

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



**Universidad de El Salvador**  
*Hacia la libertad por la cultura*

TRABAJO DE GRADUACIÓN

TEMA:

"DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO TRIBUTARIO PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS DE LAS PYMES DEDICADAS A LA INDUSTRIA PANIFICADORA EN EL SALVADOR"

PRESENTADO POR:

MEJÍA RODRÍGUEZ, LIGIA ELENA  
MÉNDEZ RIVERA, ANA LISSETTE

PARA OPTAR AL GRADO DE  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

DOCENTE DIRECTOR:

LICDO. JOSÉ LUIS SALAZAR RAMÍREZ

NOVIEMBRE 2013

SANTA ANA

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA



**Universidad de El Salvador**  
*Hacia la libertad por la cultura*

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**RECTOR**

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

**VICE RECTORA ACADÉMICO**

MAESTRA ANA MARÍA GLOWER DE ALVARADO

**SECRETARIA GENERAL**

DOCTORA ANA LETICIA ZAVALA DE AMAYA

**FISCAL GENERAL**

LICDO. FRANCISCO CRUZ LETONA

**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

**DECANO**

LICDO. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

**VICE DECANO**

ING. WILLIAM VIRGILIO ZAMORA GIRÓN

**SECRETARIO DE LA FACULTAD**

LICDO. VÍCTOR HUGO MERINO QUEZADA

**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS:**

LICDO. DAVID ELIÚ GONZÁLEZ ORTÍZ

## **AGRADECIMIENTOS.**

**A DIOS TODOPODEROSO:** Agradezco infinitamente por haberme permitido la vida y brindado sabiduría para realizar este trabajo de grado, por la fortaleza, la guía, la protección, el amor que ha dado a mi vida y sobre todo por iluminar mi camino para alcanzar mis metas.

**A MIS PADRES:** Por su apoyo incondicional, moral, espiritual y económico, y por los cuidados y consejos que con tanto amor han hecho posible este logro en mi vida.

**A MI ESPOSO:** por su apoyo incondicional, moral, económico, por toda la paciencia, comprensión, y Cariño que siempre me ha dado, gracias a ese apoyo hoy podemos ver el fruto de todo ese esfuerzo.

**A MI AMIGA Y COMPAÑERA DE TESIS:** Por su apoyo y amistad incondicional, por los momentos agradables que compartimos durante nuestra preparación académica.

**A NUESTRO ASESOR DE TESIS:** por su paciencia, apoyo y amistad. Gracias por todo el apoyo que nos ha dado para alcanzar nuestras metas.

**A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE HAN SIDO PARTE DE ESTE TRIUNFO, LES DEDICO ESTE TRABAJO Y DE ANTEMANO GRACIAS.**

**Ligia Elena Mejía Rodríguez**

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS TODOPODEROSO:** Por permitirme culminar mi carrera universitaria, por haberme acompañado y fortalecido en los momentos cuando más lo necesité. Por ser mi amigo fiel, comprenderme, fortalecerme y guiar mis pasos. Por ser la luz que ilumina mi camino y el motivo de seguir adelante.

**A MI PAPÁ:** Por ser una persona incondicional, por brindarme su apoyo siempre, por creer en mí.

**A MI MAMÁ Y HERMANA:** Por estar siempre a mi lado, por sus consejos, su comprensión y su apoyo incondicional.

**A MI AMIGA Y COMPAÑERA DE TESIS:** Por ser una persona y amiga muy especial, con quien hemos compartido buenos y malos momentos. Por tolerarme todo este tiempo.

**A MIS AMIGOS/AS:** Que de una u otra forma me han ayudado durante todo este camino en la universidad.

**Ana Lissette Méndez Rivera**

## INDICE

INTRODUCCION. . . . .	01
<b>1 CAPÍTULO I: "DESARROLLO HISTÓRICO DE LAS PYMES DEDICADAS A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR"</b>	
<b>1.1 Antecedentes históricos de las empresas</b>	
<b>Industriales. . . . .</b>	<b>04</b>
1.1.1 Generalidades. . . . .	05
1.1.2 Definición. . . . .	06
1.1.3 Principales características. . . . .	07
1.1.4 Clasificación. . . . .	09
<b>1.2 Historia de las PYMES a nivel mundial. . . . .</b>	<b>19</b>
1.2.1 Surgimiento. . . . .	19
1.2.2 Prehistoria. . . . .	20
1.2.3 Edad media. . . . .	33
1.2.4 Edad contemporánea. . . . .	33
1.2.5 La revolución industrial. . . . .	40
1.2.6 Época moderna. . . . .	40
<b>1.3 Historia de las PYMES en El Salvador. . . . .</b>	<b>42</b>
1.3.1 Definición. . . . .	45
1.3.2 Terminología. . . . .	46
1.3.3 Aspectos Generales. . . . .	46
1.3.4 Importancia. . . . .	49
1.3.5 Instituciones y programas que apoyan a las PYMES. . . . .	52
1.3.6 Principales obstáculos que enfrentan las PYMES. . . . .	54
<b>1.4 Empresas dedicadas a la industria del pan en El Salvador. . . . .</b>	<b>54</b>
Generalidades. . . . .	54

1.4.1	Evolución y desarrollo. . . . .	56
1.4.2	Clasificación. . . . .	58
1.4.3	Importancia. . . . .	58
1.4.4	Aporte a la economía nacional. . . . .	61

## **2 CAPITULO II: "MARCO CONCEPTUAL Y REGULATORIO DE LAS PYMES"**

<b>2.1</b>	<b>Manual. . . . .</b>	<b>62</b>
2.1.1	Definiciones. . . . .	63
2.1.2	Importancia. . . . .	63
2.1.3	Tipos. . . . .	64
2.1.4	Clasificación. . . . .	67
2.1.5	Contenido. . . . .	67
<b>2.2</b>	<b>Control interno. . . . .</b>	<b>68</b>
2.2.1	Definiciones. . . . .	68
2.2.2	Objetivos. . . . .	69
2.2.3	Principios. . . . .	70
2.2.4	Clasificación. . . . .	71
2.2.5	Tipos. . . . .	72
<b>2.3</b>	<b>Tributos. . . . .</b>	<b>73</b>
2.3.1	Definiciones. . . . .	73
2.3.2	Importancia. . . . .	74
2.3.3	Clasificación. . . . .	74
<b>2.4</b>	<b>Marco regulatorio. . . . .</b>	<b>76</b>
2.4.1	Leyes Mercantiles. . . . .	81
2.4.2	Leyes Tributarias. . . . .	84
2.4.3	Leyes laborales. . . . .	92
2.4.4	Leyes Municipales. . . . .	103
<b>2.5</b>	<b>Cumplimiento de obligaciones tributarias</b>	<b>109</b>
<b>2.6</b>	<b>Régimen sancionatorio. . . . .</b>	<b>109</b>

**3 CAPITULO III: "DIAGNÓSTICO ACTUAL DE LAS PYMES DEDICADAS A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR"**

<b>3.1</b>	<b>Metodología de la investigación.</b>	<b>136</b>
3.1.1	Investigación bibliográfica.	136
3.1.2	Investigación de campo.	137
3.1.2.1	Determinación del universo.	138
3.1.2.2	Determinación de la muestra.	139
3.1.2.3	Técnicas de recolección de datos.	140
3.1.2.4	Instrumentos para la recolección de datos.	140
3.1.2.5	Tabulación y análisis de los resultados de la investigación.	141
<b>3.2</b>	<b>Diagnóstico.</b>	<b>142</b>
3.2.1	Generalidades.	144
3.2.2	Evaluación del nivel de manejo de procedimientos legales de los empresarios de las PYMES..	144
3.2.3	Identificación de algunas causas por las cuales los empresarios de las PYMES desconocen los procedimientos a seguir para ciertos trámites legales.	145
3.2.4	Conclusiones y recomendaciones.	146
3.2.4.1	Conclusiones.	146
3.2.4.2	Recomendaciones.	147

**4 CAPITULO IV: "DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO TRIBUTARIO PARA LAS PYMES DEDICADAS A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR"**

<b>4.1</b>	<b>Obligaciones formales y sustantivas.</b>	<b>149</b>
4.1.1	Políticas de control.	151
<b>4.2</b>	<b>Inscribirse al registro de contribuyentes</b>	<b>151</b>

4.2.1	Informar lugar para recibir notificación	151
4.2.2	Presentación de las declaraciones (mensual y anual).	152
4.2.3	Emisión de documentos (CCF y otros).	152
4.2.4	Presentar informe anual de retención.	152
4.2.5	Llevar contabilidad formal (si aplica).	153
4.2.6	Expedir constancia de retención de ISR.	153
4.2.7	Conservación de información de prueba.	153
4.2.8	Informe por extravío de documentos.	153
4.2.9	Informe de retención y percepción..	154
<b>4.3</b>	<b>Procedimientos de control y flujogramas</b>	<b>155</b>
4.3.1	Procedimientos y flujogramas de obligaciones formales.	155
4.3.2	Procedimientos y flujogramas de obligaciones Sustantivas.	168
4.3.3	Formularios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y Sustantivas.	175
<b>4.4</b>	<b>Preparación de declaraciones tributarias</b>	<b>176</b>
4.4.1	Estados financieros	176
4.4.2	Declaraciones tributarias formales.	179
4.4.2.1	Registro único de contribuyente (RUC).	199
4.4.2.2	Formulario para recibir notificación.	205
4.4.2.3	Informe anual de retenciones..	207
4.4.2.4	Informe mensual de retención y percepción	213
4.4.2.5	Solicitud de asignación y autorización de correlativo para emisión de documentos legales por imprenta.	217
4.4.3	Declaraciones tributarias sustantivas.	220
4.4.3.1	Declaración tributaria IVA.	220
4.4.3.2	Declaración tributaria pago a cuenta e impuesto retenido.	226

4.4.3.3	Declaración tributaria impuesto sobre la	
	Renta. . . . .	233
4.4.3.4	Declaración tributaria municipal. .	244
	Bibliografía. . . . .	248
	Anexos. . . . .	253

## INTRODUCCIÓN

Las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) constituyen más del 90% de las empresas en El Salvador. Las Pymes son la fuerza impulsora de gran número de innovaciones y contribuyen al crecimiento de la economía nacional mediante la creación de empleo, las inversiones y las exportaciones. Por lo tanto, se hace necesario que estas empresas cuenten con un manual de control interno tributario que les facilite cumplir con sus obligaciones legales.

La importancia de las PYMES en la economía se basa en:

- ✓ Asegurar el mercado de trabajo mediante la descentralización de la mano de obra cumple un papel esencial en el correcto funcionamiento del mercado laboral.
- ✓ Tienen efectos socioeconómicos importantes ya que permiten la concentración de la renta y la capacidad productiva desde un número reducido de empresas hacia uno mayor.
- ✓ Reducen las relaciones sociales a términos personales más estrechos entre el empleador y el empleado favoreciendo las conexiones laborales ya que, en general, sus orígenes son unidades familiares.
- ✓ Presentan mayor adaptabilidad tecnológica y menor costo de infraestructura.

- ✓ Obtienen economía de escala a través de la cooperación interempresarial, sin tener que reunir la inversión en una sola firma.

Actualmente las PYMES dedicadas a la panificación en El Salvador se ven en la necesidad de tener un manual de control interno tributario que les permita cumplir con sus obligaciones legales a tiempo. Cabe mencionar que desconocen muchas veces los procedimientos a seguir para realizar algunos trámites. En la mayoría de los casos los empresarios acuden a su contador para realizar los trámites legales; sin embargo se presenta deficiencia en esta área, ya que se desconocen algunos de los formularios legales que se deben utilizar y el tiempo en que se deben presentar; así mismo las multas y sanciones aplicables a dichos incumplimientos.

Con el paso del tiempo los manuales se han vuelto un instrumento necesario e indispensable para las empresas, ya que contienen en forma ordenada y metódica los procedimientos de control que deben seguirse para la realización de las actividades dentro de las empresas. Es por ello que se hace necesario para las empresas de panificación, la creación de manuales que sirvan de base para la planeación, ejecución y control de las actividades que realiza.

Los manuales han venido a ser parte importante, ya que concentran en forma sistemática una serie de elementos administrativos con el fin de informar y orientar la

conducta de los integrantes de la empresa, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados; podemos decir que los manuales tienen una gran relevancia en las empresas debido a que son considerados uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje y proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades administrativas que conforman a la empresa, fundamentalmente a nivel operativo o de ejecución, pues son una fuente de información que trata de orientar y mejorar los esfuerzos de sus integrantes para lograr la adecuada realización de las actividades que se le han encomendado, para lograr el crecimiento, contar con un orden y tener un mayor y mejor control de los costos, gastos y utilidad de la empresa se vuelve indispensable la formalización mercantil, contable y tributaria de cualquier empresa que tenga una visión de crecimiento y expansión ya sea a corto, mediano o largo plazo.

## **CAPÍTULO I: "DESARROLLO HISTÓRICO DE LAS PYMES DEDICADAS A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR"**

### **1.1 ANTECEDENTES DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES**

El artesanado ha sido históricamente la primera manifestación industrial especializada en la producción de determinados artículos, el artesano trabajaba individualmente o en talleres, realizando por sí mismo o controlando todas o la mayoría de las fases de elaboración de un producto. A mediados del siglo XVIII, en Inglaterra, una serie de factores modificaron esta situación; estas son:

Las reformas agrarias ocasionaron un aumento en la producción de alimentos y un excedente de la mano de obra agraria que quedaría transferido a la industria, está a su vez se benefició de la aportación de importantes capitales y destacados avances técnicos, cuyo punto de partida fue la invención de la máquina de vapor. El artesano, al no poder competir con la naciente industria se convirtió en obrero asalariado, pasando a trabajar en las fabricas en condiciones muchas veces infrahumanas. El desarrollo paralelo de la explotación minera y los transportes permitió un gran despegue industrial; primero en Gran Bretaña y luego en todos los países que se incorporaron sucesivamente en la Revolución Industrial.

Es por eso que la industria tiene un papel clave en el desarrollo de las naciones; de hecho, se emplea el término

"país industrializado" como sinónimo de "desarrollado". El surgimiento o conformación de una industria genera puestos de trabajo y produce bienes para satisfacer las necesidades sociales.

Con la Revolución industrial en Inglaterra, la socialista en la Unión Soviética y el desenvolvimiento en las guerras mundiales, la empresa no estatal salvadoreña comenzó sus características dependientes del sector externo de la economía ya que se iniciaron como importadores directos de bienes, insumos o materias primas para la incipiente industria nacional, dando origen a las primeras formas comerciales en el salvador; tales como pequeñas ferreterías, tienda de telas e hilados, bazares, almacenes y farmacias, así como también empresas dedicadas a la panificación con el objetivo de comercializar sus productos a miles de personas a nivel nacional. A medida que la industria nacional ha venido aumentando sus exigencias, debido al aumento en el número de habitantes; se consolida y estratifica la empresa salvadoreña y por medio del cual se le da auge a las empresas dedicadas a la industria panificadora en El salvador.

#### **4.1.1 GENERALIDADES**

Conforme se ha venido desarrollando los acontecimientos históricos, políticos y sociales en El Salvador, se ha reconocido la importancia de dar atención y mucho apoyo a las industrias que se dedican a la panificación en el Salvador; ya que vienen a formar parte integral de nuestra economía, y con la finalidad de crear nuevos empleos,

contribuyendo también a disminuir la pobreza en nuestro país fomentando de esta manera una competencia que promueva la productividad y una mejor distribución de los recursos.

### **1.1.2 DEFINICIÓN**

Antes de proceder a dar una definición de una empresa industrial es necesario reconocer que la mayor parte de las definiciones responden a necesidades operativas de programas e instituciones las cuales para actuar, definen su campo de acción y el universo de empresas por atender, con base a su misión y objetivos. El otro elemento importante es que en la actualidad no existe un criterio unificado para determinar porque una empresa es micro, pequeña, mediana o grande; por lo que se recurre a concepciones asumidas por distintas instituciones públicas y privadas.

“LA INDUSTRIA: es el conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad transformar las materias primas en productos elaborados o semielaborados. Además de materias primas, para su desarrollo, la industria necesita maquinaria y recursos humanos organizados habitualmente en empresas.”<sup>1</sup>

**EMPRESA INDUSTRIAL:** Es la unidad jurídica y económica de producción, en la que se establece la combinación del

---

<sup>1</sup> Wikipedia la enciclopedia libre [en línea]. [Citado 01 de abril de 2013]. Disponible en <<https://es.wikipedia.org/wiki/Industria>>

trabajo y el capital para la producción de los bienes industriales. Ésta puede ser pública, privada o mixta.

- ✓ Pública si depende del Estado.
- ✓ Privada cuando es gestionada por uno o varios empresarios.
- ✓ Mixta si se combinan ambas formas.

### **1.1.3 PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS**

"Las empresas industriales se caracterizan porque, a través de la adquisición de materias primas y la transformación de las mismas, obtienen un producto final. Las empresas industriales pueden ser extractivas o manufactureras: las primeras se dedican a la explotación de los recursos naturales y las segundas transforman la materia prima en productos terminados.

Empresas de Giro Industrial Son las que realizan actividades de transformación, reciben insumos o materias primas y les agregan valor, al incorporarles procesos.

La industria tiene numerosas actividades de acuerdo con sus procesos de transformación. Las empresas industriales se subdividen en dos categorías:

- ✓ Las extractivas, se dedican exclusivamente a la explotación de recursos naturales.

- ✓ Las manufactureras, transforman esa materia prima en productos terminados, los cuales pueden ser bienes de consumo final, o bienes de producción."<sup>2</sup>

Algunos ejemplos de empresas industriales son:

"Textil, eléctrica, Cinematográfica, Hulera, Azucarera, Minera, Metalúrgica, Siderúrgica, Hidrocarburos, Petroquímica, Cementera, Calera, Automotriz, Química, de celulosa y papel, Aceites vegetales, Productora de alimentos (como la panadería), Producción de bebidas, Ferrocarrilera, Maderera básica, Vidriera, Tabacalera, etc."<sup>3</sup>

#### LA INDUSTRIA ACTUAL

En la industria actual concurren los siguientes factores:

- ✓ La automatización de la producción, que ocasiona una disminución considerable de la mano de obra sin cualificar, sustituida en gran medida por la máquina, lo que permite disminuir los gastos de fabricación y hacer más rentable la producción. Esta se encuentra fundamentalmente en manos de personal técnico, que controla las distintas fases de elaboración de los productos.
- ✓ Para mantener la competitividad en el mercado, la industria se ve obligada a renovarse constantemente. Esto requiere, en primer lugar, la inversión de

---

<sup>2</sup> Juan Gerardo Garza Treviño. Administración Contemporánea. McGraw Hill, 2da. Edición. México 1999.

<sup>3</sup> Juan Gerardo Garza Treviño. Ob. Cit.

importantes sumas en investigación que haga posible la creación de productos cada vez más perfeccionados, capaces de cubrir las necesidades de la demanda. En segundo término la industria ha de procurar una formación permanente de sus trabajadores con objeto de actualizar sus conocimientos al mismo ritmo de transformación y crecimiento industrial.

- ✓ La producción se organiza en cadena, estando especializado cada obrero sólo en una determinada fase de producción, lo que permite incrementar su rendimiento.
- ✓ Finalmente, con objeto de disminuir el costo de fabricación y de venta, la industria realiza una producción masiva y repetitiva de un reducido número de modelos estándar en los que está especializada.

#### **1.1.4 CLASIFICACIÓN**

La gran cantidad de industrias existentes obliga a establecer clasificaciones que permitan agrupar dentro de determinadas tipologías cierto número de ellas atendiendo a sus características comunes.

Entre las clasificaciones más frecuentes se distinguen:

- a) **INDUSTRIAS DE BASE O PESADAS:** “Son las dedicadas a la fabricación de productos, que posteriormente serán

retomados por otras industrias para la realización de ulteriores artículos más elaborados."<sup>4</sup>

b) **INDUSTRIAS DE USO Y CONSUMO O LIGERAS:** Son aquellas dedicadas a la fabricación de productos totalmente elaborados, objeto de una utilización y consumo directo. Estas industrias pueden utilizar materias primas o productos ya semielaborados aportados por las industrias de base.

c) **INDUSTRIA DE BIENES DE EQUIPO:** Entre las industrias básicas y las de uso y consumo se sitúan otras denominadas de bienes de equipo que utilizan productos elaborados por las primeras para la fabricación de otros necesarios a las segundas. Principalmente se trata de industrias dedicadas a la fabricación de maquinaria y material electrónico.

a) **INDUSTRIAS DE BASE O PESADAS**

Dentro de las industrias de base generalmente se agrupan las siguientes:

**INDUSTRIAS EXTRACTIVAS:** Están dedicadas a la obtención de materias primas minerales: carbón, cobre, hierro, petróleo, etc.

**INDUSTRIAS SIDERÚRGICAS:** Su finalidad es la obtención de arrabio y acero a partir del hierro, fabricando con ellos primeros productos: chapas, vigas, barras, etc. Se trata de

---

<sup>4</sup>Wikipedia la enciclopedia libre [en línea]. [Citado 01 de abril de 2013]. Disponible en <[http://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Clasificacion\\_de\\_la\\_industria](http://es.wikipedia.org/wiki/Anexo:Clasificacion_de_la_industria)>

una industria fundamental que permite la aparición de otras basadas en la utilización de productos por ella elaborados (industrias de fabricación de maquinaria, industrias navales, etc.). La industria siderúrgica en algunos países es de propiedad estatal, mientras que en otros se encuentra en manos de empresas privadas. Su fabricación se orienta tanto a un mercado nacional como internacional. Actualmente está experimentando un retroceso en la mayoría de los países desarrollados.

**INDUSTRIA QUÍMICA BÁSICA:** Dedicada a la obtención a partir de determinadas materias primas (petróleo, carbón, caucho, sales, gas natural, etc.) de productos químicos: ácido sulfúrico, sosas, fibras sintéticas, etc. Esta rama de las industrias básicas actualmente se encuentra en expansión, precisando fuertes inversiones destinadas tanto a la producción como a la investigación.

b) **INDUSTRIA DE USO Y CONSUMO O LIGERAS:** Las industrias de uso y consumo comprenden:

**INDUSTRIAS DE ALIMENTACIÓN:** Dedicadas a la transformación de productos a partir de materias primas agrícolas y ganaderas de otros productos: vino, queso, mantequilla, aceite, harina, azúcar, café, licores, etc. También pueden tener como finalidad la conservación de estos productos: industrias de refrigeración, conserveras, etc.

Este tipo de industrias ha adquirido una notable expansión en los países desarrollados, unida a una mejora del nivel

de vida de sus habitantes. La producción se destina tanto a un mercado nacional como internacional.

INDUSTRIAS TEXTILES: Están dedicadas a la fabricación de tejidos a partir de materias primas naturales (lana, seda, algodón, lino, etc.) o de fibras sintéticas (nilón, rayón, tergal, etc.).

INDUSTRIAS MECÁNICAS: Fabrican una amplia gama de variados productos (automóviles, máquinas, etc) partiendo de productos suministrados por las industrias básicas.

INDUSTRIAS QUÍMICAS: Se dedican a la fabricación de diversos productos (cosméticos, medicamentos, material fotográfico, detergentes, plásticos, etc.) que tienen por objeto la elaboración de productos aportados por la Industria química básica.

#### FINANCIACIÓN INDUSTRIAL

La concentración actual de la industria en grandes fábricas, con abundancia de maquinaria y mano de obra, y el sostenimiento de una investigación paralela a la producción, requieren fuertes inversiones que implican una acumulación de grandes capitales.

Las pequeñas industrias privadas con capital individual en la actualidad presentan problemas de baja producción y falta de competitividad con respecto a las grandes concentraciones industriales. La industria tiende a agruparse en sociedades, donde cierto número de socios aportan el capital y en algunos casos el trabajo.

Existe una amplia variedad de sociedades desde el punto de vista jurídico, pero la más extendida y mejor adaptada a las necesidades actuales de la industria es la sociedad por acciones dirigida por un consejo de administración. El capital necesario para su financiación se consigue mediante la emisión de acciones y obligaciones adquiridas en mayor o menor cantidad por distintos inversores. Este tipo de sociedad cuenta con grandes capitales que permiten la renovación y adquisición de medios técnicos y la creación de industrias generalmente de uso y consumo, ligadas a las básicas y dedicadas a la fabricación de una variada gama de productos, derivados de los anteriores, que diversifican la producción haciéndola menos vulnerable a las crisis del mercado.

Otras empresas industriales son propiedad del Estado que aporta el capital y mantiene la dirección de las mismas. En el mundo capitalista se han nacionalizado algunas empresas extractivas como las mineras para asegurar el abastecimiento energético. En otras ocasiones el Estado ha creado industrias básicas (principalmente siderúrgicas) con objeto de impulsar el desarrollo económico del país o de determinadas regiones deprimidas.

En los países socialistas el establecimiento de industrias respondía a una planificación del Estado que aporta el capital y las controla.

## LA CONCENTRACIÓN DE EMPRESAS

Las características actuales de la industria hacen necesaria no sólo una concentración del capital, sino también una concentración empresarial.

“Existen dos tipos de concentración de empresas:

Concentración horizontal: Es el resultado de la unión de una serie de empresas, de igual o distinto tamaño, dedicadas a la fabricación de los mismos productos bajo una dirección única”.<sup>5</sup>

“Concentración vertical: También recibe el nombre de integración y tiene lugar cuando una misma empresa ejerce su control sobre varias fábricas cuyas producciones se complementan. Esto, en muchos casos, permite el control de todas las fases de elaboración de determinados productos o de parte de ellos”.<sup>6</sup>

Estos tipos de concentración dan lugar a la aparición de trust, holding, empresas multinacionales, etc.

*El trust* es una concentración horizontal de empresas dedicadas a la fabricación de los mismos productos, que así cesan de hacerse la competencia, controlando totalmente el mercado de un determinado producto o productos (monopolio) o al menos ejercen un control sobre los precios. En

---

<sup>5</sup>[en línea]. [Citado 01 de abril de 2013]. Disponible en <<http://html.rincondelvago.com/concentracion-empresarial.html>>

<sup>6</sup>[en línea]. [Citado 01 de abril de 2013]. Disponible en <<http://html.rincondelvago.com/concentracion-empresarial.html>>

ocasiones esta concentración horizontal implica también una vertical.

*El holding* está constituido por una empresa que invierte capital en forma de acciones en distintas sociedades industriales, normalmente no dedicadas a la fabricación de los mismos productos, realizando un control y dirección sobre ellas.

*Las sociedades multinacionales* ejercen su poder en ámbitos espaciales muy amplios, siempre superiores a la propia nación de origen. Su finalidad es dominar el mercado internacional, o una serie de países, con un determinado producto o con varios. Estas empresas, siempre procedentes de países desarrollados, establecen a menudo determinadas industrias para la obtención de materias primas en países subdesarrollados, o localizan en ellos ciertas fases de la producción industrial, para beneficiarse de la existencia de mano de obra abundante y barata.

#### FORMAS ESPECIALES DE CONCENTRACIÓN INDUSTRIAL

Especialmente las industrias pueden aparecer aisladas o formando centros, complejos y regiones industriales.

Las industrias aisladas se establecen en medios rurales. En la mayor parte de los casos se trata de industrias antiguas que han escogido una localización junto a zonas mineras, un enclave próximo a las materias primas y fuentes de energía, evitando así gastos de transporte. En otros casos lo que se

intenta aprovechar es una mano de obra rural más barata que la de la ciudad.

Los centros industriales se localizan en las ciudades; en algunas de ellas predominan determinadas industrias por tradición histórica. Pero en otras, la diversificación es más acentuada. Desde la Revolución Industrial la ciudad ha sido la localización preferente de la industria. Son varias las razones por las cuales se asienta en las ciudades: la existencia de una mano de obra abundante, capital y establecimientos bancarios necesarios para la creación y desarrollo industrial; cercanía al mercado y abundancia de redes de comunicación que facilitan la recepción de materias primas y el transporte de productos elaborados.

La degradación de las condiciones de vida urbana, que muchas veces ocasionan la industria, ha determinado recientemente el alejamiento de ésta de la ciudad y su concentración en determinadas zonas de la periferia, destinadas previamente a estos usos y dotadas de la infraestructura necesaria. Muchas empresas industriales se localizan en ellas beneficiándose de su proximidad entre sí.

El complejo industrial hace su aparición casi siempre con objeto de explotar determinados yacimientos minerales existentes en una zona. La instalación en ese lugar de industrias de base extractivas -siderúrgicas y química básica- a su vez atraen otras empresas de maquinaria y de bienes de uso y consumo basadas en la utilización de productos elaborados por las primeras. Suelen ser zonas con

una importante red de comunicaciones que permite la llegada de materias primas o productos semielaborados y la expedición de otros. Junto a ellos además es frecuente que surjan grandes aglomeraciones de población.

La región industrial es un amplio espacio donde se establecen industrias muy diferentes entre sí (siderúrgicas, químicas, textiles, alimenticias, extractivas, etc.) y en muchos casos complementarias unas de otras, agrupadas en torno a distintas ciudades y centros industriales facilitando las redes de comunicación y los transportes entre ellas de materiales. La aglomeración de industrias, población y servicios es grande.

#### LOCALIZACIÓN INDUSTRIAL

Las industrias extractivas se localizan junto a los yacimientos. Las restantes industrias de base pueden localizarse cerca de yacimientos minerales -de hierro en el caso de la siderurgia, si el transporte de éste es muy caro- o junto a una cuenca hullera o central hidroeléctrica (en caso de que sea más barato transportar el hierro que la energía). En aquellas circunstancias en que sea necesario importar materias primas, las siderurgias se instalan en los puertos ya que el transporte marítimo juega un papel fundamental en estos casos. A esta localización portuaria ha contribuido también la utilización de nuevas fuentes de energía, como el petróleo y el gas natural fácilmente transportables mediante oleoductos y gaseoductos. Esto determina el traslado al litoral de industrias siderúrgicas y metalúrgicas consumidoras de las citadas fuentes de

energía, y de la industria química básica que utiliza el petróleo como materia prima.

La industria metalúrgica del aluminio puede optar por una localización cercana a yacimientos de bauxita o a centrales hidroeléctricas ya que para su producción necesita esta energía en grandes cantidades. Por otra parte, la concentración de industrias de base en una zona favorece la implantación de otras nuevas basadas en la utilización y elaboración de sus productos, beneficiándose así de la cercanía entre ellas, lo cual evita gastos de transporte y facilita la exportación al existir generalmente una red de transportes desarrollada. Otras veces son las propias industrias de base las que crean industrias complementarias o las integran según los procedimientos antes señalados.

Las industrias de uso y consumo pueden adoptar distintos emplazamientos. Unos, próximos a redes de transporte que facilitan la importación y exportación de los productos. La localización tiene lugar en una zona urbana por la cercanía al mercado, la búsqueda de mano de obra especializada, la proximidad a bancos y entidades financieras, etc.

Otras veces se sitúan en zonas rurales, buscando una mano de obra barata y poco cualificada y cuando la abundancia de materias primas hace rentable esta instalación.

## **1.2 HISTORIA DE LAS PYMES A NIVEL MUNDIAL**

### **1.2.1 SURGIMIENTO**

Si nos remontamos al nacimiento de este núcleo de empresas, encontramos dos formas de surgimiento de las mismas. Por un lado aquellas que se originan como empresas propiamente dichas, es decir, en las que se puede distinguir correctamente una organización y una estructura, donde existe una gestión empresarial (propietario de la firma) y el trabajo remunerado. En su mayoría, son capital intensiva y se desarrollaron dentro del sector formal de la economía.

“Por otro lado están aquellas que tuvieron un origen familiar caracterizadas por una gestión a lo que solo le preocupó su supervivencia sin prestar demasiada atención a temas tales como el costo de oportunidad del capital, o la inversión que permite el crecimiento.”<sup>7</sup>

“En su evolución este sector tuvo tres etapas perfectamente definidas. Las pymes en general, y las dedicadas al sector industrial en particular, comenzaron a adquirir importancia dentro de la economía argentina en los años 50 y 60 durante la vigencia del modelo de sustitución de importaciones, tan criticado como admirado por los distintos autores especializados. Para el caso al que hacemos referencia, el modelo exhibió gran dinamismo lo que les permitió en un contexto de economía cerrada y mercado interno reducido,

---

<sup>7</sup>Méndez Erroa, Evelyn Jeannette; Chámul López, Wilber Odir; López Cabrera, William Ernesto. Diagnóstico y Propuesta de un Modelo de Reclutamiento y Selección de Personal para las Pequeñas y Medianas Empresas Industriales del municipio de Santa Ana. Octubre 2006. Santa Ana, El Salvador. Pág. 2

realizar un proceso de aprendizaje con importantes logros aunque con algunas limitaciones en materia de equipamiento, organización, escala, capacitación, información, etc."<sup>8</sup> Estas limitaciones antes comentadas fueron adquiriendo un aspecto lo suficientemente negativo como para afectar tanto la productividad como la calidad de las empresas, alejándola de los niveles internacionales y provocando que las mismas durante los 70's, época de inestabilidad macroeconómica, se preocuparan únicamente por su supervivencia que las sumió en una profunda crisis que continuó en la década del 80. Ésta sería entonces la segunda etapa en la historia de la evolución de las PYMES. Por el contrario, los cambios que se vienen sucediendo desde 1999 en lo que a disponibilidad de financiamiento externo y estabilidad económica interna se refiere, parecen indicar el comienzo de una nueva etapa para las PYMES, con algunos obstáculos que aún deben superarse.

### **1.2.2 PREHISTORIA**

"Durante el Siglo XXI, la economía mundial se ha caracterizado no sólo por los avances tecnológicos, sino también por los fenómenos de Globalización e Integración, producto de numerosos acuerdos de libre comercio, lo que obliga a las empresas a comprender mejor estos paradigmas

---

<sup>8</sup>[En línea]. [Citado 01 de abril 2013]. Disponible en <<http://www.soyentrepreneur.com/el-salvador-mayor-crecimiento-y-oportunidad-para-PYMES.html>>

comerciales para poder formular estrategias coherentes y lograr ser exitosas frente a dichos procesos."<sup>9</sup>

"La Globalización implica operar con costos relativamente bajos. Vender lo mismo y de la misma forma traerá como consecuencia un cambio significativo de decidir adoptar nuevas formas de gestión dentro de las empresas enmarcadas en la nueva corriente del mercado global, ya que la base de apoyo de este proceso es un alto nivel de competitividad."<sup>10</sup>

Por otro lado, la Integración Económica está orientada a la eliminación de las barreras económicas del comercio de bienes y servicios entre países. La eficiencia de la Integración se fundamenta en los beneficios de la expansión del comercio.

Como fenómeno de mercado, la globalización tiene su impulso básico en el proceso técnico y particularmente en la capacidad que a partir del mismo tiene un país de mover bienes, servicios, dinero, personas e informaciones.

Una empresa del Siglo XXI, que se enfrenta al fenómeno de la Globalización y sus requerimientos, debe cubrir con las siguientes características básicas:

A) DE MERCADO: Dependen de la conducta de los clientes, de la estructura de los canales de distribución y de la naturaleza del marketing en la empresa. Como por ejemplo el

---

<sup>9</sup>[En línea]. [Citado el 01 de abril de 2013]. Disponible en <http://elaboraciondepandulce.blogspot.com/2012/04/historia-del-pan-dulce.html>

<sup>10</sup>César Medina Salgado. La Administración de Empresas ante la Globalización.

crecimiento de canales globales y regionales; movimiento para el desarrollo de una publicidad global; incremento de viajes, lo que crea consumidores globales; organizaciones que se comportan como clientes globales y nivelación de estilos de vida y gustos.

B) DE COSTOS: Dependen de la economía del negocio, por ejemplo la innovación tecnológica acelerada; el esfuerzo continuo por lograr economías de escala; el surgimiento de países industrializados con capacidad productiva y bajos costos de mano de obra; el costo creciente de desarrollo de producto con respecto a la vida en el mercado.

C) GUBERNAMENTALES: Son determinados por las leyes que dicten los gobiernos de las distintas naciones, así, podríamos hablar de la reducción de barreras arancelarias; la creación de bloques comerciales; la privatización de economías antes dominadas por el estado.

D) COMPETITIVAS: "Dependen de los actos de los competidores. Aquí podríamos mencionar el aumento continuo del volumen del comercio mundial; la conversión de más países en campos de batalla competitivos claves; la aparición de nuevos competidores resueltos a volverse globales; aumento de compañías que se globalizan en vez de mantenerse centradas; el aumento de la formación de alcanzar estrategias."<sup>11</sup>

---

<sup>11</sup>Los desafíos empresariales ante la globalización [en línea]. [Citado el 01 de abril de 2013]. Disponible en <[sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/.../v02.../desafios03.html](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/.../v02.../desafios03.html)>

## LAS NUEVAS PAUTAS PARA LA EMPRESA DENTRO DEL ÁMBITO GLOBALIZACIÓN E INTEGRACIÓN EN EL SIGLO XXI

Existen nuevas pautas a las cuales deben ajustarse las empresas del mundo para adecuar a los proceso de globalización e integración. Algunas de las pautas más importantes a seguir para las empresas que pretenden sobrevivir en el actual orden económico son:

Orientación de la empresa frente a la fuerte competencia interna con los productos importados libremente y otras deberán orientarse a la exportación, y por ende a un esquema más competitivo. Esto implica que los sistemas de operación adquieran una especialización y automatización, acompañados de una tecnología de vanguardia que les permita ser más ágiles y eficientes además de mantenerse al trote de la revolución tecnológica y los cambios que ésta patrocina.

Introducir los conceptos de calidad y servicios que las encaminen a la búsqueda incesante de la calidad en todas las actividades que realiza una empresa y competir en un mercado donde sus nuevos clientes buscan bienes y servicios que cumplan con los valores que ellos desean, sin importar de donde provengan o donde se han creado.

Debido al gran avance de la tecnología y su rápida dispersión las compañías deben asociarse hasta con sus propios competidores como forma de mantenerse actualizados.

Las empresas deben ser más ágiles y eficientes en todos sus procesos ya que los incesantes cambios en la economía mundial provocan desvíos en el comportamiento del mercado. Mientras más rápido las empresas pueden cambiar su rumbo hacia donde se dirige el mercado, en mejor posición estarán para seguir compitiendo.

Las empresas deberán orientarse hacia el futuro, con una mentalidad a largo plazo y con una estrategia de carácter ofensivo, orientadas al crecimiento, por medio de la innovación y el cambio. Entonces podemos afirmar que los procesos de Globalización e Integración inciden de manera positiva en nuestra economía por la misma tendencia continua de la internacionalización de los factores de producción. Dada esta tendencia, los países en desarrollo como el nuestro, no pueden influir en el ámbito internacional sino es mediante un proceso de integración, así tenemos la posibilidad de influir concertando alianzas estratégicas a nivel externo y reforzando nuestras políticas e instituciones a nivel interno; lo cual deberá dar salidas a los conflictos internos existentes.

Por otra parte, dado los cambios que se producen en la economía mundial, ningún país puede quedarse aislado, la tendencia a la formación de bloques económicos está determinada precisamente por la necesidad de la ampliación de los mercados donde las empresas puedan colocar el excedente de su capacidad productiva, ya que en el tiempo por el mejoramiento de dicha capacidad; producto del uso de tecnología y por el proceso de acumulación de capital, se

requiere de segmentos de mercados mayores y de economías de escala.

Otra ventaja que las empresas de nuestro país adquieren de la Globalización y los procesos de Integración, está determinada por el concepto de especialización de la producción en aquellos bienes que nos producen ventajas comparativas frente a otros países, esto unido a un proceso de producción eficiente nos permite insertarnos en el mercado internacional vendiendo nuestros productos y comprando otros producidos externamente que son demandados por el mercado interno.

Además de las ventajas expuestas pueden citarse otras tantas que presentan los esquemas de integración vigentes, entre estas se presentan como saldo a favor las siguientes:

- ✓ "Una mayor interconexión de los mercados lo cual permite a las empresas una mayor circulación de sus productos, personas y servicios.
- ✓ Mejor comunicación, mediante la creación de nuevos marcos de relaciones internacionales con miras a maximizar el crecimiento y las ganancias.
- ✓ Adaptación inducida de las estructuras productivas a los flujos de comercio del mercado integrado; y

- ✓ Generación de economía externa capaz de contribuir al desarrollo industrial y comercial."<sup>12</sup>

La apertura de las fronteras, la regulación de las leyes arancelarias y su internacionalización, han convertido los mercados que antes eran locales en grandes bloques comerciales.

Esta apertura pronto va a producir la salida del mercado de todas aquellas empresas que son manejadas de forma ineficiente. Es obvio que las empresas que manejen mejor las altas tecnologías y los más avanzados conocimientos serán las que tendrán la voz cantante ante dichos procesos, ya que la libre competencia entre empresas ahora no es local sino mundial.

Las organizaciones de hoy día deben modificar sus estrategias locales y visualizarlas hacia una perspectiva global, adecuando sus productos o servicios a las exigencias del mundo de hoy y adoptando una actitud de flexibilidad ante los cambios que se avecinan, para así minimizar sus costos y maximizar los beneficios que se pueden obtener de dicho cambio.

"La Globalización de los mercados requiere de la participación de personas capaces de analizar y diseñar mecanismos orientados al mejoramiento administrativo y al

---

<sup>12</sup> Los desafíos empresariales ante la globalización [en línea]. [Citado el 01 de abril de 2013]. Disponible en <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/.../v02.../desafios03.html>

incremento de la calidad de los bienes y servicios que se produzcan o comercialicen en el país."<sup>13</sup>

Las empresas actualmente enfrentan un considerable reto al adoptar nuevos conceptos de estrategias tanto internacionales como globales, todo con el fin de sobrevivir la batalla mercadológica que se registra en todo el mundo.

La respuesta correcta sería que las empresas aprendieran a penetrar a los mercados extranjeros y elevaran su competitividad pues mientras más se demoren las empresas en internacionalizarse, mayor será el riesgo de quedar fuera de los crecientes mercados por lo que la mercadotecnia tiene en este momento una importancia vital para la supervivencia y desarrollo de las empresas.

Cuando se analiza la estructura económica de cualquier país encontramos la coexistencia de empresas de distinta envergadura. Asimismo cuando analizamos sectores determinados en los distintos países, encontramos el mismo fenómeno, es decir que de ello podemos inferir que la dimensión de una empresa no está relacionada con un determinado sector de actividad, no existe una actividad donde inevitablemente las empresas deben tener una dimensión dada para funcionar, tampoco existen países o economías dados que exijan un determinado nivel de actividad para que se conforme una empresa.

---

<sup>13</sup>Los desafíos empresariales ante la globalización [en línea]. [Citado el 01 de abril de 2013]. Disponible en <[sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/.../v02.../desafios03.html](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/.../v02.../desafios03.html)>

Explorando en la estructura económica de distintos países, podemos encontrar sectores más dinámicos que otros, actividades que cuentan con ventajas comparativas frente a otros países. Pero en todos encontraremos empresas pequeñas, medianas y grandes.

