small>REPÚBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS</small>	<b>RESUMEN DEL INFORME DE PROVEEDORES, CLIENTES, ACREEDORES Y DEUDORES</b>	<b>F987 v2</b>	<small>N° DE INFORME</small>	
			<table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> <td style="width: 100px; text-align: center;">987010158531</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	10
10	987010158531	3		
<b>IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</b>				
<small>NIT</small> <b>0210-051006-101-4</b>		<small>Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres</small> <b>EJEMPLO, S.A. DE C.V.</b>		
<b>RESUMEN DEL INFORME</b>		<small>Periodo: 2do Semestre - 2014</small>		<small>Moneda: DÓLARES</small>
<small>Secuencia</small>	<input type="text" value="Original"/>	<small>No. de Informe que Modifica</small>	<input type="text"/>	
	<b>Número de Operaciones</b>	<b>Total Valor Monto de Operaciones</b>		
Proveedores Inscritos en IVA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Proveedores Extranjeros	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Proveedores excluidos en IVA	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Cientes	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Cientes(Facturas por menos de \$200.00)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Mandante (Venta a cuenta de Terceros)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Acreeedores	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Deudores	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
Total de Registros	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.00"/>		
<p><b>Nota:</b> Este informe, que debe ser presentado a la Administración Tributaria, tiene un detalle implícito que sirve de respaldo al contribuyente y que por motivos de espacio no se encuentra incluido en éste resumen.</p>				
<small>Fecha 18/06/2015</small>	<small>Version v02.00r004</small>	<small>Informe 987010158531</small>	<small>Periodo: 2do Semestre - 2014</small>	<small>NIT 0210-051006-101-4</small>
Declaro bajo juramento que los datos consignados en éste informe son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente y garantizo que se ha confeccionado el presente utilizando el aplicativo (software) entregado y aprobado por la D.G.I.I. sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener.			Uso exclusivo de la D.G.I.I.	
<hr/> <small>Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Ap</small>			<hr/> <small>Fecha, Sello y Firma de Recepción</small>	



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 12**



**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE TIQUETES POR MEDIO DE MÁQUINAS  
REGISTRADORAS O SISTEMAS COMPUTARIZADOS**

**F939 v2**

NÚMERO DE SOLICITUD

--

USO EXCLUSIVO DE LA DGII

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

NIT	-	-	-	AUTORIZACIÓN	TRASLADO	RETIRO	TRASLADO TEMPORAL
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN							MODIFICACIÓN O REEMPLAZO SOFTWARE

**B. DIRECCIÓN DONDE SE EMITIRÁN LOS TIQUETES**

CALLE/AVENIDA	Nº/APTO/LOCAL
COLONIA O BARRIO	COMPLEMENTO
DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRÁ LOS DOCUMENTOS	

**C. IDENTIFICACIÓN DE MÁQUINA REGISTRADORA O SISTEMA COMPUTARIZADO**

No. MÁQUINA	AUTORIZACIÓN DE USO MÁQUINA O EQUIPO (APLICA PARA TRASLADOS O RETIROS)		MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE MÁQUINA O EQUIPO	SOFTWARE QUE UTILIZARÁ (APLICA PARA SISTEMA COMPUTARIZADO)
	NÚMERO RESOLUCIÓN	FECHA				
SERVIDOR	UBICACIÓN		MARCA	MODELO	NÚMERO DE SERIE	
LOCAL						
CENTRAL						
TIEMPO DE TRASLADO TEMPORAL	DESDE	DÍA	MES	AÑO	EVENTO	
	HASTA	DÍA	MES	AÑO	LUGAR	

**D. AUTORIZACIONES ADICIONALES (MARQUE CON UNA "X")**

SOLICITA AUTORIZACIÓN CINTA DE AUDITORÍA ELECTRÓNICA O BITÁCORA:	<input type="checkbox"/>	SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS PREIMPRESOS CON ESTE EQUIPO:	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	---	--------------------------

**E. ACLARACIÓN IMPORTANTE:**

- CUANDO SE INFORME TRASLADO DE EQUIPO A OTRA DIRECCIÓN QUEDARÁ SIN VALIDEZ LA RESOLUCIÓN Y EL CARTEL ANTERIOR, ÚNICAMENTE EN EL SENTIDO QUE EL EQUIPO YA NO FUNCIONARÁ EN EL LUGAR PARA EL CUAL FUE AUTORIZADO, NO PERDIENDO SU AUTORIZACIÓN DE USO
- CUANDO SE INFORME RETIRO DE EQUIPO QUEDARÁ SIN VALIDEZ LA RESOLUCIÓN Y EL CARTEL ANTERIOR, QUEDANDO DESAUTORIZADO DICHO EQUIPO PARA SU USO
- CUANDO SE INFORME TRASLADO TEMPORAL: UNA VEZ CONCLUIDO EL TIEMPO DE TRASLADO TEMPORAL INFORMADO EN ESTE FORMULARIO, EL EQUIPO DEBERÁ REGRESAR AL LUGAR QUE FUE AUTORIZADO PARA SU USO.

**F. AUTORIZACIÓN PARA QUE OTRA PERSONA REALICE EL TRÁMITE:**

AUTORIZO A \_\_\_\_\_ TEL/FAX \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_ CON NÚMERO DE DUI/ PASAPORTE/ CARNET DE RESIDENCIA (EXTRANJEROS) \_\_\_\_\_ PARA PRESENTAR SOLICITUD, RECIBIR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA PRESENTE SOLICITUD.

DECLARO QUE LOS DATOS AQUÍ TRANSCRITOS SON VERDADEROS Y CORRESPONDEN FIELMENTE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS DESCRITOS EN ESTA SOLICITUD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.

USO EXCLUSIVO OFICINA RECEPTORA FECHA DE RECEPCIÓN		
DÍA	MES	AÑO

NOMBRE Y FIRMA DE CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO \_\_\_\_\_

SELLO

FECHA, SELLO, NOMBRE Y FIRMA DE RECEPTOR AUTORIZADO

Nota: Si el espacio en algunas de las secciones es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro.  
ORIGINAL: DGII





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA EMISIÓN DE TIQUETES POR MEDIO DE MÁQUINAS REGISTRADORAS O SISTEMAS COMPUTARIZADOS**

No.	REQUISITOS	AUTORIZACIÓN		MODIFICACIÓN O REEMPLAZO DE SOFTWARE
		MAQUINAS REGISTRADORAS	SISTEMAS COMPUTARIZADOS	
1	Formulario en original y copia firmado por el contribuyente, Representante Legal o Apoderado.	✓	✓	✓
2	Fotocopia del Comprobante de Crédito Fiscal, Declaración de Mercancías o Formulario Aduanero u otro documento legal que respalde la adquisición de la máquina registradora o hardware que se utilizará para el sistema computarizado.	✓	✓	
3	Fotocopia del Comprobante de Crédito Fiscal por la compra o los derechos de uso del software u otro documento legal que respalde la propiedad del software. Declaración de Mercancías, formulario aduanero o del mandamiento de pago, si el software es importado.		✓	✓

No.	REQUISITOS TANTO PARA MAQUINAS REGISTRADORAS O SISTEMAS COMPUTARIZADOS	TRASLADO	TRASLADO TEMPORAL	RETIRO
1	Formulario en original y copia firmado por el contribuyente, Representante Legal o Apoderado.	✓	✓	✓

Requisito adicional: La persona autorizada para presentar la solicitud y recibir notificaciones relacionadas con la presente solicitud, deberá presentar su DUI original y fotocopia.

**INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

**NIT:** ANOTE EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT), INGRESANDO CADA NÚMERO EN LAS CASILLAS SEPARADAS POR GUIONES.

**TIPO DE TRAMITE:** MARCAR CON UNA "X" SI EL TRAMITE QUE DESEA REALIZAR CONSISTE EN AUTORIZACIÓN, TRASLADO O RETIRO DEL EQUIPO.

**APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN:** ANOTE SEGUN SE TRATE DE PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUIEN SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DE USO O INFORME DEL TRASLADO O RETIRO DEL EQUIPO.

**B. DIRECCIÓN DONDE SE EMITIRÁN LOS TIQUETES**

DETALLAR LA DIRECCIÓN DONDE FUNCIONARÁ LA MÁQUINA REGISTRADORA O SISTEMA COMPUTARIZADO. ANTES DE EFECTUAR ESTE TRAMITE, ASEGURESE QUE LA DIRECCIÓN HAYA SIDO INFORMADA MEDIANTE EL FORMULARIO F-210 REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) CUANDO SE REALIZÓ LA INSCRIPCIÓN O EN FECHA POSTERIOR. CUANDO SE TRATE DE TRASLADO TEMPORAL, DETALLAR LA DIRECCIÓN AUTORIZADA DE USO O ÚLTIMO TRASLADO.

**C. IDENTIFICACIÓN DE MÁQUINA REGISTRADORA O SISTEMA COMPUTARIZADO Y DOCUMENTOS A EMITIR**

**NÚMERO DE MÁQUINA:** ANOTE EL NÚMERO DE SERIE DE FABRICACIÓN. CUANDO NO SEA ORIGINAL DE MARCA (CLON), EL CONTRIBUYENTE PUEDE ASIGNARLO.

**AUTORIZACIÓN DE USO MÁQUINA O EQUIPO:** NÚMERO DE RESOLUCIÓN Y FECHA EN QUE FUE EMITIDA LA AUTORIZACIÓN DE USO DEL EQUIPO, APLICA PARA TRASLADOS O RETIROS.

**MARCA:** ANOTE LA MARCA DE LA MÁQUINA REGISTRADORA. SI ES SISTEMA COMPUTARIZADO, DEBERÁ ANOTAR LA MARCA DEL CPU DEL EQUIPO.

**MODELO:** ANOTE EL MODELO DE LA MÁQUINA. SI ES SISTEMA COMPUTARIZADO, DEBERÁ ANOTAR EL MODELO DEL CPU DEL EQUIPO.

**NÚMERO DE SERIE DE MÁQUINA O EQUIPO:** ANOTE EL NÚMERO DE SERIE DE FABRICACIÓN. CUANDO NO SEA ORIGINAL DE MARCA (CLON), EL CONTRIBUYENTE PUEDE ASIGNARLO.

**SOFTWARE QUE UTILIZARÁ:** SI ES SISTEMA COMPUTARIZADO, ANOTE EL NOMBRE DEL APLICATIVO INFORMÁTICO QUE UTILIZARÁ PARA EMITIR TIQUETES U OTROS DOCUMENTOS PREIMPRESOS, SI ES EL CASO.

**TIEMPO DE TRASLADO:** PARA TRASLADO TEMPORAL DE MÁQUINA O EQUIPO, ESPECIFIQUE EL LAPSO DE TIEMPO EN QUE ESTARÁ EN LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN EL FORMULARIO

**D. AUTORIZACIONES ADICIONALES**

**USO DE CINTA ELECTRÓNICA:** MARCAR CON UNA "X", SI EL CONTRIBUYENTE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DEL USO DE CINTA ELECTRÓNICA O BITÁCORA.

**EMISIÓN DE DOCUMENTOS PREIMPRESOS:** MARCAR CON UNA "X". SI EL CONTRIBUYENTE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN PARA EMITIR DOCUMENTOS PREIMPRESOS MEDIANTE ESTOS EQUIPOS, TALES COMO: FACTURAS O COMPROBANTES DE CREDITO FISCAL.

**E. ACLARACIÓN IMPORTANTE**

SE HACE LA ACLARATORIA QUE PARA EFECTUAR EL TRÁMITE DE TRASLADOS O RETIROS DE EQUIPO, ASÍ COMO CAMBIO DE SOFTWARE, BASTARÁ CON INFORMAR DEL CAMBIO MEDIANTE ESTE FORMULARIO, NO SE LE ENTREGARÁ UNA NUEVA RESOLUCIÓN DE USO. AL CONCLUIR EL TRASLADO TEMPORAL INFORMADO, EL EQUIPO DEBERÁ REGRESAR AL LUGAR QUE FUE AUTORIZADO PARA SU USO.

**F. AUTORIZACIÓN PARA QUE OTRA PERSONA REALICE EL TRAMITE:**

DETALLAR EL NOMBRE, DUI Y NÚMERO TELEFÓNICO DE LA PERSONA AUTORIZADA POR EL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, PARA PRESENTAR LA SOLICITUD Y RECIBIR NOTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA SOLICITUD.

**FIRMA Y SELLO:** ESTAMPAR FIRMA Y SELLO DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, QUIEN DEBERÁ FIRMAR EN CALIDAD DE RESPONSABLE DE LOS DATOS DECLARADOS.





**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

**Anexo 14**

**SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE  
CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES  
EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS**



Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Impuestos Internos

F941 V2  
NÚMERO DE FOLIO  
10 2 5401 3

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

01	NIT	-	-	-	-	-	-	-	-
02	Apellido(s) Nombre(s), Razón Social o Denominación								

**B. DIRECCIÓN CASA MATRIZ, SUCURSAL O BODEGA DEL CONTRIBUYENTE DONDE SE EMITIRÁN LOS DOCUMENTOS**

03	Colonia / Barrio		
04	Calle / Avenida		
05	Número	Apto	Local
06	Departamento		
	Municipio		

**C. CANTIDADES A SOLICITAR**

	Serie de Máquina o Equipo	AUTORIZACIÓN MAQUINA O EQUIPO		Cantidad Solicitada (Unidad)
		Número de Resolución	Fecha de Resolución dd/mm/aaaa	
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

**D. AUTORIZACIÓN A TERCERO PARA REALIZAR EL TRAMITE**

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ para presentar y recibir notificación relacionada con el presente formulario.  
 Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Nombre Y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado \_\_\_\_\_  
 Nota: si el espacio de la Sección C es insuficiente, agregue anexos manteniendo la estructura de este recuadro.

Firma y Sello de Receptor Autorizado  
Modelo: D.U.I./D.R. Ref. No. 238-0387-2/2019-9145

**Duplicado - Contribuyente**







**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

**Anexo 16**

**INFORME DE GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS DE CAPITAL**  
Este informe debe adjuntarse a la Declaración del Impuesto Sobre la Renta

SI USTED CONTRIBUYENTE, EL INFORMANTE DEBE LABORAR EN EXCLUSIVO AMBITO:  
EN DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA U.S.