Por otro lado en la actual economía mundial se observa claras tendencias hacia la internacionalización de los negocios y de los mercados. La liberización del comercio, el intercambio entre grandes bloques económicos regionales.

Dentro de este proceso entendemos que las PYMES deben cumplir un papel destacado. Debido a la nueva concepción de la competencia, cobra especial relevancia el criterio de "especialización flexible" que contempla la capacidad de las empresas para responder en la forma adecuada a los cambios en el mercado internacional, adaptándose a los tipos de bienes producidos, cantidad y calidad de mano de obra, insumos, etc. Hasta el mismo proceso productivo debe replantearse.

Las PYMES en este contexto encuentran su razón de ser, ya que constituyen las organizaciones más capaces de adaptarse a los cambios tecnológicos y de generar empleo, con lo que representan un importante factor de política de distribución de ingresos a las clases media y baja, con lo cual fomentan el desarrollo económico de toda una Nación.

## EVOLUCION DE LAS PYMES

"Llamando a las PYMES empresa con menos de 100 personas y salvando las dificultades que trae aparejado el uso de estadísticas del Registro Industrial en El Salvador puede decirse que:

A) Más del 90% de los establecimientos industriales ocupan menos de 100 personas.

B) Las PYMES ocupaban el 50,8% de personal en 1974 y el 37,1% de las personas ocupadas por las empresas censadas por el Registro Industrial en 1979.

C) Más de un 25% de la producción industrial es generado por las PYMES.

D) Sin lugar a dudas, la productividad laboral promedio de las empresas de más de 100 personas es mayor que el de las empresas que ocupan entre 11 y 100 personas, y sustancialmente mayor de las que ocupan hasta 10 personas.

E) La tendencia parece mostrar un lento crecimiento en el tiempo del promedio general de personas por establecimiento, producción por establecimiento y producción por persona ocupada."<sup>14</sup> De todas formas, son estos valores promedios, los que ponen de manifiesto el escaso tamaño de la industria.

---

<sup>14</sup> [en línea]. [Citado el día 01 de abril de 2013]. Disponible en <<http://www.surgimientodelaspymes.com/Archivosdelatematicasurgimientodelaspymes.html>>

VARIABLES QUE SE TIENEN EN CUENTA PARA DETERMINAR LA DIMENSIÓN DE UNA EMPRESA

Las pequeñas y medianas empresas se hallan agrupadas y en nuestro país se identifican con la sigla PYMES:

- ✓ Cantidad de personal
- ✓ Monto y volumen de la producción
- ✓ Monto y volumen de las ventas
- ✓ Capital productivo

Estas son algunas de las variables que se tienen en cuenta para determinar la magnitud de las empresas. Cada país tiene sus propios topes, sobre todo en lo que respecta a la cantidad de personal, que en general oscila entre 50 y 500 personas. Así se consideraría que una empresa es:

- ✓ Pequeña: hasta alrededor de 50 personas
- ✓ Mediana: entre 50 y 500
- ✓ Grande: más de 500

Esto depende del país y del sector productivo o de servicios en el que realice sus actividades. Además esos topes se van actualizando de acuerdo con la realidad económica y social. En Argentina, el Ministerio de Economía estableció los topes para que las empresas sean consideradas Pyme, a los efectos de las diferentes medidas de apoyo, tanto a lo que se refiere a la política económica, como a lo fiscal, a la crediticia y otros.

## LA IMPORTANCIA DE LAS PYMES EN EL ÁMBITO MUNDIAL

"En la comunidad Europea, las PYMES representan más del 95% de las empresas de la comunidad, concentran más de las dos terceras partes del empleo total; alrededor del 60% en el sector industrial y más del 75% en el sector servicios. Es por eso que en las "reuniones de los jefes de estado de la comunidad Europea se subraya la necesidad de desarrollar el espíritu de empresa y de rebajar las cargas que pesan sobre las PYMES".<sup>15</sup>

En Japón también cumplen un nivel muy importante en la actividad económica, principalmente como subcontratista, en la producción de partes.

En la Argentina representan un 60% del total de la mano de obra ocupada y contribuyen al producto interno bruto en aproximadamente un 30%.

Si atendemos a nuestro nivel de eficiencia es interesante saber que las PYMES de Italia, con similar nivel de mano de obra ocupada contribuyen al PBI en casi un 50%.

## INTERVENCIÓN DE LAS PYMES EN EL MERCADO DE TRABAJO

La intervención de este sector tiene tanto aspectos positivos como negativos.

"El lado negativo se manifiesta en razón de que muchas empresas del sector tienden a integrarse al tramo informal

---

<sup>15</sup> Méndez Erroa, Evelyn Jeannette; Chámul López, Wilber Odir; López Cabrera, William Ernesto. Diagnóstico y Propuesta de un Modelo de Reclutamiento y Selección de Personal para las Pequeñas y Medianas Empresas Industriales del municipio de Santa Ana. Octubre 2006. Santa Ana, El Salvador. Pág. 3 y 4

del mercado de trabajo. Esto nos conduce a la evasión impositiva, la no adecuación de las leyes laborales y la falta de agremiación sindical. En definitiva, son empresas que alteran las leyes de juego del mercado institucionalizado, lo que provoca la queja de las grandes firmas, que ven esta situación como una transferencia de recursos implícitos en favor del sector que nos ocupa. La movilidad laboral refleja la faz positiva de la intervención de la pequeñas y medianas empresas en el contexto del mercado de trabajo de lo que se trata, en definitiva, es de alcanzar una mejor reasignación de los recursos humanos, ya se trate de obreros calificados como no calificados."

En el primero de los casos nos referimos a la posibilidad que tienen de abandonar su trabajo en una empresa grande, tal vez con cierta estabilidad pero sin posibilidades de progreso, para ingresar a un emprendimiento de menor envergadura pero con posibilidades de desarrollo personal. Tal decisión afectará en mayor medida a los jóvenes trabajadores para quien la antigüedad no reviste importancia. En lo que refiere a obreros no calificados, la movilidad laboral se insinúa con mayor intensidad en el plano de las PYMES.

El tema de la multiplicidad de funciones que tiene el trabajador de las empresas PYMES, suele tornarse conflictivo en las discusiones gremio-empresa. En lo general, este fenómeno no se presenta en las grandes firmas. El tipo de organización de trabajo en las PYMES, que permite la polifuncionalidad, deriva en beneficios

tales como ingresos más elevados y capacitación diversificada, esto último mejora la posición del empleado en el mercado de trabajo.

### **1.2.3 EDAD MEDIA**

“El final de la edad media se produjo realmente con el nacimiento de las ciudades y el establecimiento de pequeños negocios que podían vivir autónomamente sin depender de los señores feudales. Ese fue el comienzo de la libertad social tal y como la conocemos.”<sup>16</sup>

### **1.2.4 EDAD CONTEMPORÁNEA**

En general se asocia a la pequeña y mediana empresa con la generación de empleo sin indagar demasiado en el tema. El argumento que esgrime para formular tal afirmación se basa en la idea de que estas empresas utilizan más mano de obra y menos capital que las grandes, lo que a su vez va asociado con una realidad, que es la oferta creciente de mano de obra, y la falta crónica del capital. La cuestión es que tal argumento no es del todo cierto. La razón que explica la inexactitud del argumento radica en las limitaciones que encierra la propia definición de las PYMES, a tal punto que dentro de este universo de empresas suele incluirse los microemprendimientos. Existe además,

---

<sup>16</sup>[En línea]. [Citado 01 de abril de 2013]. Disponible en [www.tribunavalladolid.com/...pyme/.../vamos-hacia-una-nueva-edad-media...](http://www.tribunavalladolid.com/...pyme/.../vamos-hacia-una-nueva-edad-media...)

una tendencia a considerar únicamente a las PYMES manufactureras siendo que las mismas abarcan una multiplicidad de actividades.

Por lo tanto, es necesario tener en cuenta ciertas consideraciones para establecer las relaciones de casualidad de las pequeñas y medianas empresas y la generación de empleo.

En primer lugar debemos distinguir entre PYMES formales y marginales. Las primeras se manejan dentro del mercado legal, poseen alto nivel de capitalización y un importante uso del factor tecnología, a la vez que suelen estar asociadas y/o vinculadas a las grandes empresas. Las segundas, generalmente pequeñas unidades productivas, se caracterizan por baja dotación de capital, producción de tipo artesanal y una combinación de mano de obra asalariada y familiar.

Un fenómeno importante de mencionar, relacionado con la recuperación de un determinado rango de PYMES, está dado por la caída de las tasas de ganancia de las grandes firmas durante los años 60` y 80` lo que las llevó a la incorporación tecnológica y cambios de la organización del trabajo mediante la derivación de parte de su producción a empresas de menor envergadura. Un ejemplo bien ilustrativo de tal situación en nuestra economía, es el de las PYMES autopartistas que reemergieron a los cambios operados por la industria automotriz en esos años, trasladándoles parte de su proceso productivo.

También se presentan casos en ramas como la construcción y el comercio.

¿Cómo repercutió este fenómeno en la evolución del empleo? Las empresas líderes resultaron expulsoras de mano de obra, (sustituida por tecnología), las PYMES, beneficiadas, absorbieron parte de esa mano de obra, de modo tal que les permitiera responder en tiempo y forma a las exigencias de la empresa a la que se vincularon.

“Entonces, las PYMES, diremos que en lo que respecta al primer grupo (las formales), sus políticas laborales, por llamarlas de algún modo, se encuentran también vinculadas a las estrategias que fingen las grandes empresas en la materia. Por lo tanto las acciones gubernamentales, deben dirigirse a velar por el cumplimiento de las leyes que protegen al trabajador.

En cambio, el segundo grupo (las marginales), puede convertirse en un potencial foco de generación de empleo dependiendo, por un lado, del grado de reactivación de la economía, y por el otro, de la existencia de políticas gubernamentales de apoyo técnico y crediticio.”<sup>17</sup>

Si bien los montos a invertir son insignificantes comparado con lo que debería destinarse en las grandes empresas, los resultados que podrían alcanzarse en cuanto a cantidad de puestos de trabajo no son considerables.

---

<sup>17</sup>[en línea]. [Citado el día 01 de abril de 2013]. Disponible en <<http://www.surgimientodelaspymes.com/Archivosdelatematicasurgimientodelaspymes.html>>

Generación de Empleo: debe notarse que no es necesariamente cierto que las PYMES usen más trabajo por cada unidad de capital que emplean.

Varios estudios sobre países en desarrollo han indicado que la idea de que las PYMES son más trabajo-intensivas surgió de la observación de los datos totales en cada economía clasificando a las empresas; por ejemplo, por rango de empleo.

"Analizando un conjunto de países en desarrollo (entre ellos Brasil, Chile, Colombia, México, Paraguay y Venezuela) en el ámbito agregado, se encuentra que la intensidad de uso del trabajo disminuye con el aumento del tamaño, mientras que la productividad aumenta."

Aún, reconociendo las dudas mencionadas, sobre la existencia de una mayor intensidad del trabajo en PYMES y sobre la eficiencia tecnológica de los microemprendimientos, los gobiernos podrían tener como objetivo el aumento de la participación de las PYMES en la economía. En ese sentido, una modificación en la producción de pequeñas empresas sobre el total puede requerir una modificación en la composición de la demanda final de bienes. Sin que se produzca un mencionado cambio de demanda, la participación de PYMES podría aún aumentar si una amplia gama de productos fuera producida por empresas de distintos tamaños interactuando en cada uno de los mercados.

La promoción de las PYMES requeriría incentivar la reducción de los tamaños de las empresas dentro de cada una

de las industrias o sectores en los que participa. En este caso, el análisis de los efectos de una política que opere en tal sentido, requerirá analizar datos desagregados por industria, para estudiar las tecnologías de empresas de distintos tamaños dentro de una misma industria.

En consecuencia, la intensidad en el uso del trabajo de las industrias en una economía depende mucho más de la composición de su producción que de las posibilidades de producir lo mismo.

“El caso Argentino: sobre la base de la evidencia internacional se elaboraron datos censales para la Argentina. Estos indican que a medida que las empresas se hacen más grandes, utilizan menos trabajadores por unidad de capital. Sin embargo, si se mira más de cerca la evidencia dentro de cada gran sector productivo, aparece un número creciente de casos en los que ya no ocurre que la intensidad del trabajo disminuya con el tamaño.”<sup>18</sup>

En el censo del 84 puede verse que la importancia de la PYMES en la producción industrial es muy inferior a lo que sugería la descripción por nivel de empleo, ya que el 67,4 % de la producción industrial proviene de empresas con 100 y más empleados y las empresas pequeñas (50 y menos empleados) sólo participan en el 22,3 % del mismo.

Un análisis en materia de generación de empleo fue llevado a cabo en EE.UU. El estudio que data de 1979 mostró que

---

<sup>18</sup>[En línea]. [Citado 02 abril de 2013]. Disponible en <[http://importancia\\_de\\_las\\_pymes\\_en\\_el\\_mundo.com/Archivosdelatematicaimportanciadelaspymesenelmundo](http://importancia_de_las_pymes_en_el_mundo.com/Archivosdelatematicaimportanciadelaspymesenelmundo)>

durante el período 1969-1976 dos tercios de los nuevos empleos creados en este país no fueron en firmas que empleaban menos de 20 personas. Las empresas pequeñas pueden ser una fuente importante de creación de empleo, si se les brinda un contexto apropiado.

El trabajo suscitó diversas críticas en especial porque utilizando la misma base de datos bajo metodologías más rigurosas los resultados no pudieron ser reaplicados.

Poder medir el fenómeno de creación de empleo en sí mismo es un problema. Las PYMES para fomentar el crecimiento del empleo se basaría más que en el "motor propio" de las pequeñas firmas, en el efecto inducido de crecimiento liderado por las grandes empresas.

Otro inconveniente que se menciona en la literatura respecto de la utilización de series temporales para la medición de la variación del empleo en empresas pequeñas es el efecto que se denomina "regresión hacia la media". Este efecto se presenta en la forma de desvíos transitorios del empleo, a veces las empresas pequeñas suelen tener un nivel de empleo superior al de equilibrio y lo inverso sucede con las empresas más grandes. En períodos de rápido cambio estructural las empresas que están desapareciendo tienen un grado de ocupación mayor que el óptimo, en tanto que las nuevas empresas aún están creciendo hacia su empleo de equilibrio. En época de bajo crecimiento del empleo las empresas grandes se "achican" en forma notoria, observándose desde las estadísticas un crecimiento relativo de empleo de las pequeñas y medianas empresas.

"EE.UU. analizó la creación de empleo durante el período 1976-1988. Los resultados muestran que la mayor parte del período las empresas más pequeñas han contribuido en forma importante a la creación de empleo."<sup>19</sup>

Muchos de los estudios sugieren que el aumento de la participación en empleo de las pequeñas empresas se debe a la creación neta de nuevas empresas pequeñas que compensan el cierre de las mismas.

La tasa de nacimiento de empresas es mucho más elevada en el grupo de empresas pequeñas de tal modo que las grandes diferencias en materia de generación de empleo entre empresas grandes y pequeñas, se debería esencialmente a una mayor tasa de natalidad entre estas últimas.

La discusión sobre las PYMES como generadoras de empleo en un debate que aún no ha terminado. Las dificultades metodológicas para medir la evolución del empleo por tamaño de empresa son grandes. Sin embargo, la evidencia de los estudios internacionales no parece sugerir que las PYMES posean características particulares por las que tiendan a crear más empleo que las empresas grandes, una vez que están instaladas.

La experiencia internacional de diversos países sugiere que en la fase decreciente del ciclo económico, son las PYMES las que contratan relativamente más personas.

---

<sup>19</sup>[En línea]. [Citado 02 abril de 2013]. Disponible en [http://importancia\\_de\\_las\\_pymes\\_en\\_el\\_mundo.com/Archivosdelatematicaimportanciadelaspymesenelmundo](http://importancia_de_las_pymes_en_el_mundo.com/Archivosdelatematicaimportanciadelaspymesenelmundo)

Es importante que se admita la formación de empresas, liberando los obstáculos a su ingreso y egreso de los mercados.

#### **1.2.5 LA REVOLUCIÓN INDUSTRIAL**

La revolución industrial trajo varias mejoras en las Pequeñas y Medianas Empresas que permitieron incrementar la producción, aunque también se comenzaron a adulterar los productos, ya que se empezó a reemplazar al personal por maquinaria, esto trajo ventajas y desventajas ya que este proceso de industrialización hizo que la elaboración doméstica decayera, sobre todo en las áreas urbanas. Estas máquinas hacían casi seis veces el trabajo de un hombre.

#### **1.2.6 ÉPOCA MODERNA**

El panorama actual de la pequeña y mediana empresa, en general, indica la presencia de un sentimiento generalizado de desaliento, excepto en algunos pocos ramos. Tal sentimiento, aunque con variaciones del contexto de base objetiva que pueden agravar aún más las expectativas de futuro de la pequeña y mediana empresa, ya sea observada en 1975, según el conocimiento histórico directo de varias empresas con estas características y las declaraciones públicas realizadas en aquel entonces por sus conductores.

Cabe entonces preguntarse cuáles son los determinantes de ese estado. A los fines de su mejor análisis, proponemos dividirlos entre los de origen externo y los de origen

interno y, para cada uno, cruzar la variable de: cambio - no cambio posible.

DETERMINANTES EXTERNOS:

- ✓ De posible o difícil cambio o modificación: son los vinculados con la adquisición de tecnología de alto costo y alta complejidad de manipulación, que producen serias limitaciones de producción en escala y, por lo tanto, de riesgosa amortización, así como el requerimiento de capitales no disponibles. Además, la existencia o formación de mano de obra altamente calificada, difícil de preparar y retener por parte de las pequeñas y medianas empresas;
  
- ✓ De posible o relativamente fácil cambio o modificación; son los vinculados con la permeabilidad de mercados, nuevos productos, nuevos sistemas de distribución, menores costos por mejor adquisición de materia primas o productos intermedios, mejor incorporación de recursos humanos.

DETERMINANTES INTERNOS:

- ✓ De imposible o difícil cambio o modificación: nos referimos a las características que, por muy arraigadas en los dirigentes, resultan poco permeables a los cambios, por esa misma razón de estar consustanciadas con la personalidad básica de tales dirigentes. Cabría esperar en este sentido que los cambios se produjesen al entrar en vigencia el esquema sucesorio,

siempre que el sistema de delegación fuese efectivo, por una parte, y que los nuevos conductores posean algunas particularidades diferenciales respecto a sus antecesores, por la otra.

- ✓ De posible o relativamente fácil cambio o modificación: nos referimos a las variables de decisión que, aún cuando se vincular con estilos personales, son más externas a la personalidad básica y por lo tanto más permeable a los cambios.

Tienen que ver con estrategias que denominamos de concertación.

Si bien no se pretende que estos determinantes posean valor absoluto, su discriminación permitía fundamentalmente la posibilidad, amplitud y dificultad relativa de producir cambios en la conducción de la pequeña y mediana empresa. A su vez, pone en evidencia las diferencias básicas con las empresas de grande o muy grande dimensión, en donde los problemas son otros, y la magnitud de los cambios se vincula, por ejemplo con la inercia de las estructuras racionales y burocráticas.

### **1.3 HISTORIA DE LAS PYMES EN EL SALVADOR**

"Considerando la importancia que la micro y pequeña empresa ha tenido durante la historia de nuestro país para la generación de empleo a los sectores de la población más necesitada y con bajos niveles de educación, así como el incremento y ampliación de oportunidades para las grandes

mayorías; integrándolas a la sociedad productiva, no obstante se estima que en los últimos 25 años ha tenido mayor desarrollo, protagonismo e importancia para la economía nacional.”<sup>20</sup>

En la década de 1980 a 1990 surgieron entre 75 mil y 100 mil micros y pequeños empresarios; ha sido la década con más desarrollo del sector de la micro y pequeña empresa en el país. Esta cantidad demuestra que el país ha tenido una capacidad empresarial sumamente fuerte y que los hechos políticos de esta década en gran medida obligaron o produjeron un fenómeno de creación de micro y pequeña empresa.

“El Salvador tiene más de medio millón de micros, pequeñas y medianas empresas (PYMES). Se calcula que emplean al 66 por ciento de la población económicamente activa y aportan el 44 por ciento del Producto Interno Bruto (PIB). Las PYMES, identificadas como empresas que emplean hasta 100 trabajadores, tienen un papel fundamental para el desarrollo de la economía nacional.”<sup>21</sup>

En El Salvador existe la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (Conamype), institución encargada de promover, facilitar y coordinar la ejecución de políticas,

---

<sup>20</sup> Diagnóstico de la micro y pequeña empresa en El Salvador, período 1980-1990 AMPES Pág. 24

<sup>21</sup>[En línea]. [Citado 01 abril de 2013]. Disponible en <<http://www.soyentrepreneur.com/el-salvador-mayor-crecimiento-y-oportunidad-para-PYMES.html>>

estrategias, programas y acciones para el desarrollo integral de las micro y pequeñas empresas.

Generalmente en la pequeña empresa resaltan los siguientes elementos característicos:

- ✓ Administración independiente (dirigida y operada por el propio dueño).
- ✓ Incidencia no significativa en el mercado. El área de operaciones es relativamente pequeña y principalmente local.
- ✓ Escasa especialización en el trabajo: tanto en el aspecto productivo como en el administrativo; en este último el empresario atiende todos los campos: ventas, producción, finanzas, compras, personal, etc.
- ✓ Actividad no intensiva en capital; denominado también con predominio de mano de obra.
- ✓ Limitados recursos financieros (el capital de la empresa es suministrado por el propio dueño).
- ✓ Tecnología. Existen dos opiniones con relación a este punto:
  - A) Aquellos que consideran que la pequeña empresa utiliza tecnología en relación al mercado que abastece, esto es, resaltar la capacidad creativa y adopción de tecnología de acuerdo al medio.
  - B) Aquellos que resaltan la escasa información tecnológica que caracterizan algunas actividades de pequeña escala.

### 1.3.1 DEFINICIÓN

“En El Salvador aún no se tiene una definición única de las micro y pequeñas empresas,”<sup>22</sup> tampoco existe una norma legal que las defina antes bien, se recurre a definiciones conceptuales u operativas, las mismas que por lo general son asumidas de diversa manera por los varios institutos públicos y privados que se vinculan con ellas.

Aunque no existe una clara y uniforme concepción sobre las variables que identifican a la microempresa; en algunos casos el monto de activos es el factor determinante, en otros el número de empleados y en algunos casos consideran ambos factores; a continuación se presentan varias definiciones dependiendo de la institución que les brinda apoyo.

“Es toda unidad económica que tiene hasta cincuenta ocupados y que sus ventas son hasta el equivalente de 4,762 salarios mínimos urbanos; incluyendo aquellas que tienen ventas anuales menores al equivalente de 476.2 salarios mínimos con 10 o más ocupados (Según Cámara de Comercio e Industria de El Salvador).”

“Son todas aquellas unidades económicas que tengan hasta diez trabajadores o menos cuyas ventas anuales no superan los \$68,571.42.”<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup>[En línea]. [Citado 02 abril de 2013]. Disponible en <<http://www.soyentrepreneur.com/el-salvador-mayor-crecimiento-y-oportunidad-para-PYMES.html>>

<sup>23</sup>Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES). El Libro Blanco de la Microempresa, 2da. Edición revisada El Salvador, 1997 pág. 3.

"Una microempresa es una persona natural o jurídica que opera en el mercado produciendo y/o comercializando bienes o servicios por riesgo propio, con un nivel de ventas brutas anuales de hasta cien mil dólares (\$ 100,000) y hasta 10 trabajadores remunerados."<sup>24</sup>

### **1.3.2 TERMINOLOGÍA**

- ✓ Panificación: Es la transformación de la harina en pan.
- ✓ Panadero: Persona que se dedica profesionalmente a hacer o vender pan.
- ✓ Proveedor: Empresa que abastece de algunos artículos o insumos necesarios para la producción.
- ✓ PIB (Producto Interno Bruto): Suma del valor de los bienes y servicios finales producidos en un país durante un año.
- ✓ Industria panificadora: Conjunto de operaciones destinadas a la obtención y transformación de materias primas para obtener un producto final, en este caso el pan.

### **1.3.3 ASPECTOS GENERALES**

"La participación de la pequeña y mediana empresa en el parque empresarial nacional es del 99.6%, lo que representa un total de 174,406 establecimientos y su contribución al

---

<sup>24</sup>[En línea]. [Citado 02 abril de 2013]. Disponible en <<http://www.conamype.gob.sv/index.php/ayuda/glosario> pag. 1>

empleo nacional es del 65.5% un promedio de 487.854 empleos directos. En el cuadro N°1, se muestra la clasificación de las MIPYMES en El Salvador."<sup>25</sup>

CLASIFICACIÓN DE LA MIPYME EN EL SALVADOR

Cuadro N°1

Clasificación	Personal Remunerado	Ventas Brutas Anuales/ Ingresos Brutos Anuales
Microempresa	Hasta 10 Empleados	Hasta \$100,000.00
Pequeña Empresa	Hasta 50 Empleados	Hasta \$1,000,000.00
Mediana Empresa	Hasta 100 Empleados	Hasta \$7.0 Millones
Gran Empresa	Mas de 100 Empleados	Mas de \$7.0 Millones

Fuente: Documento "El Salvador, generando riqueza desde la base: Políticas y Estrategias para la competitividad sostenible de las MIPYMES" de Ministerio de Economía.

<sup>25</sup>[En línea]. [Citado 02 abril de 2013]. Disponible en <[http://camarasal.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=22&Itemid=32](http://camarasal.com/index.php?option=com_content&view=article&id=22&Itemid=32)> 24 de febrero de 2010>

LA MIPYME EN EL SALVADOR

- Cuadro N°2

<b>Clasificación</b>	<b>% de Establecimientos</b>
Microempresa	90.52%
Pequeña	7.54%
Mediana	1.50%
Sub Total MIPYMES	99.56%
Gran Empresa	0.44%
Total	100%

En el cuadro N°2, se muestra la representación de la MIPYME en El Salvador. Fuente: Directorio Económico 2005

LA MIPYME EN EL SALVADOR SEGUN SECTORES

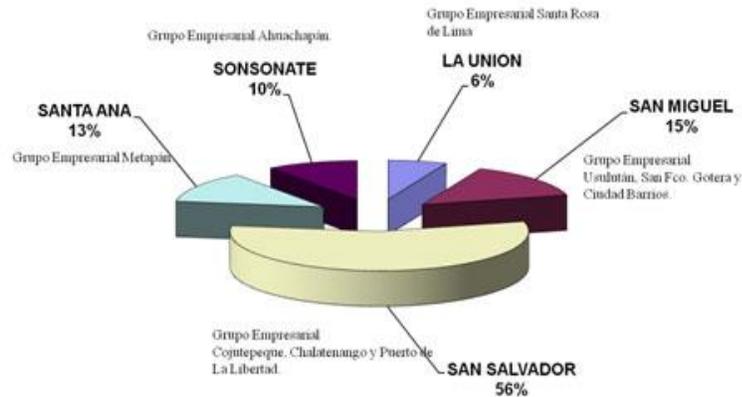
- Cuadro N°3

<b>Sector al que pertenece</b>	<b>% de Establecimientos</b>
Comercio	66.14
Servicios	18.36
Industria	12.9
Otros	2.6

Fuente: Directorio Económico 2005. En el cuadro N°3, se muestra la representación de la MIPYME en El Salvador por sector.

## LA MIPYME EN LA CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE EL SALVADOR

- Cuadro N°4



En el cuadro N°4, se muestra la representación de la MIPYME en La Cámara de Comercio por Ubicación geográfica

### 1.3.4 IMPORTANCIA

“La importancia de las PYMES en la economía se basa en que:

- ✓ Aseguran el mercado de trabajo mediante la descentralización de la mano de obra, cumple un papel esencial en el correcto funcionamiento del mercado laboral.
- ✓ Tienen efectos socioeconómicos importantes ya que permiten la concentración de la renta y la capacidad productiva desde un número reducido de empresas hacia uno mayor.”<sup>26</sup>

<sup>26</sup> Méndez Erroa, Evelyn Jeannette; Chámul López, Wilber Odir; López Cabrera, William Ernesto. Diagnóstico y Propuesta de un Modelo de Reclutamiento y Selección de Personal para las Pequeñas y Medianas

- ✓ Reducen las relaciones sociales a términos personales más estrechos entre el empleador y el empleado favoreciendo las conexiones laborales ya que, en general, sus orígenes son unidades familiares.
- ✓ Presentan mayor adaptabilidad tecnológica y menor costo de infraestructura.
- ✓ Obtienen economía de escala a través de la cooperación interempresarial, sin tener que reunir la inversión en una sola firma.

"Por otro lado, la actividad microempresarial es una importante fuente de autoempleo, de empleo y subempleo. La relación entre el número de empleos generados y el total de microempresarios es de 0.52, lo que significa menos de un empleo generado por negocio. De este modo, debiera considerarse al sector de la micro y pequeña empresa como una fuente generadora de ingresos adicionales al hogar."<sup>27</sup>

En lo que respecta al personal ocupado en las microempresas se advierte que 63.6% del empleo generado lo constituyen los "propietarios y socios", 20.1% los "asalariados", 14.5% los "familiares no remunerados", y 1.8% los "aprendices".

La fuerte presencia de "familiares no remunerados" es quizá una de las características laborales más significativas de la micro y pequeña empresa; por ello al hacer análisis de rentabilidad de este tipo de empresas debiera considerarse

---

Empresas Industriales del municipio de Santa Ana. Octubre 2006. Santa Ana, El Salvador. Pág. 4

<sup>27</sup>Jorge L. Price. Simplificación administrativa para la formalización de la micro y pequeña empresa en El Salvador, pag. 38

como un "costo oculto" el valor de las remuneraciones y prestaciones adicionales que debieran recibir estos trabajadores.

**EL SALVADOR: TOTAL DE TRABAJADORES DE LAS MICROEMPRESAS, POR GÉNERO, SEGÚN CATEGORÍA DE OCUPACIÓN**

CATEGORIA DE OCUPACION	TOTAL	%	GENERO			
			MASCULINO	%	FEMENINO	%
Propietario y socio	484.45	63.60	177.40	55.80	307.56	69.30
Familiar no remunerado	110.45	14.50	36.56	11.50	74.12	16.70
Administrativos	23.61	3.10	9.54	3.00	13.75	3.10
Operarios, obreros	129.49	17.00	82.02	25.80	47.04	10.60
Aprendices	13.71	1.80	12.39	3.90	1.33	0.30
TOTAL	761.71	100.00	317.91	100.00	443.80	100.00

Fuente: FMMI II-DIGESTYC. Encuesta de Dinámica Microempresarial 1998, Pág. 45.

Elaboración propia.

En cuanto al ámbito geográfico, tenemos que 81 de cada 100 empleos generados corresponde a microempresas localizadas en el área urbana, mientras que en las zonas rurales esta relación es 19 de cada 100.

También podemos señalar que en el ámbito rural es mayor la participación de los propietarios y socios, mientras que en el ámbito urbano destaca la mayor presencia de trabajo asalariado (operarios, obreros, administrativos).

**EL SALVADOR: TOTAL DE TRABAJADORES DE LAS MICROEMPRESAS, POR ÁMBITO GEOGRÁFICO, SEGÚN CATEGORÍA DE OCUPACIÓN**

CATEGORIA DE OCUPACION	TOTAL	%	AMBITO GEOGRAFICO			
			URBANO	%	RURAL	%
Propietario y socio	484.45	63.60	374.88	61.00	109.49	74.40
Familiar no remunerado	110.45	14.50	84.19	13.70	26.49	18.00
Administrativos	23.61	3.10	22.74	3.70	0.44	0.30
Operarios, obreros	129.49	17.00	121.07	19.70	8.39	5.70
Aprendices	13.71	1.80	11.67	1.90	2.35	1.60
TOTAL	761.71	100.00	614.55	100.00	147.16	100.00

Fuente: FMMI II-DIGESTYC. Encuesta de Dinámica Microempresarial 1998.  
Elaboración propia.

### **1.3.5 INSTITUCIONES Y PROGRAMAS QUE APOYAN A LAS PYMES**

Debido a la importancia de estos sectores en la economía del país, se hace fundamental hacer esfuerzos destinados a su fortalecimiento en El Salvador.

El sector de la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) es vulnerable ante la globalización y de esto han surgido diversos programas e instituciones públicas y privadas que persiguen fomentar y desarrollar su potencial.

A partir de los problemas que enfrentan las micro y pequeñas empresas en el país, los esfuerzos se enfocan en tres áreas principales, esto según los objetivos que tiene cada programa o institución, los cuales son:

- ✓ Capacitación
- ✓ Otorgamiento de créditos
- ✓ Asistencia Técnica en áreas específicas

Existen actualmente sectores privados como públicos, con el decidido propósito de ayudar a las PYMES para que se desarrollen y desempeñen activamente y efectivamente en las funciones que le correspondan.

Numerosas Instituciones y organismos de promoción industrial especialmente Ministerio de Comercio e industria, Ministerios de Trabajo y bienestar social, Ministerios de Desarrollo, Bancos, organismos y fondos de fomentos nacionales e internacionales dedican especial atención a tan importante sector productivo. En la mayoría de los casos estas instituciones tienen experiencia en financiamiento; pero no en asesoría y capacitación Técnico-administrativa.

Las PYMES tienen un conocimiento bastante amplio de las instituciones que conforman el sistema gubernamental de apoyo al sector, siendo los servicios del INSAFORP los más utilizados por éstas.

Las Instituciones más conocidas en cuanto a capacitación a las PYMES son: FUSADES (32%), Cámara de Comercio e Industria (29%), ASI (19%), FUNDAPYME (13%)

### **1.3.6 PRINCIPALES OBSTÁCULOS QUE ENFRENTAN LAS PYMES**

Con la ratificación del Tratado de Libre Comercio con Estados Unidos, las medianas empresas se ven afectadas directamente por contar con bajos niveles de competitividad.

“Algunos de los problemas que enfrentan las medianas empresas son:

- 1) Poco acceso a financiamiento
- 2) Difícil acceso a mercados, y
- 3) Poca cooperación empresarial; entre otros.”<sup>28</sup>

## **1.4 EMPRESAS DEDICADAS A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR**

### **1.4.1 GENERALIDADES**

En El Salvador, no se tiene un dato específico desde cuando las empresas dedicadas a la producción de pan iniciaron su actividad; sin embargo, muchos emprendedores artesanales de este producto, comenzaron a tomar las riendas sobre la especialización panificadora entre los años de 1957 y 1965, creando una diversidad de productos de diferentes calidades y sabores.

---

<sup>28</sup> Banco Interamericano de Desarrollo. Análisis de la problemática de las Pequeñas y Medianas Empresas en América Latina. OEA

Durante los años ochentas, con pocas excepciones a la mayoría de panaderías del país, no se les adjudicaba el calificativo de "industria", debido a que eran artesanales, donde se usaba mano de obra intensiva y no se contaban con maquinas especializadas para sus operaciones, sin embargo, durante los años noventas, los procesos de producción y ventas fueron adquiriendo cada vez más características industriales, favoreciendo así al crecimiento y fortalecimiento del sector.

Las empresas industriales dedicadas a la panificación en el Salvador se encuentran en una estructura de mercado de competencia perfecta, donde existen muchas empresas y muchos compradores y por lo tanto ninguna de ellas tiene la capacidad de influir en el comportamiento del mercado con relación a los precios de los productos.

En nuestro país las empresas dedicadas a la panificación enfrentan la crisis económica actual como lo han hecho siempre en el correr del tiempo, es decir que son las que soportan la mayor parte del peso ante las alzas de los insumos de materia prima; sin embargo estas siempre siguen luchando por mantenerse en el mercado.

El sector panificador está compuesto por cuatro elementos, los cuales son:

- ✓ Proveedores: son todas aquellas empresas que abastecen de todos los insumos, materias primas, maquinaria y utensilios necesarios para la elaboración del pan.

- ✓ Empresas Panificadoras: son las que combinan el recurso material, humano y financiero para la fabricación del producto, y es el eje principal que impulsa el dinamismo del sector.
- ✓ Intermediarios: son los responsables de la distribución del producto al cliente. Son ellos los que realizan la labor de llevarlo al lugar indicado y en el momento adecuado.
- ✓ Clientes: son la razón de ser de todo el flujo de actividades entre los proveedores, empresas panificadoras e intermediarios.

#### **1.4.2 EVOLUCIÓN Y DESARROLLO**

Históricamente la economía salvadoreña se ha caracterizado por la carencia de cooperación entre los sectores productivos y la incapacidad de esta para generar empleo a todas las personas en edad de trabajar, teniendo las personas como principal alternativa para la generación de ingresos: emigrar hacia los Estado Unidos de Norte América, o también el incorporarse al sector informal de nuestra economía.

En nuestro país, el desarrollo industrial se puede describir según sus características en diferentes etapas: su origen desde 1945 a 1962, dando inicio al proteccionismo, la otra etapa es la evolución de la industria comprendida entre 1962 a 1967, y la crisis de los

años setenta de la cual no hay mucha información de mayor relevancia en cuanto al desarrollo en el sector y en el año de 1980 la comprendida en el conflicto armado en El Salvador.

Esta última crisis que es considerada la mas grande y profunda en la historia de nuestro país, es la que hizo aparecer la importancia de las micro empresas dedicadas a la panificación, las cuales casi se perdían de vista debido a la existencia de las medianas y grandes empresas dedicadas al mismo rubro de la industria.

La panadería en El Salvador se desarrolló a nivel familiar y local, desde tiempos de la colonia utilizando un proceso artesanal de producción.

En los últimos 30 años, se ha dado una marcada sustitución de la tortilla por el pan francés, a raíz del proceso de urbanización que ha experimentado el país donde los habitantes urbanos desayunan con pan francés. Esto ha dado lugar al crecimiento de la industria; pero sobre todo, al de pequeñas unidades de producción de pan.

En la última década, se ha sustituido el consumo de tortilla por la noche, ya que mucha gente no vuelve a su casa para almorzar y en los comedores son atendidos con tortillas. Esto puede explicar el ciclo de producción que poseen los panaderos, ya que el pan francés es producido por la mañana y por la tarde.

### **1.4.3 CLASIFICACIÓN**

Las industrias dedicadas a la panificación en El Salvador se clasifican en:

**MAYORISTAS:** cuando efectúan ventas en gran escala a otras empresas (minoristas) que a su vez distribuyen el producto al consumidor.

**MINORISTAS O DETALLISTAS:** las que venden el producto al menudeo o en pequeñas cantidades al consumidor final.

### **1.4.4 IMPORTANCIA**

**ECONÓMICA:**

La importancia de las empresas dedicadas a la panificación como unidades de producción de bienes y servicios, en nuestro país y el mundo justifica la necesidad de dedicar un espacio a su conocimiento.

En casi la totalidad de las economías de mercado las empresas industriales panificadoras, constituyen una parte sustancial de la economía.

El Salvador ha estado esforzándose por transformarse de una sociedad dividida a una sociedad con mayor participación económica basada en una economía de mercado, pero el potencial del país está todavía muy por encima de lo que se ha logrado.

La empresa industrial panificadora puede lograr su potencial crecimiento y dar un mejor aporte a la economía, si las políticas adoptadas por el gobierno incentivarán al empresario al cambio y a ser más productivos ya que la economía es una línea continua, desde las empresas más pequeñas hasta las más grandes.

Otro dato de mayor referencia con relación a la importancia económica lo encontramos analizando el crecimiento económico del Producto Interno Bruto.

“Durante los últimos años el PIB en El Salvador ha crecido en un promedio anual insuficiente para generar las condiciones de sostenibilidad y desarrollo, cerrando al año 2011 con una tasa de crecimiento del 1.5%.”<sup>29</sup>

Esto se da en un contexto ante altos niveles de desempleo, donde la inversión privada y pública en su conjunto no ha variado con respecto a los años anteriores, donde factores externos como el aumento de los precios del petróleo y sus derivados inciden en la producción nacional, donde los costos de producción han aumentado y afectado las distintas actividades económicas y el costo de vida de la población, donde la agricultura sigue mostrando su tendencia al abandono, entre otros.

---

<sup>29</sup>Banco Central de Reserva. Revista Trimestral julio-septiembre 2012, pág. 68”

INDICADORES ECONÓMICOS 2007-2011 ECONOMIC INDICATORS 2007 - 2011		INDICADORES ECONÓMICOS 2007-2011 ECONOMIC INDICATORS 2007 - 2011				
		2007	2008	2009	2010	2011
CUENTAS NACIONALES - National Accounts 3/4/						
Valores Globales - Precios Corrientes - Mill. US\$						
Global Figures - At Current Prices - Mill. US\$						
Producto Interno Bruto - Gross Domestic Prod.		20,104.9	21,431.0	20,661.0	21,427.9	23,054.1
Consumo Total - Total Consumption		21,331.4	23,063.1	21,083.4	22,281.3	24,210.1
Formación de Capital Fijo - Fixed Capital Formation		3,279.4	3,257.7	2,775.6	2,852.5	3,276.0
Tasas de Crecimiento - Growth Rate						
PRODUCTO INTERNO BRUTO (PIB) - Precios Constantes de 1990		3.8	1.3	-3.1	1.4	1.5
Gross Domestic Product - At Constant Prices of 1990 - Growth Rate						
Agropecuario		8.5	3.0	-2.9	3.1	-3.8
Agricultural						
Industria Manufacturera		2.5	2.3	-3.0	1.9	2.0
Manufacture Industry						
Construcción		-6.9	-7.3	-2.8	-5.0	8.7
Construction						
Comercio, Restaurantes y Hoteles		4.3	1.0	-5.4	1.5	0.7
Commerce, Restaurants and Hotels						
Bancos, Seguros y Otras Instituciones Financieras		2.6	-1.6	-5.4	4.4	3.5
Banks, Insurance Companies and Other Financial Institutions						
Otros		3.8	0.9	-1.6	0.8	3.0
Others						

#### SOCIAL:

En lo que respecta al ámbito social, El Salvador es un país de gente joven, por tal razón se afirma que tiene un gran futuro, porque el futuro de los países se encuentra en la juventud, llena de esperanza, de buenos deseos, con la fuerza y espíritu necesario para hacer cambiar las cosas siendo emprendedores e innovadores.

Pero ante todo se debe afirmar que la juventud y los que quieren incorporarse al mercado laboral, requieren o necesitan de oportunidades y para ello la empresa industrial panificadora genera una serie de empleos en el

sector informal que les permite a muchas personas, contar con ingresos para sus familias.

La empresa industrial panificadora puede hacer una contribución sustancial a la reducción de la pobreza en las áreas rurales y una vez que se haya desarrollado una estrategia efectiva, debe ser usada para promover la formación de empresas entre empresarios de estas zonas. La empresa industrial panificadora como parte de una sociedad permite contribuir a su desarrollo y crea oportunidades para los sectores que lo necesitan, permitiendo mejores condiciones de vida de manera que los problemas sociales existentes en el país disminuyan significativamente.

El crecimiento que ha mostrado la empresa industrial panificadora en el municipio de Santa Ana, contribuye al crecimiento social, absorbiendo un considerado número de mano de obra ya sea ésta de forma eventual o permanente.

#### **1.4.5 APOORTE A LA ECONOMÍA NACIONAL**

Las PYMES son la fuerza impulsora de gran número de innovaciones y contribuyen al crecimiento de la economía nacional mediante la creación de empleo, las inversiones y las exportaciones. A pesar de la importancia que tienen las PYMES para la vida económica y de las posibilidades que ofrece el sistema de propiedad intelectual para el fomento de su competitividad, a menudo las PYMES no saben aprovechar debidamente ese sistema.

"Las PYMES en El Salvador, al igual que en todos los países del mundo, emplean un buen porcentaje de la población económicamente activa, lo cual ha llevado a nivel internacional ha promover el aumento de la competitividad individual para aumentar la competitividad empresarial y la de cada país en su conjunto, y una de las maneras más eficientes de lograr esto es con la implantación de Sistemas de Calidad que permitan a las PYMES mejorar de forma integral y consistente aquellos productos y servicios que brindan, mediante la optimización de los recursos invertidos en procesos debidamente controlados y bajo una dirección visionaria, dinámica y comprometida con la calidad y su mantenimiento en el tiempo."<sup>30</sup>

## **CAPITULO II: "MARCO CONCEPTUAL Y REGULATORIO DE LAS PYMES"**

### **2.1 MANUAL**

El estudio de la ciencia administrativa, a través de las nuevas corrientes de pensamiento innovadoras, ha desarrollado para los organismos un sin número de herramientas, entre las cuales tenemos los manuales; instrumentos importantes dentro de toda la organización bien definida y racionalmente administrada.

---

<sup>30</sup>[En línea]. [Citado 03 abril de 2013]. Disponible en <<http://www.niifelsalvador.com/PYMES.php>>

Los manuales contienen información sobre el conjunto de operaciones o de etapas que en forma cronológica se establecen para llevar a cabo una determinada actividad. Se les conoce también con el nombre de manuales de operación, de prácticas estándar, de introducción sobre el trabajo, de trámites, etc.

### **2.1.1 DEFINICIONES**

**MANUAL:** es un instrumento de información en el que se consignan en forma metódica, las operaciones que deben seguirse para la realización de las funciones de una o varias entidades.

**MANUAL DE CONTROL INTERNO TRIBUTARIO:** es una herramienta de control que contiene información válida y clasificada sobre la estructura organizativa de una organización. Su contenido son políticas, procesos, procedimientos, flujogramas y una serie de normativas que conllevan al cumplimiento de una determinada función.

### **2.1.2 IMPORTANCIA**

Los manuales de control interno son importantes porque:

- ✓ Permiten conocer el funcionamiento interno de la empresa, por lo que contiene descripción de áreas,

ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

- ✓ Conllevan a la inducción del puesto, al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
  
- ✓ Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores, facilita las labores de auditoría y la evaluación del control interno.
  
- ✓ Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades, construyendo una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

### **2.1.3 TIPOS**

Existen diversos tipos de manuales, los cuales pueden resumirse de la siguiente manera:

#### **1- POR SU CONTENIDO:**

Se refiere al contenido del manual para cubrir una variedad de materias, dentro de este tipo tenemos los siguientes:

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN:** su propósito es exponer en forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos, y las relaciones.

MANUAL DE POLÍTICAS: consiste en una descripción detallada de los lineamientos a seguir en la toma de decisiones para el logro de los objetivos.

Una adecuada definición de políticas y su establecimiento por escrito, permite: agilizar el proceso de toma de decisiones, facilitar la descentralización suministrando lineamientos a niveles intermedios y servir de base para una constante y efectiva revisión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS: es la expresión analítica de los procedimientos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad operativa de la empresa. Este manual es una herramienta (como hacer las cosas) de trabajo y es muy valiosa para orientar al personal de nuevo ingreso. La implementación de este manual sirve para aumentar la certeza de que el personal utiliza los sistemas y procedimientos prescritos.

## 2- POR SU FUNCIÓN ESPECÍFICA:

Esta clasificación se refiere a una función operacional específica a tratar. Dentro de este apartado se pueden mencionar los siguientes manuales:

MANUAL DE PRODUCCIÓN: consiste en abarcar la necesidad de interpretar las instrucciones en base a los problemas cotidianos tendientes a lograr su mejor y pronta solución.

La necesidad de coordinar el proceso de fabricación, inspección, ingeniería industrial y control de producción,

es tan reconocida, que en las operaciones de fabricación, los manuales se aceptan y usan ampliamente.

MANUAL DE COMPRAS: el proceso de comprar debe estar por escrito; consiste en definir el alcance de compras, definir la función de comprar y los métodos a utilizar que afectan sus actividades.

MANUAL DE VENTAS: consiste en señalar los aspectos esenciales del trabajo y las rutinas de información comprendidas en el trabajo de ventas (políticas de ventas, procedimientos, controles, etc.).

MANUAL DE FINANZAS: consiste en asentar por escrito las responsabilidades financieras en todos los niveles de la administración, contiene numerosas instrucciones específicas a quienes en la organización están involucrados con el manejo de dinero, protección de bienes y suministro de información financiera.

MANUAL DE CONTABILIDAD: trata acerca de los principios y técnicas de la contabilidad. Se elabora como fuente de referencia para todo el personal interesado en esta actividad. Este manual puede contener aspectos tales como: estructura orgánica del departamento, descripción del sistema contable, operaciones internas del personal, manejo de registros, control de la elaboración de información financiera.

#### **2.1.4 CLASIFICACIÓN**

En forma general, los manuales pueden clasificarse en manuales de procedimientos de oficina y manuales de procedimientos de fábrica. Pero también pueden referirse:

- ✓ A tareas y trabajos individuales
- ✓ A prácticas departamentales, en las que se indican los procedimientos
- ✓ A prácticas generales en un área determinada de actividad, como manuales de procedimientos comerciales, de producción, financieros, etc.

#### **2.1.5 CONTENIDO**

Al considerar el tema de la estructura del contenido de un manual, apoyándonos en la página web: [monografias.com](http://monografias.com), y tomando en cuenta la naturaleza del manual de cumplimiento de las obligaciones tributarias, el manual deberá estructurarse según se detalla a continuación:

**FORMALIZACIÓN:** Fundamentalmente en este apartado, el manual contendrá la denominación del mismo, así como el índice general y la introducción sobre el contenido.

**CONTENIDO GENERAL:** En este apartado se desarrollará el objetivo del documento, así como también se incluirá la responsabilidad sobre el mismo.

CONTENIDO ESPECÍFICO: Este formará el cuerpo del manual, dividiéndose en dos grandes partes, lo que corresponde a las obligaciones formales y las obligaciones sustantivas.

## **2.2 CONTROL INTERNO**

En toda organización debe existir un plan con la finalidad de coordinar los métodos a utilizar, ya que este juega un papel importante en cuanto a la protección de sus activos, la exactitud y la confiabilidad de la información financiera que debe proporcionar a los accionistas y a terceros con el objeto de presentar transparencia en los resultados, así como promover la eficiencia en sus operaciones en cuanto a los métodos a utilizar, las medidas a implementar y los procedimientos requeridos fundamentalmente con las operaciones realizadas, así como de las características que deben contener para evitar el colapso de una organización.

### **2.2.1 DEFINICIONES**

Según el Instituto Mexicano de Contadores Públicos "el control interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera contable y administrativa de la empresa (salvaguarda de activos, fidelidad del proceso

de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, etc.)”.

“El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y provocar adhesión a las políticas prescritas por la administración.”<sup>31</sup>

“El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad, respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables.”<sup>32</sup>

### **2.2.2 OBJETIVOS**

- ✓ Proteger los activos de la empresa evitando pérdidas por fraudes o negligencia.
- ✓ Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.

---

<sup>31</sup>Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Control Interno. México, 2004

<sup>32</sup>Normas Internacionales de Auditoría. Control Interno. Editorial Equus Impresores, S.A. de C.V. 8ª Edición. Año 2006 pág. 29

- ✓ Promover la eficiencia de la explotación de los recursos.
- ✓ Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la administración.
- ✓ Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua en el negocio.

### **2.2.3 PRINCIPIOS**

Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada compañía. Sin embargo, los principios cardinales del control interno pueden exponerse en la forma siguiente:

- ✓ Debe fijarse la responsabilidad. Si no existe una delimitación exacta de ésta, el control será ineficiente.
- ✓ La contabilidad y las operaciones deben estar separadas. Un empleado no debe ocupar un puesto en que tenga control de la contabilidad y, al mismo tiempo, control de las operaciones que ocasionan asientos en la contabilidad.
- ✓ Deben utilizarse todas las pruebas disponibles para comprobar la exactitud, con objeto de tener seguridad de que las operaciones y la contabilidad se llevan en forma exacta.
- ✓ Ninguna persona individualmente debe tener completamente a su cargo una transacción comercial.
- ✓ Debe escogerse y entrenarse cuidadosamente al personal. Si es posible debe haber rotación entre los empleados

asignados a cada trabajo, debe imponerse la obligación de disfrutar de vacaciones entre las personas que ocupan un puesto de confianza.

- ✓ Las instrucciones de operación para cada puesto deben estar siempre por escrito.
- ✓ Los empleados deben tener pólizas de fianza.
- ✓ Debe hacerse uso de equipo mecánico siempre que esto sea factible.

#### **2.2.4 CLASIFICACIÓN**

**CONTROL INTERNO FINANCIERO:** está constituido por el plan de organización y los métodos, procedimientos y registros que tienen relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente, los estados financieros de la entidad o programa. Así mismo, incluyen controles sobre los sistemas de autorización y aprobación, segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable.

**CONTROL INTERNO GERENCIAL:** comprende en un sentido amplio, el plan de organización, política y procedimientos utilizados para administrar las operaciones de una entidad, asegurando el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.

**CONTROL INTERNO CONTABLE:** comprende el plan de organización, las normas, los procedimientos y registros que se refieren a la protección de los activos, la adhesión a las políticas prescritas, los controles físicos sobre los

activos y la comparación de registros con los activos existentes.

CONTROL INTERNO TRIBUTARIO: comprende el plan de la organización y todos los métodos, procedimientos, políticas, normas, y los registros contables que están relacionados principalmente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

#### **2.2.5 TIPOS**

CONTROL INTERNO DETECTIVO: los procedimientos de control de carácter detectivo tienen como finalidad detectar los errores o las desviaciones que durante el desarrollo de las transacciones, no hubieran sido identificados por los procedimientos de control preventivos.

CONTROL INTERNO PREVENTIVO: los procedimientos de carácter preventivo son establecidos para evitar errores durante el desarrollo de las transacciones, previenen desviaciones antes de iniciar el proceso.

CONTROL INTERNO CORRECTIVO: los procedimientos de control de tipo correctivo identifican desviaciones ya concluido el proceso.

## **2.3 TRIBUTOS**

### **2.3.1 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>33</sup>

"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>34</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.

#### **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.

---

<sup>33</sup>MATEO MARTINEZ BENJAMIN ORELLANA Y OTROS. Seminario Taller impartido por Lic. Juan Francisco Urquia Mebius. Febrero 2006

<sup>34</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Código Tributario. 54<sup>a</sup> edición, 2012. Pág. 36

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.

### **2.3.2 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 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 publicas en nuestro país.

### **2.3.3. CLASIFICACIÓN**

"Los tributos se clasifican en: impuestos, tasas y contribuciones especiales."<sup>35</sup>

"IMPUESTO: Es el impuesto exigido sin contraprestación, cuyo hecho generador está constituido por negocios, actos o

---

<sup>35</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Ob. cit., Pág. 36.

hechos de naturaleza jurídica o económica que ponen de manifiesto la capacidad contributiva del sujeto pasivo.”<sup>36</sup>

“TASA: Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador la prestación efectiva o potencial de un servicio público individualizado al contribuyente.”<sup>37</sup>

No es tasa la contraprestación recibida del usuario en pago de servicios no inherentes al Estado.

CONTRIBUCION 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 la 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.”<sup>38</sup>

---

<sup>36</sup>Ibídem

<sup>37</sup> Ibídem

<sup>38</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Ob. cit.

## **2.4 MARCO REGULATORIO**

### MARCO LEGAL APLICABLE A LAS PYMES

A medida que ha transcurrido el tiempo se ha tenido la necesidad de situar a la pequeña industria en un marco legal apropiado para poder dar el impulso que tanto necesita.

Todas las empresas se encuentran dentro de un marco legal que regula la actividad comercial e industrial.

Estas disposiciones son explícitamente las que regulan la actividad comercial e industrial dentro del campo laboral, fiscal de financiamiento y fomentación.

#### A) ASPECTOS LEGALES DE FUNCIONAMIENTO

Los aspectos legales que rigen a las PYMES constituidas en el Salvador, son muy numerosas sin embargo, algunas disposiciones no son ejecutadas por lo que las prioridades son mínimas en cuanto a gozar de beneficios y máximas en cuanto a cumplimientos legales.

#### B) LEGISLACION LABORAL

Los obstáculos en esta área comprenden todas aquellas disposiciones que tienen como propósito regular las prestaciones entre empleadores y trabajadores, y que pueden generar costos en las empresas o limitar el derecho de su competitividad.

Se consideraron en esta área, particularmente las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, Ley del

Instituto Salvadoreño del Seguro social, Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y Ley de Formación Profesional.

#### C) SISTEMA TRIBUTARIO

Esta área comprende los aspectos relacionados con el cumplimiento de obligaciones tributarias de las empresas con el Estado, incluyendo las municipalidades y que pueden representar limitantes, para el desarrollo de la competitividad empresarial.

El cumplimiento de estas obligaciones tributarias esta regulado por el Código Tributario, ley del impuesto sobre la renta, ley del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios y Ley Tributaria Municipal.

#### D) CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR

"Es obligación del Estado proteger y fomentar el desarrollo de las PYMES por constituir un patrimonio nacional"<sup>39</sup>; no obstante estos programas de apoyo son iniciados a mediados de los años 90`s por parte del Gobierno de El Salvador y algunos organismos nacionales.

#### E) CODIGO MUNICIPAL Y TARIFA DE ARBITRIOS MUNICIPALES

El Código municipal y tarifa de arbitrios municipales establecen los ingresos de la comuna del municipio a través de derechos, impuestos y obligaciones municipales. En este

---

<sup>39</sup> Órgano Judicial; Fiscalía General de la República; Procuraduría General de la República; Ministerio de Justicia. Constitución de la República de El Salvador Tomo III. 2ª Edición, 1994. Pág. 74

sentido, anualmente efectúan declaraciones juradas municipales para que le tasan su correspondiente impuesto próximo posterior. La inscripción en la Alcaldía Municipal es obligatoria para todas las personas jurídicas y naturales.

F) LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

La Ley Del Impuesto sobre la Renta indica en el artículo 92 la obligación de declarar y establecer quienes están obligados a declarar:

- ✓ Las personas naturales domiciliadas
- ✓ Las personas jurídicas
- ✓ Los sujetos que están obligados a llevar contabilidad formal.

G) CODIGO DE COMERCIO

El Código de Comercio da protección a través de sus artículos a la pequeña y mediana industria, como lo considera en el primer párrafo del artículo 6:

"Solamente pueden ejercer el pequeño comercio y la pequeña industria, los salvadoreños de nacimiento y los centroamericanos naturales; quienes tendrán derecho a la protección del comercio y asistencia técnica del estado".<sup>40</sup>

Entre la legislación secundaria, para dicho sector; encontramos la Ley Reguladora del Ejercicio del Comercio e Industria, la cual esta contenida en El diario Oficial n°60 Tomo 222 del 27 de Marzo de 1969, cuya finalidad es

---

<sup>40</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Código de Comercio. 52ª edición, 2010. Pág. 4

determinar las condiciones en que los extranjeros pueden dedicarse al comercio y a la industria en pequeño.

La Legislación secundaria general esta sustentada en la ley de Fomento industrial, creada mediante el decreto legislativo N° 64 de Fecha 18 de Enero de 1961, con la finalidad de contribuir a mejorar las condiciones de vida de la población mediante un mejor desarrollo industrial.

#### H) LEY REGULADORA PARA EL EJERCICIO DEL COMERCIO E INDUSTRIA

"Este decreto Legislativo Tomo 345 con fecha 11 de Noviembre de 1999, fue promulgado con el objeto de fomentar las inversiones en general y las inversiones extranjeras en particular, para contribuir al desarrollo económico y social del país, incrementando la productividad, la generación de empleo, la exportación de bienes y servicios y la diversificación de la producción."<sup>41</sup>

#### INSTITUCIONES QUE RIGEN EL MARCO LEGAL DE LAS PYMES

Dentro de la actitud comercial, "Son Comerciantes: las personas naturales titulares de una empresa mercantil, que se llaman comerciantes individuales; las sociedades, que se llaman comerciantes sociales"<sup>42</sup>

Sin embargo como pequeño comerciante se puede optar por formar una sociedad de personas jurídicas, cuya base de organización legal será la escritura de Constitución o

---

<sup>41</sup>Ley Reguladora para el ejercicio del comercio e industria, Art 1

<sup>42</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Ob. Cit., pág 3

pacto legal, el cual deberá formalizarse por un abogado o inscrito en el Registro de Comercio.

El Código de Comercio define cuales serán las "obligaciones del comerciante individual y social:

1. Matricular su empresa mercantil y registrar sus respectivos locales, agencias o sucursales.
2. Llevar la contabilidad y la correspondencia en la forma prescrita por este código.
3. Depositar anualmente en el registro de Comercio el balance general de su empresa, los estados de resultados y de 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 que la ley establece.
4. 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"<sup>43</sup>

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL ESPECIAL DE  
CONTRIBUYENTE DEL FISCO. MINISTERIO DE HACIENDA

En este Ministerio se solicita el Número de Identificación Tributaria (NIT), su importancia radica en que es un documento necesario a presentar para los demás trámites de legalización de una empresa. Será de uso obligatorio para

---

<sup>43</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob. Cit., pág. 83

todas las personas naturales o jurídicas, los fideicomisos y las sucesiones que so están obligados al pago del impuesto de renta donaciones y matricula de comercio.

A continuación se muestran los artículos puntuales del marco regulatorio legal de El Salvador y que se aplica al funcionamiento y operación de las panaderías, desde el punto de vista como empresa mercantil y como establecimiento alimentario. Lo anterior basado en el Código de Comercio, Código Tributario, Código de Comercio y las Normas Técnicas Sanitarias para la autorización y control de establecimientos alimentarios establecidos por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de El Salvador, y las normas salvadoreñas para productos de panaderías, especificaciones y clasificaciones.

#### **2.4.1 LEYES MERCANTILES**

LA EMPRESA

"La empresa mercantil está constituida por un conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos, con objeto de ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

La empresa mercantil no pierde su carácter por la variación de sus elementos, ni por la falta de establecimiento o de asiento permanente-

La empresa mercantil es un bien mueble. La transmisión y gravamen de sus elementos inmuebles se rige por las normas del derecho común."<sup>44</sup>

La unidad de destino de los elementos esenciales que integran una empresa mercantil, no podrá disgregarse por persecuciones individuales promovidas por los acreedores del titular. Son elementos esenciales los enumerados en el artículo siguiente

No se podrá practicar un embargo aislado de los mismos, sino que el secuestro deberá abarcar la empresa en conjunto, siendo el depositario un interventor con cargo a la caja.

No obstante, podrá practicarse el embargo aislado de dinero, mercancías o créditos en la medida en que ello no impida la continuación de la actividad de la empresa.

"Se exceptúan de lo dispuesto en este artículo los acreedores hipotecarios y los prendarios.

Todo contrato celebrado sobre una empresa mercantil, que no exprese los elementos que de ella se han tenido en cuenta, comprende:

- ✓ El establecimiento, si lo tuviere.
- ✓ La clientela y la fama mercantil, en los términos del Art. 563 de este Código.
- ✓ El nombre comercial y los distintivos comerciales.

---

<sup>44</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Ob. Cit., pág. 107

- ✓ Los contratos de arrendamiento, en los términos del Art. 569 de este Código.
- ✓ El mobiliario y maquinaria.
- ✓ Los contratos de trabajo, en los términos establecidos en las leyes aplicables a la materia.
- ✓ Las mercancías, créditos y los demás bienes y valores similares.

Sólo por pacto expreso se comprenden, en los contratos a que este artículo se refiere, las patentes de invención, secretos de fabricación y del negocio, exclusivas y concesiones”.<sup>45</sup>

#### NOMBRE COMERCIAL

Adquiere el derecho al nombre comercial la persona que primero lo aplica a una empresa o a un establecimiento mercantil. Este derecho cederá ante quien primero lo inscriba en el Registro de Comercio.

El nombre comercial se formará libremente, pero en él no podrá figurar otro nombre propio que el del titular de la empresa, a no ser que ésta o el establecimiento se transfieran juntamente con dicho nombre a un nuevo titular, caso en el que se agregará alguna expresión que indique el cambio efectuado. Tampoco podrán usarse nombres que puedan confundirse con el de otra empresa dedicada al mismo ramo de actividad.

---

<sup>45</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Ob. Cit.

Los nombres comerciales en idiomas extranjeros no gozarán de protección legal y no podrán registrarse. Los ya registrados conservarán sus derechos, mientras esté vigente el registro.

El titular de un nombre comercial tiene derecho al uso del mismo, a impedir que otro lo utilice o imite en el campo de su propia actividad y a transmitirlo de acuerdo con la ley.

Quien imite o usurpe un nombre comercial ajeno, conociendo o debiendo conocer su existencia, responderá de los daños y perjuicios que ocasione y sufrirá la pena que la ley indica. No usurpa un nombre comercial quien, sin haberlo usado, solicita su inscripción en el Registro.

El conocimiento del nombre comercial ajeno se presume si éste ha sido publicado en el Diario Oficial o si aparece inscrito en el Registro de Comercio del lugar donde dicho nombre se usa indebidamente.

El derecho al nombre comercial se extingue con la negociación o establecimiento a que se aplique.

#### **2.4.2 LEYES TRIBUTARIAS**

##### FINALIDAD

El Código Tributario contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria.

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código tributario es aplicable “a las relaciones jurídico tributarias que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias establecidas en las legislaciones aduaneras y municipales”.<sup>46</sup>

#### PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES A LAS ACTUACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

“Las actuaciones de la Administración Tributaria se ajustarán a los siguientes principios generales:

- a) Justicia;
- b) Igualdad;
- c) Legalidad;
- d) Celeridad;
- e) Proporcionalidad;
- f) Economía;
- g) Eficacia; y,
- h) Verdad Material;

Con fundamento en el principio de justicia la Administración Tributaria garantizará la aplicación oportuna y correspondiente de las normas tributarias.

En sujeción al principio de igualdad las actuaciones de la Administración Tributaria deben ser aptas para no incurrir en tratamientos diferenciados entre sus administrados, cuando estén en igualdad de condiciones conforme a la ley.

---

<sup>46</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Código Tributario. 54<sup>a</sup> edición, 2012. Pág. 32

En razón del principio de legalidad la Administración Tributaria actuará sometida al ordenamiento jurídico y sólo podrá realizar aquellos actos que autorice dicho ordenamiento.”<sup>47</sup>

En cuanto al principio de celeridad, la Administración Tributaria procurará que los procesos sean ágiles y se tramiten y concluyan en el menor tiempo posible.

En cumplimiento al principio de proporcionalidad, los actos administrativos deben ser cualitativamente aptos para alcanzar los fines previstos, debiendo escogerse para tal fin entre las alternativas posibles las menos gravosas para los administrados, y en todo caso, la afectación de los intereses de éstos debe guardar una relación razonable con la importancia del interés colectivo que se trata de salvaguardar.

En virtud del principio de economía, se procurará que los sujetos pasivos y la Administración Tributaria incurran en la menor cantidad de gastos, y se evitará la realización o exigencia de trámites o requisitos innecesarios.

Con base al principio de eficacia, los actos de la Administración Tributaria deberán lograr su finalidad

---

<sup>47</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob. Cit. Pág. 32-33

recaudatoria con respeto a los derechos fundamentales de los administrados.

"Las actuaciones de la Administración Tributaria se ampararán a la verdad material que resulte de los hechos investigados y conocidos."<sup>48</sup>

#### PRINCIPIO DE RESERVA DE LEY

Se requiere la emisión de una ley para:

- a) Crear, modificar o suprimir tributos; definir el hecho generador de la obligación tributaria, establecer el sujeto pasivo del tributo y la responsabilidad solidaria, la base imponible, la tasa o alícuota, límite máximo o mínimo de la misma, tipo impositivo;
- b) Otorgar exenciones, exoneraciones, deducciones o cualquier tipo de beneficio fiscal;
- c) Fijar la obligación de pagar intereses tributarios, tipificar infracciones y establecer sanciones, incluyendo recargos y multas, establecer los procedimientos en materia tributaria, establecer facilidades y prórrogas de pago y garantías para los créditos tributarios;
- d) Regular los modos de extinción de la obligación tributaria;
- e) Modificar las normas relativas a la caducidad del derecho del contribuyente para solicitar la devolución de los pagos indebidos o en exceso y la de los derechos del fisco para determinar impuestos e imponer multas, así como las normas relativas a la prescripción del derecho

---

<sup>48</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob. Cit. Pág. 33

- del fisco para exigir el pago de los impuestos, intereses recargos y multas; y
- f) Establecer preferencias y garantías para el cumplimiento de las obligaciones tributarias

#### INTERPRETACIÓN DE LA NORMA TRIBUTARIA.

Las normas tributarias se interpretarán con arreglo a los criterios admitidos en derecho y siempre bajo el contexto de la Constitución.

En tanto no se definan por el ordenamiento tributario los términos empleados en sus normas se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual según proceda.

No se admitirá la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito del hecho imponible o el de las exenciones.

#### 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."<sup>49</sup>

#### ACTOS Y CONVENCIONES ENTRE PARTICULARES

"Los actos y convenciones celebrados entre particulares no son oponibles en contra del Fisco, ni tendrán eficacia para

---

<sup>49</sup>Ricardo Mendoza Orantes. Ob Cit. Pág. 36

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<sup>50</sup>.

#### NO AFECTACIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA

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.

#### SUJETO ACTIVO DE LA OBLIGACIÓN JURÍDICO TRIBUTARIA

##### SUJETO ACTIVO

Sujeto activo de la obligación tributaria es el Estado, ente público acreedor del tributo.

##### ACTO ADMINISTRATIVO

Para los efectos de este Código, se entenderá por acto administrativo la declaración unilateral, productora de efectos jurídicos singulares, sean de trámite o definitivos, dictada por la Administración Tributaria en el ejercicio de su potestad administrativa.

#### ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Cuando en las normas del presente Código se haga alusión a

---

<sup>50</sup>Ibídem, pág. 37

la expresión "Administración Tributaria", deberá entenderse que se hace referencia al Ministerio de Hacienda, a través de las Direcciones respectivas, responsables de la administración y recaudación de impuestos.

#### COMPETENCIA

Compete a la Administración Tributaria la potestad de administrar la aplicación de este Código y las leyes tributarias que regulan los tributos internos, de una manera general y obligatoria.

#### FUNCIONES BÁSICA DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

"Son funciones básicas de la Administración Tributaria:

- a) El registro y control y clasificación de los sujetos pasivos en función de su nivel de ingresos, actividad económica y cualquier otro criterio que permita a la Administración cumplir eficazmente con su gestión.
- b) Exclusión de sujetos pasivos cuando carezcan de capacidad contributiva,
- c) Registro y control de los cumplimientos tributarios tanto de los contribuyentes como de los obligados formales
- d) Control y designación de agentes de retención y de percepción
- e) La fiscalización de las liquidaciones hechas por los contribuyentes;
- f) Las liquidaciones oficiosas del impuesto
- g) La aplicación de sanciones
- h) La gestión administrativa del cobro del impuesto y accesorios

- i) La gestión previa del cobro de la deuda tributaria por la vía judicial; y,
- j) Cualquier otra función que en materia de tributos internos le permita ejercer eficiente y técnicamente su función administradora”<sup>51</sup>

#### REGISTROS, EXPEDIENTE Y DOCUMENTACIÓN.

La Administración Tributaria deberá llevar registros en lo pertinente de todos los contribuyentes inscritos y de toda persona que revele capacidad contributiva, aún cuando eventualmente no estuviere obligada al pago del impuesto. También deberá llevar registros de todos los obligados formales o responsables que permitan su identificación y localización oportuna.

En caso de pérdida o destrucción del registro de un contribuyente o del expediente en que se contenga, así como de cualquier documento relativo al mismo, es facultad de la Administración Tributaria, proceder a su reposición.

Para tal efecto podrá disponer de cualquier otra información que razonablemente pueda ayudar a reponer la información contenida en aquél, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.

---

<sup>51</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob Cit. Pág. 37-38

### **2.4.3 LEYES LABORALES**

"El código de trabajo tiene por objeto principal armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos, obligaciones y se funda en principios a que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores".<sup>52</sup>

Las disposiciones de trabajo regulan:

- a) las relaciones de trabajo entre los patronos y trabajadores privados; y
- b) las relaciones de trabajo entre el estado, los municipios, las instituciones oficiales autónomas y semiautónomas y sus trabajadores.

Se presume de derecho que son representantes del patrono en sus relaciones con los trabajadores: los directores, gerentes, administradores, caporales y, en general, las personas que ejercen funciones de dirección o de administración en la empresa, establecimiento o centro de trabajo. Los representantes patronales en sus relaciones con el patrono, están ligados por un contrato de trabajo.

INTERMEDIARIO: "es la persona que contrata o interviene en la contratación de otra u otras para que presten servicios a un patrono. Este quedará obligado por la gestión de

---

<sup>52</sup> Prieto, Humberto Villasmil; Rodríguez Mejía, Giovanni; Ciudad Reynaud, Adolfo. Código de Trabajo de la República de El Salvador. Organización Internacional del Trabajo 2010. 1ª Edición Pág. 20

aquél, siempre que lo hubiere autorizado para ello o recibiere la obra o servicios ejecutados”.<sup>53</sup>

Son contratistas y por consiguiente patronos, los que ejecutan por contrato o cuasicontrato de agencia oficiosa, trabajos para otros con capitales propios o con adelantos que haga el dueño de la obra o un tercero.

Son sub-contratistas las personas que con trabajadores contratados por ellos, realizan trabajos requeridos por un contratista.

El contratista y el sub-contratista responden solidariamente por las obligaciones resultantes de la prestación de los servicios de los trabajadores de éste, empleados en los trabajos requeridos por el contratista.

La sustitución de patrono no es causa de terminación de los contratos de trabajo, ni afectará los derechos originados con motivo de la prestación de los servicios, salvo que aquéllos fueren mejores en la empresa del patrono sustituto, con la cual la que se adquiere se hubiere fusionado.

El patrono sustituto responderá solidariamente con el sustituido, por las obligaciones laborales nacidas antes de la sustitución; pero dicha responsabilidad sólo tendrá

---

<sup>53</sup>Ob. Cit. Pág. 21

lugar durante el término de la correspondiente prescripción.

Son a cargo exclusivo del nuevo patrono las obligaciones laborales que nazcan después de la sustitución; sin embargo, mientras el sustituido no diere aviso de ésta al personal de la empresa por medio de la Inspección General del Trabajo, ambos patronos responderán solidariamente de las obligaciones dichas.

En los casos de riesgos profesionales, jubilación y otros semejantes en que se hubieren contraído, voluntaria o forzosamente, obligaciones que deben pagarse en forma de pensión, el patrono sustituto será el único responsable y quedará obligado a su pago, a partir de la sustitución.

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, "cualquiera que sea su denominación, es aquél por virtud del cual una o varias personas se obligan a ejecutar una obra, o a prestar un servicio, a uno o varios patronos, institución, entidad o comunidad de cualquier clase, bajo la dependencia de éstos y mediante un salario".<sup>54</sup>

Quien presta el servicio o ejecuta la obra se denomina trabajador; quien lo recibe y remunera, patrono o empleador.

Sin perjuicio de lo que este Código dispone para los casos de excepción, el contrato individual de trabajo, así como

---

<sup>54</sup>Ob. Cit. Pág. 28

su modificación o prórroga, deberá constar por escrito, en tres ejemplares; cada parte contratante conservará uno de éstos y el patrono remitirá el tercero a la Dirección General de Trabajo, dentro de los ocho días siguientes al de su celebración, modificación o prórroga. La omisión de las anteriores formalidades no afectará la validez del contrato.

El contrato escrito es una garantía en favor del trabajador, y su falta será imputable al patrono.

El contrato de trabajo se probará con el documento respectivo y, en caso de no existir el documento, con cualquier clase de prueba.

Se presume la existencia del contrato individual de trabajo, por el hecho de que una persona preste sus servicios a otra por más de dos días consecutivos. Probada la subordinación también se presume el contrato, aunque fueren por menor tiempo los servicios prestados.

El contrato escrito contendrá:

- 1) Nombre, apellido, sexo, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, residencia y nacionalidad de cada contratante;
- 2) Número, lugar y fecha de expedición de los Documentos Únicos de Identidad de los contratantes; y cuando no estuvieren obligados a tenerla, se hará mención de cualquier documento fehaciente o se comprobará la identidad mediante dos testigos que también firmarán el contrato;

- 3) El trabajo que bajo la dependencia del patrono, se desempeñará, procurando determinarlo con la mayor precisión posible;
- 4) El plazo del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido; en el primer caso deberá hacerse constar la circunstancia o acontecimiento que motivan el contrato a plazo;
- 5) La fecha en que se iniciará el trabajo. Cuando la prestación de los servicios haya precedido al otorgamiento por escrito del contrato, se hará constar la fecha en que el trabajador inició la prestación de servicios;
- 6) El lugar o lugares en que habrá de prestarse los servicios y en que deberá habitar el trabajador, si el patrono se obliga a proporcionarle alojamiento.
- 7) El horario de trabajo;
- 8) El salario que recibirá el trabajador por sus servicios;
- 9) Forma, período y lugar de pago;
- 10) La cantidad, calidad y estado de las herramientas y materiales proporcionados por el patrono;
- 11) Nombre y apellido de las personas que dependen económicamente del trabajador;
- 12) Las demás estipulaciones en que convengan las partes;
- 13) Lugar y fecha de la celebración del contrato; y
- 14) Firma de los contratantes.

Cuando no supieren o no pudieren firmar, se hará mención de esta circunstancia, se estampará la impresión digital del pulgar de la mano derecha y a falta de éste, la de cualquier dedo y firmará otro a su ruego.

"En los contratos individuales de trabajo se entenderán incluidos los derechos y obligaciones correspondientes, emanados de las distintas fuentes de derecho laboral, tales como:

- a) Los establecidos en este Código, leyes y reglamentos de trabajo;
- b) Los establecidos en los reglamentos internos de trabajo;
- c) Los consignados en los contratos y convenciones colectivos de trabajo;
- d) Los que surgen del arreglo directo o del avenimiento ante el Director General de Trabajo, en los conflictos colectivos de carácter económico;
- e) Los que resulten del laudo arbitral pronunciado en los conflictos a que se refiere el literal anterior; y
- f) Los consagrados por la costumbre de empresa".<sup>55</sup>

#### OBLIGACIONES PATRONALES

Son obligaciones de los patronos:

- 1<sup>a</sup>) Pagar al trabajador su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos en el Capítulo I, del Título Tercero del Código de Trabajo;
- 2<sup>a</sup>) Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono;
- 3<sup>a</sup>) Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador proporcione estos últimos;

---

<sup>55</sup>Ob. Cit. Pág. 31

4ª) Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador, cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios.

En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;

5ª) Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;

6ª) Conceder licencia al trabajador:

a) Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el patrono deberá pagar al trabajador, una prestación equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de las obligaciones dichas;

b) Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus ascendientes y descendientes; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de la empresa. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero el patrono solamente estará obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, más de quince días en un mismo año calendario; y

c) Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre

que la respectiva organización la solicite. El patrono, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna;

8ª) Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;

9ª) Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo.

#### PROHIBICIONES

Se prohíbe a los patronos:

1º) Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;

2º) Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;

3º) Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;

4º) Tratar de influir en sus trabajadores en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;

5º) Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;

6º) Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus trabajadores, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos; o para hacerse pago a título de

indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;

7°) Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores;

8°) Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes o en cualquier otra condición anormal análoga;

9°) Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;

10°) Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal.

## OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

### OBLIGACIONES

Son obligaciones de los trabajadores:

1ª) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulaciones, el que el patrono o sus representantes les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a que se dedica el patrono;

2ª) Obedecer las instrucciones que reciban del patrono o de sus representantes en lo relativo al desempeño de sus labores;

3ª) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos;

4ª) Guardar rigurosa reserva de los secretos de empresa de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa;

5ª) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;

6ª) Restituir al patrono en el mismo estado en que se le entregó, los materiales que éste le haya proporcionado para el trabajo y que no hubiere utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;

7ª) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas de propiedad del patrono que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;

8ª) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la empresa, peligren la integridad personal o los intereses del patrono o de sus compañeros de trabajo;

9ª) Desocupar la casa o habitación proporcionada por el patrono, en el término de treinta días contados desde la fecha en que termine el contrato de trabajo por cualquier causa. Si el trabajador encontrare otro trabajo antes de los treinta días, deberá desocupar la casa o habitación a más tardar dentro de los tres días siguientes al día en que entró al servicio del nuevo patrono; pero deberá desocuparla inmediatamente que deje de prestar sus

servicios por cualquier causa, cuando ocupar la casa o habitación resulte inherente a la presentación del trabajo. Si el trabajador no cumple con lo dispuesto en el inciso anterior el Juez de Trabajo competente, a petición del patrono, ordenará el lanzamiento sin más trámite ni diligencia;

10ª) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;

11ª) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las que indiquen los patronos para seguridad y protección de los trabajadores y de los lugares de trabajo;

12ª) Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo; y

13ª) Todas las que les impongan este Código y demás fuentes de obligaciones laborales.

#### PROHIBICIONES

Se prohíbe a los trabajadores:

1º) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de patrono o jefes inmediatos;

2º) Emplear los útiles, materiales, maquinarias o herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas del patrono;

3º) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores; y

4°) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquéllas sean necesarias para la prestación de los servicios.

#### **2.4.4 LEYES MUNICIPALES**

##### FINALIDAD Y PREEMINENCIA DE ESTA LEY

“La presente Ley tiene como finalidad establecer los principios básicos y el marco normativo general que requieren los Municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria, de conformidad con el Artículo 204 ordinales 1 y 6 de la Constitución de la República.

Esta Ley por su carácter especial prevalecerá en materia tributaria sobre el Código Municipal y otros ordenamientos legales”.<sup>56</sup>

##### CONTENIDO DE LAS LEYES Y ACUERDOS QUE ESTABLECEN TRIBUTOS MUNICIPALES

Las leyes y ordenanzas que establezcan tributos municipales determinarán en su contenido: el hecho generador del tributo; los sujetos activo y pasivo; la cuantía del tributo o forma de establecerla; las deducciones, las obligaciones de los sujetos activo, pasivo y de los terceros; las infracciones y sanciones correspondientes; los recursos que deban concederse conforme esta Ley General; así como las exenciones que pudieran otorgarse respecto a los impuestos.

---

<sup>56</sup>Código Tributario Municipal Art. 1

Dichas leyes y ordenanzas deberán fundamentarse en la capacidad económica de los contribuyentes y en los principios de generalidad, igualdad, equitativa distribución de la carga tributaria y de no confiscación.

#### DE LAS DIVERSAS CATEGORIAS TRIBUTARIAS MUNICIPALES

TRIBUTOS MUNICIPALES: Son Tributos Municipales, las prestaciones, generalmente en dinero, que los Municipios en el ejercicio de su potestad tributaria, exigen a los contribuyentes o responsables, en virtud de una ley u ordenanza, para el cumplimiento de sus fines.

"Son Tributos Municipales: los Impuestos, las Tasas y las Contribuciones Especiales Municipales".<sup>57</sup>

#### IMPUESTOS MUNICIPALES

"Son Impuestos Municipales, los tributos exigidos por los Municipios, sin contraprestación alguna individualizada".<sup>58</sup>

#### TASAS MUNICIPALES

"Son Tasas Municipales, los Tributos que se generan en ocasión de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por los Municipios".<sup>59</sup>

---

<sup>57</sup>Ob. Cit. Art. 3

<sup>58</sup>Ibídem

<sup>59</sup> Ob. Cit.

#### CONTRIBUCION ESPECIAL MUNICIPAL

“Contribución Especial Municipal es el tributo que se caracteriza porque el contribuyente recibe real o presuntamente, un beneficio especial, derivado de la ejecución de obras públicas o de actividades determinadas, realizadas por los Municipios”.<sup>60</sup>

#### ORGANISMOS COMPETENTES PARA ESTABLECER IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES ESPECIALES MUNICIPALES

Compete a la Asamblea Legislativa, crear, modificar o derogar Impuestos Municipales, a propuesta de los Concejos Municipales, mediante la emisión del decreto legislativo correspondiente.

Es competencia de los Concejos Municipales crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales, mediante la emisión de la ordenanza, todo en virtud de la facultad consagrada en la Constitución de la República, Artículo 204 numeral primero y de conformidad a esta Ley.

#### INTERPRETACIONES DE LA NORMA TRIBUTARIA

Las normas del ordenamiento tributario municipal se interpretarán con apego a las reglas y métodos admitidos en Derecho, teniendo en cuenta los fines de las mismas y su significado económico.

---

<sup>60</sup> Ibídem

Las palabras empleadas en dicho ordenamiento se entenderán conforme a su sentido jurídico, técnico o usual, según proceda, a menos que haya definición expresa.

#### DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA SUSTANTIVA

##### OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

La obligación tributaria municipal es el vínculo jurídico personal que existe entre el Municipio y los contribuyentes o responsables de los tributos municipales, conforme al cual, estos deben satisfacer una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador de la obligación tributaria, en el plazo determinado por la ley u ordenanza que lo establezca o, en su defecto, en el estipulado en esta Ley.

Son también de naturaleza tributaria las obligaciones de los contribuyentes, responsables y terceros, referentes al pago de intereses o sanciones, o al cumplimiento de deberes formales.

##### HECHO GENERADOR

"Se entiende por hecho generador o hecho imponible, el supuesto previsto en la ley u ordenanza respectiva de creación de tributos municipales, que cuando ocurre en la realidad, da lugar al nacimiento de la obligación tributaria".<sup>61</sup>

---

<sup>61</sup>Ob. Cit.

#### SUJETO ACTIVO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

El sujeto activo de la obligación tributaria municipal es el Municipio acreedor de los tributos respectivos.

#### SUJETO PASIVO DE LA OBLIGACION TRIBUTARIA MUNICIPAL

El sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal es la persona natural o jurídica que según la ley u ordenanza respectiva, está obligada al cumplimiento de las prestaciones pecuniarias, sea como contribuyente o responsable.

Se consideran también sujetos pasivos, las comunidades de bienes, sucesiones, fideicomisos, sociedades de hecho u otros entes colectivos o patrimonios, que aún cuando conforme al derecho común carezcan de personalidad jurídica, de conformidad a las normas tributarias municipales, se les atribuye la calidad de sujetos de derechos y obligaciones.