**F-944 V2**

NUMERO DE INFORME: 10 de 3

Pág. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

**SECCIÓN A - IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE.**

1. Período: 01 / 01 / 2021 a 31 / 12 / 2021

2. RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: \_\_\_\_\_

3. NIT: \_\_\_\_\_

4. N° de inscripción del impuesto sobre la renta en la DGII: \_\_\_\_\_

5. N° de inscripción o partida de capital de este informe: 04

---

**SECCIÓN B - DETERMINACIÓN DE GANANCIA Y/O PERDIDA DE CAPITAL.**

TIPO DE TRANSACCIONES	BIENES INMUEBLES	BM	TÍTULOS VALORES	TV	BIENES MUEBLES	1. MARCAR TIPO DE TRANSACCION N° 1		2. MARCAR TIPO DE TRANSACCION N° 2		3. MARCAR TIPO DE TRANSACCION N° 3	
						BI	BM	BI	BM	BI	TV
3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE:	10					2	08				
TÍTULO VALOR O DEL BIEN INMUEBLE:	12					8	10				
UBICACIÓN DEL BIEN INMUEBLE (Municipio, Departamento):	14					0	12				
	16					3	14				
						7	16				

**DETERMINACIÓN DE COSTO BÁSICO**

4. COSTO DE ADQUISICIÓN	50 *	3	50 *	3	50 *
5. DEPRECIACIÓN ADMITIDA	52 -	6	52 -	6	52 -
6. COSTO BÁSICO	54 *	3	54 *	3	54 *
7. FECHA DE ADQUISICIÓN	56	0	56	0	56
8. FECHA DE LA TRANSACCIÓN	58	1	58	1	58
9. MESES DE POSESIÓN (Ver Instrucciones al Anexo)	60	8	60	8	60

**DETERMINACIÓN DE GANANCIA O PERDIDA DE CAPITAL**

10. VALOR DE LA TRANSACCIÓN	62 *	9	62 *	9	62 *
11. COSTO BÁSICO	64 -	8	64 -	8	64 -
12. VALOR DE MEJORAS (NETO)	66 -	5	66 -	5	66 -
13. GASTOS DE TRANSACCIÓN	68 -	3	68 -	3	68 -
14. GANANCIA DE CAPITAL	70 *	2	70 *	2	70 *
15. PERDIDA DE CAPITAL	76 *	1	76 *	1	76 *

**CUADRO RESUMEN DE GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS DE CAPITAL**

Resumen de Ganancias y/o Pérdidas de Capital	80	Suma de Ganancias Casillas 70	120	Suma de Pérdidas Casillas 76	140
17. Resumen de Pérdidas de Capital	84	Suma de Pérdidas Casillas 76	124	Suma de Pérdidas Casillas 76	144
18. Ganancia Neta de Capital	88	Casilla (80 - 84) Si resultado es positivo	128	Casilla (140 - 144) Si resultado es positivo	148
19. Pérdida Neta de Capital	92	Casilla (80 - 84) Si resultado es negativo	132	Casilla (140 - 144) Si resultado es negativo	152
20. Saldo de Pérdidas de Capital de ejercicio anterior	96	Casilla (88 - 92) Si resultado es positivo	136	Casilla (148 - 152) Si resultado es positivo	156
21. Ganancia Neta de Capital para el periodo que declara	100	Casilla (88 - 92) Si resultado es positivo	140	Casilla (148 - 152) Si resultado es positivo	160
22. Pérdida Neta de Capital	104	Casilla (96 - 100) Si resultado es negativo	144	Casilla (156 - 160) Si resultado es negativo	164
23. Pérdida Neta de Capital	108	Casilla (100 - 104) Si resultado es negativo	148	Casilla (160 - 164) Si resultado es negativo	168

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son expresión fiel de la verdad. Asimismo que tengo conocimiento que incurriremos en sanciones administrativas en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones establecidas en el artículo 241 (líneas 6) del Código Tributario.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

\_\_\_\_\_  
FECHA, FIRMA Y SELLO DE RECEPCIÓN

316



**"MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO"**

**Anexo 17**

PERIODO TRIBUTARIO		MARQUE CON UNA X SI ESTÁ DISMINUYENDO SAÍDO POR APLICACIÓN DE ART. 74-A DEL C.T.		COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACIÓN DE DECLARACIÓN									
MES	ANO			Numero de declaración que modifica									
02	12	2014	5	495	0								
<b>A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</b>													
1	04	NIT	02110-0511006-1011-4	3									
2	22	Apellido(s) Nombre(s) / Razón Social o Denominación	EJEMPLO, S.A. DE C.V.										
3	14	Actividad Económica Principal	VENTA DE OTROS PRODUCTOS NO CLASIFICADOS PREVIAMENTE										
4	09	Nombre Comercial	EJEMPLO, S.A. DE C.V.	7	16								
<b>B. OPERACIONES DEL MES</b>													
			<b>COMPRAS</b>										
5	Compras Internas Exentas v/o No Sujetas	65	+	0.00	5								
6	Importaciones Exentas v/o No Sujetas	70	+	0.00	0								
7	Importaciones Gravadas (Fuera Región C.A.)	75	+	0.00	2								
8	Internaciones Gravadas (Región Centroamericana)	76	+	0.00	0								
9	Compras Internas Gravadas	80	+	0.00	4								
10	Devol. Rebajas, Desc. u otras Deduc. sobre compras	81	-	0.00	7								
<b>VENTAS</b>													
5	Ventas Internas Exentas	85	+	0.00	6								
6	Ventas Internas no Sujetas	86	+	0.00	8								
7	Ventas Gravadas por cuenta de terceros no domicilio	88	+	0.00	4								
8	Exportaciones (Fuera Región Centroamericana)	90	+	0.00	1								
9	Exportaciones (Región Centroamericana)	91	+	0.00	5								
10	Ventas efectuadas a Zonas Francas y D.P.A.	93	+	0.00	7								
11	Ventas Internas Gravadas Comprobante Crédito Fiscal	95	+	0.00	3								
12	Ventas Internas Gravadas con Factura	96	+	0.00	9								
13	Devol. Rebajas, Desc. u otras Deduc. sobre ventas	97	-	0.00	8								
14	<b>SUMA DE COMPRAS:</b>	100	=	0.00	1								
15	<b>SUMA DE VENTAS:</b>	105	=	0.00	0								
15	Ventas Gravadas por cuenta de Terceros Domiciliados (No debe incluirse en sumatoria de casilla 105)	108		0.00	3								
<b>C. IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES</b>													
			<b>CREDITOS</b>										
16	Remanente Crédito del Periodo Anterior	110	+	0.00	2								
17	Reintegro Crédito Fiscal IVA por Exportaciones (En el periodo que se verifica la Resolución)	115	-	0.00	4								
18	Crédito por Importaciones	125	+	0.00	1								
19	Crédito por Internaciones	126	+	0.00	5								
20	Crédito por Importación de Servicios	127	+	0.00	3								
21	Crédito por Retención de IVA a No Domiciliados	128	+	0.00	9								
22	Crédito Compras Internas Gravadas	130	+	0.00	3								
23	Crédito por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Deduciones sobre Compras	131	-	0.00	6								
24	Crédito IVA por Proporcionalidad Mensual (No Deducible del Débito)	132	-	0.00	0								
25	Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta superior al efectivamente deducido)	133	+	0.00	2								
26	Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta inferior al efectivamente deducido)	134	-	0.00	7								
27	Disminución de Saldo a Favor (Remanente de Crédito Fiscal) por Aplicación del Art. 74-A del C.T.	200	-	0.00	0								
28	<b>SUMA DE CRÉDITOS:</b>	145	=	0.00	2								
			<b>DEBITOS</b>										
2	Débitos por Ventas: Comprobante Crédito Fiscal	135	+	0.00	5								
4	Débito por Ventas: Facturas	140	+	0.00	0								
1	Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación con Comprobante Crédito Fiscal	141	+	0.00	9								
5	Débitos por Ventas: Comprobante de liquidación con Factura	142	+	0.00	3								
3	Débito por Devolución, Rebajas, Desc., u otras Deduciones sobre Ventas	143	-	0.00	2								
<p align="center"><b>El IVA es el Impuesto que pagan los Salvadoreños cuando te compran Bienes o Servicios.</b></p> <p align="center"><b>DECLARA CORRECTAMENTE</b></p>													
27	Resolución No.	201		0	0								
28	<b>SUMA DE DÉBITOS:</b>	150	=	0.00	4								
<b>D. DETERMINACION DEL IMPUESTO</b>													
Llevar a Hengión 155. Si la Suma de los Créditos es Mayor que la Suma de los Débitos			Llevar a Hengión 160. Si la Suma de los Débitos es Mayor que la Suma de los Créditos										
29	Remanente Crédito Proximo Periodo	155		0.00	6								
30	Percepción IVA del 1% efectuada al Declarante	163	+	0.00	9								
31	Retención IVA efectuada al Declarante	162	+	0.00	7								
32	Anticipo a Cuenta IVA del 2% efectuada al Declarante	161	+	0.00	6								
33	Excedente de Impuesto del Periodo Anterior	164	+	0.00	0								
34	Impuesto IVA por Operaciones según Declaración que Modifica	165	+	0.00	3								
36	<b>Total Saldo a Favor del Contribuyente</b> (Casilla 161+162+163+164+165)	166	-	0.00	6								
37	Disminución de Saldo por Aplicación de Art. 74-A, Resolución No.	202		0.00	0								
38	<b>Total Saldo a Favor del Contribuyente</b> (Casilla 166 - 202, Si Resultado Positivo)	167	=	0.00	2								
39	<b>Total Impuesto por Operaciones del Periodo</b> (Casilla 160 - 166 + 203, Si Resultado Positivo)	168	=	0.00	2								
40	Acreditación de Retención de Impuesto por Control de Liquidez conforme a Constancias de Retención (según Inciso 7° de Art-10, Decreto Legislativo N°764/2014)	520	-	0.00	0								
41	<b>Total Impuesto por Operaciones del Periodo menos acreditación del Impuesto por Control de Liquidez</b>	521	=	0.00	5								
42	Percepción IVA del 1% efectuada por el Declarante	169	+	0.00	5								
43	Retención IVA a Terceros Domiciliados efectuadas por el Declarante	170	+	0.00	3								
44	Anticipo a Cuenta IVA del 2% efectuada por el Declarante	171	+	0.00	7								
45	<b>Total Retenciones v/o Percepciones efectuadas por el Declarante</b>	187	=	0.00	5								
46	Retenciones v/o Percepciones del Periodo según Declaración que Modifica	188	+	0.00	6								
47	Excedente por pago indebido o en Exceso (solicitar por escrito)	189	=	0.00	7								
48	<b>Total Impuesto por Retenciones v Percepciones del Periodo</b> (Casilla 187-188 Si Resultado Positivo)	190	=	0.00	4								
49	Multa (Atenuada)	194	+	0.00	4								
50	Intereses	196	+	0.00	8								
51	<b>TOTAL A PAGAR</b> (casilla 521+190+195+196)	198	=	0.00	1								
501	Percepción 1%	0.00	503	0.00	Percepción 2%	0.00	505	0.00	Impuesto	507	0.00	Intereses	
502	Multa	0.00	504	0.00	Multa	0.00	506	0.00	Multa	508	0.00	509	0.00
<b>E. AREA DE RECEPCION DE DECLARACIONES</b>													
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incumplir con sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los Artículos 289 A y 290 A del Código Penal.										F07 v9 r5 Uso exclusivo Institución Receptora			
Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado										Fecha, Sello y Firma de Receptor Autorizado			