#### CONTRIBUYENTES

Contribuyente es el sujeto pasivo respecto al cual se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.

RESPONSABLE DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA es aquél que, sin ser contribuyente, por mandato expreso de ley o de la ordenanza respectiva debe cumplir con las obligaciones de éste.

#### OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS

La obligación de los sujetos pasivos consiste en el pago de los tributos, en el cumplimiento de todas las obligaciones tributarias que les correspondan y de los deberes formales contemplados en esta Ley o en disposiciones municipales de carácter tributario.

La exención de la obligación relativa al pago del impuesto no libera al contribuyente del cumplimiento de los deberes formales.

Las obligaciones y deberes podrán ser cumplidos por medio de representantes o terceros debidamente autorizados.

#### INFRACCIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES

##### CONCEPTO DE INFRACCIÓN

“Constituye infracción tributaria toda acción u omisión que implique violación de normas tributarias sustantivas o adjetivas, tipificada y sancionada en esta Ley, en el Código Penal, en leyes u ordenanzas de creación de tributos municipales o en leyes especiales”.<sup>62</sup>

##### CLASIFICACION DE LAS INFRACCIONES TRIBUTARIAS MUNICIPALES

Las infracciones tributarias municipales pueden ser:

- 1° Contravenciones Tributarias; y
- 2° Delitos Tributarios

---

<sup>62</sup> Ob. Cit.

Las contravenciones tributarias tienen carácter administrativo y como tales son sancionadas, y los delitos tributarios son de naturaleza penal.

## **2.5 CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**

### OBLIGACION TRIBUTARIA

La obligación tributaria es el vínculo jurídico de derecho público, que establece el estado en 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.

## **2.6 REGIMEN SANCIONATORIO**

### INFRACCION

Constituye infracción toda acción u omisión que implique la violación de normas tributarias o el cumplimiento de obligaciones de la misma naturaleza Contenidos en el Código Tributario y en las leyes tributarias respectivas, bien sean de carácter sustantivo o formal y las conductas dolosas tipificadas y sancionadas por dichos cuerpos legales.

### SANCION

Para efectos del Código Tributario y de las leyes tributarias respectivas, se entenderá por sanción la medida pecuniaria, comiso, cierre temporal y de arresto, que

impone la Administración Tributaria o el Juez competente en el caso de cierre temporal de establecimiento, por infracción a las disposiciones contenidas en el Código o en las leyes tributarias respectivas. En todo caso, se aplicara la sanción prevista para cada infracción específica.

#### RESPONSABLE DE LA INFRACCION

Es responsable de la infracción el sujeto pasivo de las obligaciones establecidas en las leyes tributarias respectivas, que no las cumpla en el tiempo y forma debida.

Si en una obligación incumplida hubiere pluralidad de sujetos cada uno de ellos será responsable de la infracción y se le aplicara individualmente la respectiva sanción.

#### RESPONSABILIDAD PERSONAL

El sujeto de la obligación y el autor de infracciones penales, son personalmente responsables de cumplimiento e infracción.

Sin embargo, la responsabilidad por las infracciones penadas con sanciones pecuniarias, comisos o cierre de establecimientos, se transmite a los sucesores en los bienes del infractor fallecido siempre que hubieran sido impuestas en vida del causante.

#### RESPONSABILIDAD DE LOS REPRESENTANTES

En el caso de obligaciones cumplidas a través de representantes, estos son responsables personalmente de sus obligaciones, como tales y por las infracciones que

cometieran; sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los propios representados, como sujetos pasivos de las obligaciones incumplidas.

#### RESPONSABILIDAD DE LAS PERSONAS JURIDICAS

Las personas jurídicas son responsables de las infracciones por incumplimiento de las obligaciones tributarias a su cargo, sin necesidad de establecer la responsabilidad de las personas naturales que actúen por ellas.

#### INFRACCIONES Y SANCIONES

##### INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INSCRIBIRSE

“Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de inscribirse en el Registro de Contribuyentes:

-No inscribirse en el Registro de Contribuyentes estando obligado a ello.

**SANCION:** Multa Tres salarios mínimos mensuales;

-Inscribirse fuera del plazo establecido para tal efecto,

**SANCION:** Multa dos salario mínimos mensuales.

-No comunicar dentro del plazo establecido en el inciso quinto del artículo 86 del código tributario, todo cambio que ocurra en los datos básicos del Registro.

**SANCION:** Multa de dos salario mínimos mensuales.”<sup>63</sup>

---

<sup>63</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob Cit. Pág. 160

-No dar aviso a la Administración Tributaria en caso de disolución, liquidación, fusión, transformación o cualquier modificación de sociedades, de tal circunstancia, dentro del plazo prescrito por este código.

**SANCIÓN:** Multa de dos salarios mínimos mensuales.

-Suministrar información errónea en los formularios o en los documentos anexos a la solicitud de inscripción.

**SANCIÓN:** Multa de dos salario mínimos mensuales.

-Obtener un mismo contribuyente inscrito dos o mas números de inscripción diferentes para un mismo registro.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

#### INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE ACREDITAR LA INSCRIPCIÓN

Constituyen incumplimiento con relación a la obligación de acreditar la condición de contribuyente inscrito:

-Omitir el número de inscripción en los documentos o en las actuaciones ante la Administración Tributaria, o en los casos en que se exija hacerlo.

**SANCIÓN:** Multa dos salarios mínimos mensuales;

-Presentar una constancia o número falso de inscripción.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales; y,

-Utilizar en los casos exigidos por este Código o por las Leyes tributarias respectivas más de un número de

inscripción o números diferentes del que corresponda al contribuyente o responsable.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

#### INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE FIJAR LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

“Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de informar, actualizar dirección e informar cambio de dirección para recibir notificaciones:

-No fijar o no informar lugar para recibir notificaciones por medio de formulario respectivo o en declaración de Impuesto Sobre la Renta o de Impuesto Sobre Transferencia de Bienes Raíces.

**SANCIÓN:** multa de nueve salarios mínimos mensuales;

-No informar o informar fuera del plazo correspondiente, el cambio o actualización de lugar o dirección para recibir notificaciones mediante formulario respectivo.

**SANCIÓN:** multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

-No informar o informar fuera del plazo correspondiente, el cambio de lugar o dirección para recibir notificaciones, por el apoderado designado para tal efecto, por medio de escrito.

**SANCIÓN:** multa de cinco salarios mínimos mensuales;

-No informar el cambio efectivo de domicilio, lugar o dirección para recibir notificaciones.

**SANCIÓN:** Multa de nueve salarios mínimos mensuales; y,

-Fijar o informar un lugar, dirección o domicilio para recibir notificaciones, falso, inexistente o incompleto.

**SANCIÓN:** Multa de nueve salarios mínimos mensuales”.<sup>64</sup>

#### INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración:

-Omitir la presentación de la declaración.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al cuarenta por ciento del impuesto que se determine, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

-No presentar la declaración correspondiente dentro del plazo legal establecido.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al cinco por ciento del monto del impuesto a pagar extemporáneamente si se presenta la declaración con retardo no mayor de un mes;

-Multa equivalente al diez por ciento, si se presenta con retardo de más de un mes, pero no mayor de dos meses;

-Multa equivalente al quince por ciento, si el retardo es superior a dos meses, pero no mayor de tres meses; y,

-Multa equivalente al veinte por ciento, si el retardo es mayor de tres meses.

Si la declaración tributaria no presentare impuesto a pagar la sanción a aplicar será de un salario mínimo.

---

<sup>64</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob Cit. Pág. 161

-Presentación de declaración incorrecta.

**SANCIÓN:** Multa del veinte por ciento del impuesto no pagado dentro del plazo legal, la que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

-Presentar la declaración con error aritmético.

**SANCIÓN:** Multa del diez por ciento sobre la diferencia que resulte entre el valor a pagar o el saldo a favor inicialmente determinado y el establecido por la Administración Tributaria.

-Presentar la declaración tributaria sin consignar datos o información establecida en los literales a), b), c), d) y g) del artículo 95 de este Código o consignarla en forma inexacta o incompleta.

**SANCIÓN:** Multa de dos salarios mínimos mensuales; y,

-Presentar la declaración tributaria del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, sin consignar los datos o información establecida en el Artículo 115-A, o consignarla en forma inexacta o incompleta.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales."(1)

"Artículo 238-A. Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de presentar el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, correspondiente al ejercicio o periodo de imposición relativo a la declaración de Impuesto Sobre la Renta:

-Omitir presentar el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, las conciliaciones o justificantes.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto cinco por ciento 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 mensual.

-No presentar dentro del plazo legal establecido del balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, las conciliaciones o justificantes.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto dos por ciento 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.

-Presentar con datos incompletos o sin los requisitos que disponga la Administración Tributaria en los formularios, el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, las conciliaciones o justificantes.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto dos por ciento 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.

-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 sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

-Presentar el balance general, estado de resultados o estado de ingresos y gastos, 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 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 tomará 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. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio, se aplicará la Sanción de nueve salarios mínimos.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE EMITIR Y ENTREGAR DOCUMENTOS

Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de emitir y entregar documentos:

-Omitir la emisión o la entrega de los documentos exigidos por este Código.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al cincuenta por ciento del monto de la operación por cada documento, la que no podrá ser inferior a cuatrocientos noventa colones;

"Igual sanción se aplicará cuando los valores consignados en los documentos emitidos por los contribuyentes no coincidan con los documentos en poder de los adquirientes de bienes o prestatarios de servicios.

- Emitir los documentos obligatorios sin cumplir con uno o más de los requisitos o especificaciones formales exigidos 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 cuatrocientos noventa colones;

-Emitir comprobante de crédito fiscal por la transferencia de alimentos y víveres a contribuyentes cuyo giro ordinario no sea la venta de comida en restaurantes o empresas similares.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al diez por ciento del monto de la operación, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual;

-Emitir documentos con numeración duplicada y no declarada.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al veinticinco por ciento del monto de la cantidad u operación no declarada por cada documento, la que no podrá ser inferior a cuatrocientos noventa colones;

-Emitir tiquetes en sustitución de facturas por medio de Máquinas Registradoras, o Sistemas computarizados o electrónicos, no autorizados por la Administración Tributaria.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro mil novecientos setenta colones 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; y,

-Mantener máquinas registradoras o Sistemas para control interno en los establecimientos en que tengan Máquinas Registradoras autorizadas, o emitir Factura Simplificada en establecimientos o negocios sin estar obligado por este Código para su utilización.

**SANCIÓN:** Multa de cinco 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 los requisitos establecidos por este Código.

INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS

Constituyen incumplimientos relacionados con la impresión de documentos:

-Emitir el comprobante de crédito fiscal que respalde la contratación del servicio de impresión de los documentos legales relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, sin consignar en dicho comprobante los requisitos y especificaciones previstos en los literales a ), b) y d), del artículo 116 de este Código; así como no conservar el comprobante de crédito fiscal con la documentación establecida en el literal d) del Artículo 116, por el plazo establecido en el Artículo 147 de este Código.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

-Imprimir documentos legales sin cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en este Código. **SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales; y,

-No remitir, remitir fuera del plazo estipulado, remitir en forma incompleta mediante medios físicos, magnéticos o Transmisión en línea o electrónica hacia el servidor de la Administración Tributaria, el listado de clientes de contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a quienes hubiere elaborado los documentos legales a que se refiere este Código o las leyes tributarias, y los demás datos o aspectos relacionados con la impresión de dichos documentos.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

Las sanciones anteriores se aplicarán sin perjuicio de la facultad de la Administración Tributaria de revocar la autorización de impresión de documentos legales otorgada y de la acción penal a la que hubiere lugar.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR.

Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar:

-Negarse a proporcionar, no proporcionar u ocultar los datos, informes, antecedentes o justificantes que sean requeridos por la Administración Tributaria sobre los hechos que esté obligado a conocer, sea con relación a sus propias actividades o de terceros relacionados con las operaciones realizadas con los sujetos pasivos. **SANCIÓN:** Multa del cero punto cinco por ciento 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;

-Presentar o proporcionar fuera del plazo legal o de los plazos otorgados por la Administración en sus requerimientos los datos, informes, antecedentes o justificantes.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto cinco por ciento 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;

-Presentar o proporcionar los datos, informes, antecedentes o justificantes sin cumplir con los requisitos y especificaciones establecidas por el presente Código y leyes tributarias o requeridas por la Administración Tributaria o suministrarla por medios distintos de los establecidos por ellas.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto cinco por ciento 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;

-Presentar o proporcionar a la Administración Tributaria los datos, informes, antecedentes o justificantes falsos, inexistentes, incompletos, alterados o simulados.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto cinco por ciento 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;

-No remitir, remitir en forma extemporánea, o remitir sin las especificaciones contenidas en este Código o que disponga la Administración Tributaria en sus formularios, el informe de sujetos de retención del Impuesto sobre la Renta, o el informe de sujetos a retención, anticipo o percepción del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, ya sea por medio manuales, magnéticos o electrónicos.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto uno por ciento 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. Igual Sanción aplicará para los contribuyentes que no remitan, remitan en forma extemporánea o remitan sin las especificaciones establecidas en este Código el informe de los sujetos que le aplicaron retenciones, percepciones o anticipos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios,

-No dar aviso, o presentar aviso fuera del plazo legal, de la pérdida o inutilización de los libros de contabilidad, registros especiales, archivos, documentación de respaldo, libros o registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, documentos legales que establece este Código; así como no presentar o presentar fuera del plazo establecido por la Administración Tributaria los documentos legales que no se utilizarán, para su destrucción y anulación.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

-No transmitir, transmitir fuera del plazo establecido por la Administración o la ley, transmitir incompleto o sin cumplir la forma o alcances establecidos por la Administración, en línea o electrónicamente hacia el servidor de la Administración, la información de cada transferencia de bienes o prestación de servicios que realicen, la información de las anotaciones de los registros contables o de los libros de control del Impuesto a la

Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado y la revocatoria de la resolución emitida por la Administración para los sujetos a quienes hubiere autorizado la emisión de documentos electrónicos;

No remitir, remitir en forma extemporánea, o remitir sin cumplir con las especificaciones contenidas en el artículo 124 de este Código a la Administración Tributaria, el informe sobre distribución de utilidades o el listado de las personas que tengan la calidad de socio, accionistas o cooperado.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto uno por ciento 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;

-No remitir, remitir en forma extemporánea o remitir sin las especificaciones contenidas en este Código o que disponga la Administración Tributaria en sus formularios, el informe sobre las diferencias que se presenten entre el Estado de Resultados y declaración del Impuesto Sobre la Renta, a que se refiere el Artículo 120-B de este Código.

**SANCIÓN:** Multa del cero punto uno por ciento 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. Igual sanción se aplicará a los sujetos que incumplan la obligación establecida en el artículo 120-A de este Código.

El Balance General del que se tomará el patrimonio o capital contable, a que aluden los literales a), b), c), d), e), g), h), así como del literal i) de este artículo deberá corresponder al efectuado al cierre del año, así:

1) Cuando la obligación, esté relacionada con datos, informes, antecedentes o justificantes, de periodos tributarios mensuales o de periodos o ejercicios de imposición, ya sean totales o parciales de un año calendario concluido, el balance que se tomará para el cálculo de la sanción corresponderá al del cierre de dicho año calendario.

2) Cuando la obligación, esté relacionada con datos, informes, antecedentes o justificantes, de periodos tributarios mensuales, ya sean totales o parciales de un año calendario no concluido, el balance que se tomará para el cálculo de la sanción corresponderá al del cierre del año calendario inmediato anterior.

El patrimonio o capital contable, se tomará 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. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio o capital contable, se aplicará la sanción de nueve salarios mínimos.

INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES SOBRE REGISTROS CONTABLES, REGISTROS ESPECIALES Y REGISTROS DEL IMPUESTO A LA

TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Constituyen incumplimientos con relación a las obligaciones de llevar Registros Contables, Registros Especiales y Registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios:

- Omitir llevar o llevar en forma indebida los libros, registros, los sistemas manuales o computarizados de contabilidad así como los Registros Especiales y Libros de Compras y de Ventas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. **SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

-Omitir registrar las operaciones y hacer o asentar anotaciones o datos falsos, inexactos o incompletos. **SANCIÓN:** Multa de nueve salarios mínimos mensuales;

-Atraso en efectuar las anotaciones en los Libros o Registros de conformidad a lo siguiente:

-En caso de Impuesto sobre la Renta el atraso en la Contabilidad no podrá ser superior a dos meses, lo anterior también será aplicable cuando exista obligación de llevar Registros Especiales.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro mil novecientos setenta colones con un incremento de setenta colones por cada día que transcurra desde el día en que se incurre en la infracción hasta el del cierre del ejercicio impositivo fiscalizado, la que no podrá ser superior a veinte salarios mínimos mensuales;

-En caso del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y

a la Prestación de Servicios, el atraso no podrá ser superior a quince días calendario contados desde la fecha en que deban emitirse o se reciban los documentos exigidos en este Código.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro mil novecientos setenta colones con un incremento de cuatrocientos noventa colones por cada día que transcurra desde que se cometió la infracción hasta el día de cierre del período, la que no podrá ser superior a nueve salarios mínimos mensuales;

-Utilizar comprobantes de crédito fiscal, facturas o documentos falsos, simulados o alterados para respaldar las anotaciones consignadas en los libros o registros manuales o sistemas computarizados contables o relativos al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

**SANCIÓN:** Multa del treinta por ciento del monto de la operación consignada en los documentos falsos, simulados o alterados, la que no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales;

-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.

**SANCIÓN:** Multa de nueve a dieciséis salarios mínimos mensuales; y,

-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 cero punto cinco 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.

El Balance General a que alude el numeral 5) del literal 3° de este artículo, cuando la sanción a imponer corresponda a incumplimientos de obligaciones relacionadas con períodos tributarios mensuales deberá corresponder al año calendario inmediato anterior, y cuando sea relativa a ejercicios o períodos de imposición, al efectuado al cierre del ejercicio impositivo fiscalizado. Cuando no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance General, se aplicará la sanción de nueve salarios mínimos mensuales.

#### INCUMPLIMIENTO A OTRAS OBLIGACIONES FORMALES

Constituyen incumplimientos a otras Obligaciones formales:

-No informar o informar transcurrido el plazo correspondiente a la Administración Tributaria el inicio de actividades.

**SANCIÓN:** multa de dos salarios mínimos mensuales;

-Informar el inicio de actividades sin proporcionar la información completa o correcta de los datos o especificaciones que este Código o la Administración Tributaria requieran.

**SANCIÓN:** multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

-No informar el extravío de los documentos legales relativos al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios dentro del plazo legal establecido.

**SANCIÓN:** Multa de setenta colones por cada documento extraviado, la que no podrá ser superior a nueve salarios mínimos mensuales;

-No reconstruir la contabilidad en caso de inutilización o pérdida de la misma en el plazo concedido para tal efecto.

**SANCIÓN:** multa de cuatro mil novecientos setenta colones, con un incremento de cuatrocientos noventa colones por cada mes o fracción de mes que transcurrido desde el día siguiente al de vencimiento del plazo concedido, hasta el de cierre del período o ejercicio impositivo fiscalizado. Dicha sanción no podrá exceder de dieciséis salarios mínimos mensuales.

Lo anterior sin perjuicio de las facultades que sobre el particular correspondan a otras entidades.

-No presentar o no exhibir a la Administración Tributaria, las declaraciones, balances, inventarios, información, documentos, archivos y registros, comprobantes de crédito fiscal, facturas, comprobantes de origen de mercaderías, listas de precios, libros o registros exigidos por este

Código y demás informes relacionados con hechos generadores de los impuestos.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

-No proporcionar las aclaraciones, informaciones o ampliaciones que fueren requeridas por la Administración Tributaria.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

-No informar a la Administración Tributaria el lugar en el que mantendrá físicamente los libros o registros exigidos por este Código dentro del plazo estipulado.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al cero punto cinco 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; y,

-No informar en el plazo establecido por este Código, el cese definitivo de actividades por venta del negocio, liquidación, permuta, disolución de sociedad u otra causa.

**SANCIÓN:** multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

-No solicitar asignación y autorización de la numeración correlativa y series, en su caso, de la impresión de documentos señalados en los artículos 107, 108, 109, 110, 112 y 113 de este Código; no presentar, presentar fuera del plazo o en forma incompleta el estado de origen y aplicación de fondos.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al cero punto cinco 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 cuatro salarios mínimos mensuales. En cuanto al Balance General a que alude este literal, también le será aplicable lo dispuesto en el inciso final de este artículo.

-No entregar, entregar fuera del plazo establecido en este Código, entregar sin cumplir requisitos legales o con datos incompletos, constancia de retención del Impuesto Sobre la Renta.

**SANCIÓN:** Multa de un salario mínimo mensual por constancia de retención de Impuesto Sobre la Renta.

-No relacionar la solvencia de impuestos en los instrumentos públicos en que corresponda; no solicitar la asignación y autorización de la numeración correlativa señalada en el artículo 32 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta; no presentar, presentar fuera del plazo o en forma incompleta el informe de donaciones.

**SANCIÓN:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

El Balance General a que alude el literal 7° de este artículo, cuando la sanción a imponer corresponda a incumplimientos de obligaciones relacionadas con períodos tributarios mensuales deberá corresponder al año calendario inmediato anterior, y cuando sea relativa a ejercicios o períodos de imposición, al efectuado al cierre del ejercicio impositivo fiscalizado. Cuando no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el Balance

General, se aplicará la sanción de nueve salarios mínimos mensuales.

INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE PERMITIR EL CONTROL

"Constituye incumplimiento con relación a la obligación de permitir el control por la Administración Tributaria:

-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 uno 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 nueve salarios mínimos mensuales."<sup>65</sup>

"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;

-Ocultar o destruir antecedentes, bienes, documentos u otros medios de prueba o de control de cumplimiento de las correspondientes obligaciones, con excepción de la destrucción de registros contables y documentos anexos.

**SANCIÓN:** Multa del dos 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 nueve salarios mínimos mensuales;

---

<sup>65</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob Cit. Pág. 172

-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 uno 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 nueve salarios mínimos mensuales;"<sup>66</sup>

-No conservar o destruir anticipadamente al plazo establecido en este Código, los libros o 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 dos 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 nueve salarios mínimos mensuales; y,

-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,

---

<sup>66</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob Cit. Pág. 172-173

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.

**SANCIÓN:** Multa dos salarios mínimos mensuales.

-No exhibir o presentar ante los auditores, notificadores, fedatarios o ante cualquier delegado de la Administración Tributaria el documento de identificación respectivo.

**SANCIÓN:** arresto por un lapso de hasta 5 días con participación de la Policía Nacional Civil.

El Balance General a que aluden los literales 1°, 2°, 3° y 4° de este artículo, cuando la sanción a imponer corresponda a incumplimientos de obligaciones relacionadas con períodos tributarios mensuales deberá corresponder al año calendario inmediato anterior, y cuando sea relativa a ejercicios o períodos de imposición, al efectuado al cierre del ejercicio impositivo fiscalizado.

En los casos previstos en este artículo en los literales 1°, 2° 3° y 4° cuando no exista balance o no sea posible establecer el patrimonio que figure en el balance se aplicará la sanción de nueve salarios mínimos mensuales.

Las sanciones dispuestas en esta disposición legal se aplicarán sin perjuicio de la ejecución de las medidas precautorias a que hubiere lugar.

#### INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE ENTERAR A CUENTA

"Constituye incumplimiento de la obligación de enterar a Cuenta:

-No enterar el anticipo a cuenta existiendo obligación legal de hacerlo.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al setenta y cinco por ciento de la suma dejada de enterar;

-Enterar el pago o anticipo a cuenta fuera del plazo establecido.

**SANCIÓN:** Multa equivalente al cincuenta por ciento de la suma enterada extemporáneamente;

-No enterar en el término establecido lo que corresponde en concepto de pago o anticipo a cuenta."<sup>67</sup>

**SANCIÓN:** Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado en el término prescrito; y,

-Omitir presentar la declaración de pago o anticipo a cuenta.

**SANCIÓN:** Multa del cincuenta por ciento de la suma dejada de enterar.

Las multas previstas en esta disposición legal en ningún caso podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones, aun cuando no exista entero a cuenta a efectuar.

---

<sup>67</sup> Ricardo Mendoza Orantes. Ob Cit. Pág. 174

### **CAPITULO III: "DIAGNÓSTICO ACTUAL DE LAS PYMES DEDICADAS A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR"**

#### **3.1 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

La realización de esta investigación estuvo centrada en la recopilación de información en las Pequeñas y Medianas empresas de El Salvador; pero debido a que este sector es muy grande ya que cuenta con más de medio millón de integrantes aproximadamente, cantidad que es cambiante diariamente; es por eso que se tomara varias industrias panificadoras como foco para la realización de la investigación de las cuales se elegirá algunas de la ciudad de Santa Ana y así, conocer la situación real a la que se enfrenta todo pequeño y mediano empresario dedicado a la industria panificadora; de acuerdo a las leyes de El Salvador, en tal sentido, se aplico instrumentos y técnicas de acuerdo a las necesidades del ambiente investigativo.

##### **3.1.1 INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

Esta investigación comprenderá el estudio teórico de aquellos aspectos relacionados con la pequeña y mediana empresa panificadora de El Salvador; consistirá en consultar bibliotecas especializadas, tesis, leyes, páginas web, folletos, publicaciones, revistas y otros medios que servirán de base para la recopilación de información respecto a propuesta de un manual de control interno para el

cumplimiento de obligaciones tributarias para la pequeña y mediana empresa de El Salvador.

### **3.1.2 INVESTIGACIÓN DE CAMPO**

Este proceso consistirá en recolectar información mediante la utilización de diferentes técnicas adecuadas al tipo de estudio a realizar, dichas técnicas son:

#### **1- TECNICA DE LA OBSERVACIÓN**

La cual consiste en el registro visual de las actividades que realiza la industria panificadora para cumplir con sus obligaciones legales, es decir, actividades relacionadas con el tema de estudio.

#### **2- TÉCNICA DE LA ENTREVISTA**

Con la que se busca como objetivo, obtener respuestas verbales a interrogantes planteadas por los entrevistadores, sobre aspectos que se desean conocer. La información obtenida será utilizada para complementar la investigación que se obtenga mediante la utilización de cuestionarios, con el objetivo de enriquecer la investigación, ya que se podrán aclarar dudas que de otra forma no sería posible conocer.

#### **3- TÉCNICA DE LA ENCUESTA**

La técnica de la encuesta se utilizará con el propósito de coleccionar información mediante las opiniones de los

encuestados que reflejen ciertas formas y maneras de asimilar y comprender el tema en estudio.

Para obtener los datos se utilizó instrumentos tales como la entrevista personal y la aplicación de la encuesta, que juntos permitieron recabar la información necesaria, permitiendo evaluar y analizar el conocimiento que tienen los pequeños y medianos empresarios en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones tributarias, tomando en cuenta sus debilidades y fortalezas y de esta forma tener un parámetro de visualización en cuanto a la necesidad del diseño de una propuesta de un manual de control interno tributario para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las PYMES dedicadas a la industria panificadora en El Salvador, que les permita obtener beneficios máximos.

La metodología que se empleó estuvo elaborada y orientada de manera que la información recopilada, a través de la investigación, reflejará la realidad y al mismo tiempo los parámetros para alcanzar los objetivos.

### **3.1.2.1 DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO**

De acuerdo a información proporcionada por CONAMYPE, pequeños y medianos empresarios llegan a sobrepasar el medio millón de integrantes, esta cantidad varía diariamente, unas se disuelven y otras nacen con el transcurrir del tiempo, al no tener un universo determinado y finito, se tomaron

veintitrés medianas empresas dedicadas al sector panificador de Santa Ana; como representación de la población total de pequeños y medianos empresarios de El Salvador.

#### **3.1.2.2 DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA**

Para efectos de realizar una propuesta que ayude y facilite dar cumplimiento a las obligaciones tributarias de los micro y pequeños empresarios, específicamente al sector que se dedica a la panificación, se realizó una investigación dirigida; tomando veintitrés industrias panificadoras de Santa Ana que sirvan como muestra representativa para todo el sector de la industria del pan en El Salvador y que la información proporcionada por estas sirva como común denominador para la realización de la propuesta a todo el sector que se dedica a dicha actividad en El salvador.

Al establecerse que el número de panaderías que están dentro del sector comprendido por las pequeñas y medianas empresas es una muestra infinita y cambiante, se estipula que la muestra se vuelve incierta, difícil y casi imposible para determinar, por lo que para efectos de la realización de la investigación, se hace necesario optar por la elección de veintitrés pequeñas y medianas empresas del sector, que sirvan de base y que se pueda tomar como parámetro en la investigación asumiendo que todos los empresarios Salvadoreños dedicados a la industria del pan poseen o presentan características similares en cualquier lugar del territorio Salvadoreño, en que se establecen con la

intención de conocer un poco más en la forma de cómo los empresarios resuelven los desafíos de no conocer los procedimientos legales y tributarios, también conocer de primera mano los beneficios y desafíos con que se enfrentan en su diario vivir.

#### **3.1.2.3 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

La observación directa fue una de las técnicas que se utilizaron para la recopilación de la información, a través de visitas a las panaderías en estudio, y así poder recabar información que permitió poder obtener un diagnóstico de la situación real que vive todo pequeño y mediano empresario, que no cuenta con un manual de control interno tributario para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y de acuerdo a este conocimiento, poder diseñar un sistema para que el propietario, dentro del sector del pan pueda contrarrestar las deficiencias que actualmente se dan en estas empresas panificadoras.

#### **3.1.2.4 INSTRUMENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS**

Los Instrumentos que utilizamos para la recopilación de datos fueron:

##### **ENTREVISTA**

La entrevista fue una de las técnicas utilizadas durante toda la investigación, las preguntas utilizadas estuvieron

encaminadas a obtener información para la realización del trabajo de investigación, pero sobre todo, a conocer si los empresarios consideran ventajoso y provechoso para su negocio, el tener un manual de control interno tributario que le facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las PYMES panificadoras de El salvador, y cuál es su opinión al respecto.

La entrevista se concretó con la aplicación de un instrumento llamado cuestionario, dicho instrumento, contenía preguntas cerradas y abiertas. Las primeras para tener respuestas contundentes; y las segundas para ampliar las primeras.

#### **3.1.2.5 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

Después de haber sido obtenida la información proporcionada por medio de la entrevista realizada a las panaderías de Santa Ana, luego de obtener la información básica se procedió al respectivo análisis de las respuestas brindadas, para que posteriormente dichas respuestas sean la base para realizar el diagnóstico de las pequeñas y medianas empresas dedicadas a la industria panificadora de El Salvador, tomando como base las veintitrés panaderías de Santa Ana, lo cual ayudará a comprender y conocer las problemáticas y necesidades del día a día de dichos negocios, lo que conducirá naturalmente a la propuesta y elaboración de un manual de control interno tributario para facilitar el

cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Industria panificadora de El Salvador, ya que de esta manera tendrán un documento al cual acudir y consultar y de esta forma despejar las dudas que surgen al momento de tomar la decisión.

### **3.2           DIAGNÓSTICO**

Mediante el análisis y la interrelación de las respuestas obtenidas por los propietarios de las PYMES dedicadas a la industria panificadora; a través de la entrevista realizada, y luego de haber ejecutado el respectivo análisis de los resultados, se procedió a estructurar el siguiente diagnóstico:

se parte del hecho que todas las Pymes salvadoreñas que pertenecen al sector panificador, específicamente, presentan las mismas características, y estas se encuentran en una situación muy similar, presentan los mismos problemas y oportunidades, partiendo de esta condición, se puede decir que: la mayoría de las Pymes dedicadas a la industria del pan en El Salvador no cuentan con un manual de control interno tributario para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, debido a que carecen del conocimiento adecuado de los beneficios y/o inconvenientes, por no estar actualizados; es por eso que se vuelve necesario, la elaboración de un manual de control interno tributario para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de las pequeñas y medianas

empresas de El Salvador, que les facilite y les guie acerca de los pasos a seguir para el cumplimiento de las obligaciones de su negocio.

Con los datos obtenidos de la entrevistas realizadas se determinó que las empresas en estudio tienen que enfrentarse con muchos obstáculos al no contar con un manual de control interno tributario para facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, por lo que sin el conocimiento adecuado y sin la orientación y apoyo necesario se vuelve muy complicado superar cada obstáculo que se les presenta, debido a factores determinantes que influyen directamente en las PYMES.

Al evaluar las situaciones reales y principales que afectan actualmente a las PYMES en El salvador, se determinó que son muy pocas las empresas panificadoras que cuentan con un manual de control interno tributario; además, de acuerdo al resultado de la investigación, los pequeños empresarios salvadoreños tipifican este proceso de ser muy importante para el desarrollo y crecimiento de todo negocio, ya que se cuenta con toda la disposición y el interés de aprendizaje para la realización de este proceso, se sabe que el conocimiento adecuado ayudaría grandemente a crecer en el sector y a obtener beneficios máximos.

El nivel de iniciativa y el emprendedurismo de las personas Salvadoreñas es alto, es por ello que el sector de la pequeña y mediana empresa panificadora, forma parte esencial en la economía del país; estos han ido evolucionando con el

transcurrir del tiempo, es por ello que las expectativas y el interés por crecer aumentan, ya que saben con las dificultades que se enfrentan a diario y esperan que este proceso, facilite la superación de cada una de estas, y brinde los conocimientos necesarios para lograr sus objetivos de expansión y crecimiento.

Los problemas más comunes con los que se enfrentan los pequeños y medianos empresarios de la industria del pan en El Salvador, por la falta de conocimientos tributarios son:

- ✓ La falta de financiamiento.
- ✓ Dificultad de crecimiento y expansión.
- ✓ Caen en multas y sanciones por falta de conocimiento.
- ✓ No conocen formularios a presentar para estar debidamente inscritos

Estos problemas pueden ser solventados de manera más eficiente con la aplicación de procedimientos prácticos y óptimos, el conocimiento de estos pueden ser adquiridos con capacitaciones continuas o con la asesoría apropiada.

### **3.2.1 GENERALIDADES**

### **3.2.2. EVALUACIÓN DEL NIVEL DE MANEJO DE PROCEDIMIENTOS LEGALES DE LOS EMPRESARIOS DE LAS PYMES**

Mediante la investigación realizada se llegó a la conclusión, de acuerdo a las encuestas realizadas en las

veintitrés panaderías de santa Ana que la mayoría de panaderías no conocen los procedimientos legales a seguir para el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

### **3.2.3 IDENTIFICACIÓN DE ALGUNAS CAUSAS POR LAS CUALES LOS EMPRESARIOS DE LAS PYMES DESCONOCEN LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR PARA CIERTOS TRÁMITES LEGALES**

De acuerdo a la investigación realizada se determinó que los aspectos de mayor relevancia por el cual el pequeño y mediano empresario panificador salvadoreño sigue sin tomar la firme decisión de adoptar un **MANUAL DE CONTROL INTERNO TRIBUTARIO PARA FACILITAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** es por:

- ✓ La falta de conocimiento parcial o total de la importancia y las oportunidades que pueden generarse a su negocio, la determinación de que este proceso le compete a su contador público, que le generará costos y gastos adicionales, así también la falta de un centro de desarrollo para la pequeña y mediana empresa. Además se tiene un conocimiento muy pobre de la importancia que tiene la pequeña y mediana empresa dentro de la economía de El Salvador.
  
- ✓ Los pequeños y medianos empresarios reconocen las problemáticas con que se enfrentan diariamente, principalmente en lo económico, por la falta de financiamiento a menores costos, también reconoce lo

importante que es cumplir con las obligaciones tributarias para no caer en incumplimientos.

- ✓ También se reconoce que la falta de interés de los propietarios de las PYMES para conocer acerca de los beneficios y ventajas que tiene y le traerá a su negocio el estar cumpliendo con lo que exigen las leyes de EI Salvador contribuye enormemente a que siga en aumento.

#### **3.2.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

##### **3.2.4.1. CONCLUSIONES**

De acuerdo a la investigación realizada se concluye que:

- ✓ Los pequeños Y medianos empresarios de la industria panificadora de El Salvador 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.
- ✓ La pequeña y mediana empresa panificadora salvadoreña nace impulsada por la necesidad y como una estrategia de

supervivencia, ya que la mayoría de las 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 baja producción en volumen y calidad, escasa especialización, altos costos de operación y transacción y el escaso nivel de integración a un sistema económico.

- ✓ Las decisiones concernientes a la administración de las empresas salvadoreñas se concentran en los propietarios, ya que estos suelen hacerse cargo del negocio y permanecen dirigiéndolo durante mucho tiempo.
- ✓ Los pequeños y medianos empresarios que se dedican al sector panificador de El Salvador, desconocen muchos de los procedimientos y formularios tributarios que se utilizan para cumplir con sus obligaciones; ya que estos se apoyan bastante en sus contadores públicos para sus trámites legales.

#### **3.2.4.2 RECOMENDACIONES**

Para la obtención de máximos beneficios las pequeñas y medianas empresas panificadoras deben de:

- ✓ Buscar el apoyo de CEDEMIPE, que es una institución pública que el Gobierno ha puesto a disposición de los pequeños y medianos empresarios salvadoreños a fin de ofrecer asesorías que ayuden al crecimiento oportuno y buen funcionamiento del negocio, así como buscar ser competitivos para generarse y abrirse espacios favorables

dentro del sector en el que se desenvuelven para mejorar las condiciones de empleo y remuneración.

- ✓ La existencia de cualquier empresa en El Salvador, supone el cumplimiento de las leyes por las que debe regirse; por lo tanto se convierte en una necesidad dar cumplimiento a sus obligaciones tributarias, teniendo en cuenta que al no cumplir con dichas obligaciones se cae en multas y sanciones, lo cual hace difícil realizar trámites legales necesarios para un mejor y mayor desarrollo del establecimiento.
- ✓ Explotar la capacidad de la toma de decisiones de forma ágil y oportuna para la obtención de resultados eficientes y eficaces.
- ✓ Para dar cumplimiento a sus obligaciones tributarias la microempresa debe poseer un alto grado de conocimiento de leyes y procesos tributarios, lo cual es posible tomando en cuenta todas las ventajas de tener un manual de control interno tributario que facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias, sin perder de vista que el mayor y principal recurso con el que cuenta es el recurso humano.

**CAPITULO IV: "DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO TRIBUTARIO PARA LAS PYMES DEDICADAS A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR"**

**4.1 OBLIGACIONES FORMALES Y SUSTANTIVAS**

OBLIGACIONES FORMALES	OBLIGACIONES SUSTANTIVAS
<p>Son obligados formales los contribuyentes responsables y demás sujetos que por disposición de la ley deben dar, hacer o no hacer algo encaminado a asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias sustantivas ósea del pago del impuesto.</p>	<p>Son aquellas obligaciones que implican pos su defecto un pago, como lo son: el pago o anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta, las retenciones del impuesto sobre la renta, las retenciones, el impuesto al valor agregado IVA como tal y los atributos municipales.</p>

CUADRO DE OBLIGACIONES FORMALES

N°	OBLIGACION FORMAL
1	Obligación de inscribirse en el Registro de contribuyentes.
2	Obligación de informar lugar para recibir notificaciones y cambio de dirección (art 90 CT).
3	Obligación de presentar declaración de IVA, Pago a Cuenta(aun cuando no de lugar al pago) ( Art 91 CT).
4	Obligación de emitir documentos CCF y otros (Art107 CT)
5	Obligación de Remitir el informe de Retención (Art 123)
6	Llevar contabilidad formal en el caso de cumplir con
7	los requisitos establecidos en el código de comercio
	Otras Obligaciones formales:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligación de expedir constancia de Retención del Impuesto sobre la Renta ( Art 145 CT)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligación de conservar toda información de prueba. (Art. 141 CT)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligación de informar extravió de documentos y registros. (Art. 149 CT)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligación de Retener y Percibir el impuesto</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligación de solicitar asignación y autorización de correlativo para emisión de documentos por imprenta.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Obligación de informar toda donación</li> </ul>

CUADRO DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS

N°	OBLIGACION SUSTANTIVA
1	Efectuar el pago mensual del respectivo Pago a Cuenta
2	Efectuar el pago mensual del IVA.
3	Efectuar el pago anual de los tributos municipales por la actividad comercial del negocio.
4	Efectuar el pago mensual de los valores retenidos en concepto de ISR.

**4.1.1 POLITICAS DE CONTROL**

**4.2 INSCRIBIRSE AL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES**

Se deberá presentar solicitud de inscripción en el registro de contribuyentes que lleva la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), posteriormente el arancel a cancelar para la obtención del Número de Identificación Tributaria (NIT).

Luego proceder al trámite del Número de Registro de Contribuyente (NRC).

**4.2.1 INFORMAR LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN**

Se hará presentación de formulario de notificación de dirección en los primeros diez días hábiles del año siguiente, y si el contribuyente hace algún cambio de dirección está obligado a informar en los primeros cinco

días hábiles de haberse suscitado el cambio con el respectivo formulario.

#### **4.2.2 PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES (MENSUAL Y ANUAL)**

Obligación de presentar declaración de lVA, Pago a Cuenta a más tardar el decimo día hábil de cada mes para declaraciones mensuales y para el Impuesto Sobre la Renta (ISR) Anual se deberá presentar a más tardar el 30 de abril del año siguiente.

#### **4.2.3 EMISIÓN DE DOCUMENTOS (CCF Y OTROS)**

Se deberá emitir comprobantes de crédito fiscal y otros documentos correspondientes en el momento de la transferencia de los bienes y servicios que causen el impuesto.

#### **4.2.4 PRESENTAR INFORME ANUAL DE RETENCIÓN**

El informe anual del impuesto retenido se presentará durante el mes de enero de cada año ante la Administración tributaria, el informe debe contener: Nombre, Denominación, Razón social; Número de Identificación Tributaria; monto sujeto a retención; y, el impuesto Retenido.

#### **4.2.5 LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL (SI APLICA)**

Se deberá de llevar contabilidad formal en el caso de cumplir los requisitos establecidos en el artículo 437 del Código de Comercio.

Todo comerciante cuyo activo en giro exceda a los \$12,000.00 dólares, está obligado a llevar contabilidad formal, por medio de contadores, tenedores de libros o bachilleres en comercio, opción contaduría.

#### **4.2.6 EXPEDIR CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE ISR**

Se emitirá una constancia mensual a la persona a quien se le haya retenido el impuesto sobre la renta por servicios de carácter permanente a mas tardar en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, también se emitirá constancia de retención a la persona que preste sus servicios de carácter eventual por el monto sujeto a retención.

#### **4.2.7 CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE PRUEBA**

Se deberá conservar la información de prueba por lo menos cinco años en caso de traslado a otra dirección.

#### **4.2.8 INFORME POR EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS**

Se deberá informar el extravío de documentos a la Administración Tributaria antes de transcurridos cinco días

de ocurrido el evento, y tiene un plazo mínimo de diez días para reconstruir los registros contables.