**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 18**

Ejercicio:		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	SEGUN TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA																							
Del:		01	01	2014	9	Al:	02	31	12	2014	7	NIT:	03	0	2	1	0	-	0	5	1	0	0	6	-	1	0	1	-	4	9

		<b>DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA</b> También constituye Solicitud de Devolución para las Personas Naturales Asalariadas, con Rentas Diversas y Titulares de Empresas que no enteren Pago a Cuenta, con devolución hasta \$ 5,000.00.										<b>F-11 V10</b>	
REPÚBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		SENOR CONTRIBUYENTE. LA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$										NUMERO DE DECLARACION 10 <b>111100449494</b> 3	

IDENTIFICACION	Primer Apellido/Razón Social o Denominación		Segundo Apellido		Nombres	
	EJEMPLO, S.A. DE C.V.					
	04 Calle/Avenida/Pasaje/Polígono/Block		05 Número Casa		06 Apartamento/ Local	
	07 Otros datos que complementen el domicilio		08 Colonia/ Barrio/ Residencial/ Reparto		09 e-mail:	
	Departamento/Municipio		10 Teléfono		11 Fax	
	SAN SALVADOR / SAN SALVADOR					
	Actividad Económica					
	Primaria VENTA DE OTROS PRODUCTOS NO CLASIFICADOS PREVIAMENTE		13		060199	
	Secundaria		14		0	
	Terciaria		15		9	
CANCELACION	Marque con una X si esta excluido como Sujeto Pasivo según Art. 6 de la ley de Impuesto Sobre la Renta		16		7	
	Detalle el código del tipo de incentivo fiscal que posee actualmente.		17		5	
	Utilice este Recuadro solo si Modifica su Declaración		18		3	
	Utilice si es persona natural y residió en el país 200 días o menos en forma consecutiva durante el periodo que declara		19		1	
	Días de Residencia en el País					
	Fecha de Fallecimiento o Liquidación		20		8	
	Rentas Gravadas del Ejercicio o Periodo					
	Sueldos, Salarios, Gratificaciones y Comisiones (Empleados bajo régimen de subordinación laboral)		+		105 0.00 8	
	Profesiones, Artes y Oficios		+		110 0.00 4	
	Por Actividades de Servicios		+		115 0.00 5	
Por Actividades Comerciales		+		120 0.00 1		
Por Actividades Industriales		+		125 0.00 2		
Por Actividades Agropecuarias		+		130 0.00 9		
Por Utilidades y Dividendos		+		135 0.00 6		
Por Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior		+		137 0.00 0		
Otras Rentas Gravables		+		140 0.00 7		
<b>TOTAL RENTAS GRAVADAS</b>		=		145 0.00 3		
IMPONIBLE	Costos, Gastos y Deduciones del Ejercicio o Periodo					
	Deduciones Personas Naturales (Reverso casilla No. 725)		+		205 0.00 4	
	Costos y Gastos de Industria, Comercio, Agropecuaria, Servicios, Profesiones, Artes y Oficios. (Reverso Casilla N° 628)		+		210 0.00 1	
	Reserva Legal (Relacionada a Rentas Gravadas)		+		215 0.00 8	
	<b>TOTAL COSTOS, GASTOS Y DEDUCCIONES</b>		=		225 0.00 9	
	Costos y Gastos No Deducibles (Artículo 29-A Ley de Impuesto Sobre la Renta)		+		235 0.00 6	
	<b>RENTA NETA (Casilla 145 - Casilla 225 + Casilla 235) Si resultado es mayor o igual a cero</b>		=		240 0.00 0	
	<b>PERDIDA NETA (Casilla 145 - Casilla 225 + Casilla 235) Si resultado es menor que cero</b>		=		242 0.00 2	
	Renta Neta por Créditos o Financiamientos Otorgados en el Exterior (Reverso casilla No.873)		+		245 0.00 2	
	Renta por Ganancia Neta de Capital (Casilla N°128 de Formulario F-944)		+		250 0.00 7	
<b>TOTAL RENTA IMPONIBLE (Sumar Casillas 240 + 245 + 250)</b>		=		255 0.00 3		
LIQUIDACION	IMPUESTO COMPUTADO DE LA RENTA ORDINARIA					
	Impuesto de Ganancia Neta de Capital (Casilla N°104 de Formulario F-944)		+		300 0.00 0	
	Impuesto por Inversiones en Títulos Valores y demas Instrumentos Financieros		+		305 0.00 5	
	Impuesto por Depósitos en Instituciones Financieras del Exterior		+		306 0.00 9	
	Impuesto por Reserva Legal Disminuida		+		307 0.00 6	
	Impuesto por Premios o Ganancias que no hayan sido Objeto de Retención		+		308 0.00 2	
	Impuesto por Utilidades recibidas que no fueron sujetas de retención (Segundo inciso del Art. 72, LISR)		+		309 0.00 5	
	<b>TOTAL IMPUESTO (300 + 305 + 306 + 307 + 308 + 309 + 304)</b>		=		310 0.00 1	
	Impuesto Retenido Acreditable (Reverso Casilla No. 830)		-		315 0.00 7	
	Pago a Cuenta		-		320 0.00 8	
No. de Resolución 322 7 Crédito según Resolución		-		325 0.00 4		
No. Declaración Ejercicio Anterior 326 2 Crédito Aplicable del Ejercicio Anterior		-		328 0.00 5		
Liquidación Anual del Impuesto Pagado en Declaración que Modifica		-		329 0.00 6		
No. de Resolución 317 1 Disminución de saldo según Art. 74-A del C.T.		+		327 0.00 0		
<b>IMPUESTO DETERMINAD (Casilla 310 - (Casilla 315+320+325+328+329)+327, Si el Resultado es Negativo, Anótelos entre Paréntesis)</b>		=		330 0.00 4		
MULTA (Atenuada según numeral 1 de Art. 261 del Código Tributario)		+		335 0.00 9		
<b>LIQUIDACION ANUAL DEL IMPUESTO ((Casilla 330 + 335), Si el Resultado es Negativo, Anótelos entre Paréntesis)</b>		=		340 0.00 0		
Si el valor de la casilla N° 340 es positivo, traslade a casilla N° 350 y si es negativo traslade a casilla N° 345						
<b>Total a Devolver :</b> 345 <b>0.00</b> 0						
<b>Total a Pagar :</b> 350 <b>0.00</b> 6						