#### **4.2.9 INFORME DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN**

Se deberá informar mensualmente los valores en concepto de retención o percepción de IVA en los primeros diez días hábiles de cada mes.

#### 4.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y FLUJOGRAMAS

##### 4.3.1 PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DE OBLIGACIONES FORMALES

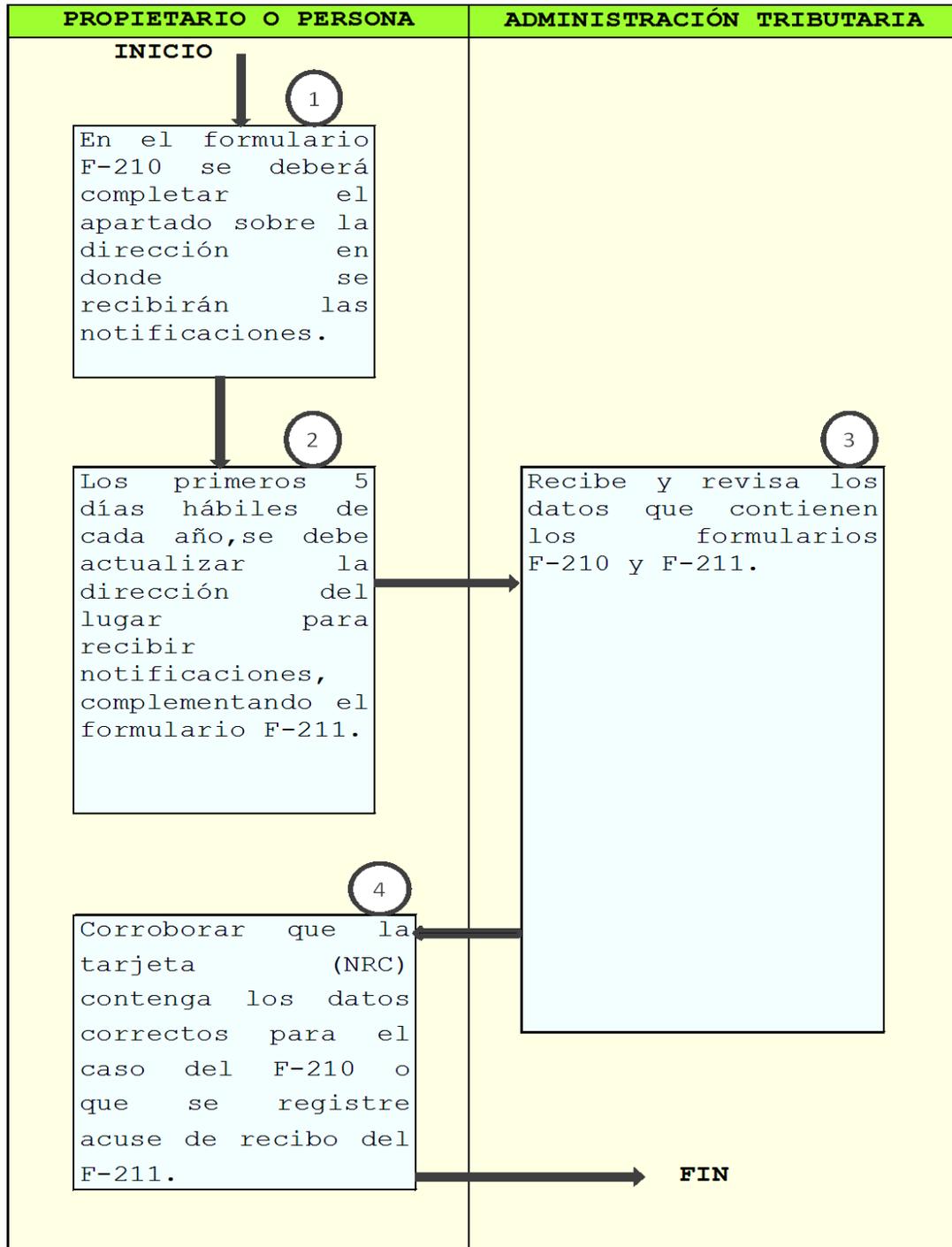
###### PROCEDIMIENTO 1. INSCRIBIRSE AL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Propietario o Persona autorizada	Retira formulario F-210 "Registro Único de Contribuyentes (RUC)", en las oficinas del Ministerio de Hacienda.
2	Propietario o Persona autorizada	Llena el formulario F-210 con toda la información requerida y cancela el respectivo arancel.
3	Administración tributaria (DGII)	Recibe y revisa la información contenida en el formulario F-210 y sus documentos anexos, estando todo correcto le emiten y entregan la tarjeta que lo acredita como contribuyente con su respectivo número de registro (NRC).
4	Propietario (Contribuyente)	Será obligatorio presentar la tarjeta original NRC al efectuar compras para el giro del negocio o ante los delegados de la DGII.

**PROCEDIMIENTO 2. INFORMAR LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Propietario (Contribuyente)	En el formulario F-210 se deberá completar el apartado sobre la dirección en donde se recibirán las notificaciones.
2	Propietario (Contribuyente)	Los primeros 5 días hábiles de cada año, se debe actualizar la dirección del lugar para recibir notificaciones, complementando el formulario F-211.
3	Administración tributaria (DGII)	Recibe y revisa los datos que contienen los formularios F-210 y F-211.
4	Propietario (Contribuyente)	Corroborar que la tarjeta (NRC) contenga los datos correctos para el caso del F-210 o que se registre acuse de recibo del F-211.

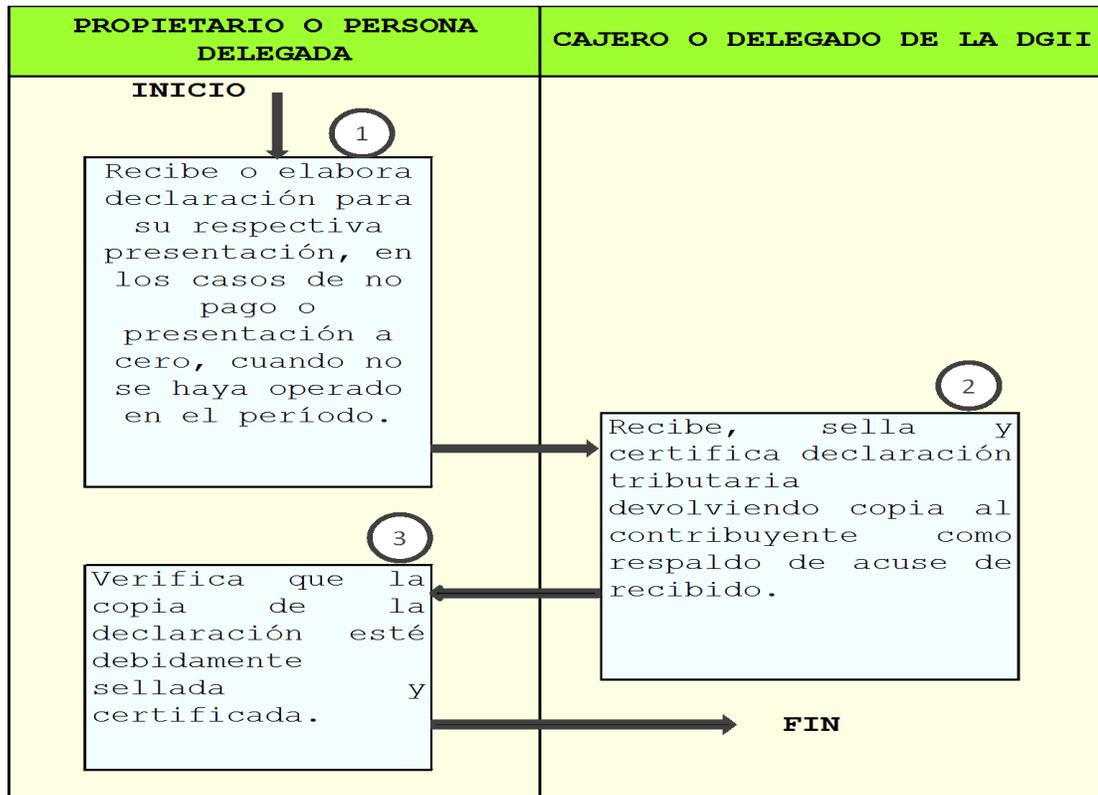
FLUJOGRAMA 2. INFORMAR LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN



**PROCEDIMIENTO 3. PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS  
(MENSUAL Y ANUAL)**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Propietario Persona Delegada	o Recibe o elabora declaración para su respectiva presentación, en los casos de no pago o presentación a cero, cuando no se haya operado en el período.
2	Cajero o Delegado de la DGII	Recibe, sella y certifica declaración tributaria devolviendo copia al contribuyente como respaldo de acuse de recibido.
3	Propietario Persona Delegada	o Verifica que la copia de la declaración esté debidamente sellada y certificada.

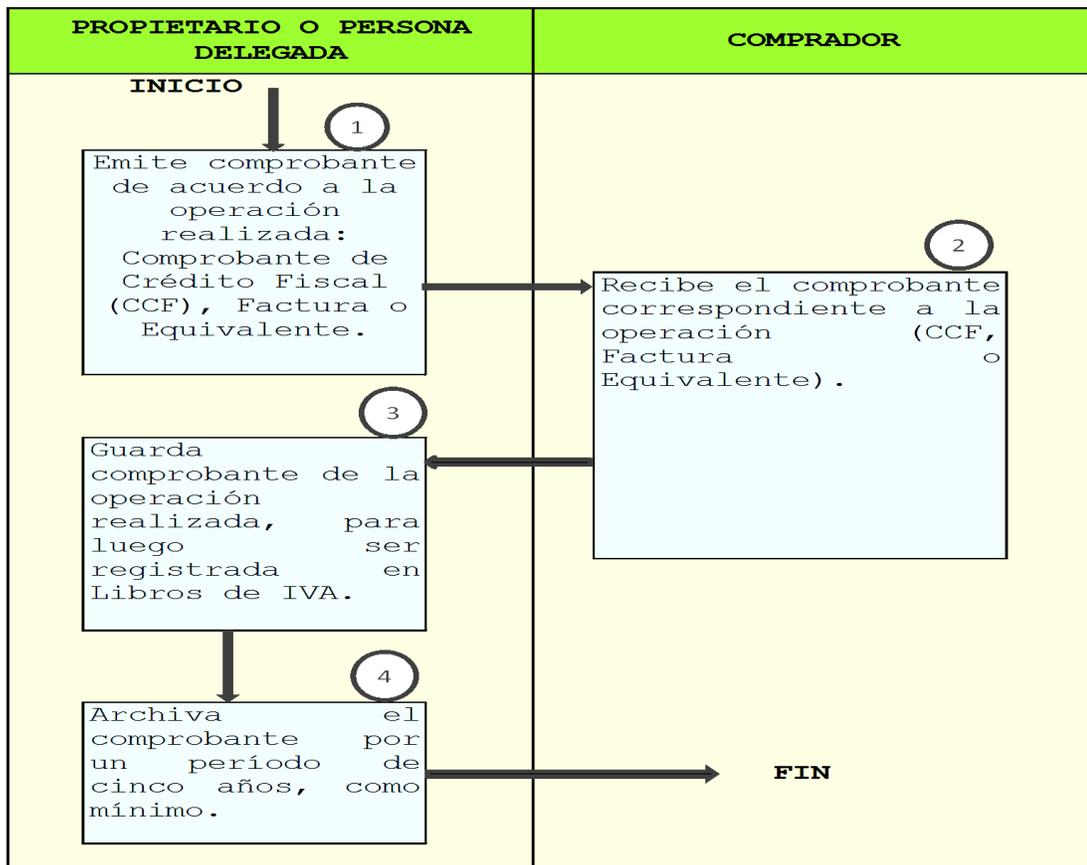
**FLUJOGRAMA 3. PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES TRIBUTARIAS (MENSUAL Y ANUAL)**



**PROCEDIMIENTO 4. EMISIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Propietario Persona delegada	Emite comprobante de acuerdo a la operación realizada: Comprobante de Crédito Fiscal (CCF), Factura o Equivalente.
2	Comprador	Recibe el comprobante correspondiente a la operación (CCF, Factura o Equivalente).
3	Propietario Persona delegada	Guarda comprobante de la operación realizada, para luego ser registrada en Libros de IVA.
4	Propietario Persona delegada	Archiva el comprobante por un período de cinco años, como mínimo.

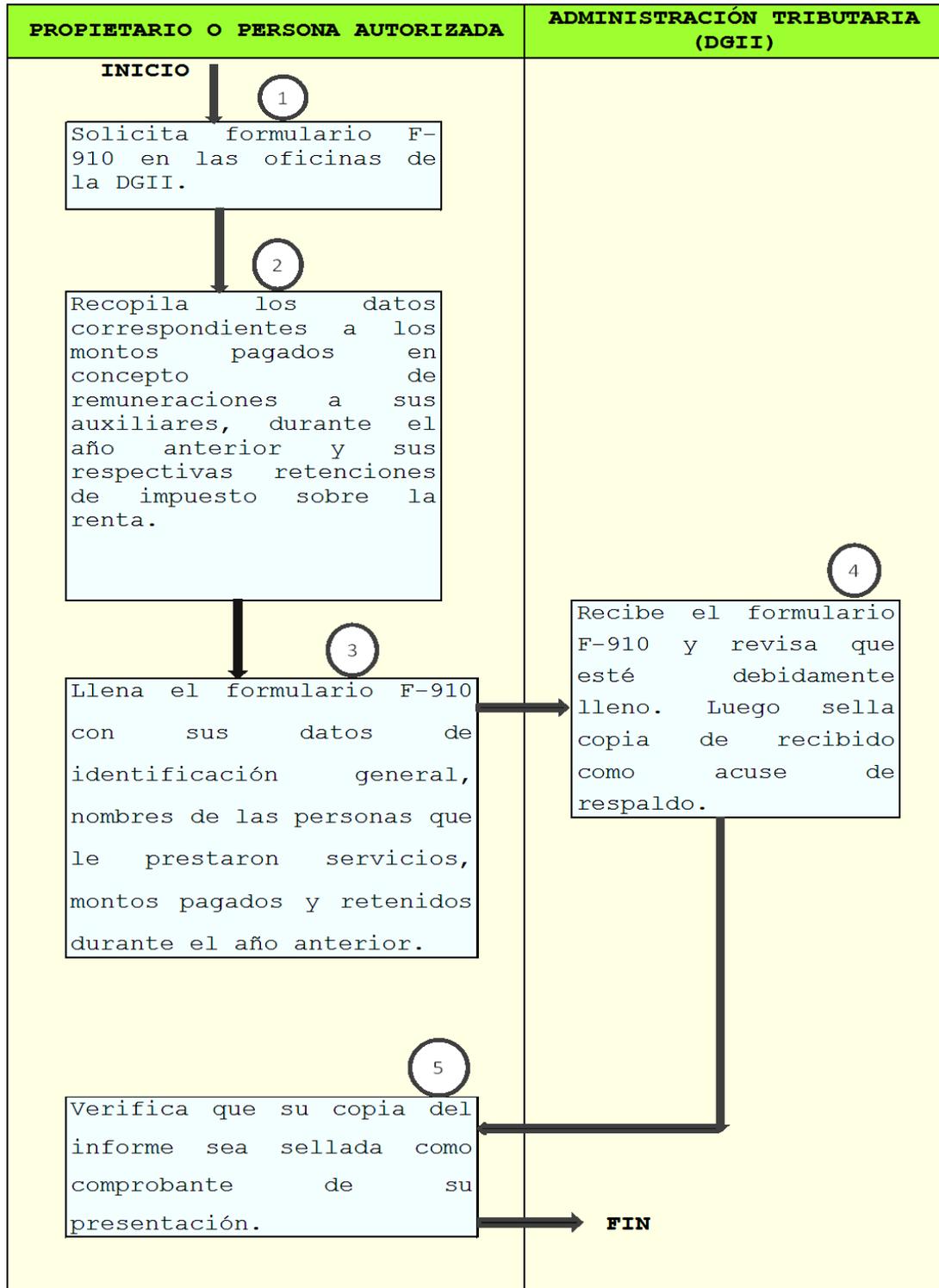
**FLUJOGRAMA 4. EMISIÓN DE DOCUMENTOS TRIBUTARIOS**



**PROCEDIMIENTO 5. PRESENTAR INFORME ANUAL DE RETENCIÓN**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Propietario Persona delegada	o Solicita formulario F-910 en las oficinas de la DGII.
2	Propietario Persona delegada	o Recopila los datos correspondientes a los montos pagados en concepto de remuneraciones a sus auxiliares, durante el año anterior y sus respectivas retenciones de impuesto sobre la renta.
3	Propietario Persona delegada	o Llena el formulario F-910 con sus datos de identificación general, nombres de las personas que le prestaron servicios, montos pagados y retenidos durante el año anterior.
4	Administración Tributaria(DGII)	Recibe el formulario F-910 y revisa que esté debidamente lleno. Luego sella copia de recibido como acuse de respaldo.
5	Propietario Persona delegada	o Verifica que su copia del informe sea sellada como comprobante de su presentación.

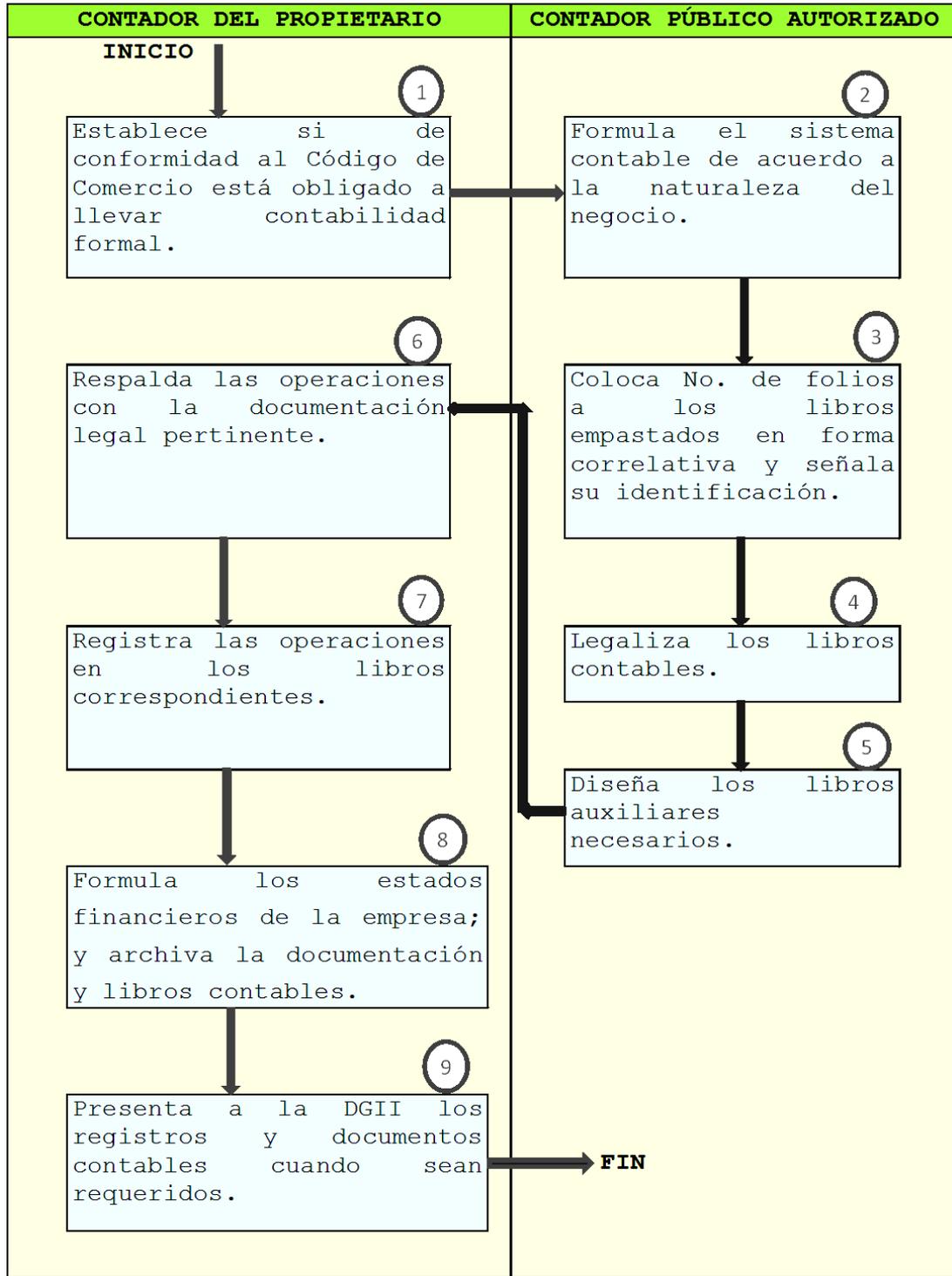
**FLUJOGRAMA 5. PRESENTAR INFORME ANUAL DE RETENCIONES**



**PROCEDIMIENTO 6. LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL (SI APLICA)**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Contador del Propietario	Establece si de conformidad al Código de Comercio está obligado a llevar contabilidad formal.
2	Contador Público Autorizado	Formula el sistema contable de acuerdo a la naturaleza del negocio.
3	Contador Público Autorizado	Coloca No. de folios a los libros empastados en forma correlativa y señala su identificación.
4	Contador Público Autorizado	Legaliza los libros contables.
5	Contador Público Autorizado	Diseña los libros auxiliares necesarios.
6	Contador del Propietario	Respalda las operaciones con la documentación legal pertinente.
7	Contador del Propietario	Registra las operaciones en los libros correspondientes.
8	Contador del Propietario	Formula los estados financieros de la empresa; y archiva la documentación y libros contables.
9	Propietario o Contador del Propietario	Presenta a la DGII los registros y documentos contables cuando sean requeridos.

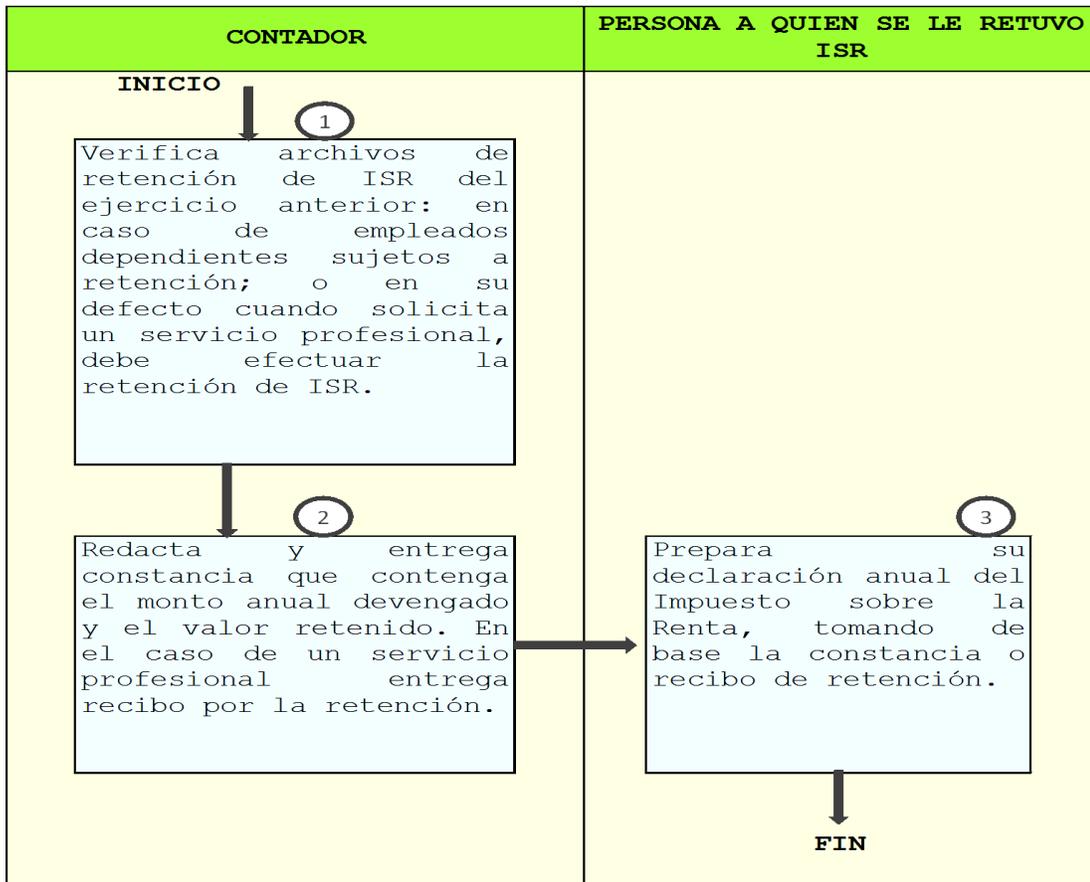
**FLUJOGRAMA 6. LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL (SI APLICA)**



**PROCEDIMIENTO 7. EXPEDIR CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE ISR**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Contador	Verifica archivos de retención de ISR del ejercicio anterior: en caso de empleados dependientes sujetos a retención; o en su defecto cuando solicita un servicio profesional, debe efectuar la retención de ISR.
2	Contador	Redacta y entrega constancia que contenga el monto anual devengado y el valor retenido. En el caso de un servicio profesional entrega recibo por la retención.
3	Persona a quien se le retuvo ISR	Prepara su declaración anual del Impuesto sobre la Renta, tomando de base la constancia o recibo de retención.

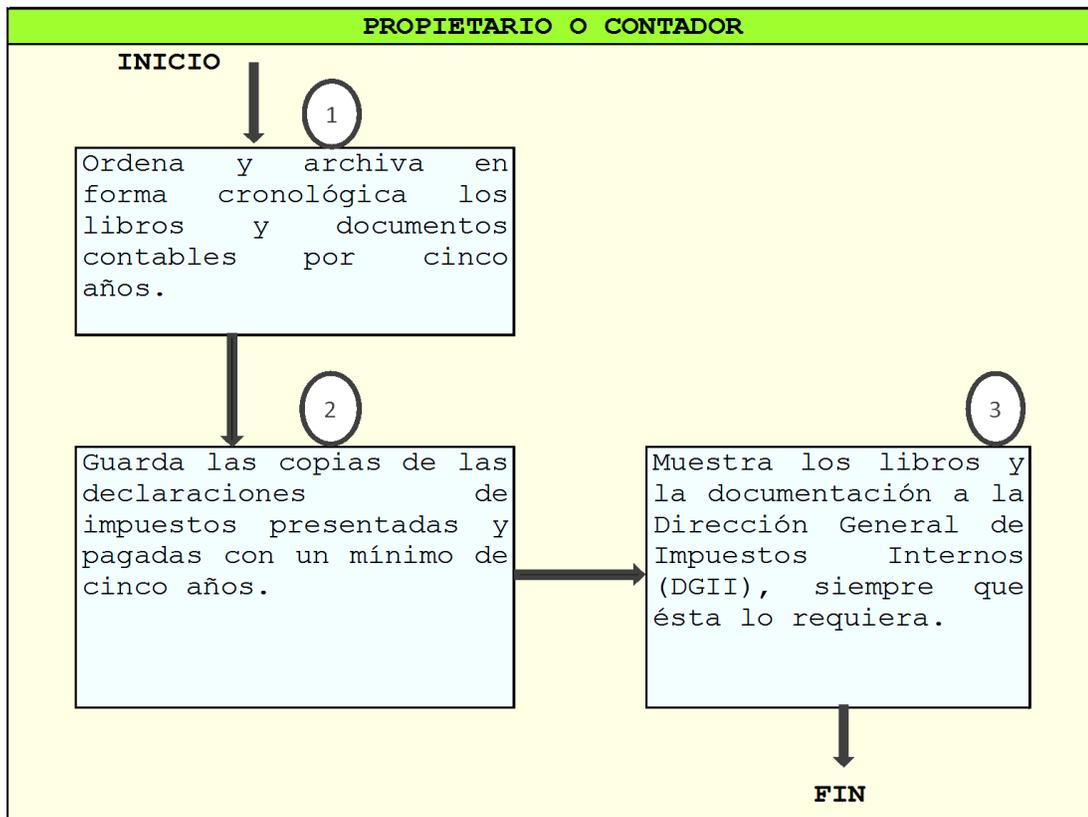
**FLUJOGRAMA 7. EXPEDIR CONSTANCIA DE RETENCIÓN DE ISR**



**PROCEDIMIENTO 8. CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE PRUEBA**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Propietario Contador	o Ordena y archiva en forma cronológica los libros y documentos contables por cinco años.
2	Propietario Contador	o Guarda las copias de las declaraciones de impuestos presentadas y pagadas con un mínimo de cinco años.
3	Propietario Contador	o Muestra los libros y la documentación a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), siempre que ésta lo requiera.

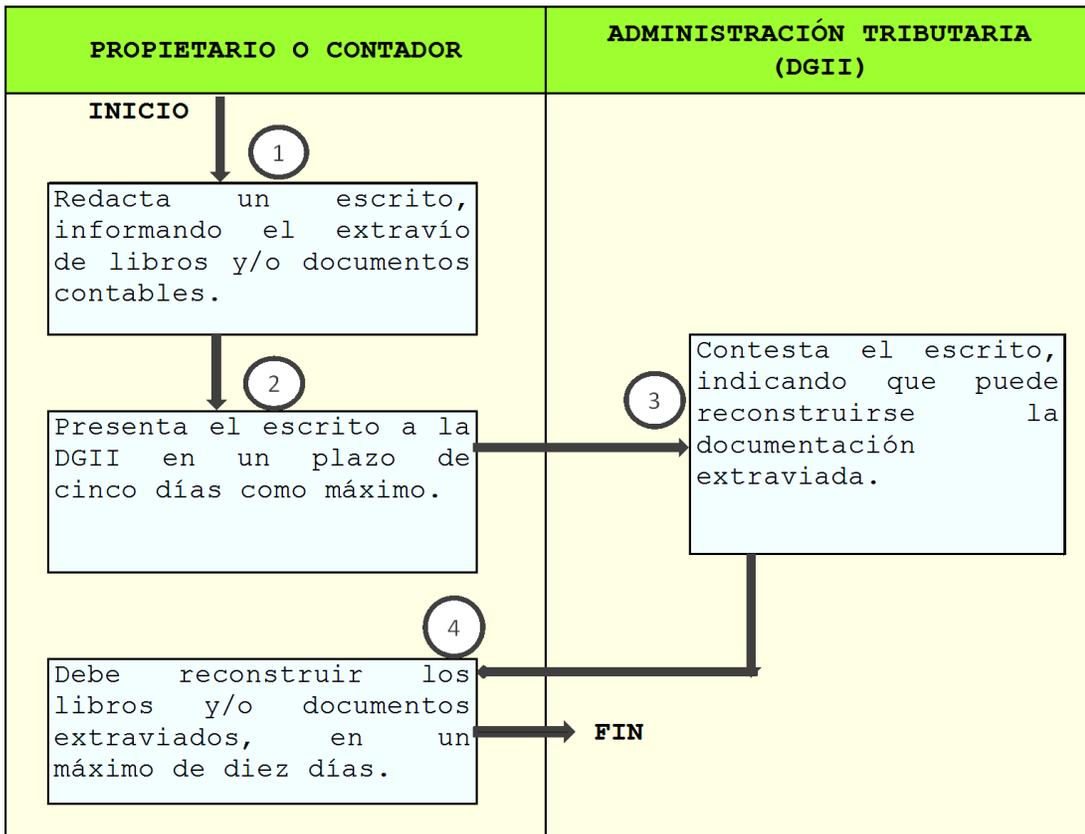
**FLUJOGRAMA 8. CONSERVACIÓN DE INFORMACIÓN DE PRUEBA**



**PROCEDIMIENTO 9. INFORME POR EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Propietario Contador	Redacta un escrito, informando el extravío de libros y/o documentos contables.
2	Propietario Contador	Presenta el escrito a la DGII en un plazo de cinco días como máximo.
3	Administración Tributaria (DGII)	Contesta el escrito, indicando que puede reconstruirse la documentación extraviada.
4	Propietario Contador	Debe reconstruir los libros y/o documentos extraviados, en un máximo de diez días.

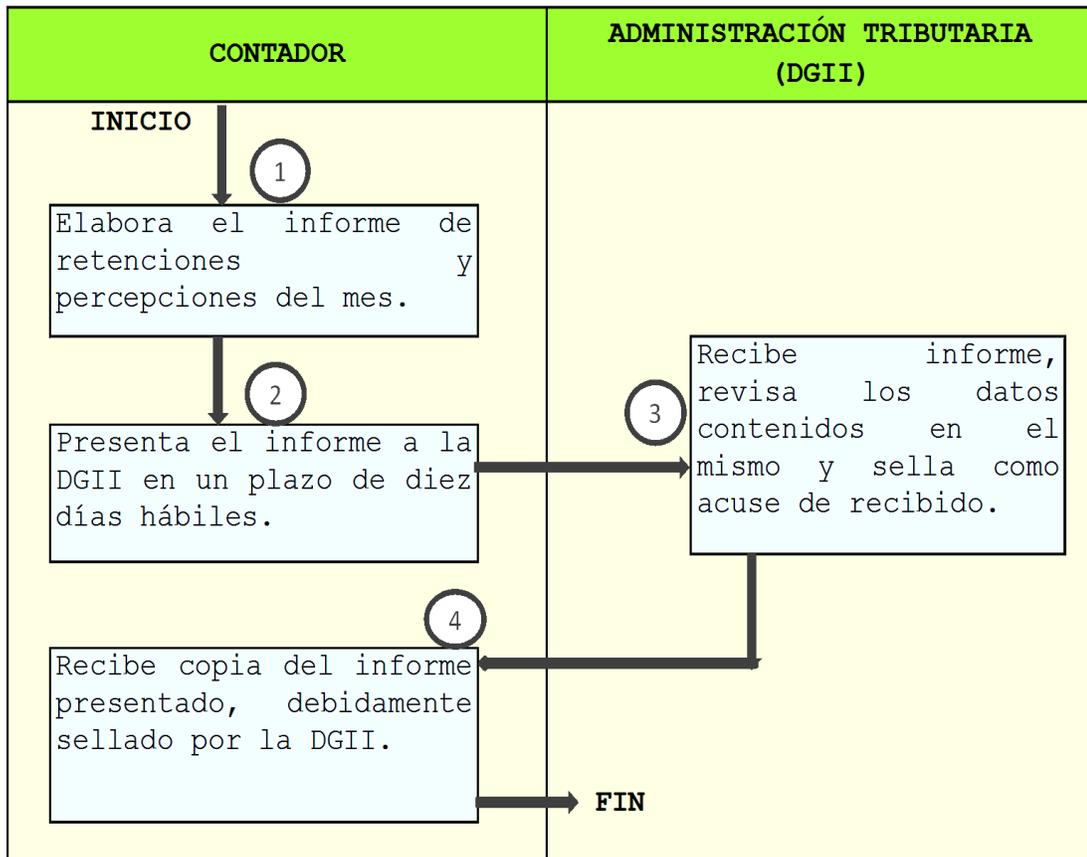
**FLUJOGRAMA 9. INFORME POR EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS**



**PROCEDIMIENTO 10. INFORME DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN IVA**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Contador	Elabora el informe de retenciones y percepciones del mes.
2	Contador	Presenta el informe a la DGII en un plazo de diez días hábiles.
3	Administración Tributaria (DGII)	Recibe informe, revisa los datos contenidos en el mismo y sella como acuse de recibido.
4	Contador	Recibe copia del informe presentado, debidamente sellado por la DGII.

**FLUJOGRAMA 10. INFORME DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN IVA**

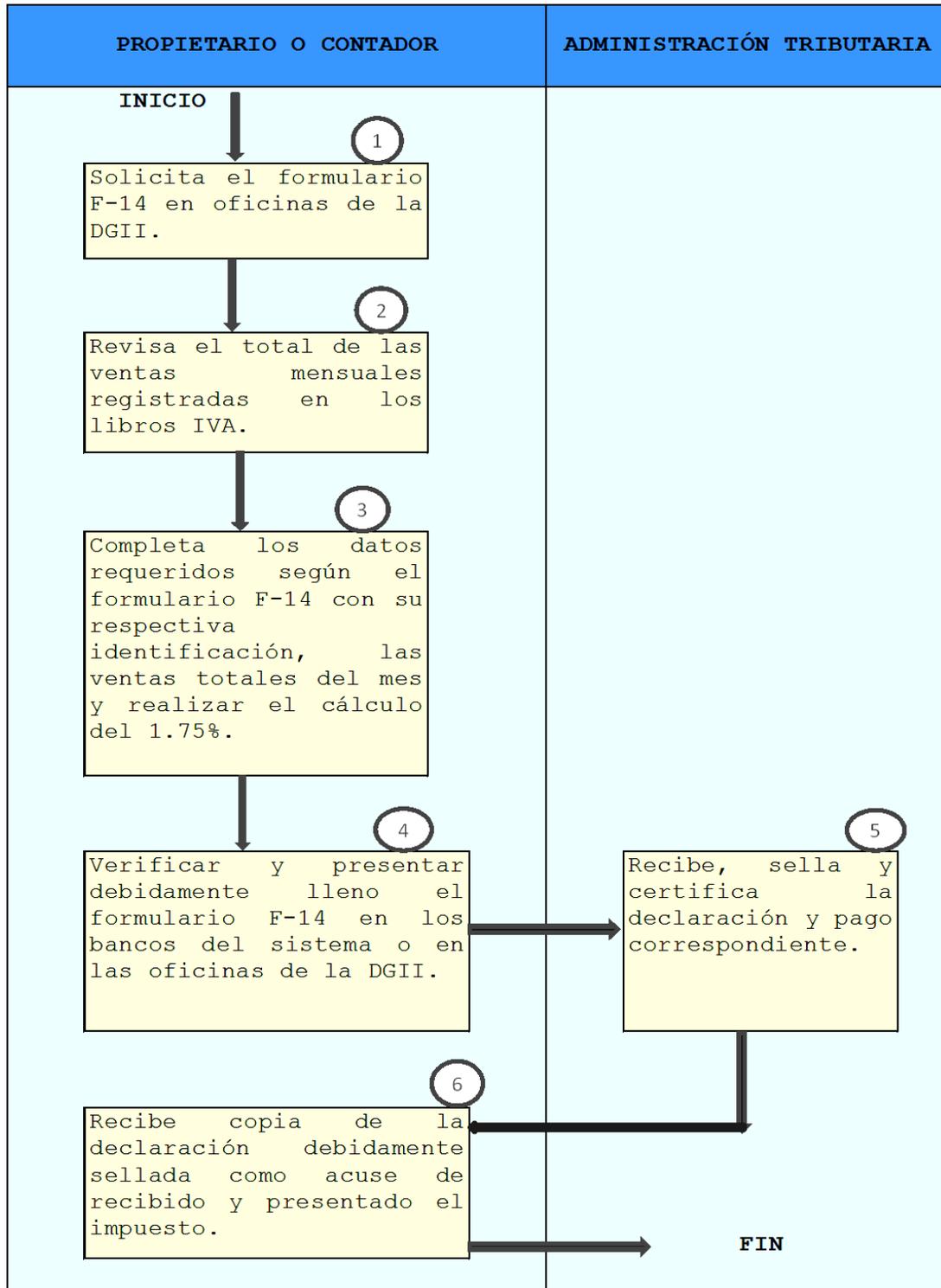


**4.3.2 PROCEDIMIENTOS Y FLUJOGRAMAS DE OBLIGACIONES SUSTANTIVAS**

**PROCEDIMIENTO 1. EFECTUAR EL PAGO MENSUAL DE PAGO A CUENTA**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Propietario o Persona Delegada	Solicita el formulario F-14 en oficinas de la DGII.
2	Contador	Revisa el total de las ventas mensuales registradas en los libros IVA.
3	Contador	Completa los datos requeridos según el formulario F-14 con su respectiva identificación, las ventas totales del mes y realizar el cálculo del 1.75%.
4	Contador	Verificar y presentar debidamente lleno el formulario F-14 en los bancos del sistema o en las oficinas de la DGII.
5	Administración Tributaria (DGII) o Cajero Bancario	Recibe, sella y certifica la declaración y pago correspondiente.
6	Propietario	Recibe copia de la declaración debidamente sellada como acuse de recibido y presentado el impuesto.

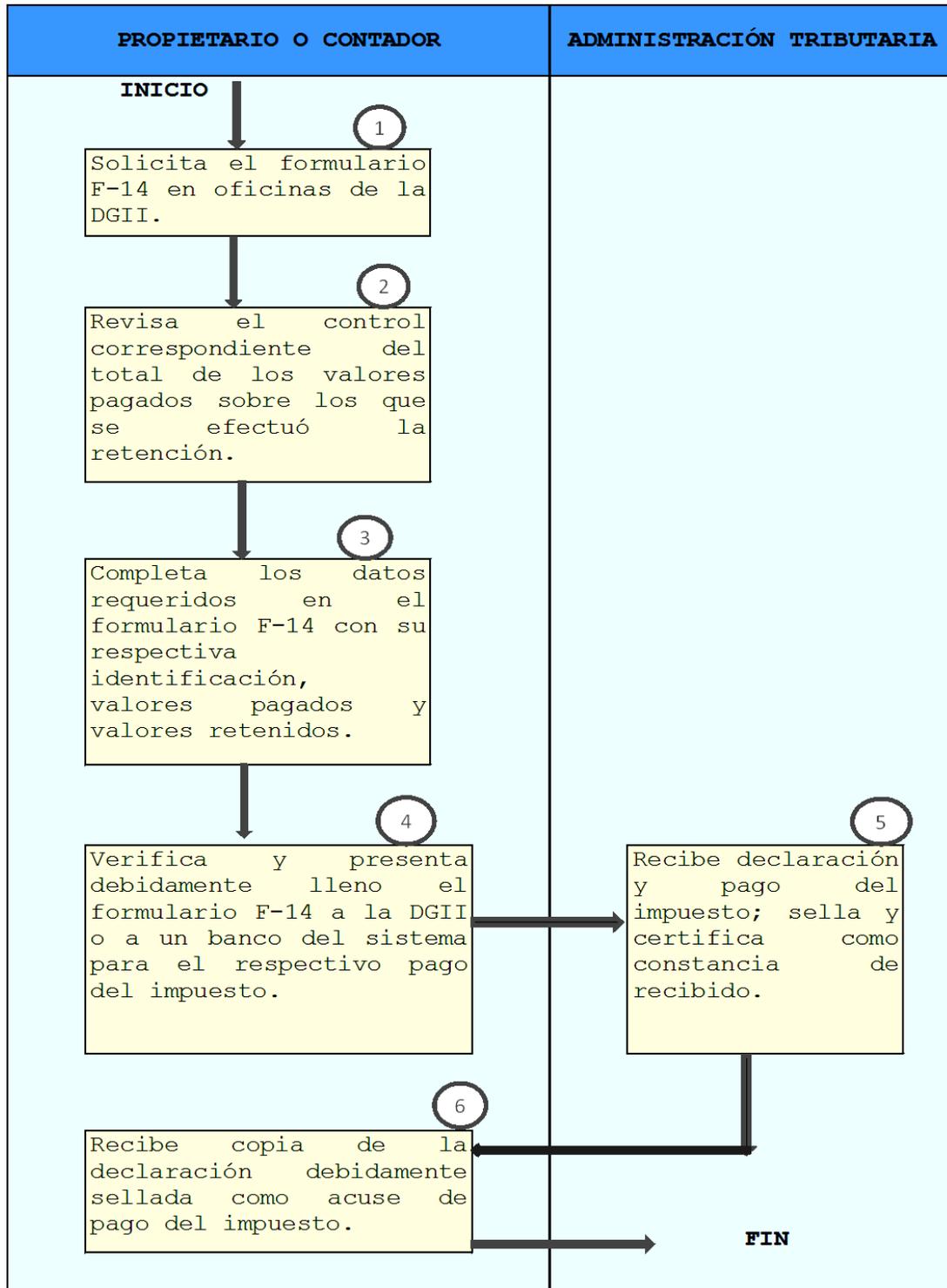
**FLUJOGRAMA 1. EFECTUAR EL PAGO MENSUAL DE PAGO A CUENTA**



**PROCEDIMIENTO 2. EFECTUAR EL PAGO MENSUAL DE VALORES  
RETENIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Propietario o Persona Delegada	Solicita el formulario F-14 en oficinas de la DGII.
2	Contador	Revisa el control correspondiente del total de los valores pagados sobre los que se efectuó la retención.
3	Contador	Completa los datos requeridos en el formulario F-14 con su respectiva identificación, valores pagados y valores retenidos.
4	Contador o Persona Delegada	Verifica y presenta debidamente lleno el formulario F-14 a la DGII o a un banco del sistema para el respectivo pago del impuesto.
5	Administración Tributaria (DGII) o Cajero Bancario	Recibe declaración y pago del impuesto; sella y certifica como constancia de recibido.
6	Propietario (Contribuyente)	Recibe copia de la declaración debidamente sellada como acuse de pago del impuesto.