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que mi firma respalda los datos que se detallan en el anverso y reverso de esta declaración y que incurria en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 249-A y 250-A del Código Penal.

Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado \_\_\_\_\_ Fecha, Sello y Firma de Receptor \_\_\_\_\_

Fecha: 18/06/2015	Versión: F11 v10 r1	Declaración: 111100449494	Ejercicio: 2014	NIT: 02100510061014
-------------------	---------------------	---------------------------	-----------------	---------------------





**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

ESTRUCTURA COSTO DE LO VENDIDO Y GASTOS INDUSTRIA				DEDUCCIONES PERSONAS NATURALES			
Inventario Inicial de Materia Prima	+ 405	0.00	7	Médicos (Conforme a Documentación)	+ 711	0.00	0
Compra Materia Prima	+ 410	0.00	3	Colegiaturas (Conforme a Documentación)	+ 712	0.00	9
Inventario Final de Materia Prima	- 415	0.00	4	ISSS (Salud)	+ 713	0.00	7
Costo de Materia Prima Utilizada	= 420	0.00	0	Bienestar Magisterial	+ 714	0.00	5
Mano de Obra	+ 425	0.00	1	Donación Máxima Legalmente Permitida (Según Documentación)	+ 715	0.00	3
Costos Indirectos de Fabricación	+ 430	0.00	8	IPSFA	+ 716	0.00	1
Inventario Inicial, Producto en Proceso	+ 435	0.00	9	AFP Cuota Voluntaria (hasta límite legal, Inc. 2ª de Art.22 Ley SAF)	+ 717	0.00	8
Inventario Final de Producto en Proceso	- 440	0.00	5	Cuota Patronal Pagada al I.S.S.S. por Trabajador Doméstico	+ 721	0.00	2
Costo de Artículos Producidos/Comprado	= 442	0.00	6	Deducción Fija	+ 722	0.00	3
Inventario Inicial de Producto Terminado	+ 444	0.00	2	<b>TOTAL</b> (Sumatoria de casillas 711 a 722)	= 725	0.00	0
Inventario Final de Producto Terminado	- 445	0.00	3				
Costo de lo Vendido	= 450	0.00	0				
Gastos de Venta Sin Donación	+ 525	0.00	8				
Gastos de Administración Sin Donación	+ 530	0.00	4				
Gastos Financieros Sin Donación	+ 535	0.00	6				
Total Gastos de Operación	= 540	0.00	1				
<b>TOTAL COSTO DE LO VENDIDO Y GASTOS DE OPERACIÓN (CASILLAS 450 + 540)</b>	= 545	0.00	9				

Nota: Para los Contribuyentes no obligados a llevar Contabilidad Formal, al llenar las casillas del 711 al 725, del 730 al 750, del 405 al 627, del 840 al 865 y del 870 al 873 con los datos respectivos, están dando cumplimiento a la obligación de presentar el Estado de Ingresos y Gastos y del Balance General según Art. 91 Inc. 2ª del Código Tributario.

Costos y Gastos del Ejercicio o Período				Comercio				Agropecuaria				Servicios, Profesiones, Artes y Oficios				
Inventario Inicial	+ 601	0.00	7	610	0.00	6	619	0.00	0	0.00	0	0.00	0			
Costo Artículos Producidos / Comprados	+ 602	0.00	5	611	0.00	4	620	0.00	3	0.00	0	0.00	3			
Inventario Final	- 603	0.00	3	612	0.00	2	621	0.00	1	0.00	0	0.00	1			
Costo de Venta	= 604	0.00	1	613	0.00	0	622	0.00	0	0.00	0	0.00	0			
Gastos de Venta Sin Donación	+ 605	0.00	0	614	0.00	9	623	0.00	8	0.00	0	0.00	8			
Gastos de Administración Sin Donación	+ 606	0.00	8	615	0.00	7	624	0.00	6	0.00	0	0.00	6			
Gastos Financieros Sin Donación	+ 607	0.00	6	616	0.00	5	625	0.00	4	0.00	0	0.00	4			
Gastos de Operación	= 608	0.00	4	617	0.00	3	626	0.00	2	0.00	0	0.00	2			
Total Costo Venta Más Gastos de Operación	= 609	0.00	2	618	0.00	1	627	0.00	0	0.00	0	0.00	0			
Donación máxima legalmente permitida, según documentación (esta casilla únicamente aplica para personas jurídicas)														650	0.00	7
<b>Total Costos y Gastos de Industria, Comercio, Agropecuaria, Servicios, Profesiones, Artes y Oficios (Casillas 545+609+618+627+650)</b>														<b>628</b>	0.00	3
Ingresos por actividades sujetas a precios controlados o regulados por el Estado				660	0.00	1	Ingresos provenientes de las ventas al por menor o al detalle de combustibles, en estaciones de servicio autorizadas				670	0.00	2			

BALANCE GENERAL NO OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL AL :				800	DÍA	MES	AÑO	5	OPERACIONES POR RENTAS NO GRAVADAS O INGRESOS QUE SON EXCLUIDOS O QUE NO CONSTITUYEN RENTA DEL EJERCICIO O PERIODO DE IMPOSICION			
Efectivo	+ 840	0.00	3	Rentas No Gravadas o Exentas	+ 730	0.00	8					
Bancos	+ 841	0.00	9	Ingresos Excluidos o que No Constituyen Renta	+ 732	0.00	6					
Cuentas Por Cobrar	+ 842	0.00	5	Rentas No Gravadas AFP (Cuota legal y porción cuota voluntaria no deducible) ISSS e INPEP	+ 734	0.00	4					
Inventarios	+ 843	0.00	0	Utilidades y Dividendos	+ 736	0.00	2					
Inversiones	+ 844	0.00	2	Indemnizaciones No Gravadas	+ 738	0.00	0					
Bienes Muebles	+ 845	0.00	7	Costos y Gastos por Rentas No Gravadas o Exentas	- 740	0.00	9					
Bienes Inmuebles	+ 846	0.00	1	Costos y Gastos por Ingresos Excluidos o que No Constituyen Renta	- 742	0.00	2					
Otros Activos	+ 847	0.00	6	Reserva Legal no Gravada o Excluida o que No Constituyen Renta	- 744	0.00	3					
<b>TOTAL DEL ACTIVO</b>	<b>= 849</b>	<b>0.00</b>	<b>3</b>	Ganancia de Capital Neta No Gravada (Casilla N° 148 F-944)	+ 746	0.00	7					
Cuentas por Pagar	+ 850	0.00	5	Rentas Obtenidas del Exterior, No Gravadas con el Impuesto	+ 869	0.00	5					
Préstamos por Pagar	+ 851	0.00	9	<b>TOTAL UTILIDADES DEL EJERCICIO O PERIODO DE IMPOSICION</b>	<b>= 750</b>	<b>0.00</b>	<b>1</b>					
Otras Pasivos	+ 855	0.00	3	OPERACIONES POR CREDITOS, FINANCIAMIENTOS, DEPOSITOS, INVERSIONES EN TITULOS VALORES Y OTROS INSTRUMENTOS FINANCIEROS REALIZADOS EN EL EXTERIOR								
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>= 860</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	Rentas Obtenidas en el Exterior	+ 870	0.00	6					
Capital o Patrimonio	+ 862	0.00	2	Costos y Gastos por Rentas Realizadas en el Exterior	- 871	0.00	4					
<b>TOTAL PASIVO MÁS CAPITAL</b>	<b>= 865</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	Reserva Legal por Rentas Realizadas en el Exterior	- 872	0.00	2					
				<b>TOTAL</b>	<b>= 873</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>					