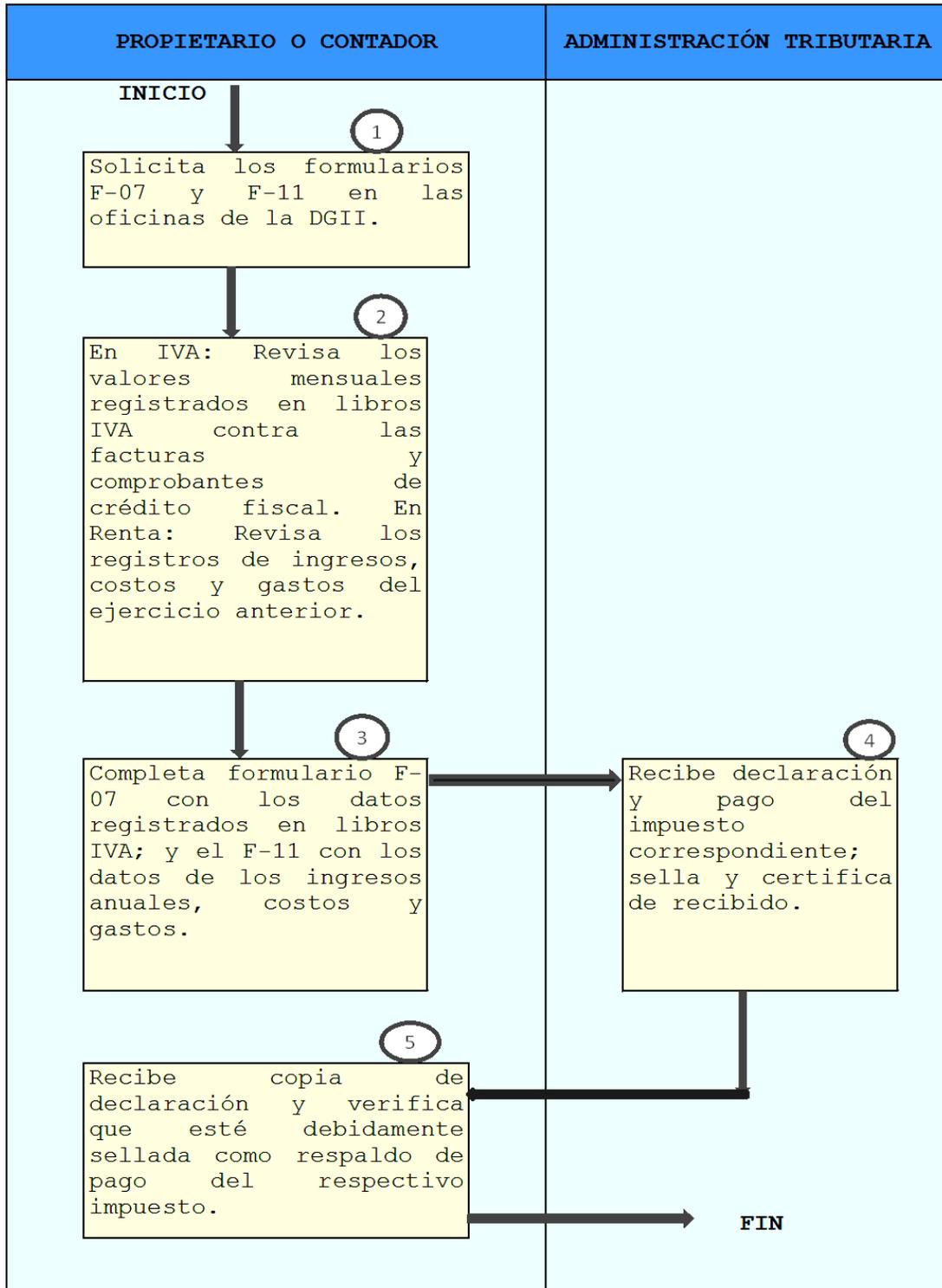
**FLUJOGRAMA 2. EFECTUAR EL PAGO MENSUAL DE VALORES RETENIDOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA**



**PROCEDIMIENTO 3. EFECTUAR EL PAGO MENSUAL DE IVA Y ANUAL DE RENTA EN SU RESPECTIVO FORMULARIO**

<b>PASO</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
1	Propietario o Persona Delegada	Solicita los formularios F-07 y F-11 en las oficinas de la DGII.
2	Contador	En IVA: Revisa los valores mensuales registrados en libros IVA contra las facturas y comprobantes de crédito fiscal. En Renta: Revisa los registros de ingresos, costos y gastos del ejercicio anterior.
3	Contador	Completa formulario F-07 con los datos registrados en libros IVA; y el F-11 con los datos de los ingresos anuales, costos y gastos.
4	Administración Tributaria (DGII) o Cajero Bancario	Recibe declaración y pago del impuesto correspondiente; sella y certifica de recibido.
5	Propietario (Contribuyente)	Recibe copia de declaración y verifica que esté debidamente sellada como respaldo de pago del respectivo impuesto.

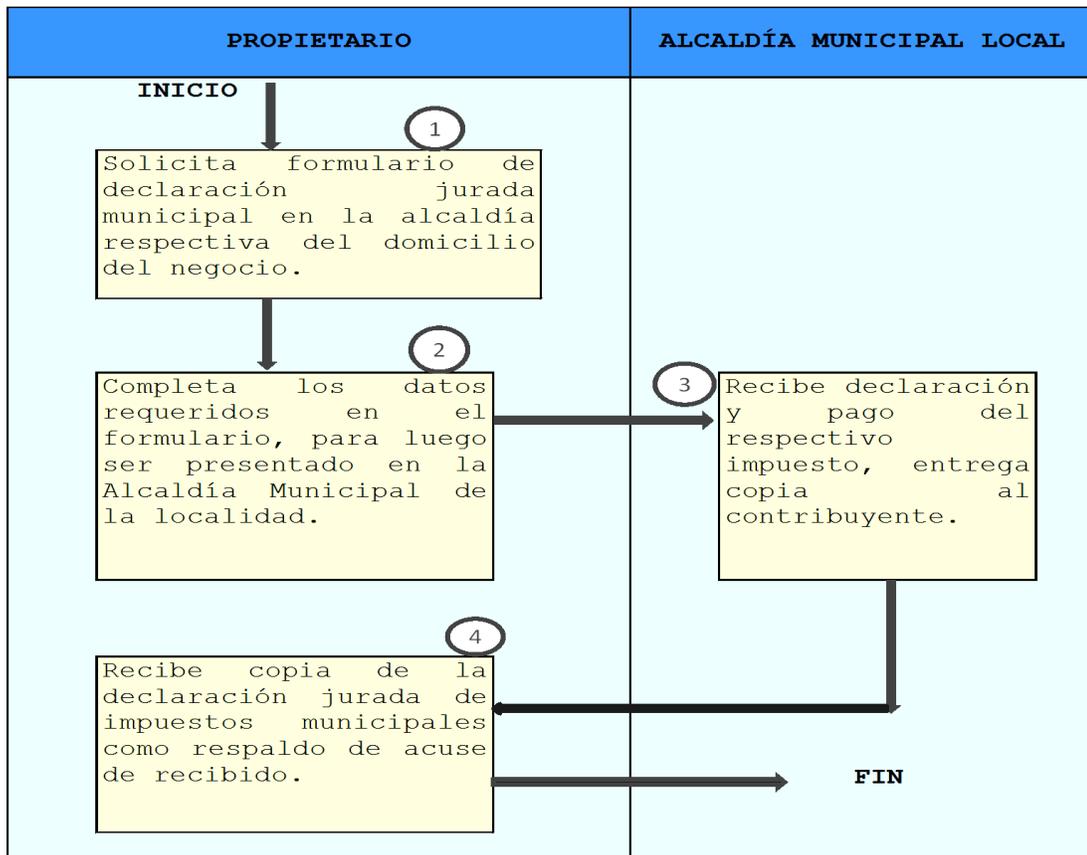
**FLUJOGRAMA 3. EFECTUAR EL PAGO MENSUAL DE IVA Y ANUAL DE RENTA EN SU RESPECTIVO FORMULARIO**



**PROCEDIMIENTO 4. EFECTUAR EL PAGO ANUAL DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES POR LA ACTIVIDAD COMERCIAL DEL NEGOCIO**

PASO	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Propietario	Solicita formulario de declaración jurada municipal en la alcaldía respectiva del domicilio del negocio.
2	Propietario	Completa los datos requeridos en el formulario, para luego ser presentado en la Alcaldía Municipal de la localidad.
3	Alcaldía Municipal Local	Recibe declaración y pago del respectivo impuesto, entrega copia al contribuyente.
4	Propietario	Recibe copia de la declaración jurada de impuestos municipales como respaldo de acuse de recibido.

**FLUJOGRAMA 4. EFECTUAR EL PAGO ANUAL DE LOS TRIBUTOS MUNICIPALES POR LA ACTIVIDAD COMERCIAL DEL NEGOCIO**



#### 4.3.3 FORMULARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS

FORMULARIO	DECLARACIÓN	DESCRIPCIÓN
F-210	Registro Único de Contribuyente (RUC)	Registro de contribuyentes ante la Administración tributaria.
F-211	Actualización de Dirección para recibir notificaciones	Informa acerca de la dirección para recibir notificaciones.
F-910	Informe anual de retenciones del Impuesto sobre la Renta	Informa anualmente sobre las personas a quienes se les retuvo impuesto sobre la renta durante el año inmediato anterior.
F-930	Informe mensual de Retención y Percepción IVA	Informa a la DGII sobre las retenciones y percepciones del mes.
F-940	Solicitud de asignación y autorización de correlativo para emisión de documentos legales por imprenta.	Solicita autorización de correlativo de los documentos legales, tales como: facturas, comprobantes de crédito fiscal y equivalentes.
F-07	Declaración y Pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	Declara mensualmente los débitos y créditos de las operaciones del negocio, para efectos de liquidar el IVA.
F-14	Declaración mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta	Declara mensualmente el anticipo a cuenta y las retenciones de renta.
F-11	Declaración del Impuesto sobre la Renta	Declara anualmente los ingresos, costos y gastos para efectos de liquidación del impuesto computado sobre la renta imponible.

#### **4.4 PREPARACIÓN DE DECLARACIONES TRIBUTARIAS**

En esta oportunidad se presentan los Estados Financieros como una fuente de información necesaria para la elaboración de las declaraciones tributarias, tales como: informe anual de retenciones, informe mensual de retención y percepción de IVA, declaraciones de IVA, Pago a Cuenta, etc.

##### **4.4.1 ESTADOS FINANCIEROS**

Los Estados Financieros son una herramienta muy importante para el control interno dentro de las empresas.

El balance general y el estado de resultados son una herramienta fundamental para las empresas, y a su vez proporcionan un aporte contable al manual de control interno tributario, debido a que muestra las cuentas contables de carácter tributario que se utilizan en éste, por ejemplo:

- ✓ Cuentas de IVA
- ✓ Cuentas por Pagar (IVA y Pago a Cuenta)
- ✓ Retenciones (ISR)
- ✓ Impuestos por Pagar (ISR y Tributos Municipales)
- ✓ Reserva Legal

El aporte contable que le brindan los Estados Financieros a este manual, es la fácil ubicación de la información para preparar las declaraciones tributarias.

**"PANADERÍA XY"**

**BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

<u>ACTIVO</u>		<u>PASIVO</u>	
<b><u>CORRIENTE</u></b>		\$ 61.981,76	<b><u>CORRIENTE</u></b>
Efectivo y Equivalentes	\$ 3.510,07		Cuentas por Pagar
Inventarios	57.792,90		\$ 1.068,38
Materia Prima	\$ 54.072,90		Débito Fiscal
Productos Terminados	3.720,00		58,71
Pago a Cuenta	<u>678,79</u>		Proveedores
			24.858,22
<b><u>ACTIVO</u></b>			<b><u>PASIVO</u></b>
<b><u>NO CORRIENTE</u></b>		29.242,31	<b><u>NO CORRIENTE</u></b>
Propiedad, Planta y Equipo			342,75
Mobiliario y Equipo	2.215,42		Provisiones para
Equipo de Transporte	22.099,70		Obligaciones Laborales
Maquinaria y Equipo de fabricación	17.101,86		342,75
Depreciación Acumulada	- 12.174,67		<b><u>CAPITAL CONTABLE</u></b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b><u>\$ 91.224,07</u></b>		64.896,01
			Capital
			49.462,25
			Reserva Legal
			1.407,64
			Utilidad del ejercicio
			14.026,12
			<b>TOTAL PASIVO</b>
			<b><u>\$ 91.224,07</u></b>

F.  
Licdo. José Mardoqueo Vásquez  
Representante Legal

F.  
Elena Lissette Rodríguez  
Contador General

F.  
Licdo. José Luis Salazar  
Auditor Externo

**"PANADERÍA XY"**

**ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

(Expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica)

Ingresos			
Ventas			\$ 83.147,46
(-) Costo de Venta			
Inventario Inicial	\$ 59.465,85		
Compras de materia Prima	41.190,54		
		100.656,39	
Inventario Final		57.792,90	
Materia Prima	\$ 54.072,90		
Producto Terminado	3.720,00		
		42.863,49	
Materia Prima Consumida		4.606,56	
Mano de Obra Directa		5.681,44	53.151,49
Gastos de Fabricación		5.681,44	29.995,97
Utilidad Bruta			
(-) Gastos de Operación			
Gastos Administración		6.018,37	
Gastos de Venta		3.838,35	
Gastos Financieros		30,12	9.886,84
		20.109,13	20.109,13
Utilidad de Operación			
(-) Reserva Legal			1.407,64
(-) Impuesto sobre la Renta			4.675,37
Utilidad Neta			14.026,12

F.  
Licdo. José Mardoqueo Vásquez  
Representante Legal

F.  
Elena Lissette Rodríguez  
Contador General

F.  
Licdo. José Luis Salazar  
Auditor Externo

#### **4.4.2 DECLARACIONES TRIBUTARIAS FORMALES**

PRESENTACIÓN DEL SISTEMA DE DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRIBUTOS (DET).

Debido a los avances tecnológicos de los que se dispone en la actualidad, se hace necesario contar con conocimientos básicos de cómo manejar algunos sistemas computarizados que faciliten el cumplimiento de algunas obligaciones Tributarias. Por tal razón, el Ministerio de Hacienda utiliza en la actualidad el Sistema DET, el cual le permite contar con información oportuna y agilizar las tareas de los contribuyentes, en tal sentido, es necesario que los microempresarios de la panaderías de el Salvador, siendo contribuyentes, cuenten con un manual de operación que les oriente en la utilización del sistema. El Sistema DET (Declaración Electrónica de Tributos) es un sistema diseñado por la Dirección General de Impuestos Internos (D.G.I.I.), a través del cual se ingresaran los datos generales de los contribuyentes.

¿QUÉ ES EL DET?

Es una herramienta para elaborar declaraciones e informes tributarios para luego imprimirla o declararla en línea.

La información que se ingrese servirá de base para la generación de las declaraciones juradas que los responsables deberán presentar por los diferentes impuestos. La función fundamental del sistema DET es:

1- Conformar una base de datos que identifiquen a los contribuyentes por su Número de Identificación Tributaria

(NIT), apellido y nombres o denominación Social, conteniendo los datos fiscales correspondientes.

2- Permitir la introducción, por única vez, de aquellos datos comunes a las restantes aplicaciones a fin de facilitar y agilizar la tarea de declaración de los contribuyentes.

3- Utilizar la información ingresada en las aplicaciones que se instalen con posterioridad y que complementen el DET.

Los usuarios del Sistema DET son todos los sujetos pasivos de tributos que, de acuerdo con las normas legales vigentes, deben determinar dichos tributos. Los usuarios se definen en dos perfiles:

- ✓ Personas Naturales.
- ✓ Personas Jurídicas

MANUAL DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DET.



El Sistema DET puede ser operado según la comodidad del usuario mediante tres alternativas posibles:

- ✓ **BARRA DE MENU:** Ingresando al menú y seleccionando la opción deseada.



- ✓ **BARRA DE HERRAMIENTAS:** Presionando el botón correspondiente a la opción deseada.



- ✓ **ACCESOS DIRECTOS A FUNCIONES:** Presionando la combinación de teclas correspondientes a la opción deseada.



**Conceptos básicos de las cinco operaciones definidas en el sistema.**

- **NUEVO (ctrl. + N).** Esta opción permite ingresar un ítem nuevo a la base de datos, una vez realizada la operación el sistema solicitará el ingreso de los datos correspondientes.

- VER (ctrl. + V). Permite visualizar los datos existentes en la base de datos para el ítem seleccionado sin que se puedan modificar los datos del mismo.
- MODIFICAR (ctrl. + M). Permite modificar los datos almacenados correspondientes al ítem seleccionado.
- ELIMINAR. Elimina la información correspondiente al ítem seleccionado de la base de datos. Una vez eliminado los datos, los mismos no podrán ser recuperados.
- IMPRIMIR. Imprime los datos correspondientes al ítem seleccionado.

#### ACCESO AL SISTEMA DET.

- Para ingresar al sistema, se puede hacer a través del mouse, dando clic (izquierdo) en el botón INICIO/SISTEMA DET.



**Clic en el ícono del Sistema DET**

- Otra forma de ingresar al sistema es dando doble clic (izquierdo) en el icono que aparece en la pantalla.

**Clic el icono del sistema DET**



- Se presentará en la pantalla la ventana de bienvenida y luego la pantalla principal del sistema con la lista de contribuyentes existentes.

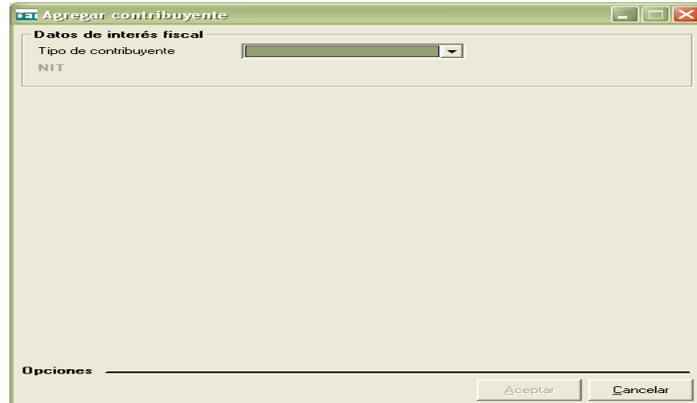


Para ingresar información de un contribuyente por primera vez a la base de datos, se debe dar clic en el icono “NUEVO” que aparece en la siguiente pantalla.

**Clic en el  
Icono “nuevo”**



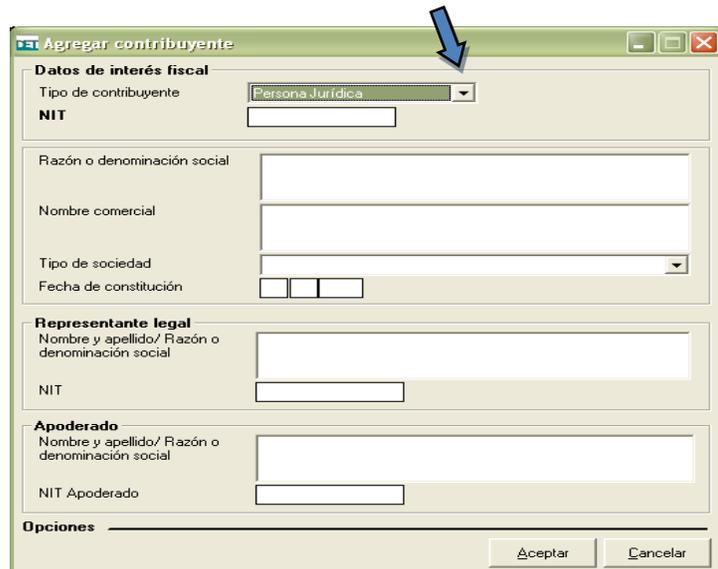
Una vez presionado el botón “NUEVO” aparecerá la siguiente pantalla.



The screenshot shows a window titled "Agregar contribuyente". Under the heading "Datos de interés fiscal", there is a dropdown menu for "Tipo de contribuyente" and a text input field for "NIT". At the bottom, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

En la pantalla “Agregar Contribuyente”, dar clic en la flecha y elegir el tipo de contribuyente que se ingresara (persona natural o jurídica).

Elegir el tipo de contribuyente



This screenshot shows the same "Agregar contribuyente" window, but with more fields visible. A blue arrow points to the dropdown menu for "Tipo de contribuyente", which is currently set to "Persona Jurídica". Below this, there are fields for "Razón o denominación social", "Nombre comercial", "Tipo de sociedad", and "Fecha de constitución". There are also sections for "Representante legal" and "Apoderado", each with a name field and a "NIT" field. "Aceptar" and "Cancelar" buttons are at the bottom.

Seleccionado el tipo de contribuyente, aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se ingresaran los datos generales. Para poder ingresar los datos, se debe dar clic en cada una de las casillas en blanco.

The screenshot shows a software window titled "Agregar contribuyente". It contains the following fields and sections:

- Datos de interés fiscal:**
  - Tipo de contribuyente: Persona Jurídica (dropdown menu)
  - NIT: [Empty text box]
- Razón o denominación social:** [Empty text box]
- Nombre comercial:** [Empty text box]
- Tipo de sociedad:** [Empty dropdown menu]
- Fecha de constitución:** [Three empty date input boxes]
- Representante legal:**
  - Nombre y apellido/ Razón o denominación social: [Empty text box]
  - NIT: [Empty text box]
- Apoderado:**
  - Nombre y apellido/ Razón o denominación social: [Empty text box]
  - NIT Apoderado: [Empty text box]
- Opciones:** [Empty text box]
- Buttons:** Aceptar, Cancelar

Two arrows point to the "Razón o denominación social" and "Nombre comercial" text boxes.

**Tipo de Contribuyente:** Se seleccionara el tipo de Persona natural o Jurídica.

**NIT:** Se ingresara el número de Identificación Tributaria asignado a la empresa al momento de su inscripción.

**RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:** Se ingresara la razón o denominación social de la entidad conforme aparece en el documento del NIT entregado por la DGII.

**NOMBRE COMERCIAL:** Se ingresara el nombre comercial con el que la empresa se presenta ante terceros, que puede coincidir con el campo de razón o denominación social.

**TIPO DE SOCIEDAD:** Se seleccionara el tipo de sociedad o empresa conforme la constitución del contribuyente. En este caso se elegirá "ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA".

**FECHA DE CONSTITUCIÓN.** Se ingresará la fecha en la cual la entidad fue creada o inicio de sus actividades.

**REPRESENTANTE LEGAL.** Nombre y Apellido/Razón o Denominación Social. Se ingresara el nombre y apellido del Representante legal cuando se trate de sociedades

**NIT.** Se ingresara el NIT del representante legal de la entidad, deberá ser diferente al NIT de la empresa.

**APODERADO.** Nombre y Apellido/Razón o Denominación Social. Se ingresara el nombre y apellido del Apoderado legal de la entidad.

**NIT.** Se ingresara el NIT del apoderado legal de la entidad, deberá ser diferente al NIT de la empresa, aunque podría ser el mismo que el Representante Legal.

Una vez llenadas todas las casillas con la información correspondiente, se dará clic en "Aceptar".

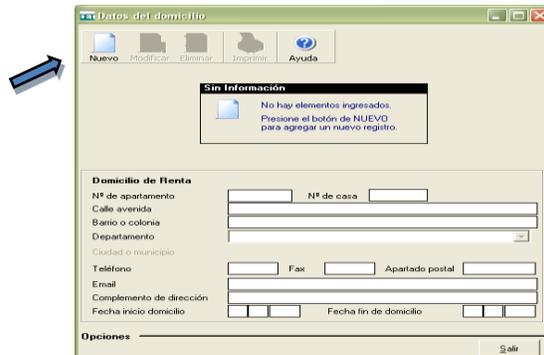
Una vez ingresado los datos generales, aparecerá la pantalla "Datos del Contribuyente". Para ingresar la demás información, dar doble clic en "Datos del Domicilio".

Dar clic en datos  
Del domicilio.



La pantalla de “Datos del Domicilio” permite ingresar los datos relacionados con el domicilio del contribuyente. Para ingresar los datos deberá dar clic en “Nuevo”.

Clic en  
“nuevo”.



**No. de Apartamento.** Se ingresara el número de apartamento del contribuyente (si aplica)

**No. de Casa.** Se ingresara el número del inmueble del contribuyente

**Calle Avenida.** Se ingresara la calle o avenida en la que se ubica el inmueble del contribuyente.

**Barrio o Colonia.** Se ingresara el barrio o colonia donde se encuentra el inmueble.

**Departamento.** Se seleccionara el departamento donde se encuentra el inmueble.

**Ciudad o Municipio.** Se seleccionara la ciudad o municipio donde se encuentra el inmueble.

**Complemento de Dirección.** Cualquier dato que ayude a mejorar la dirección del inmueble del contribuyente.

**Fecha Inicio Domicilio.** Fecha a partir de la cual el contribuyente habita en esa dirección.

**Fecha Fin de Domicilio.** Cuando sea un nuevo domicilio este campo deberá de dejarse en blanco y cuando desee agregar un nuevo domicilio, deberá llenar este campo en el domicilio anterior para determinar la fecha en que dejo de vivir en dicha localidad.

Una vez ingresado los datos del domicilio, dar clic en “Aceptar” y luego en “Salir”.

Apto.	Casa	Calle avenida	Barrio o colonia	Complemento

**Domicilio de Renta**

Nº de apartamento		Nº de casa	33
Calle avenida	10 AVENIDA SUR ENTRE 31 CALLE PONIENTE		
Barrio o colonia			
Departamento	SANTA ANA		
Ciudad o municipio			
Teléfono	2243235	Fax	
Email			
Complemento de dirección			
Fecha inicio domicilio	01/01/1996	Fecha fin de domicilio	

**Opciones**

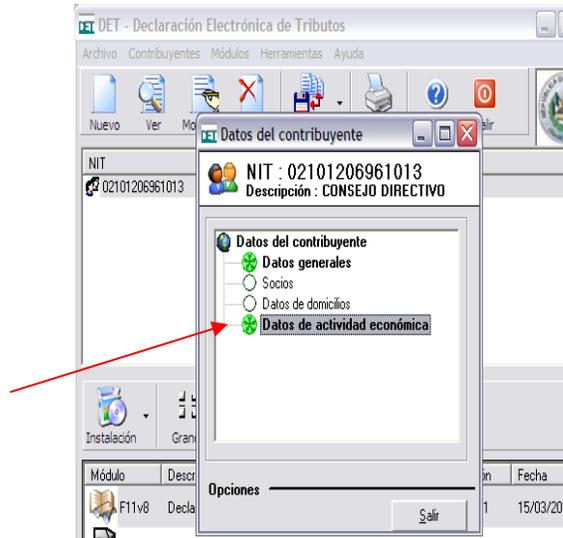
Aceptar Cancelar

clic en aceptar y luego salir



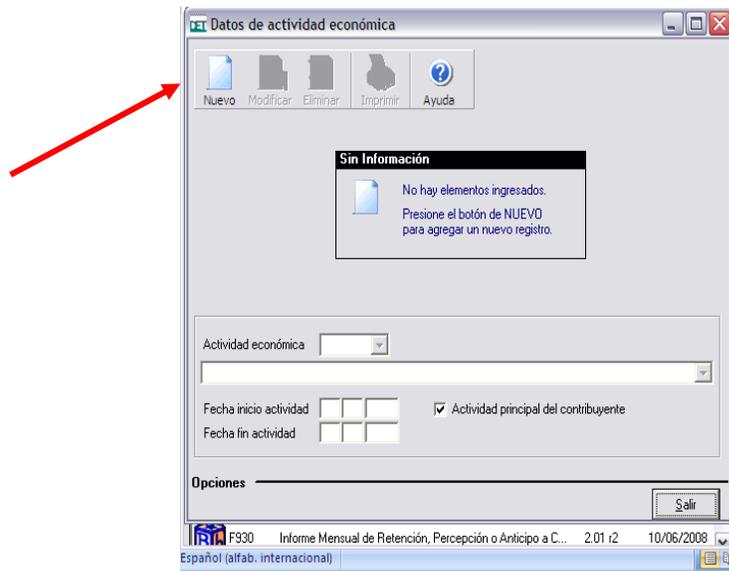
- Para continuar ingresando los datos que pide el sistema en la pantalla que se presenta a continuación, se deberá dar doble clic en “Datos de Actividad Económica”.

**Doble clic  
en actividad  
económica**



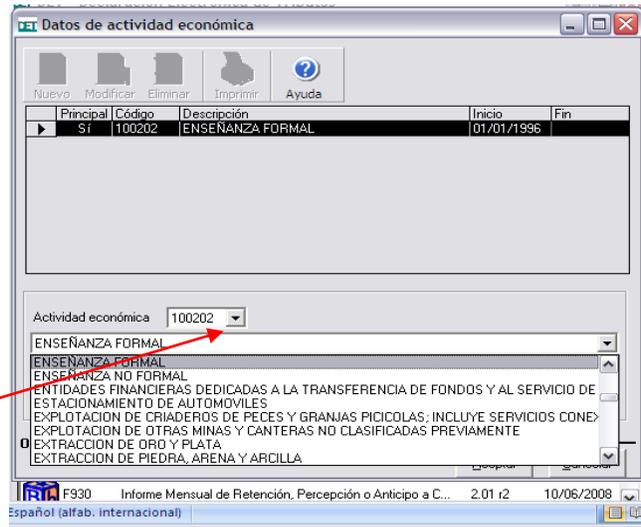
Para ingresar los datos de la actividad económica a la cual se dedica el contribuyente, deberá dar clic en “Nuevo”.

**Clic en  
“nuevo”**



- **Actividad Económica.** Se seleccionará la Actividad Económica que ejerce el contribuyente.

Seleccione la actividad Económica



**Fecha Inicio Actividad.** Fecha a partir de la cual se dedica a la actividad.

**Fecha Fin Actividad.** Fecha en la cual dejo de ejercer la actividad.

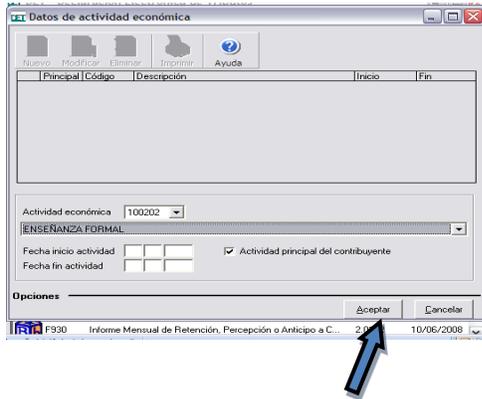
**Actividad Principal del Contribuyente.** Se marca esta opción cuando se trate de más de una actividad económica y se elija la principal.

Una vez activada la pantalla se ingresaran los datos en las casillas correspondientes.

Introducir los datos



Ingresada toda la información necesaria en cada casilla, dar clic en “Aceptar” y luego en “Salir”.



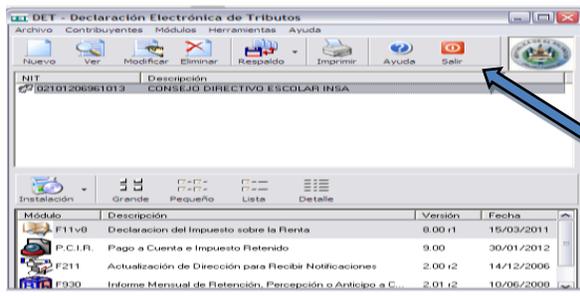
**clic en aceptar y luego salir**

Una vez ingresados todos los datos del contribuyente, aparecerá la pantalla “Datos del Contribuyente”, indicando la información registrada. Dar clic en “Salir”

**Clic en salir**

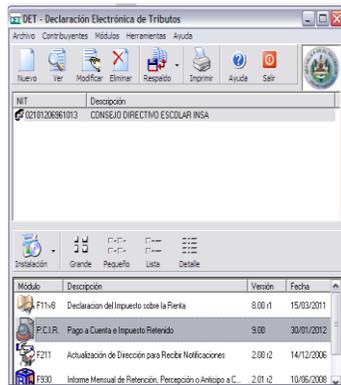


Luego el contribuyente se podrá visualizar en la pantalla principal.



**Contribuyente Ingresado**

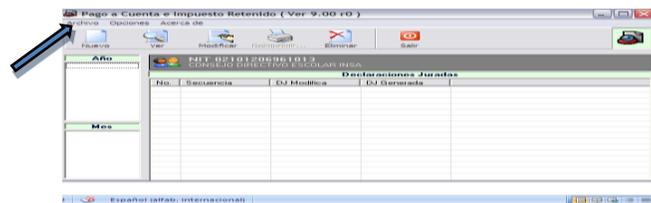
Para el caso, se trabajará con la Declaración de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido. Deberá dar doble clic en “P.C.I.R. Pago a Cuenta e Impuesto Retenido”.



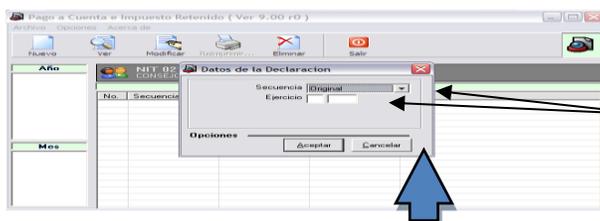
**Doble clic en el módulo que se va a trabajar**

Aparecerá la siguiente ventana, donde se dará clic en “nuevo”.

**Clic en “nuevo”**



Luego aparecerá la pantalla “Datos de la Declaración” en la cual deberá seleccionarse la secuencia (original) y el ejercicio (mes y año en que se declara), luego dar clic en “Aceptar”.



**Seleccionar secuencia y Ejercicio en que se declara**

### Dar clic en aceptar

En la siguiente pantalla aparece la Declaración Mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido, en la cual se deberá ingresar los datos correspondientes para calcular el impuesto. Luego verificar que los datos estén correctos.

DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA F14 V9

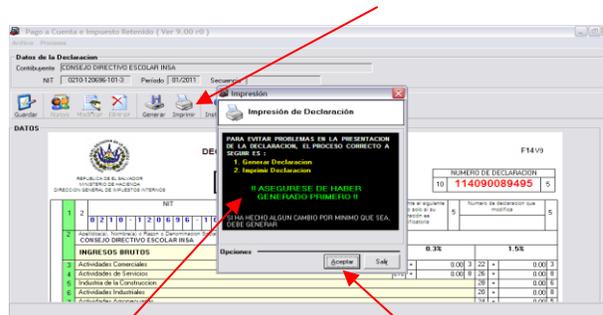
SECTOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE CUMPLIENDO EN TODOS LOS DATOS LOS DATOS DE LA DECLARACION

NIT		Periodo Tributario		Complemento e siguiente		Numero de declaracion que	
		Mes año		requiere en la		realiza	
				Declaracion en			
				Instancia			
1	0	2	01	2011	7		
2	0	2	01	2011	7		

INGRESOS BRUTOS		Deducción Personal Natural		0.15%		0.3%		1.5%			
3	Actividades Comerciales	200	0.00	5.0004	+	0.00	3.00	+	0.00	3	
4	Actividades de Servicios									0.00	0
5	Industria de la Construcción									0.00	0
6	Actividades Industriales									0.00	0
7	Actividades Agropecuarias									0.00	0

Para imprimir la declaración deberá dar clic en el icono “Imprimir”, luego aparecerá la ventana “Impresión”, deberá leer el contenido de la ventana (Generar Declaración significa guardar la información de la declaración en disket o USB). Luego dar clic en “Impresión” y clic en “Aceptar”.

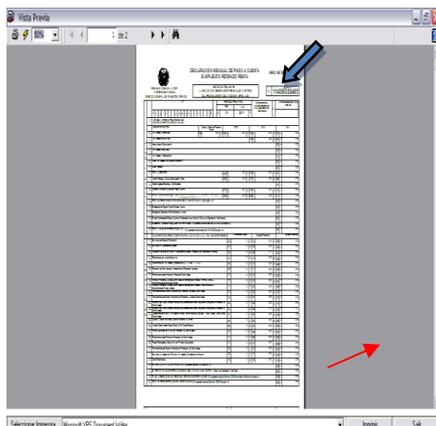
**Clic en el icono imprimir**



**Leer la información.**

**Clic en aceptar**

Una vez seleccionada la opción Imprimir aparecerá la siguiente pantalla “Vista Previa”, donde podrá verificar una vez más que toda la información esta correcta. Dar clic en Imprimir.



**Verificar que todo este correcto**

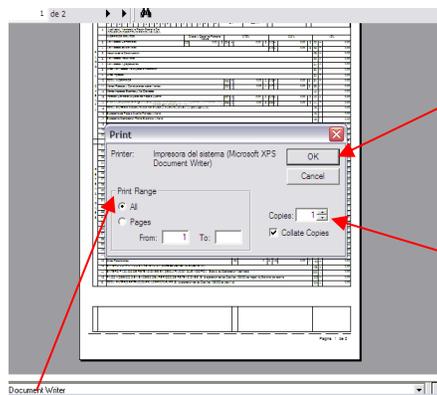
**Clic en imprimir**

En seguida aparecerá la pantalla “Print” en la cual se seleccionara, si se imprime todo el documento o una página específica, para este caso se selecciono “ ALL” todo el

documento, además se indicara el número de copias que se desean imprimir “Copies”. Finalmente dar clic en “OK”.

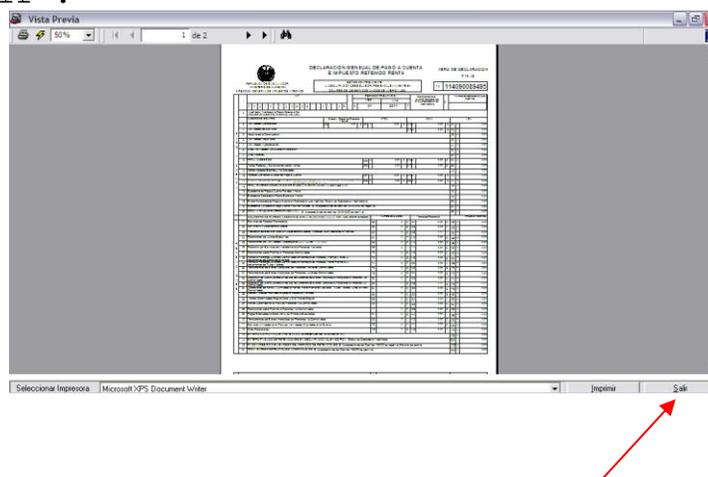
**Dar clic En “ok”para imprimir**

**Elegir el número de copia que desea imprimir**



**Seleccionar todo el documento**

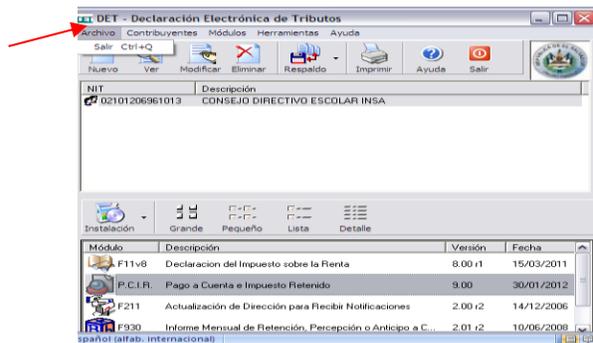
Luego de haber impreso la declaración, deberá dar clic en “Salir”.



**Clic en salir**

Para salir de la pantalla en la que se encuentra se debe presionar el menú “Archivo” y luego presionar “Salir ctrl. + Q” o salir directamente con la combinación de teclas “ctrl. + Q”. Es necesario cerrar ventana por ventana para evitar problemas en el sistema.

**Clic en salir**

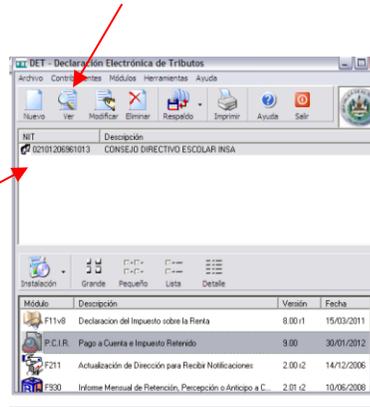


En la pantalla principal se podrá visualizar los contribuyentes que se han ingresado al sistema; así como también la información de cada contribuyente, para esto se seleccionara el contribuyente deseado y se dará clic en “Ver”.

El sistema desplegara la pantalla “Datos del Contribuyente” para que se seleccione el ítem que se desea visualizar (domicilio, actividad económica o datos generales).