SUELDOS, SALARIOS, INDEMNIZACIONES, BONIFICACIONES GRAVADAS, JUICIOS EJECUTIVOS Y OTROS IMPUESTOS RETENIDOS											
Nombre del Agente (Persona Natural o Jurídica)	805	2	810	NIT del Agente (Persona Natural o Jurídica)	9	815	Ingresos	0	825	Impuesto Retenido	7
							0.00			0.00	
							0.00			0.00	
							0.00			0.00	
							0.00			0.00	
<b>TOTAL DE INGRESOS GRAVADOS A LOS QUE SE LES EFECTUARON RETENCIONES ACREDITABLES</b>	<b>820</b>	<b>0.00</b>	<b>6</b>	<b>830</b>	<b>0.00</b>	<b>3</b>					
<b>TOTAL DE INGRESOS GRAVADOS A LOS QUE SE LES EFECTUARON RETENCIONES DEFINITIVAS (NO ACREDITABLES)</b>	<b>940</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>	<b>950</b>	<b>0.00</b>	<b>1</b>					
<b>TOTAL DE IMPUESTOS DIFERENCIADOS DE LAS CASILLAS 304,305,306,307,308 Y 309</b>	<b>970</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>								

En la casilla No. 820 Totalizar los ingresos gravados; y en la casilla No. 830 Totalizar el Impuesto Retenido al cual deberá trasladar a la casilla 315.

NOTA: Si el espacio es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro. Deberá agregar el Código de Ingreso sobre el cual efectuó la Retención. Consultar Guía

DETALLE DE DONACIONES											
Nombre de la Institución	NIT de la Institución					VALOR DE LA DONACIÓN					
	905					9	910			0.00	5
	905					9	910			0.00	5
	905					9	910			0.00	5
<b>TOTAL</b>						<b>917</b>				<b>0.00</b>	<b>1</b>

NOTA: Si el espacio es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro

SI TIENE DEVOLUCION Y desea depósito a Cuenta de Ahorro o Cuenta Corriente del contribuyente Complete la Información que se solicita a continuación:			
NOMBRE DE BANCO	No. Cuenta	Código Tipo de Cuenta	
	920	2	925
Código de Banco:		930	

Firma: \_\_\_\_\_  
Para aceptar el abono a cuenta (Igual Firma que en anverso de éste)

Fecha: 18/06/2015	Versión: F11 v10 r1	Declaración: 111100449494	Ejercicio: 2014	NIT: 02100510061014
-------------------	---------------------	---------------------------	-----------------	---------------------



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**Anexo 19**



**DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO  
RENTA E IMPUESTO RETENIDO A LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

F14 v12

NÚMERO DE DECLARACIÓN

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

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA USS

10 **11412050803** 5

1	NIT										PERIODO TRIBUTARIO		Complemente el siguiente recuadro solo si su Declaración es Modificatoria	5	Número de declaración que modifica	5									
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	MES	AÑO													
	0	2	1	0	-	0	5	1	0	0	6	-	1	0	1	-	4	5	3	12	2014	7			
2	Apellidos(s), Nombre(s) o Razón Social o Denominación: <b>EJEMPLO, S.A. DE C.V.</b>																								
P A G O	<b>INGRESOS BRUTOS</b>																								
	3	Actividades Comerciales	202	DIESEL Y GASOLINA PERSONA NATURAL	0.00	5	204	+	DIESEL Y GASOLINA PERSONA JURIDICA 0.75%	0.00	5	210	+	0.3 %	0.00	3	22	+	0.00	3					
	4	Actividades de Servicios										212	+		0.00	8	26	+	0.00	8					
	5	Industria de la Construcción															28	+	0.00	8					
	6	Actividades Industriales															20	+	0.00	8					
	7	Actividades Agropecuarias															24	+	0.00	5					
	8	Otras Actividades No Sujetas a Retención															30	+	0.00	7					
	9	Otros Ingresos															32	+	0.00	4					
	10	<b>TOTAL INGRESOS</b>		205	=	0.00	0	216	=	0.00	6	34	=	0.00	6				0.00	6					
	C U	11	Menos Rebajas y Devoluciones sobre Ventas	206	-	0.00	4	217	-	0.00	3	38	-	0.00	5					0.00	5				
12		Menos Ingresos Exentos y No Gravados														40	-		0.00	2					
E N T A	13	Ingresos no incluidos en pago a cuenta por haber sido sujetos de retención	214	Monto Total Devengado	0.00	5	215	Impuesto Total Retenido	0.00	2															
	14	Ingresos Gravables Sujetos de Pago a Cuenta	207	=	0.00	2	219	=	0.00	0	42	=	0.00	8					0.00	8					
A	15	<b>Entero Computado de Pago a Cuenta</b> <small>(Casilla 208 + Casilla 207 * 0.75% / Casilla 208 + Casilla 219 * 0.3%) Casilla 44 + Casilla 82 * 1.75%</small>	208	=	0.00	5	220	=	0.00	9	44	=	0.00	3					0.00	3					
	16	<b>TOTAL ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA (CASILLA 208 + 220 + 44)</b>									45	=	0.00	6											
	17	Excedente de Pago a Cuenta Periodo Anterior									46	-	0.00	1											
	18	Excedente Declaración Renta Ejercicio Anterior									48	-	0.00	7											
	19	Entero Cancelado de Pago a Cuenta en Declaración que Modifica (Sólo si es Declaración Modificatoria)									50	-	0.00	3											
	20	ACREDITAMIENTO DEL EXCEDENTE RESULTANTE DEL IMPUESTO POR PAGO MÍNIMO MENOS EL IMPUESTO COMPUTADO DE LA RENTA ORDINARIA (Si resultado es positivo)									51	-	0.00	4											
	21	AJUSTE POR DISMINUCIÓN DE SALDO EN DECLARACION DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA MODIFICADA, POR APLICACIÓN DEL ART.74 A DEL C.T.									52	+	0.00	0											
	22	Excedente Aplicable a Pago Cuenta Próximo Periodo									54	+	0.00	2											
	23	<b>TOTAL A PAGAR ENTERO PAGO A CUENTA</b>									56	=	0.00	7											
R E T E N I D O	<b>CONCEPTO DE ENTERO ACREDITABLE PARA EL SUJETO DE RETENCION</b>																								
	24	Servicios de Carácter Permanente subordinación o dependencia laboral	58	Número de Sujetos	0	0	104	Monto de Retención	0.00	2	150	+	0.00	1											
	25	Servicios sin Dependencia Laboral	60		0	3	106		0.00	7	152	+	0.00	5											
	26	Prestación de otros Servicios sin Dependencia Laboral	62		0	5	108		0.00	1	154	+	0.00	3											
	27	Retenciones por Juicios Ejecutivos	64		0	7	110		0.00	6	156	+	0.00	2											
	28	Retenciones por Actividades Agropecuarias (D.L. 422 de 17/12/1992)	66		0	9	112		0.00	5	158	+	0.00	6											
	29	Retención por Servicios de Arrendamiento a Personas Naturales	68		0	1	114		0.00	3	160	+	0.00	8											
	30	Retenciones sobre Premios a Personas Domiciliadas ( periodos hasta diciembre de 2009)	70		0	3	116		0.00	0	162	+	0.00	9											
	31	Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en dinero	72		0	5	118		0.00	8	164	+	0.00	1											
	32	Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades, provenientes de Títulos Valores	74		0	9	120		0.00	4	168	+	0.00	6											
	33	Rentas a Personas Jurídicas Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades, provenientes de Títulos Valores en el Exterior	75		0	0	121		0.00	1	169	+	0.00	5											
	34	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas Naturales Domiciliadas	76		0	5	122		0.00	3	170	+	0.00	0											
	35	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas Jurídicas Domiciliadas	78		0	5	124		0.00	3	172	+	0.00	1											
	36	Retención por Uso o Concesión de uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas Naturales Domiciliadas	80		0	7	126		0.00	0	174	+	0.00	4											
	37	Retención por Uso o Concesión de uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas Jurídicas Domiciliadas	82		0	3	128		0.00	3	176	+	0.00	2											
	38	Operaciones de Renta y Asimiladas a Rentas (Rendimiento de Capitales, Títulos Valores, Otros) a Personas Domiciliadas	84		0	2	130		0.00	5	178	+	0.00	8											
	39	Costos y Gastos Incurridos Sujetos a Retención y Entero	86		0	6	132		0.00	8	180	+	0.00	3											
	40	Valores Garantizados Seguro Dotal u Otro Tipo de Seguro	88		0	6	134		0.00	4	182	+	0.00	7											
	41	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	90		0	9	136		0.00	7	184	+	0.00	5											
	42	Retenciones sobre Premios a Personas No Domiciliadas	92		0	8	138		0.00	5	186	+	0.00	2											
	43	Pagos Efectuados a Casa Matriz por Filiales o Sucursales	94		0	8	140		0.00	1	188	+	0.00	4											
	44	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	96		0	1	142		0.00	2	190	+	0.00	9											
	45	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	98		0	7	144		0.00	9	192	+	0.00	8											