**Clic para ver la información del contribuyente seleccionado**

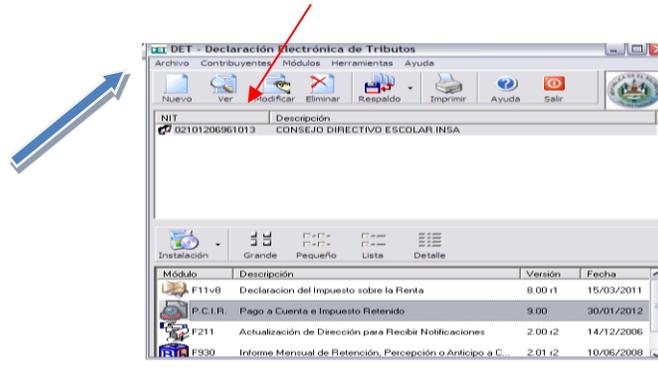
**Visualizar  
los contribuyentes  
ingresados al sistema.**



Si se desea modificar datos, se debe seleccionar el contribuyente deseado y presionar el icono “Modificar”. El sistema desplegará la pantalla “Datos del Contribuyente” para que se seleccione el ítem que se desea modificar (domicilio, actividad económica o datos generales).

**Dar clic en modificar.**

**Seleccionar  
al contribuyente**



en conclusión el Sistema DET es muy importante ya que facilita la elaboración de declaraciones, también permite enviar ciertos documentos via internet.

#### 4.4.2.1 REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

(Desglosada en seis apartados)

##### A) ENCABEZADO Y ESPECIFICACIÓN DE TRÁMITE A REALIZAR

F-210 v3  
NUMERO DE FOLIO

<b>REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)</b>																			
REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS																			
10 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1</span> 5																			
01	NIT								3	02	NRC								7
TRAMITE										SECCION A MODIFICAR									
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION					A	B	C	D	E	F	G	H	I	
NIT	03	6 05	1 07	4 09	8					13	14	21	15	16	17	18	19	20	
NRC	04	0 06	7 08	2 11	3 12	4													

2

1- La casilla 10 nos proporciona el número de folio con el cual el contribuyente queda registrado en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

2- Este recuadro representa el tipo de trámite que el contribuyente desea realizar:

- ✓ Si desea obtener el Número de Identificación Tributaria (NIT) por primera vez, solo deberá poner un cheque a la casilla 03.
- ✓ Si desea obtener el Número de Registro de Contribuyente (NRC), deberá poner un cheque a la casilla 04.

- ✓ Si desea modificar alguna información establecida en el formulario de inscripción, solo debe colocar un cheque al literal que desea modificar.

**B) IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

3

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL				PERSONA JURIDICA ( COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA )					
22	PRIMER APELLIDO	7	22	DENOMINACION O RAZON SOCIAL				7	
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	6	84	ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD				5	
24	NOMBRES	5	27	NOMBRE COMERCIAL				2	
27	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO	2	33	CAPITAL O PATRIMONIO (SOLO PERSONA JURIDICA)\$		2	DOMICILIADA	34	6
				SI	NO				
29	PROFESION U OFICIO	4	25	IMPORTADOR		6			
				SI	NO				

4

B. DATOS SEGÚN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL				PERSONA JURIDICA													
31	FECHA DE NACIMIENTO	DIA	MES	AÑO	6	32	No. DU//PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	4	31	FECHA DE CONSTITUCION	DIA	MES	AÑO	6	32	No. ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION	4
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1	38	MUNICIPIO DE NACIMIENTO				5	38	MUNICIPIO DE CONSTITUCION				5			
37	DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	2	38	PAIS DE NACIMIENTO				5	37	DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION	2	39	PAIS DE CONSTITUCION				3

**3-** En este apartado se pondrán todos los datos personales de la persona que solicita el respectivo trámite, ya sea el NIT o NRC.

4- En este apartado se pondrán todos los datos personales según documento de identidad del contribuyente, detallando número y tipo de documento.

C) DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

5

**C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION**

41	CALLE / AVENIDA	4	42	NUMERO	0	43	APTO./LOCAL	9	44	COMPLEMENTO	3			
45	COLONIA / BARRIO				8	46	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)				1			
47	DEPARTAMENTO	2	48	MUNICIPIO				9	49	TELÉFONO	7	50	FAX	9

5- En este apartado se debe escribir la dirección exacta, para que la Administración Tributaria entregue notificaciones si las hubiere.

D) DIRECCIÓN DE CASA MATRIZ (ESTABLECIMIENTO)

6

**D. DIRECCION DE CASA MATRIZ**

52	CALLE/AVENIDA	4	53	NUMERO	0	54	APTO./LOCAL	9	55	COMPLEMENTO	5
56	COLONIA / BARRIO			2	57	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)				1	
58	DEPARTAMENTO	5	59	MUNICIPIO	7	60	TELÉFONO	3	61	FAX	7

6- En este literal se comunica a la DGII la dirección de la casa matriz (establecimiento) en la que se realizarán las operaciones comerciales.

E) IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DEL CONTRIBUYENTE

7

**E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)**

		CODIGO DGII		
63	PRIMARIA	4	64	3
65	SECUNDARIA	9	66	5
67	TERCIARIA	3	68	9

7- En este literal la DGII asigna al contribuyente un código para su actividad económica, con el cual

posteriormente comenzará a realizar sus operaciones. Cabe mencionar que el contribuyente tiene la opción de establecer tres actividades económicas diferentes para desarrollar sus operaciones comerciales.

F) IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

8

F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO															
69	CALIDAD EN QUE ACTUA REPRESENTANTE LEGAL	<input type="checkbox"/>	APODERADO	<input type="checkbox"/>	2	70	NIT					1			
71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)											7			
72	No. ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	No. CREDENCIAL			No. PODER			No. ACUERDO				3			
73	No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)											5			
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION											8			
G. IDENTIFICACION DEL APODERADO															
76	NIT											1			
77	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)											5			
78	No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)											3			
79	No. 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.											OFICINA RECEPTORA				
											82	CODIGO DGII	2		
											FECHA DE RECEPCION				
											83	DIA	MES	AÑO	4
											NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO				

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.B.O. 2250-7822 FAX: 2250-8658

9

10

**8-** Si la entidad se encuentra constituida como sociedad, entonces se deberán escribir los datos personales del representante legal o apoderado estableciendo el tipo de documento de identificación y el número de éste. También se deberá especificar el documento que lo acredita como tal.

**9-** En este apartado el contribuyente juramenta el contenido de la presente declaración, dando fe de ella con su nombre y firma, consciente que si la información es falsa incurrirá en sanciones administrativas y penales.

**10-** En este apartado la declaración será firmada y sellada de recibido, lo cual hace constar la validez del trámite.

#### 4.4.2.2 FORMULARIO PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN

(Desglosado en dos apartados)

##### A) ENCABEZADO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

**ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA  
RECIBIR NOTIFICACIONES**

SEÑOR CONTRIBUYENTE ELABORAR A MAQUINA O CON LETRA  
DE MOLDE MAYUSCULA Y UTILIZAR TINTA COLOR NEGRO

F211 v2

NUMERO DE FOLIO  
10 211020524434 5

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

01	01	NIT	0210 - 070686 - 101 - 9	1	02	NRC	25310	3
02	03	PRIMER APELLIDO, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN						4
		MENDEZ						
	03	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA						
	04	MEJIA						5
04	NOMBRES							
	05	ANA ELENA						7

1- En este apartado encontramos el número de folio del documento con el cual queda registrado el contribuyente en la DGII.

2- En este literal se debe colocar el número de identificación tributaria (NIT) y el número de registro de contribuyente (NRC); luego apellidos y nombres (si es persona natural), o razón social (si es una sociedad).

B) DIRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN

3

B. DIRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES																
05	CALLE/AVENIDA/PASAJE/POLIGONO/BLOCK															
06	SECTOR PANADES PASAJE 12										3					
DATOS QUE COMPLEMENTAN EL DOMICILIO																
06	07											2				
COLONIA/BARRIO/RESIDENCIAL/REPARTO																
07	08 IVU											3				
TELEFONO			FAX			NÚMERO DE CASA			APARTAMENTO/LOCAL							
08	09	2441	-	1565	5	10	-	9	11	27	7	12	6			
CODIGO																
09	DEPARTAMENTO										13	SANTA ANA	6	14	02	1
CODIGO																
10	MUNICIPIO										15	EL PORVENIR	0	16	05	4
CORREO ELECTRONICO (Email)																
11	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
	FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR DGII (AUTORIZADO)
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 informa 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 sin personalidad jurídica, debiendo anexar la documentación mediante la cual compruebe su capacidad respectiva.

4

5

3- Se coloca la dirección donde se encuentra operando el contribuyente o la dirección que éste designe para recibir notificaciones.

Si el contribuyente cambiare de dirección deberá informar a la Administración Tributaria a más tardar en los primeros cinco día hábiles siguientes de haber suscitado el cambio (art. 90 CT).

4- En este apartado el contribuyente juramenta la información contenida en el formulario, dando fe de ella con su nombre y firma, consciente que si la información proporcionada es falsa incurrirá en sanciones administrativas y penales.

5- Al presentar la declaración a la Administración Tributaria (o entidad autorizada por ella), deberá ser sellada y firmada de recibido (lo cual hace constar que fue presentada).

#### 4.4.2.3 INFORME ANUAL DE RETENCIONES

Desglosado en cinco apartados

##### A) ENCABEZADO DEL INFORME

El formulario muestra el encabezado del Informe Anual de Retención del Impuesto sobre la Renta (ISR). Incluye el logo del Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Impuestos Internos. El título principal es "INFORME ANUAL DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA". En el centro, se indica que el informe debe elaborarse exclusivamente en dólares de los Estados Unidos de América (US\$). A la derecha, se muestra el número de informe "910050245684" y el número de página "1 de 1". Una línea roja vertical conecta un recuadro con el número "1" en la parte superior con el campo de "NÚMERO DE INFORME", y otro recuadro con el número "2" en la parte inferior con el campo de "Pág: 1 de 1".

1- Esta casilla representa el número de informe a presentar a la Administración Tributaria, con el cual queda registrada la información de retenciones de ISR.

2- En esta parte solo se coloca el número de páginas anexas que contiene el informe.

B) IDENTIFICACIÓN DEL AGENTE DE RETENCIÓN

Diagram illustrating the identification of the withholding agent (SECCION A-Identificación del Agente de Retención) with callouts 3, 4, 5, and 6 pointing to specific fields.

SECCION A-Identificación del Agente de Retención										
01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	NUMERO DE INFORME	7	NIT	03	02100706861019	5
	2012									
04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres									
	ANA ELENA MENDEZ MEJIA									

Callouts: 3 points to the tax period field (01); 4 points to the 'USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME' field (02); 5 points to the NIT field (03); 6 points to the agent name field (04).

3- En la casilla 01 se establece el período tributario, el cual está comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año a declarar.

4- La casilla 02 se utiliza cuando se va a modificar un informe ya presentado (cuando éste ha sido presentado con algún error).

5- En la casilla 03 se coloca el número de identificación tributaria (NIT).

**6-** En esta casilla se coloca los nombres y apellidos (si es persona natural) o la razón social (si es una sociedad).

**C) DATOS DEL CONTRIBUYENTE A QUIENES SE LES PAGARON INGRESOS SUJETOS A RETENCIÓN, SIN RETENCIÓN O NO GRAVADOS**

**SECCION B - Datos del Contribuyente a quienes se les pagaron ingresos sujetos a retención, sin retención o no gravados**

Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	Código de Ingreso	Monto del Ingreso <small>(No incluir el valor de Aguinaldo, cédulas en siguientes columnas)</small>	Impuesto Retenido	Aguinaldo	
					Exento	Gravado
LINARES MARTINEZ, MERCEDES	05 02102802360017	1 06 11 5	2,500.00	250.00	0.00	0.00
CHRISTAN LEONEL GENOVEZ ALARCON	05 02101805881010	1 06 21 5	345.00	34.50	0.00	0.00
SUMAS TOTALES			2,845.00	284.50	0.00	0.00

**7-** En este espacio se colocan los apellidos y nombres de las personas a quienes se les retuvo renta durante el ejercicio.

**8-** Aquí se coloca la identificación tributaria del contribuyente a quien se le efectuó la retención de renta.

**9-** El código de ingreso dependerá del tipo de servicio que haya prestado la persona, por el cual se le retuvo. En este caso pusimos como ejemplo el código 11, el cual se coloca cuando la retención se hace por "servicios sin dependencia laboral".

**10-** En esta casilla se coloca el monto total de ingreso sujeto de retención que devengó el contribuyente a lo largo del año que se está declarando.

**11-** En esta casilla se coloca el total de impuesto retenido renta durante el año.

**12-** Esta casilla se llena cuando el contribuyente ha recibido aguinaldo por los servicios prestados, ya sea que éste sea gravado o exento del impuesto sobre la renta.

**D) CODIFICACIÓN DE INGRESOS SUJETOS DE RETENCIÓN, SIN RETENCIÓN O NO GRAVADO**

**13**

<b>SECCIÓN C - Codificación de Ingresos sujetos a retención, sin retención o no gravado</b>		
<p><b>RETENCIONES ACREDITABLES EN LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO</b></p> <p>01- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral</p> <p>05- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de depósitos de dinero</p> <p>06- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de títulos valores</p> <p>07- Retenciones por actividades agropecuarias</p> <p>08- Retenciones por juicios ejecutivos</p> <p>09- Otras retenciones acreditables</p> <p>11- Servicios sin dependencia laboral</p> <p>12- Rentas obtenidas en el país por personas no domiciliadas</p> <p>13- Retenciones sobre premios a domiciliados</p> <p>14- Transferencia de bienes intangibles por personas domiciliadas</p> <p>15- Transferencia de bienes intangibles por personas no domiciliadas</p> <p>16- Servicios utilizados en el país por actividades originadas en el exterior</p> <p>17- Pagos efectuados a casa matriz por filiales y/o sucursales</p> <p>18- Retenciones sobre premios a no domiciliados</p> <p>19- Costos y gastos incurridos sujetos a retención y entero</p>	<p>20- Valores garantizados por seguro dotal u otros tipos de seguros</p> <p>21- Otros servicios sin dependencia laboral</p> <p>22- Transferencia de bienes intangibles por personas naturales domiciliadas</p> <p>23- Transferencia de bienes intangibles por personas jurídicas domiciliadas</p> <p>24- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas naturales domiciliadas</p> <p>25- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas jurídicas domiciliadas</p> <p>26- Operaciones de renta y asimiladas a rentas a personas domiciliadas</p> <p>27- Retenciones por servicios de arrendamiento a personas naturales</p> <p><b>RETENCIONES NO ACREDITABLES EN LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO (ENTERO DEFINITIVO)</b></p> <p>28- Rentas de personas naturales domiciliadas provenientes de títulos valores</p> <p>29- Premios o ganancias de domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad</p> <p>30- Rentas obtenidas en el país de no domiciliadas por rendimiento de capital invertido, títulos valores, otros.</p>	<p>31- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliadas</p> <p>32- Transferencia de bienes intangibles por no domiciliadas</p> <p>33- Rentas obtenidas en el país por personas no domiciliadas</p> <p>34- Servicios utilizados en el país por actividades originadas en el exterior</p> <p>35- Pagos efectuados a casa matriz (no domiciliadas) por filiales y/o sucursales domiciliadas</p> <p>36- Servicio de transporte internacional a personas no domiciliadas</p> <p>37- Servicios por aseguradoras, reaseguradoras, afianzadoras, reafianzadoras y corredores de reaseguros no domiciliados</p> <p>38- Servicios de financiamiento por instituciones financieras no domiciliadas</p> <p>39- Operaciones con intangibles o uso concesión de uso de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliados</p> <p>40- Rentas de personas constituidas, domiciliadas o residentes en países con regímenes fiscales preferentes o paraísos fiscales</p> <p>41- Premios o ganancias de no domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad</p> <p>42- Otras retenciones no acreditables</p> <p>43- Pago o Acreditación de utilidades a socios, accionistas, asociados, fideicomisarios, partícipes, inversionistas o beneficiarios.</p> <p>44- Pago o Acreditación de utilidades a sujetos no domiciliados en El Salvador.</p> <p>45- Pago o acreditación en disminución de capital o patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reinversión de utilidades).</p> <p>46- Prestamos, mutuos, anticipos o financiamientos (en dinero o bienes en especie).</p> <p>47- Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero</p> <p>48- Indemnizaciones (Art. 156 b del CT)</p> <p><b>INGRESOS GRAVADOS SIN RETENCIÓN</b></p> <p>60- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral (Tramo de las Tablas de Retención)</p> <p><b>INGRESOS NO GRAVADOS</b></p> <p>70- Indemnizaciones por despido, retiro voluntario, muerte, incapacidad, accidente o enfermedad (según ley)</p> <p>71- Valores garantizados por seguro dotal u otros tipos de seguros (según ley)</p> <p>72- Remuneraciones, compensaciones y gastos de representación por servicios en el exterior de funcionarios o empleados de gob. (según ley)</p>

**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.

**13-** Esta sección da a conocer la codificación que debe utilizarse para llenar el informe, dependiendo siempre del servicio prestado por el contribuyente.

E) INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CUADRO RESUMEN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES

14

 República de El Salvador Ministerio de Hacienda Dirección General de Impuestos Internos	<b>RESUMEN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES</b>	<b>F910v5</b>

**IDENTIFICACION DEL AGENTE DE RETENCIÓN**

NIT	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres
<b>02100706861019</b>	<b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>

**RESUMEN**

Moneda: DÓLARES(US\$)

	Periodo Tributario		01	2012	9
	Secuencia			Original	
	ACREDITABLES	NO ACREDITABLES	NO GRAVADOS SUJETOS SIN RETENCIÓN	NO GRAVADOS	TOTALES
Total de Registros	2	0	0	0	2
Total Ingresos Sujetos de Retención	2,845.00	0.00	0.00	0.00	2,845.00
Total Impuesto Retenido	284.50	0.00	0.00	0.00	284.50

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	2,500.00	250.00
21- Otros servicios sin dependencia laboral	1	345.00	34.50

**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 <b>06/10/2013</b>	Versión <b>F910v5.00 r3</b>	Informe No.: <b>910050245684</b>	Ejercicio <b>2012</b>	NIT <b>02100706861019</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, Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado		Sello	FECHA, SELLO Y FIRMA DE RECEPTOR AUTORIZADO		

15

16

14- Aquí Aparece el resumen de todos los datos ingresados al informe anual de renta.

15- En esta parte se juramenta la información proporcionada en el informe, dando fe de ésta con su nombre, firma y sello. Estando consciente que si la información proporcionada es falsa, incurrirá en sanciones administrativas y penales.

16- Esta parte es firmada y sellada por la Administración Tributaria o entidad autorizada cuando es presentado el informe ya completado, lo cual sirve de respaldo.

#### 4.4.2.4 INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN Y PERCEPCIÓN

Desglosado en tres apartados

 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"> <tr> <td>10</td> <td>930020632380</td> <td>3</td> </tr> </table> Pág:    1  de    1	10	930020632380	3		
10	930020632380	3					
SEÑOR CONTRIBUYENTE EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$							
A - Identificación del Contribuyente que presenta el Informe(Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA							
01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	No. DE INFORME	7	
	MES 01 AÑO 2013						
NIT	03	02100706861019	5	04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres		3
					ANA ELENA MENDEZ MEJIA		

1- En este apartado se muestra el número de informe con el cual el contribuyente registra las retenciones y percepciones IVA; el período tributario que comprende el

mes y año correspondiente; y los datos del contribuyente que retuvo.

**2**

B - Datos del(los) Contribuyente(s) Informado(s)(Agente(s) o Sujeto(s)) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA												
Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación según tarjeta NIT	NIT	Calidad en que Actúa	Modalidad	Código de Documento	Número de Documento	Montos Sujetos		Monto de la retención, percepción o anticipo a				
LINARES MARTINEZ, MERCEDES	05 02102802360017	3	13 1 5	06 3 8	15 3 9	07 251	0	17	300.00	4 11	3.00	5
SUMAS TOTALES							88	300.00	2 99	3.00	7	

2- En este apartado se colocarán todos los datos de los contribuyentes a quienes se les retuvo o percibió el 1% de IVA; detallando los montos sujetos a retención y percepción.

**3**

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 incurriría 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> <b>FECHA DE RECEPCIÓN</b> <table border="1"> <tr> <td>Día</td> <td>Mes</td> <td>Año</td> </tr> <tr> <td>200</td> <td></td> <td>2</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	200		2
Día	Mes	Año							
200		2							
Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado		SELLO	Firma y sello de Receptor Autorizado						

**4**

**5**

3- En este apartado se da a conocer la codificación que se debe tomar en cuenta al momento de elaborar el informe, dependiendo siempre de la calidad en la que actúa el

contribuyente, la modalidad de la transacción y de los documentos emitidos.

**4-** Aquí se coloca nombre, firma y sello, dando fe de que la información contenida en el formulario es verdadera.

**5-** Posteriormente, cuando se presenta el informe a la Administración Tributaria o entidad autorizada por ésta, deberá firmar y sellar de recibido; lo cual a su vez sirve como comprobante de que el informe fue presentado en su momento.

Finalmente, al terminar de ingresar los datos al informe mensual de retenciones y percepciones, aparece automáticamente un cuadro de resumen como el siguiente:

 República de El Salvador Ministerio de Hacienda 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. 10</b>			<b>930020632380</b>
<b>Identificación del Contribuyente que presenta el Informe (Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA</b>				
NIT <b>03 02100706861019 5</b>	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres <b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>			
<b>RESUMEN</b>			<b>Moneda DÓLARES</b>	
Periodo 01	<b>01 - 2013</b>	9		
Secuencia	<b>Original</b>			
Total de Documentos		<b>1</b>		
Montos Sujetos 88		<b>300.00</b>	2	
Monto de la Retención Percepción o Anticipo a Cuenta 99		<b>3.00</b>	7	
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.				
<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	300.00	3.00	
Nota de Débito	0	0.00	0.00	
Nota de Crédito	0	0.00	0.00	
Fecha <b>06/10/2013</b>	Versión <b>F930 v2.01 r3</b>	Informe No. <b>930020632380</b>	Periodo <b>01-2013</b>	NIT <b>02100706861019</b>
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.				
Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado			Fecha de Recepción	
SELLO			FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO	
			El sello estampado en este formulario no debe considerarse como pago de impuestos	





5

E. DETALLE DE DOCUMENTOS Y CANTIDADES A SOLICITAR								
17	TIPO DE DOCUMENTOS		CANTIDAD SOLICITADA		TIPO DE DOCUMENTOS		CANTIDAD SOLICITADA	
18	Factura	2 62		3	25	Factura de Exportación	3 68	
19	20 Comprobante de Crédito Fiscal	1 63		7	26	Factura de Venta Simplificada	1 69	
20	21 Nota de Remisión	8 64		9	27	Comprobante de Liquidación	0 70	
21	22 Nota de Crédito	3 65		8	28	Documento Contable de Liquidación	2 71	
22	23 Nota de Débito	5 66		0	29	Comprobante de Donación	4 72	
23	24 Comprobante de Retención	7 67		1	30	Formulario Único	0 73	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO
---	--------------------------------------

FORMULARIOS STANDARD, S.A. DE C.A. 37 AV. NTE. No. 114, SAN SALVADOR. PISO: 2025-0000 FAX: 2280-6828

DUPLICADO CONTRIBUYENTE

6

7

5- En este apartado, se detalla el tipo y cantidad de documentos tributarios que el contribuyente necesita elaborar para sus actividades comerciales.

6- Aquí se juramenta la información contenida en la solicitud, colocando nombre y firma del contribuyente, representante legal o apoderado.

7- Cuando es presentada la solicitud a la DGII, ésta deberá sellar y firmar de recibido en este apartado.

### 4.4.3 DECLARACIONES TRIBUTARIAS SUSTANTIVAS

#### 4.4.3.1 DECLARACIÓN TRIBUTARIA IVA

Desglosada en cinco apartados

##### A) ENCABEZADO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

El formulario muestra el encabezado y la identificación del contribuyente. Las anotaciones numeradas indican: 1) el número de declaración (casilla 10), 2) el período tributario (casilla 02), 3) el nombre comercial (casilla 09) y 4) la actividad económica principal (casilla 11).

		<b>DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS</b>	<b>NUMERO DE DECLARACION</b> 10 <b>107030412194</b> 8							
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 USS	F07 v4							
PERIODO TRIBUTARIO <table border="1"> <tr> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>01 2013 5</td> </tr> </table>		MES	AÑO	02	01 2013 5	COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACION DE DECLARACION <table border="1"> <tr> <td>Numero de declaración que modifica</td> <td>55</td> <td>1</td> </tr> </table>	Numero de declaración que modifica	55	1	
MES	AÑO									
02	01 2013 5									
Numero de declaración que modifica	55	1								
<b>A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</b>										
1	04	NIT <b>0210-070686-101-9</b>	3 09 Nombre Comercial de Casa Mariz							
2	22	Apellido(s), Nombre(s) / Razón Social o Denominación <b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>								
3	11	Actividad Economica Principal <b>ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA</b>	13 NRC 12510 6 16 Telefono 2416030 7							

1- La casilla 10 representa el número de declaración en el cual el Contribuyente registra todas las operaciones del mes.

2- En la casilla 2 se establece el mes y el año declarado.

3- La casilla 55 se utiliza cuando el contribuyente ha tenido errores en su declaración y desea modificarla.

4- La casilla 04, 09, 22, 11, 13 y 16 se establecerán los datos generales del Contribuyente, el nombre comercial que este ha asignado como los datos asignados por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

**B) OPERACIONES DEL MES**

B. OPERACIONES DEL MES		COMPRAS		VENTAS	
5	Compras Internas Exentas o no Sujetas	65 +	0.00	5 Ventas Internas Exentas	85 + 0.00 6
6	Importaciones Exentas y no Sujetas	70 +	0.00	0 Ventas Internas no Sujetas	86 + 0.00 8
7	Importaciones Gravadas (Fuera Región C.A.)	75 +	0.00	2 Ventas Gravadas por cuenta de terceros no domicil	88 + 0.00 4
8	Internaciones Gravadas (Región Centroamericana)	76 +	0.00	0 Exportaciones (Fuera Región Centroamericana)	90 + 0.00 1
9	Compras Internas Gravadas	80 +	0.00	4 Exportaciones (Región Centroamericana)	91 + 0.00 5
10	Devol, Rebajas, Desc u otras Deduc sobre compras	81 -	0.00	7 Ventas efectuadas a Zonas Francas y D.P.A.	93 + 0.00 7
11	Recuerda, debes llenar el detalle de los Documentos Legales Emitidos, Anulados, Extraviados y/o Elaborados por Imprenta en el Período Tributario que Declara, según el reverso de este Formulario.			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	<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





9- En la casilla 160 se detalla el valor del impuesto determinado a pagar que Surge de la operación de DEBITO menos CREDITO, si el Debito fuera positivo y si el valor de la operación es negativo, ese valor se establecerá en la casilla 155 como el remanente para deducirlo en el próximo periodo.

10- En este apartado se sumara todos los impuestos en concepto de retenciones o percepciones que le hayan realizado al declarante durante el periodo tributario. Dicho valor se lo podrá deducir al valor del impuesto determinado, y si este no fuera impuesto a pagar se establecería como un saldo a favor del contribuyente para el próximo periodo. Posteriormente los valores de las retenciones y/o percepciones efectuadas se sumaran al valor del impuesto determinado para su posterior pago.

11- En este apartado el contribuyente juramenta el contenido en la presente declaración dando fe de ella con su nombre y firma, estando consciente de que si los valores son falsos, incurrirán en sanciones administrativas y penales.

12- Posteriormente al presentar la declaración en la Administración Tributaria o en una entidad autorizada por ella, la declaración deberá de ser sellada y firmada, la cual hace constar que fue entregada y en su efecto entregada y pagada si esta generara pago del impuesto.

ANEXO A LA DECLARACION DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS

**13**

 Ministerio de Hacienda Dirección General de Impuestos Internos	<b>DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b> <small>I.V.A. v4.02.12</small>			Declaración N° <b>107030296590</b> Periodo <b>01-2013</b> Secuencia <b>Original</b> Dec. Modifica
	NIT <b>0210-070686-101-9</b>	NRC <b>12510</b>	Razón o Denominación Social completa o Apellidos y Nombres <b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>	
Actividad Economica ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA				Telefono <b>2416030</b>

**14**

**ANEXO F RANGO TOTAL DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL PERIODO QUE DECLARA**

Tipo de Documentos	Del No.			Al No.		
Facturas	210	5	0	250	10	5

**ANEXO G DETALLE DE DOCUMENTOS ANULADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA**

Tipo de Documentos	No.

**ANEXO H DETALLE DE DOCUMENTOS EXTRAVIADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA**

Tipo de Documentos	No.

**ANEXO I DETALLE DE IMPRENTAS QUE HAN ELABORADO DOCUMENTOS LEGALES EN EL MES**

Nombre de Propietario, Razón Social o Denominación de Imprenta	Nombre Comercial de Imprenta	NIT	No. Autorizacion de Imprenta
9	5	8	3

13- En el anexo del IVA se detalla todos los datos generales del contribuyente, además hace referencia al número de declaración a que este pertenece.

14- Posteriormente en el siguiente apartado se muestra los diferentes anexos divididos por literales.

El anexo F representa el total de documentos emitidos, el tipo de documento y su respectiva numeración desde el

número de inicio al ejercicio tributario hasta el último del número emitido.

El anexo G detalla los diferentes documentos anulados con su respectiva numeración.

El anexo H detalla los tipos de documentos extraviados con su respectiva numeración.

El anexo I muestra las generalidades de la imprenta que ha elaborado los documentos legales en el mes.

**4.4.3.2 DECLARACIÓN TRIBUTARIA PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO**

**A) ENCABEZADO E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

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

SENOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

NUMERO DE DECLARACION  
F14 v9  
10 **114090035972** 5

1	NIT											PERIODO TRIBUTARIO		Complemente el siguiente recuadro solo si su Declaración es Modificatoria	5	Numero de declaración que modifica	5						
	MES		AÑO		3		7																
2	0	2	1	0	-	0	7	0	6	8	6	-	1	0	1	-	9	5	3	01	2012	7	4
2	Apellido(s), Nombre(s) o Razón Social o Denominación: ANA ELENA MENDEZ MEJIA																						

1 - En la casilla 10 se representa el número de declaración en el cual el contribuyente registra todas las operaciones de Venta e Impuesto Retenido en el mes.

2 - en la casilla 2 se digita el Numero de Identificación Tributaria que la Dirección General de Impuestos Internos le ha asignado.

3 - La casilla 3 se establece el periodo declarado, detallando el mes y año.

4 - La casilla 7 se usa cuando el contribuyente ha tenido errores en su declaración y desea corregirlos, se establecerá el número de dicha declaración para su modificación.

**B) PAGO A CUENTA**

		INGRESOS BRUTOS	Diesel y Gasolina Persona Natural	0.75%	0.3%	1.75%	
5	P A G O A	3 Actividades Comerciales	202 0.00 5 204 +	0.00 5 210 +	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 6
		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 TOTAL INGRESOS		205 =	0.00 0 216 =	0.00 6 34 =	0.00 6
		11 Menos Rebajas y Devoluciones sobre Ventas		206 -	0.00 4 217 -	0.00 3 38 -	0.00 5
		12 Menos Ingresos Exentos y No Gravados				40 -	0.00 2
6	U E N	13 Ingresos Gravables Sujetos de Pago a Cuenta	207 =	0.00 2 219 =	0.00 0 42 =	0.00 8	
		14 Entero Computado de Pago a Cuenta <small>(Casilla 208 = Casilla 207 * 0.75%)(Casilla 220 = Casilla 219 x 0.3%) (Casilla 44 = Casilla 42 x 1.75%)</small>	208 =	0.00 5 220 =	0.00 9 44 =	0.00 3	
		15 TOTAL ENTERO COMPUTADO DE PAGO A CUENTA (CASILLA 208 + 220 + 44)				45 =	0.00 6
7	A	16 Excedente de Pago a Cuenta Periodo Anterior			46 -	0.00 1	
		17 Excedente Declaración Renta Ejercicio Anterior			48 -	0.00 7	
		18 Entero Cancelado de Pago a Cuenta en Declaración que Modifica (Sólo si es Declaración Modificatoria)			50 -	0.00 3	
		19 Excedente Aplicable a Pago Cuenta Próximo Periodo (Si la operación de las casillas 45-46-48-50 es negativa)			54 =	0.00 2	
		20 TOTAL A PAGAR ENTERO PAGO A CUENTA <small>(Si la operación de las casillas 45-46-48-50 es positiva)</small>			56 =	0.00 7	

5- En el siguiente apartado se detallaran los ingresos brutos mensuales según su actividad para su posterior cálculo del impuesto del 1.75% sobre su monto total de los ingresos brutos.

6- En este apartado se detallan las rebajas, las devoluciones sobre las ventas y los ingresos exentos los cuales son restados del valor de los ingresos brutos, a este valor se le calcula el impuesto del 1.75% sobre los ingresos y de esa manera obtendremos el valor del impuesto de pago a cuenta.

7-Posteriormente se detalla en este apartado el total del entero computado de pago a cuenta, al que se le restara si lo hubiere el excedente de pago a cuenta del ejercicio anterior o el excedente de la declaración de renta del ejercicio anterior, para obtener de esa manera el valor total a pagar en concepto de pago a cuenta.

**8**

**C-RETENCIONES**

CONCEPTO DE ENTERO DEFINITIVO		Número de Sujetos		Monto Sujeto a Retención		Impuesto Retenido							
47	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						
48	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						
49	Premios o Ganancias a Personas Domiciliadas procedentes de Concursos, Rifas, Sorteos o Juegos de Azar o de Habilidad	230	0 4 264	0.00	2 300 +	0.00	9						
50	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas por Rendimiento de Capitales Invertidos, Títulos Valores, Otros.	232	0 5 268	0.00	7 302 +	0.00	2						
51	Retención por Uso o Concesión de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas No Domiciliadas	234	0 3 270	0.00	4 304 +	0.00	7						
52	Transferencias de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	236	0 1 272	0.00	3 306 +	0.00	5						
53	Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	238	0 8 274	0.00	0 308 +	0.00	8						
54	Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	240	0 2 276	0.00	5 310 +	0.00	7						
55	Pagos Efectuados a Casa Matriz (no domiciliadas) por Filiales o Sucursales Domiciliadas	242	0 9 278	0.00	7 312 +	0.00	6						
56	Servicios de Transporte Internacional a personas No Domiciliadas	244	0 2 280	0.00	9 314 +	0.00	0						
57	Servicios por Aseguradoras, Reaseguradoras, Afianzadoras, Reafianzadoras y Corredores de Reaseguros No Domiciliados	246	0 7 282	0.00	0 316 +	0.00	2						
58	Servicios de Financiamiento por Instituciones Financieras No Domiciliadas	248	0 6 284	0.00	2 318 +	0.00	5						
59	Operaciones con Intangibles o uso o Concesión de uso de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Sujetos No Domiciliados (películas, videos, telenovelas, otros)	250	0 0 286	0.00	1 320 +	0.00	8						
60	Rentas a Personas Constituidas, Domiciliadas o Residentes en Países con Regímenes Fiscales Preferentes o Paraísos Fiscales.	252	0 1 288	0.00	6 322 +	0.00	5						
61	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						
62	Retenciones por pagos o acreditamientos de utilidades a sujetos no domiciliados, por representantes de casas matrices, filiales, sucursales, agencias y otros establecimientos	400	0 4 406	0.00	6 412 +	0.00	7						
63	Retenciones por pagos o acreditamientos en las disminuciones de capital o patrimonio por capitalizaciones o reinversiones de utilidades	402	0 9 408	0.00	0 414 +	0.00	5						
64	Retenciones por préstamos, mutuos, anticipos u otra forma de financiamiento	404	0 2 410	0.00	3 416 +	0.00	1						
65	Pago o Acreditamiento de Utilidades a sus Socios, Accionistas, Asociados, Fideicomisarios, Participes, Inversionistas o Beneficiarios	430	0 3 432	0.00	8 434 +	0.00	4						
66	Otras Retenciones	256	0 9 292	0.00	5 326 +	0.00	7						
67	ENTERO COMPUTADO EN RETENCION PAGO DEFINITIVO (Suma de Casilla 296 a Casilla 324 + Casilla 412 + Casilla 414 + Casilla 416 + Casilla 434 + Casilla 326 )				330 =	0.00	9						
68	ENTERO PAGADO DE RETENCIONES EN DECLARACION QUE MODIFICA (Sólo si es Declaración Modificatoria)				332 -	0.00	8						
69	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						
70	TOTAL ENTERO RETENCIONES DEFINITIVAS (Si la operación de las Casillas 330-332 es positivo)				336 =	0.00	4						
71	TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES			Suma de Casilla 56 + Casilla 224 + Casilla 336	⇒ 338 =	0.00	0						
72	MULTA (Atenuada) → Pago a Cuenta: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>340</td><td>0.00</td><td>9</td></tr></table> → Retenciones: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>342</td><td>0.00</td><td>3</td></tr></table> → TOTAL:	340	0.00	9	342	0.00	3				344 +	0.00	1
340	0.00	9											
342	0.00	3											
73	INTERESES (Obligación solamente para Retención a partir del Período de Enero de 2010)					346 +	0.00	3					
74	TOTAL A PAGAR			Suma de Casilla 338 + Casilla 344+ Casilla 346	⇒ 348 +	0.00	8						

8- En este apartado se detalla el concepto de retención, concepto de sujetos a los que se les ha retenido, el monto

**9**

sujeto de retención global por cada código de retención y el valor retenido, para posteriormente obtener en la casilla 46 el valor total de las retenciones.

9- En la casilla 348 se establecerá el valor total a pagar en concepto de entero computado de pago a cuenta y entero retenido mas las multas si hubieren.

DETALLE DE RETENCIONES A SUJETOS O ENTIDADES NO DOMICILIADAS					
Nombre(s), Apellido(s), Razón Social o Denominación	País/Nacionalidad		MIT ó Número de Identificación Fiscal	Monto Sujeto a Retención	Impuesto Retenido
350	9	355	4	360	7
				365	1
				370	6
<b>TOTALES</b>				375	1
				380	6

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración 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 250 y 250-A del Código Penal	USO EXCLUSIVO UNIDAD RECEPTORA
_____ Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado	_____ Firma y sello del Receptor Autorizado

Fecha: 06/10/2013	Versión: F14 v9.0 r0	Declaración: 114090035972	Periodo: 01-2012	NIT: 0210-070688-101-9
-------------------	----------------------	---------------------------	------------------	------------------------

DATOS EXCLUSIVOS PARA EFECTUAR PAGO EN DGT (Dirección General de Tesorería)					
Pago a Cuenta	509	0.00	Retención Acreditable	516	0.00
Multa Pago a Cuenta	511	0.00	Multa Retención	517	0.00
			Intereses	514	0.00
			Retenciones	515	0.00

**10**

**11**

10- En este apartado el contribuyente juramenta el contenido en la presente declaración dando fe de ella con su nombre y firma, estando consiente que si los valores son falsos incurrirá en sanciones administrativas y penales.

11- Posteriormente al presentar la declaración en la Administración Tributaria o en una entidad autorizada por ella, la declaración deberá de ser sellada y firmada la cual hace constar que fue entregada y en efecto entregada y pagada si esta generara pago del impuesto.

**4.4.3.3 DECLARACIÓN TRIBUTARIA IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

(Desglosada en seis apartados)

FRENTE

A) ENCABEZADO E IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

**DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**  
 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.

**F-11 V9**

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

SEÑOR CONTRIBUYENTE, LA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$

NÚMERO DE DECLARACIÓN  
 10 **111090368882** 3

Ejercicio:	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	SEGÚN TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA																							
Del:	01	01	2012	9	At:	02	31	12	2012	7	NIT:	03	0	2	1	0	-	0	7	0	6	8	6	-	1	0	1	-	9	9

Primer Apellido/Razón Social o Denominación: **MELENDEZ**      Segundo Apellido: **MEJIA**      Nombres: **ANA ELENA**

04 Calle/Avenida/Pasaje/Polígono/Block: **SECTOR 2000**      05 Número Casa: **27**      06 Apartamento/ Local

07 Otros datos que complementen el domicilio: **IVU**      08 Colonia/ Barrio/ Residencial/ Reparto: **IVU**      09 e-mail:

Departamento/Municipio: **SANTA ANA / SANTA ANA**      10 Teléfono: **2416030**      11 Fax:      12 Uso Exclusivo de la DGII:      4

Actividad Económica  
 Primaria: **ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA**      13      030110      2  
 Secundaria:      14           0  
 Terciaria:      15           9

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      No. Declaración que Modifica:      3

Utilice si es persona natural y residió en el país 200 días o menos en forma consecutiva durante el periodo que:      19      1      22      0      Fecha de Fallecimiento o Liquidación:      20      Día      Mes      Año      8

Rentas Gravadas del Ejercicio o Periodo

1- En el encabezado de la declaración podemos observar el número con el que queda registrada la información del declarante.

2- En este apartado se utiliza la fecha del periodo tributario que comprende a un año, desde inicio hasta la finalización y posteriormente el Numero de Identificación Tributaria (NIT).

3- En este apartado el contribuyente se identifica poniendo todos sus datos personales o de la empresa constituida, y dando una breve descripción de la dirección donde se encuentra ubicado el contribuyente.

4- En este cuadrante se ubicara el número de declaración que tuviera datos sujetos a modificar.

5- Este apartado solo será utilizado exclusivamente por la Administración Tributaria.

B) CALCULO O RENTA IMPONIBLE

C A L C U L O R E N T A I M P O N I B L E	<b>Rentas Gravadas del Ejercicio o Periodo</b>		
	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>	<b>= 145</b>	<b>0.00 3</b>
	<b>Costos, Gastos y Deducciones del Ejercicio o Periodo</b>		
	Deducciones 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>	<b>= 225</b>	<b>0.00 9</b>	
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>	<b>= 240</b>	<b>0.00 0</b>	
<b>PERDIDA NETA (Casilla 145 - Casilla 225 + Casilla 235) Si resultado es menor que cero</b>	<b>= 242</b>	<b>0.00 2</b>	
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>	<b>= 255</b>	<b>0.00 3</b>	

6- En la casilla 145 se establecerá el valor total de los ingresos según su actividad, a los cuales se les ha retenido en concepto de Impuesto sobre la Renta.

7- En la casilla 225 se establecerá el valor total de los costos, gastos y deducciones que el contribuyente pueda comprobar en el ejercicio o periodo establecido.

8- En la casilla 240 se establecerá el valor obtenido de la operación Total Renta Gravada menos el Total de Costos, Gastos y deducciones del ejercicio, si el resultado es mayor o igual a cero se establecerá en la casilla 240 como Renta Neta, y si este resultado es menor que cero se establecerá en la casilla 242 como Pérdida Neta del ejercicio.

9- En la casilla 255 totalizaremos el valor de le Renta imponible, que es aquella a la que se le calculara el impuesto.