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE  
COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA  
JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**



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

**DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO  
RENDA E IMPUESTO RETENIDO A LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

F14 v12

NÚMERO DE DECLARACIÓN

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA USS

10 **114120508083** 5

46	Otras Retenciones (no servicios personales)	100	0	3	146	0.00	4	194	0.00	7
47	ENTERO COMPUTADO EN RETENCION (Suma de Casillas 150 a Casilla 194)							198	0.00	2
48	ENTERO PAGADO DE RETENCIONES EN DECLARACION QUE MODIFICA (Solo si es Declaración Modificatoria)							200	0.00	1
49	PAGO INDEBIDO O EN EXCESO DEL PERIODO DE RETENCIONES (Si la operación de las Casillas 198-200 es negativo) Solicitar por escrito							222	0.00	9
50	TOTAL ENTERO RETENCIONES ACREDITABLES (Si la operación de las Casillas 198-200 es positivo)							224	0.00	3

INGRESOS GRAVADOS NO SUJETOS DE RETENCIÓN, INGRESOS NO GRAVADOS Y EXIMIDOS DE RETENCIÓN										
		Número de Sujetos			Monto Total Devengado					
51	Ingresos gravados sin retención pagados por el agente de retención	257	0.00	0	327	0.00	3			
52	Ingresos no gravados pagados por el agente de retención	401	0.00	1	411	0.00	4			
53	Aguinaldo exento de retención (por aplicación de Art 37 de LISR o por decreto legislativo)	258	0.00	9	409	0.00	5			

CONCEPTO DE ENTERO DEFINITIVO PARA EL SUJETO DE RETENCIÓN											
		Número de Sujetos			Monto Sujeto a Retención			Impuesto Retenido			
R	54	Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y Otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero	226	0	5	260	0.00	1	296	0.00	0
R	55	Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades provenientes de Títulos Valores	228	0	7	262	0.00	3	298	0.00	1
R	56	Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Rendimientos o Utilidades provenientes de Títulos Valores en el Exterior	229	0	2	263	0.00	8	299	0.00	3
E	57	Premios o Ganancias a Personas Domiciliadas procedentes de Concursos, Rifas, Sorteos o Juegos de Azar o de Habilidad (para períodos de enero de 2010 en adelante)	230	0	4	264	0.00	2	300	0.00	9
E	58	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas por Rendimiento de Capitales Incentivados, Títulos Valores, Ceros	232	0	5	268	0.00	7	302	0.00	2
T	59	Retención por Uso o Locación de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas No Domiciliadas	234	0	3	270	0.00	4	304	0.00	7
E	60	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	236	0	1	272	0.00	3	306	0.00	5
N	61	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	238	0	8	274	0.00	0	308	0.00	8
N	62	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	240	0	2	276	0.00	5	310	0.00	7
C	63	Pagos Efectuados a Casa Matriz (no domiciliadas) por Filiales o Sucursales Domiciliadas	242	0	9	278	0.00	7	312	0.00	6
C	64	Servicios de Transporte Internacional a personas No Domiciliadas	244	0	2	280	0.00	9	314	0.00	0
I	65	Servicios por Aseguradoras, Reaseguradoras, Afianzadoras, Reafianzadoras y Corredores de Reaseguros No Domiciliados	246	0	7	282	0.00	0	316	0.00	2
O	66	Servicios de Financiamiento por Instituciones Financieras No Domiciliadas	248	0	6	284	0.00	2	318	0.00	5
N	67	Operaciones con Intangibles o uso o Concesión de uso de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Sujetos No Domiciliados (películas, videos, tele novelas, otros)	250	0	0	286	0.00	1	320	0.00	8
E	68	Rentas a Personas Constituidas, Domiciliadas o Residentes en Países con Regímenes Fiscales Preferentes o Paralelos Fiscales	252	0	1	288	0.00	6	322	0.00	5
E	69	Premios o Ganancias a Personas No Domiciliadas Procedentes de Concursos, Rifas, Sorteos o Juegos de Azar o de Habilidad	254	0	1	290	0.00	1	324	0.00	2
S	70	Pago o Acreditación de utilidades a socios, accionistas, asociados, fideicomisarios, participes, inversionistas o beneficiarios	400	0	4	406	0.00	6	412	0.00	7
S	71	Retenciones por pagos o acreditamientos de utilidades a sujetos no domiciliados, por representantes de casas matrices, filiales, sucursales, agencias y otros establecimientos	293	0	7	294	0.00	4	295	0.00	3
S	72	Pago o Acreditación de utilidades a sujetos no domiciliados en El Salvador	402	0	9	408	0.00	0	414	0.00	5
S	73	Pago o acreditación en disminución de capital o patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reinversión de dividendos)	404	0	2	410	0.00	3	416	0.00	1
S	74	Prestamos, mutuos, anticipos o financiamientos (en dinero o bienes en especie)	430	0	3	432	0.00	8	434	0.00	4
S	75	Otras Retenciones	256	0	9	292	0.00	5	326	0.00	7
	76	ENTERO COMPUTADO EN RETENCION PAGO DEFINITIVO (Suma de Casilla 296 a Casilla 324 + 412 + 295 + 414 + 416 + 434 + 326)							330	0.00	9
	77	ENTERO PAGADO DE RETENCIONES EN DECLARACION QUE MODIFICA (Solo si es Declaración Modificatoria)							332	0.00	8
	78	PAGO INDEBIDO O EN EXCESO DEL PERIODO DE RETENCIONES (Si la operación de las Casillas 330-332 es negativo) Solicitar por escrito							334	0.00	2
	79	TOTAL ENTERO RETENCIONES DEFINITIVAS (Si la operación de las Casillas 330-332 es positivo)							336	0.00	4

RETENCIONES POR OPERACIONES FINANCIERAS											
	CONCEPTO DE ENTERO	Número de Sujetos			Monto Sujeto a Retención			Impuesto Retenido			
80	Para el Control de la Liquidez (Acreditable para el sujeto de retención)	501	0	9	502	0.00	3	503	0.00	1	
81	ENTERO COMPUTADO EN RETENCION ACREDITABLE								504	0.00	5
82	Al Cheque (Entero definitivo, no acreditable para el sujeto de retención)	505	0	3	506	0.00	2	507	0.00	9	
83	A las Transferencias Electrónicas (Entero definitivo, no acreditable para el sujeto de retención)	525	0	7	529	0.00	0	518	0.00	4	
84	Por Operaciones en el Mercado de Valores (Entero definitivo, no acreditable para el sujeto de retención)	519	0	5	520	0.00	8	521	0.00	8	
85	Por Operaciones Interbancarias, desembolsos de préstamos e intereses sobre depósitos (Entero definitivo, no acreditable para el sujeto pasivo)	522	0	1	523	0.00	4	524	0.00	7	
86	ENTERO COMPUTADO EN RETENCIONES DEFINITIVAS (Suma de casilla 507 + 518 + 521 + 524)								530	0.00	3
87	TOTAL ENTERO DE RETENCIONES POR OPERACIONES FINANCIERAS (Suma de casilla 504 + 530)								535	0.00	0
88	ENTERO PAGADO DE RETENCIONES EN DECLARACION QUE MODIFICA (Solo si es Declaración Modificatoria)								538	0.00	2
89	PAGO INDEBIDO O EN EXCESO DEL PERIODO DE RETENCIONES (Si la operación de las Casillas 535-538 es negativo) Solicitar por escrito								540	0.00	6
90	TOTAL ENTERO RETENCIONES POR OPERACIONES FINANCIERAS (Si la operación de las Casillas 535-538 es positivo)								550	0.00	1



**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**



**DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA E IMPUESTO RETENIDO A LAS OPERACIONES FINANCIERAS**

F14 v12

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

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

NÚMERO DE DECLARACIÓN  
10 **114120508083** 5

91	TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES Y OPERACIONES FINANCIERAS	Suma de Casilla 56 + Casilla 224 + Casilla 336 + Casilla 550	338	=	0.00	0
92	MULTA (Atenuada) Pago a Cuenta	340	0.00	9		
93	INTERESES (Obligación solamente para Retención a partir del Periodo de Enero de 2010)	Retenciones: 342	0.00	3		
		Operac. Financieras: 343	0.00	5		
		TOTAL:	344	+	0.00	1
			346	+	0.00	3
94	TOTAL A PAGAR	Suma de Casilla 338 + Casilla 344 + Casilla 346	348	+	0.00	8

**DETALLE DE RETENCIONES A SUJETOS O ENTIDADES NO DOMICILIADAS**

Nombre(s), Apellido(s), Razón Social o Denominación	País/Nacionalidad	NIT o Número de Identificación Fiscal	Monto Sujeto a Retención	Impuesto Retenido
350	9 355	4 360	7 365	1 370
<b>T O T A L E S</b>			375	1 380

<p>Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaracion son expresion fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriria en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los Articulos 250 y 250-A delCodigo Penal</p> <p align="center">_____ Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado</p>	<p align="center">USO EXCLUSIVO UNIDAD RECEPTORA</p> <p align="center">_____ Fecha, Firma y sello del Recepción</p>
---	---

Fecha: 18/06/2015	Versión: F14 v12.0 r2	Declaración: 114120508083	Periodo: 12-2014	NIT: 0210-051006-101-4
-------------------	-----------------------	---------------------------	------------------	------------------------

**DATOS EXCLUSIVOS PARA EFECTUAR PAGO EN DGT (Dirección General de Tesorería)**

Pago a Cuenta	508	0.00	Multa Retención	517	0.00	Retención Operac. Financ. Acreditable	526	0.00
Multa Pago a Cuenta	510	0.00	Intereses	514	0.00	Retención Operac. Financ. Definitivas	527	0.00
Retención Acreditable	516	0.00	Retenciones	515	0.00	Multa Operaciones Financieras	528	0.00









**“MANUAL DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES MERCANTILES DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COMERCIO Y DE LAS OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS ANTE LA DGII DE UNA PERSONA JURÍDICA DEDICADA AL SECTOR COMERCIO”**

**E. DATOS DEL INMUEBLE**

MARQUE CON UNA "X" LA NATURALEZA DEL INMUEBLE																		
URBANO						RUSTICO												
160	1	181	5															
MARQUE CON UNA "X" TIPO DE TOPOGRAFIA																		
133 PLANA			135 SEMIPLANA			137 COLINADA			139									
AREA TOTAL DEL TERRENO				AREA DE CONSTRUCCION				AREA CULTIVADA				CLASE DE CULTIVO						
MARCAR "X" S. M <sup>2</sup> o Mz				M <sup>2</sup>				MARCAR "X" S. M <sup>2</sup> o Mz										
170	m <sup>2</sup>	4	179	Mz	0			180	m <sup>2</sup>	6	182	Mz	5			188		1
175			3	178				5	186									
MARQUE CON UNA "X" CLASE DE CONSTRUCCION																		
190 MIXTO			191 COMPLETADO			194 PREFABRICADO			196 BARRIQUELADO			198 SALTILLO						
9			1			2			6			8						
DIRECCION DEL BIEN INMUEBLE TRANSFERIDO																		
210 CALLE CALLE LINDA PAGAJE POLIGONO BLOCK																		
220 OCCIONA BARBOCANTON CASERIO				222 DEPARTAMENTO				224 MUNICIPIO				228 CODIGO DDI						
				7				224				2						
MARQUE CON UNA "X" USO DEL INMUEBLE																		
230 RECTORIO			232 VIVIENDA			234 AGRICOLA			236 RECREATIVO			238 OTROS						
8			1			7			6			9						
INSCRIPCION DEL INMUEBLE EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAIZ E HIPOTECA																		
243 NÚMERO DE INSCRIPCION																		
3				242 LIBRO				0				244 FOLIOS						
												248						

**F. COMPRADORES O VENDEDORES COMPLEMENTARIOS**  
 En caso de existir más de un comprador o vendedor, indicar los nombres adicionales y el número de NIT correspondiente. En el literal A. y B. al reverso de esta Declaración, se colocará el primer nombre del comprador y vendedor respectivamente, según aparezca el documento de transferencia y los siguientes, en este apartado.

**NOMBRE DE LOS COMPRADORES (RESPONSABLES DEL IMPUESTO)**

Nº	250	NOMBRE DE LOS COMPRADORES ADICIONALES	% PARTICIPACION EN EL INMUEBLE	NIT
2	260		261	262
3	261		264	265
4	266		267	268
5	269		270	271
6	272		273	274

**NOMBRE DE LOS VENDEDORES**

Nº	275	NOMBRE DE LOS VENDEDORES ADICIONALES	NIT
2	275		276
3	277		278
4	279		280
5	281		282
6	283		284

**G. INFORMACION ADICIONAL SOBRE EL VENDEDOR**  
 Indicar en este apartado, información sobre la posesión del bien inmueble por parte del vendedor

300	FECHA DE COMPRA			309	VALOR DE COMPRA		310	AÑOS DE POSESIÓN	
	DIA	MES	AÑO		\$				

**H. UBICACION GRAFICA DEL INMUEBLE**

**UBICACION GRAFICA DEL INMUEBLE**

NORTE