**C) LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO**

<b>L I Q U I D A C I O N</b>	IMPUESTO COMPUTADO DE LA RENTA ORDINARIA		300	0.00	0		
	Impuesto Computado por Pago Mínimo ((Casillas 145 - 105 - 130 - 660 - 670) x 1%)		302	0.00	1		
	Impuesto Computado Resultante (se detallara el valor mayor de comparar la casilla 300 y 302)		+ 303	0.00	0		
	Impuesto de Ganancia Neta de Capital (Casilla N°104 de Formulario F-944)		+ 305	0.00	5		
	Impuesto por Inversiones en Títulos Valores y demas Instrumentos Financieros		+ 306	0.00	9		
	Impuesto por Depósitos en Instituciones Financieras del Exterior		+ 307	0.00	6		
	Impuesto por Reserva Legal Disminuida		+ 308	0.00	2		
	Impuesto por Premios o Ganancias que no hayan sido Objetivo de Retención		+ 309	0.00	5		
	Impuesto por Utilidades recibidas que no fueron sujetas de retención (Segundo inciso del Art. 72, LISR)		+ 304	0.00	0		
	<b>TOTAL IMPUESTO (303 + 305 + 306 + 307 + 308 + 309 + 304)</b>		= 310	<b>0.00</b>	<b>1</b>		
	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		
	<b>IMPUESTO DETERMINADO (Casilla 310 - (Casilla 315+320+325+328+329), Si el Resultado es Negativo, Anótelos entre Paréntesis)</b>		= 330	<b>0.00</b>	<b>4</b>		
	MULTA (Atenuada según numeral 1 de Art. 261 del Código Tributario)		+ 335	0.00	8		
	<b>LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO ((Casilla 330 + 335), Si el Resultado es Negativo, Anótelos entre Paréntesis)</b>		① = 340	<b>0.00</b>	<b>0</b>		
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	② <b>Total a Pagar :</b>	350	<b>0.00</b>
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 ésta declaración y 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 249-A y 250-A del Código Penal.				Uso exclusivo de la DGII			
_____ Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado				_____ Fecha, Sello y Firma de Receptor			
Fecha: 06/10/2013	Versión: F11 v9 r2	Declaración: 111090368882	Ejercicio: 2012	NIT: 02100706861019			

10

11

12

13

14

10- En la casilla 310 observamos el valor total del impuesto determinada para posteriormente pasar a su liquidación.

11- En la casilla 330 nos da el resultado de la operación del total del impuesto de la casilla 310 menos el impuesto Retenidos y el anticipo de Pago a Cuenta mensual, si este resultado es negativo se anotara en paréntesis.

12- En la casilla 340 se establecerá el valor del impuesto a liquidar, si este resultado es negativo se anotara en paréntesis y se trasladara a la casilla 345 para ser devuelto al contribuyente si este no está inscrito en el IVA, de lo contrario se utiliza como un remanente del impuesto para ser deducido en el próximo periodo, y si el resultado fuera positivo se anotara en la casilla 350 para su posterior pago.

13- En este apartado el contribuyente juramenta el contenido en la presente declaración dando fe de ella con su nombre y firma, estando consiente que si los valores son falsos incurrirá en sanciones administrativas y penales

14- Posteriormente al presentar la declaración en le Administración Tributaria o en una entidad autorizada por ella, la declaración deberá de ser sellada y firmada, la cual hace constar que fue entregada y en su efecto entregada y pagada si esta generara pago del impuesto.

D) ESTRUCTURA DEL CUADRO DE RESULTADO  
REVERSO

15				16					
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. 2º de Art.22 Ley SAP)	+	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 (Sumatoria de casillas 711 a 722)</b>	=	<b>725</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
Inventario Final de Producto Terminado	-	445	0.00	3	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. 2º del Código Tributario.				
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>	=	<b>545</b>	<b>0.00</b>	<b>9</b>					

15- En el siguiente recuadro se establecerá la estructura de los costos de lo vendido y gastos industriales para las empresas cuya actividad sea la industria, que posteriormente sean deducidos.

16- Esta casilla representa todos los valores que las personas naturales pueden deducirse en concepto de gastos.

17

Costos y Gastos del Ejercicio o Período	Comercio		Agropecuaria		Servicios, Profesiones, Artes y Oficios	
	Código	Valor	Código	Valor	Código	Valor
Inventario Inicial	+ 601	0.00	7 610	0.00	6 619	0.00
Costo Artículos Producidos / Comprados	+ 602	0.00	5 611	0.00	4 620	0.00
Inventario Final	- 603	0.00	3 612	0.00	2 621	0.00
Costo de Venta	= 604	0.00	1 613	0.00	0 622	0.00
Gastos de Venta Sin Donación	+ 605	0.00	0 614	0.00	9 623	0.00
Gastos de Administración Sin Donación	+ 606	0.00	8 615	0.00	7 624	0.00
Gastos Financieros Sin Donación	+ 607	0.00	6 616	0.00	5 625	0.00
Gastos de Operación	= 608	0.00	4 617	0.00	3 626	0.00
Total Costo Venta Más Gastos de Operación	= 609	0.00	2 618	0.00	1 627	0.00
Donación máxima legalmente permitida, según documentación (ésta casilla únicamente aplica para personas jurídicas)					650	0.00
Total Costos v Gastos de Industria. Comercio. Agropecuaria. Servicios, Profesiones, Artes y Oficios (Casillas 545+609+618+627+650)					628	0.00

17- El siguiente apartado establece los costos y gastos del ejercicio o periodo que el contribuyente puede deducirse, cuya actividad sea comercio, agropecuario, servicios, profesionales, arte y oficio.

E-ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL Y OPERACIONES POR RENTA NO GRAVADAS O INGRESOS QUE SON EXCLUIDOS Y QUE NO CONSTITUYEN RENTA.

18

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>	<b>Ganancia de Capital Neta No Gravada (Casilla N° 148 F-944)</b>	<b>+ 746 0.00 7</b>
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 PERÍODO DE IMPOSICIÓN</b>	<b>= 750 0.00 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>6</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 0.00 0</b>

19

18- En el siguiente recuadro se describirá la estructura del Balance general anual del ejercicio contable por el contribuyente.

19- Este recuadro se utilizara para reflejar todas aquellas operaciones por rentas no gravadas o todos los ingresos que son excluidos o que no constituyen renta del ejercicio o periodo de imposición.

F) IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RETUVO EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, DETALLE DONACIONES Y SOLICITUD DE DEPÓSITO DE DEVOLUCIÓN.

20

SUELDOS, SALARIOS, INDEMNIZACIONES, BONIFICACIONES GRAVADAS, JUICIOS EJECUTIVOS Y OTROS IMPUESTOS RETENIDOS												
Nombre del Agente (Persona Natural o Jurídica)	805	2	810			9	815		0	825	7	
	Código Ingreso	NIT del Agente (Persona Natural o Jurídica)				Ingresos		Impuesto Retenido				
							0.00			0.00		
							0.00			0.00		
							0.00			0.00		
							0.00			0.00		
TOTAL DE INGRESOS GRAVADOS A LOS QUE SE LES EFECTUARON RETENCIONES ACREDITABLES							820	0.00	6	830	0.00	3
TOTAL DE INGRESOS GRAVADOS A LOS QUE SE LES EFECTUARON RETENCIONES DEFINITIVAS (NO ACREDITABLES)							940	0.00	0	950	0.00	1
TOTAL DE IMPUESTOS DIFERENCIADOS DE LAS CASILLAS 304,305,306,307,308 Y 309							970	0.00	0			
En la casilla No. 820 Totalizar los ingresos gravados; y en la casilla No. 830 Totalizar el Impuesto Retenido el 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	
TOTAL							917			0.00	1	
NOTA: Si el espacio es insuficiente, agregue anexo manteniendo la estructura de este recuadro												
SI TIENE DEVOLUCIÓN 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						3	
Código de Banco:							930				0	

21

20- En este apartado el Contribuyente le informa a la Dirección General de Impuestos Internos los nombres de las personas o entidades que le retuvieron en concepto de impuesto Sobre la Renta, especificando el Número de Identificación Tributaria (NIT), el monto que le

establecieron como ingresos gravados y el valor del impuesto retenido por cada agente de retención; posteriormente se detallara las donaciones que hubieren recibido por otras entidades e informando a la Dirección general de Impuestos Internos los nombres con su número de NIT y el monto recibido en concepto de donación.

21- Este espacio se utilizara si el contribuyente lo desea, autorizando para que su devolución sea depositada en su cuenta de ahorro o si tuviere a su cuenta corriente.

#### **4.4.3.4 DECLARACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL**

Con relación a la declaración tributaria municipal es la Alcaldía de cada municipio la responsable de proporcionar el formulario de acuerdo a su forma de solicitud del cobro de los impuestos municipales a las empresas que funcionan en su localidad, y para el caso de la alcaldía Municipal de Santa Ana por medio de la Unidad de Administración Tributaria Municipal Departamento de catastro de Empresas, el propietario de la empresa; en este caso las diferentes panaderías de la localidad solicitan el formulario de Declaración Jurada, el cual contiene los siguientes apartados que se detalla a continuación:

1- DATOS GENERALES DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL.

Nombre del propietario, dirección, teléfono, numero de NIT, numero de DUI.

2- DATOS DE LA EMPRESA

Nombre comercial del negocio, Dirección, numero de NIT, Numero de Registro de Contribuyente, teléfono, la actividad económica, giro del negocio, número de cuenta municipal, nombre del contador, nombre del auditor.

3- DETERMINACIÓN DE BASE IMPONIBLE E IMPUESTO MENSUAL

En base al activo de la empresa, se hace el cálculo del impuesto mensual que pagara la empresa.

4- DECLARACION JURADA

En este apartado se declara bajo juramento que todos los datos presentados en la declaración son reales de acuerdo a los registros contables de la empresa.

Al firmar esta declaración se asume todas las responsabilidades.

Esta declaración se debe presentar a más tardar el último día hábil del mes de abril del ejercicio que corresponda.

FRENTE

	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ANA</b> DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, EL SALVADOR, C. A. UNIDAD DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL <b>CATASTRO DE EMPRESAS</b> TEL. 2402-7534 FAX 2447-8080 catastro@santaana.gob.sv							
Nº 03796	F-1							
<b>DECLARACION ANUAL JURADA</b>								
<b>I. DATOS DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL</b>								
Nombre:	<input style="width:100%;" type="text"/>							
Dirección:	<input style="width:100%;" type="text"/>							
NIT No.	<input style="width:50%;" type="text"/>	Teléf. No. <input style="width:50%;" type="text"/>						
DUI No.	<input style="width:50%;" type="text"/>	Fax No. <input style="width:50%;" type="text"/>						
<b>II. DATOS DE LA EMPRESA (O NEGOCIO)</b>								
Nombre:	<input style="width:100%;" type="text"/>							
Dirección:	<input style="width:100%;" type="text"/>							
NIT No.	<input style="width:50%;" type="text"/>	Teléf. No. <input style="width:50%;" type="text"/>						
Registro de IVA No.:	<input style="width:50%;" type="text"/>	Fecha inicio operaciones. <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px;">(Dia)</td><td style="width: 20px;">(Mes)</td><td style="width: 20px;">(Año)</td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>	(Dia)	(Mes)	(Año)			
(Dia)	(Mes)	(Año)						
Actividad económica (Art. 10):	Agrícola <input type="checkbox"/>	Industria <input type="checkbox"/>						
	Servicios <input type="checkbox"/>	Financiera <input type="checkbox"/>						
		Comercio <input type="checkbox"/>						
		Otros <input type="checkbox"/>						
Giro del negocio:	<input style="width:100%;" type="text"/>							
No. de Cuenta Municipal	<input style="width:100%;" type="text"/>							
Lugar para oír notificaciones (Ciudad de Santa Ana Art. 93 Ley General Tributaria Municipal): <input style="width:100%;" type="text"/>								
Lleva Contabilidad Formal:	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>						
Nombre del Contador:	<input style="width:60%;" type="text"/>	Tel. <input style="width:40%;" type="text"/>						
Nombre del Auditor:	<input style="width:60%;" type="text"/>	Tel. <input style="width:40%;" type="text"/>						
El inmueble donde opera es propiedad de: <input style="width:100%;" type="text"/>								
Y está registrado en la cuenta corriente municipal No. <input style="width:100%;" type="text"/>								
<b>III. DETERMINACIÓN DE BASE IMPONIBLE E IMPUESTO MENSUAL</b>								
<b>FIJACION DEL ACTIVO IMPONIBLE</b>								
Activos según Balance General al	<input style="width:50%;" type="text"/>	\$ <input style="width:50%;" type="text"/>						
Menos: Deduciones permitidas (Detalle al reverso)	<input style="width:50%;" type="text"/>	\$ <input style="width:50%;" type="text"/>						
<b>ACTIVO IMPONIBLE SUJETO A IMPUESTO:</b>	<input style="width:50%;" type="text"/>	\$ <input style="width:50%;" type="text"/>						
<b>CÁLCULO DEL IMPUESTO MENSUAL:</b>	<input style="width:50%;" type="text"/>	\$ <input style="width:50%;" type="text"/>						
Período de vigencia del impuesto calculado	<input style="width:20%;" type="text"/> 01/01/ <input style="width:20%;" type="text"/>	al <input style="width:20%;" type="text"/> 31/12/ <input style="width:20%;" type="text"/>						

REVERSO

DETALLE DE DEDUCCIONES (Art. 11 Ley de Impuestos a la actividad económica del Municipio de Santa Ana)	
1) Activos declarados en otros municipios	\$
2) Depreciación de activo fijo	\$
3) Reservas de Cuentas Incobrables	\$
4) Títulos Valores garantizados por el Estado	\$
5) Reserva de liquidez (Exclusivo para Instituciones Financieras)	\$
6) Saldos de capital de la deuda contractual hipotecaria sobre inmuebles situados en el municipio de Santa Ana	\$
Activos declarados en otras sucursales del Municipio de Santa Ana	\$
<b>Total deducciones permitidas</b>	\$

- NOTAS:**
1. Presentar esta Declaración Jurada, a más tardar el último día hábil del mes de abril del ejercicio que corresponda.
  2. Anexar detalle de bienes gravados en otros municipios y sus respectivas constancias de los municipios correspondientes (Sucursales, Agencias, etc.)
  3. Presentar estado de cuentas del banco u otra institución donde consten los saldos de la deuda contractual hipotecaria y constancia de que su garantía son inmuebles ubicados en el municipio de Santa Ana.
  4. La documentación con la cual se elaboró el presente formulario debe ser conservada por un período de 5 años, para su posterior verificación por esta Alcaldía Municipal, según El Código Tributario.
  5. **Anexar Balance General debidamente firmado, sellado y auditado según ejercicio declarado, deberá ser igual al depositado en el Registro de Comercio.**

**NOTA 1:**  
La Administración Tributaria Municipal podrá ejercer sus facultades de fiscalización, control, inspección, verificación e investigación de contribuyentes de conformidad con los Art. 82 de la Ley General Tributaria Municipal y Arts. 13, 14, 15 y 20 de la Ley de Impuestos a la Actividad Económica del Municipio de Santa Ana.

**NOTA 2:**  
Las contravenciones a la obligación de declarar, será sancionada con una multa de acuerdo al Art. 33 de la Ley de impuestos a la Actividad Económica del Municipio de Santa Ana de la siguiente manera:

- a) Omitir la declaración del impuesto – Multa del 5% del impuesto no declarado – Multa mínima \$ 2.86
- b) Presentar declaraciones falsas o incompletas – Multa 20% del impuesto omitido – Multa mínima \$ 2.86
- c) Presentar extemporáneamente la declaración – Multa 0.1% del activo declarado fuera del plazo, por cada mes o fracción de mes – Multa mínima \$ 2.86

**DECLARACION JURADA**

Declaro bajo juramento que los datos presentados en esta Declaración constituyen verazmente la información requerida y se encuentra ajustado a la realidad y de acuerdo a los registros contables de la empresa, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Lugar \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

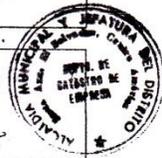
F: \_\_\_\_\_ SELLO \_\_\_\_\_

Nombre y Firma de Propietario o Representante Legal

ESPACIO RESERVADO PARA ALCALDIA

FECHA DE RECEPCION: \_\_\_\_\_ SELLO \_\_\_\_\_

Nombre y firma de quien recibe: \_\_\_\_\_ F: \_\_\_\_\_



## BIBLIOGRAFÍA

- ✓ Asamblea Legislativa República de El Salvador "Ley Tributaria Municipal". Decreto Legislativo No 86, Tomo No 313, Diario Oficial No 242, Fecha 21 de Diciembre de 1991.
  
- ✓ Asamblea Legislativa, República de El Salvador "Código Municipal" aprobado por Decreto Legislativo No 274 de fecha 31 de Enero de 1986, publicado en el Diario Oficial No 23 Tomo 290 de fecha 05 de febrero de 1986.
  
- ✓ Asamblea Legislativa, República de El Salvador "Ley de Previsión Social" Aprobado por Decreto legislativo No 682, tomo No 331, Publicado en el Diario Oficial No 81 de fecha 03 de mayo de 1996.
  
- ✓ Eladio Zacarías Ortez, "Así se Investiga", Segunda Edición, Clásicos Roxsil, Santa Tecla, El Salvador, Centro América. 2001.
  
- ✓ Hernández Sampieri, Roberto, "Metodología de la investigación". Segunda Edición, Editorial MC Graw Hill, Mexico D.F. 1991.
  
- ✓ Ricardo Mendoza Orantes "Recopilación de Leyes Tributarias" 54ª Edición, Editorial Jurídica Salvadoreña, San Salvador, 2012.

- ✓ Price, Jorge L. "Simplificación administrativa para la formación de la micro y pequeña empresa en El Salvador" Febrero 2000.
- ✓ Méndez Erroa, Evelyn Jeannette; Chámul López, Wilber Odir; López Cabrera, William Ernesto. Diagnóstico y Propuesta de un Modelo de Reclutamiento y Selección de Personal para las Pequeñas y Medianas Empresas Industriales del municipio de Santa Ana. Octubre 2006. Santa Ana, El Salvador. Pág. 2
- ✓ Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios Salvadoreños (AMPES). El Libro Blanco de la Microempresa, 2da. Edición revisada El Salvador, 1997 pág. 3.
- ✓ Wikipedia la enciclopedia libre [en línea]. [Citado 01 de abril de 2013]. Disponible en <<https://es.wikipedia.org/wiki/Industria>>
- ✓ Juan Gerardo Garza Treviño. Administración Contemporánea. McGraw Hill, 2da. Edición. México 1999.
- ✓ Diagnóstico de la micro y pequeña empresa en El Salvador, período 1980-1990 AMPES Pág. 24
- ✓ Banco Central de Reserva. Revista Trimestral julio-septiembre 2012, pág. 68

- ✓ Normas Internacionales de Auditoría. Control Interno. Editorial Equis Impresores, S.A. de C.V. 8ª Edición. Año 2006 pág. 29
- ✓ Banco Interamericano de Desarrollo. Análisis de la problemática de las Pequeñas y Medianas Empresas en América Latina. OEA
- ✓ Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Control Interno. México, 2004
- ✓ Ricardo Mendoza Orantes. Código Tributario. 54ª edición, 2012. Pág. 36
- ✓ MATEO MARTINEZ BENJAMIN ORELLANA Y OTROS. Seminario Taller impartido por Lic. Juan Francisco Urquia Mebius. Febrero 2006
- ✓ Órgano Judicial; Fiscalía General de la República; Procuraduría General de la República; Ministerio de Justicia. Constitución de la República de El Salvador Tomo III. 2ª Edición, 1994. Pág. 74
- ✓ Ricardo Mendoza Orantes. Código de Comercio. 52ª edición, 2010. Pág. 4
- ✓ Prieto, Humberto Villasmil; Rodríguez Mejía, Giovanni; Ciudad Reynaud, Adolfo. Código de Trabajo de la República de El Salvador. Organización Internacional del Trabajo 2010. 1ª Edición Pág. 20

- ✓ <http://www.niifelsalvador.com/pymes.php>
- ✓ <http://www.conamype.gob.sv/index.php/novedades/noticias/1007-2012-un-ano-de-logros-para-conamype-y-la-micro-y-pequena-empresa>
- ✓ <http://html.rincondelvago.com/concentracion-empresarial.html>
- ✓ <http://elaboraciondepandulce.blogspot.com/2012/04/historia-del-pan-dulce.html>
- ✓ Sra. Marielos Monroy Quijada, propietaria del negocio denominado "Pan Gloria" en Santa Ana; entrevista personal. Febrero 2013
- ✓ <http://www.soyentrepreneur.com/el-salvador-mayor-crecimiento-y-oportunidad-para-PYMES.html>
- ✓ <http://elaboraciondepandulce.blogspot.com/2012/04/historia-del-pan-dulce.html>
- ✓ <http://www.conamype.gob.sv/index.php/ayuda/glosario>  
pag. 1
- ✓ [http://importancia\\_de\\_las\\_pymes\\_en\\_el\\_mundo.com/Archivosdelatematicaimportanciadelaspymesenelmundo](http://importancia_de_las_pymes_en_el_mundo.com/Archivosdelatematicaimportanciadelaspymesenelmundo)
- ✓ [http://camarasal.com/index.php?option=com\\_content&view=article&id=22&Itemid=32](http://camarasal.com/index.php?option=com_content&view=article&id=22&Itemid=32) 24 de febrero de 2010

- ✓ [www.tribunavalladolid.com/...pyme/.../vamos-hacia-una-nueva-edad-media...](http://www.tribunavalladolid.com/...pyme/.../vamos-hacia-una-nueva-edad-media...)
- ✓ <http://www.surgimientodelaspymes.com/Archivosdelatematicasurgimientodelaspymes.html>
- ✓ Los desafíos empresariales ante la globalización [en línea]. [Citado el 01 de abril de 2013]. Disponible en <[sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/.../v02.../desafios03.html](http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/.../v02.../desafios03.html)>
- ✓ César Medina Salgado. La Administración de Empresas ante la Globalización.

# **ANEXOS**

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



“ENCUESTA DIRIGIDA AL MICROEMPRESARIO DEDICADO A LA INDUSTRIA DEL PAN EN EL MUNICIPIO DE SANTA ANA”.

**OBJETIVO:** Medir el cumplimiento de las obligaciones legales tributarias de las PYMES en la ciudad de Santa Ana.

\_\_\_\_\_

**INDICACIÓN:** Marque con una “X” la opción que considere adecuada o proporcione la información requerida de manera sincera para cada ítem.

**I PARTE. DATOS GENERALES**

Nombre del negocio: \_\_\_\_\_  
Propietario(a): \_\_\_\_\_

**II PARTE. FORMULACION DE PREGUNTAS**

01. ¿Cuánto tiempo tiene de dedicarse a la industria panificadora?

De 1 a 10 años \_\_\_\_\_  
De 11 a 30 años \_\_\_\_\_  
De 31 a más años \_\_\_\_\_

02. Cuando inició sus actividades comerciales ¿su negocio estaba conformado por su núcleo familiar?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

03. ¿Considera que su negocio ha contribuido a la disminución del desempleo en el municipio de Santa Ana?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ ¿Porqué?

---

---

04. Cuántos empleados laboran actualmente en su negocio?

De 1 a 5 empleados \_\_\_\_\_

De 6 a 10 empleados \_\_\_\_\_

De 11 a más empleados \_\_\_\_\_

05. ¿Cuánto tiempo tiene aproximadamente de ser contribuyente de IVA?

De 1 a 10 años \_\_\_\_\_

De 11 a 30 años \_\_\_\_\_

De 31 a más años \_\_\_\_\_

06. ¿Conoce las leyes que regulan el cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

07. ¿Conoce los procedimientos a seguir para realizar trámites legales?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

08. ¿Conoce los formularios proporcionados por el Ministerio de Hacienda para cumplir con sus obligaciones tributarias?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

09. ¿Cuenta con un manual de control interno tributario que facilite el cumplimiento de sus obligaciones legales?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

(Si su respuesta a la pregunta anterior es NO, continúe respondiendo las siguientes preguntas)

10. ¿Cree que es necesario contar con un manual de control interno tributario en su negocio?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

11. ¿Le gustaría contar con un manual de control interno tributario que le facilite el cumplimiento de sus obligaciones legales?

SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

12. ¿Qué beneficios obtendría al contar con un manual de control interno tributario?

---

---

---

---

---

### **PANADERÍAS EN SANTA ANA (MUESTRA)**

1. PANADERÍA EL CÓNDOR Col. Gerardo Barrios calle nueva  
No. 2 Sta. Ana, Tel. 2440-6124
2. PANADERÍA EL REGALO DE DIOS Bo. San Juan av. fray  
felipe moraga # 5 Sta. Ana, Tel. 2415-9168
3. PANADERIA SOTO Reparto IVU Los 44 Col. Esmeralda  
No. 9 Sta. Ana, Tel. 2441-0049
4. PANADERÍA PANIZIMO Bo. Nuevo 4 av. sur #  
98 Sta. Ana, Tel. 2416-5931
5. PAN SINAI Bo. San Antonio 37 calle pte. No.  
9 Sta. Ana
6. BAKERY HOST PANADERÍA Y PASTELERÍA Col. San Luis  
av. fray felipe moraga sur Sta. Ana, Tel. 2449-1529
7. PANADERÍA MICHELLE Bo. San Miguelito 25 calle ote.  
No. 59 Sta. Ana, Tel. 2440-0057
8. CANAAN BAKERY 19 calle pte. y 8 av. sur #  
105 Sta. Ana, Tel. 2440-5204
9. PAN WENDY Urb. Sta. Cristina 49 calle pte. y 32  
av. sur No. 16-b Sta. Ana 2449-2068

10. PANADERÍA EDUARDO'S 29 calle pte. entre 14 y 16  
av. norte Sta. Ana, Tel. 2440-4318
11. PAN GLORIA av. José Matías Delgado sur No.  
42 Sta. Ana, Tel. 2440-3641
12. PANADERÍA NISSI calle Libertad ote. No. 36 entre 9  
y 11 av. sur Sta. Ana, Tel. 2448-2565
13. PANADERÍA JUDITH 10 av. sur No. 47 entre 13 y 15  
calle pte. Sta. Ana, Tel. 2440-6527
14. PANADERIA CALIFORNIA Bo. Sta. Cruz 5 calle ote. No. 58  
Sta. Ana, Tel. 2448-1126
15. PANADERIA STA TERESA Resid. Apanteos calle ppal.  
No. 59 Sta. Ana, Tel. 2447-2636
16. LA CASITA DEL PAN Resid. El Molino pje 5 No. 51-h  
Sta. Ana, Tel. 2441-3681
17. PAN EL MUÑECO 23 calle pte. entre 12 y 14 av. Sur  
No. 42 Sta. Ana, Tel. 2440-3607
18. PAN LUCHA 3<sup>a</sup> av. sur No. 108, contiguo a iglesia  
San Miguelito Sta. Ana, Tel. 2447-2561
19. PASTERIA KARLITA 7<sup>a</sup> av. sur entre 7<sup>a</sup> y 9<sup>a</sup> calle pte.  
Sta. Ana, Tel. 2441-3429

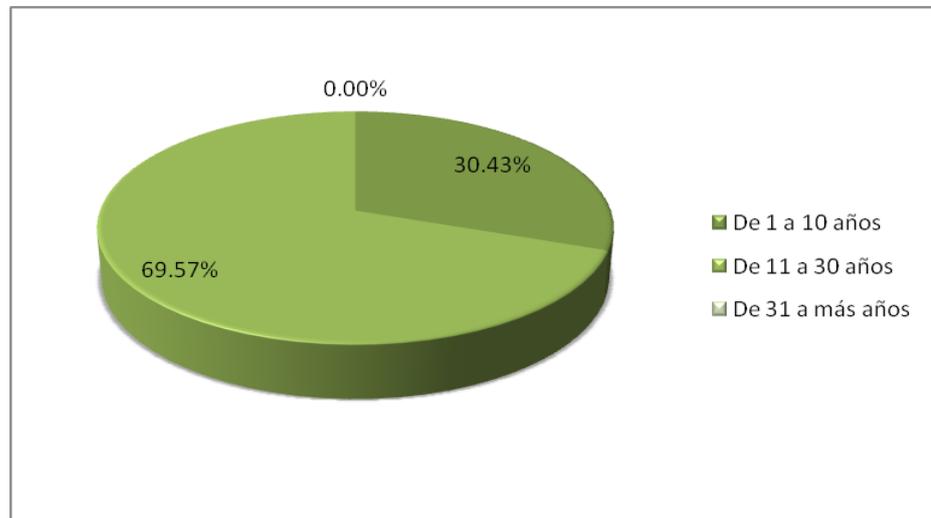
20. PAN CINDY Urb. San Miguelito block o casa No. 2  
Sta. Ana, Tel. 2440-7902
  
21. PANADERIA TIFFANY av. independencia sur entre 7<sup>a</sup> y 9<sup>a</sup>  
calle ote. Sta. Ana, Tel. 2441-2852
  
22. PASTERIA DIANIS av. fray felipe de Jesús moraga  
entre 17 y 19 calle pte. Sta. Ana, Tel. 2440-5759
  
23. PASTERIA FREDY av. fray felipe de Jesús moraga entre  
15 y 17 calle pte. Sta. Ana, Tel. 2440-7375

**ENCUESTA DIRIGIDA AL MICROEMPRESARIO DEDICADO A LA  
INDUSTRIA DEL PAN EN EL SALVADOR**

**OBJETIVO:** Medir el cumplimiento de las obligaciones legales tributarias de las PYMES en El Salvador.

1. ¿Cuánto tiempo tiene de dedicarse a la industria panificadora?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
De 1 a 10 años	7	30.43%
De 11 a 30 años	16	69.57%
De 31 a más años	0	0.00%
Total	23	100.00%

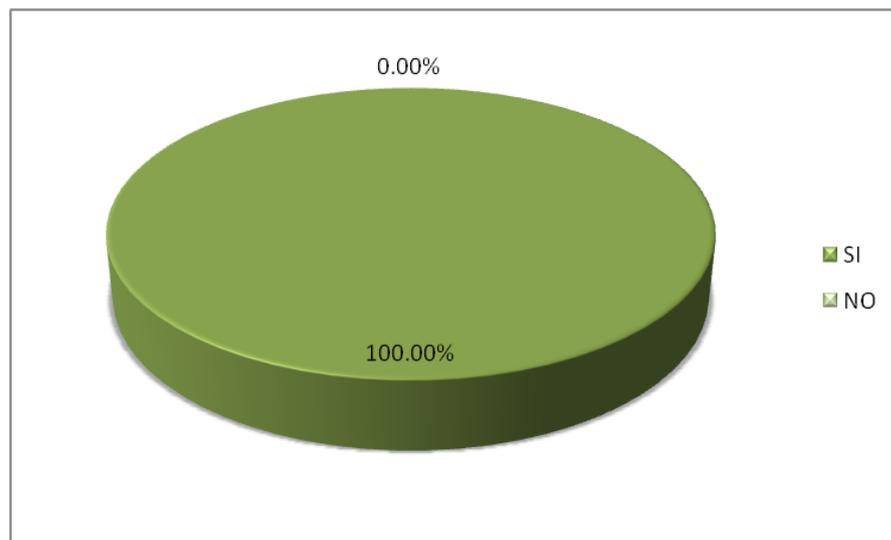


**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 69.57% de los microempresarios dedicados a la industria del pan en el Salvador tienen de 11 a 30 años de existencia, mientras que solo un 30.43% tienen entre 1 a 10 años.

Esto significa que la mayoría de microempresarios dedicados a la industria del pan en El Salvador han luchado por más de 10 años con los obstáculos y desafíos que se les presentan en el día a día en el mercado.

2. Cuando inició sus actividades comerciales ¿su negocio estaba conformado por su núcleo familiar?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	23	100.00%
NO	0	0.00%
Total	23	100.00%

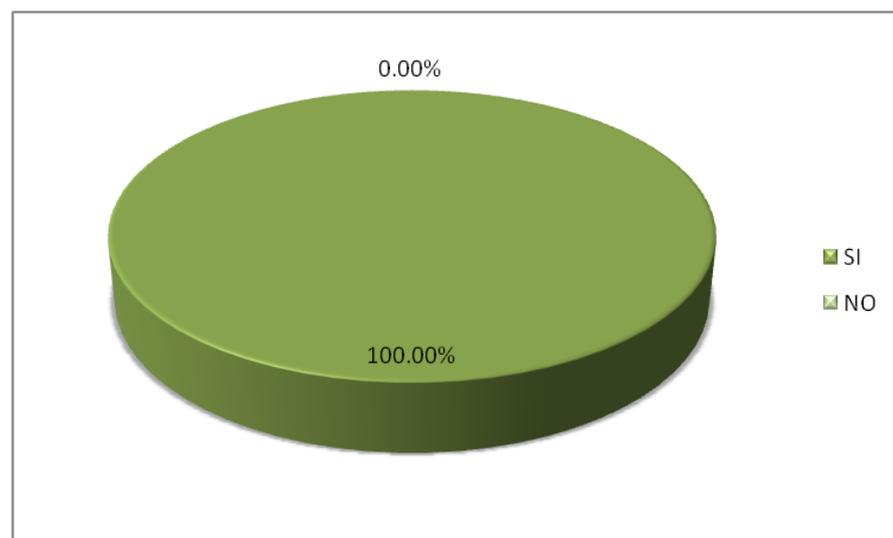


**Análisis e Interpretación de Datos:** En un 100% los microempresarios dedicados a la industria del pan en El Salvador iniciaron sus actividades comerciales con su núcleo familiar, esto debido a la necesidad que tiene la familia salvadoreña de cubrir sus necesidades básicas: alimentación, vestuario, vivienda, educación, etc.

Al iniciar sus actividades comerciales los microempresarios salvadoreños formaban parte de la mano de obra (encargada de elaborar y distribuir el pan), sus clientes eran limitados, siendo sus vecinos más cercanos los que compraban su producto. Poco a poco se han ido expandiendo (siempre a nivel local) elaborando no solo pan, sino también repostería y pasteles, abarcando así más población consumidora de su producto.

3. ¿Considera que su negocio ha contribuido a la disminución del desempleo en El Salvador?

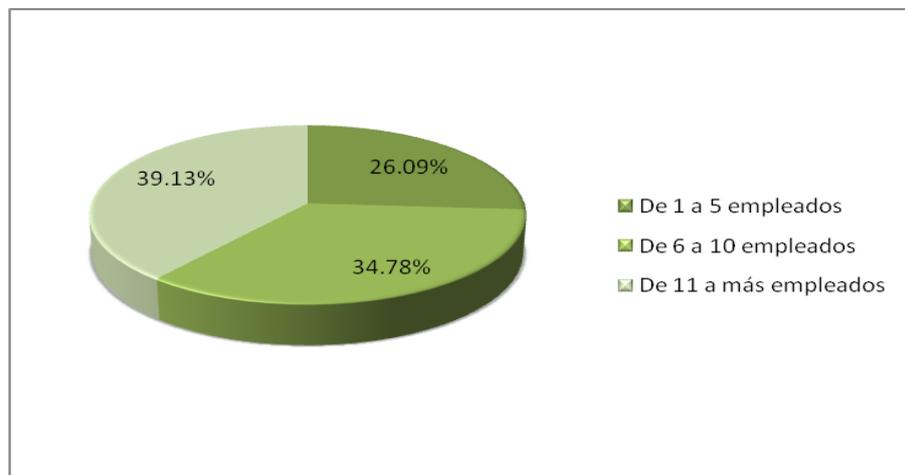
Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	23	100.00%
NO	0	0.00%
Total	23	100.00%



**Análisis e Interpretación de Datos:** En un 100% los microempresarios salvadoreños dedicados a la industria del pan en El Salvador consideran que su negocio ha contribuido a la disminución de desempleo en el país, manifestando que a través de los años han empleado a varias personas.

4. ¿Cuántos empleados laboran actualmente en su negocio?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
De 1 a 5 empleados	6	26.09%
De 6 a 10 empleados	8	34.78%
De 11 a más empleados	9	39.13%
Total	23	100.00%

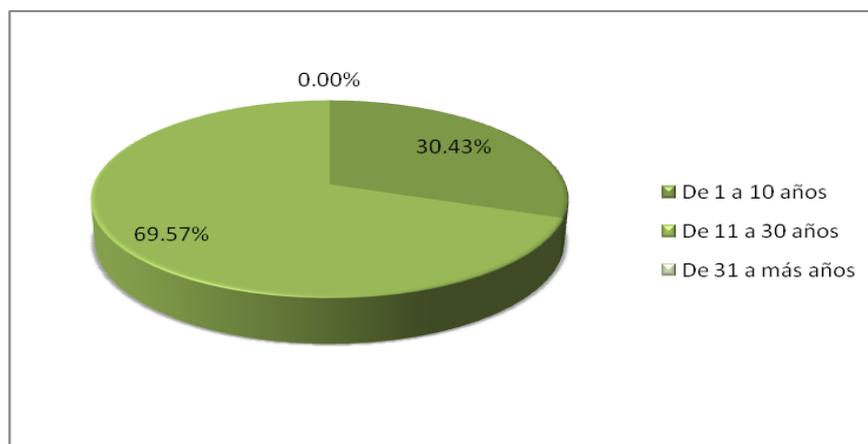


**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 39.13% de los microempresarios salvadoreños dedicados a la industria del pan en El Salvador tienen como empleados a más de 11 personas en sus negocios, un 34.78% tienen entre 6 y 10 personas; mientras que solo un 26.09% tienen menos de 6 empleados.

Los microempresarios en su mayoría emplean a más de 6 personas en sus negocios, lo cual muestra la importancia de las microempresas panificadoras para la economía de las familias salvadoreñas (generalmente las más pobres), y a su vez para la economía del país.

5. ¿Cuánto tiempo tiene aproximadamente de ser contribuyente de IVA?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
De 1 a 10 años	7	30.43%
De 11 a 30 años	16	69.57%
De 31 a más años	0	0.00%
Total	23	100.00%



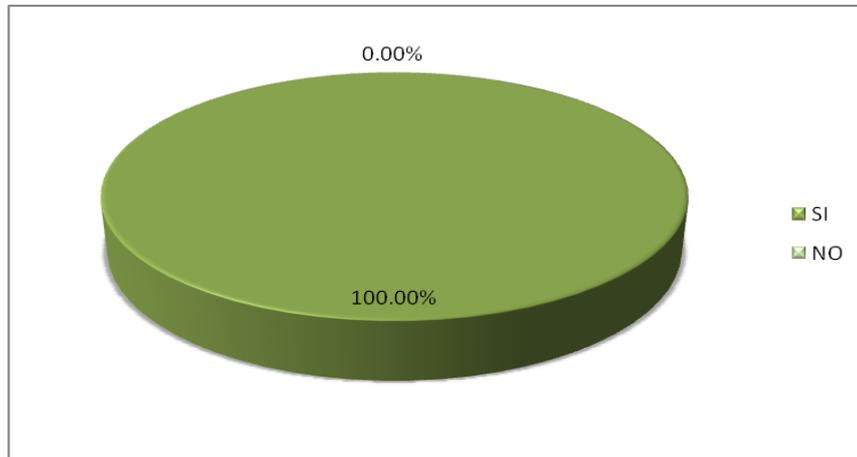
**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 69.57% de los microempresarios salvadoreños dedicados a la industria del pan en El Salvador manifiesta tener entre 11 y 30 años de ser contribuyente del IVA; y un 30.43% entre 1 y 10 años.

Esto indica que las microempresas panificadoras han contribuido a la economía del país desde que

iniciaron sus actividades comerciales, a través del pago de sus impuestos correspondientes.

6. ¿Conoce las leyes que regulan el cumplimiento de sus obligaciones tributarias?

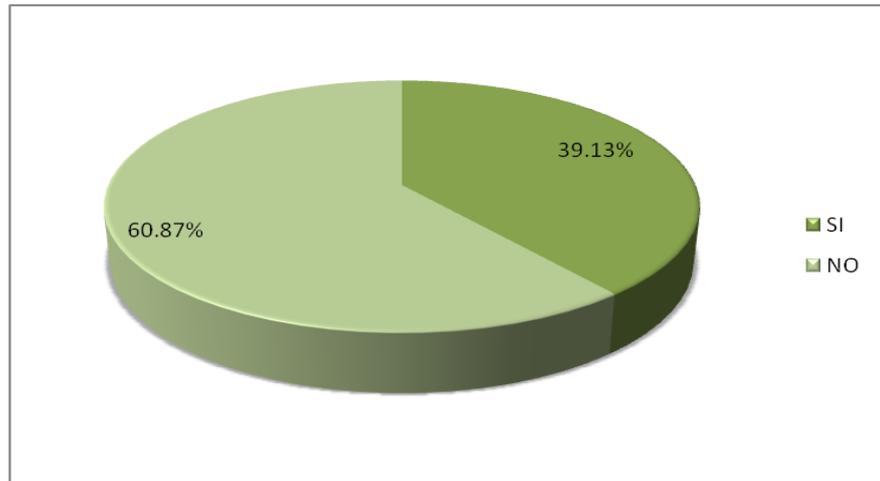
Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	23	100.00%
NO	0	0.00%
Total	23	100.00%



**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 100% de los microempresarios salvadoreños que se dedican a la industria del pan conocen las leyes que regulan el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

7. ¿Conoce los procedimientos a seguir para realizar trámites legales tributarios?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	9	39.13%
NO	14	60.87%
Total	23	100.00%

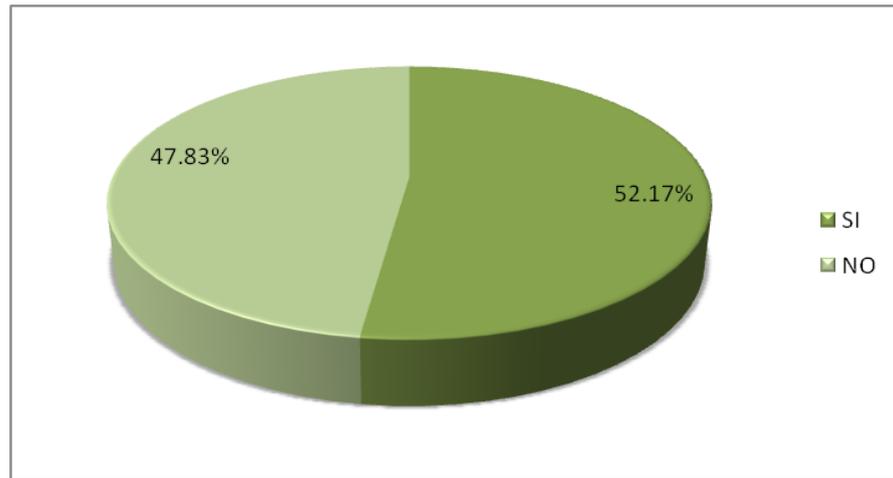


**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 39.13% de los microempresarios dedicados a la industria del pan en El Salvador manifiestan conocer los procedimientos a seguir para realizar trámites legales tributarios; mientras que el otro 60.87% desconocen tales procedimientos. Esto indica que más del 50% de los microempresarios necesitan de una tercera persona que les oriente cuando quieren realizar algún trámite, quien en la mayoría de los casos suele ser el Contador Público.

Esta debilidad que poseen los microempresarios salvadoreños puede ser subsanada, al contar con un manual de control interno tributario donde se detallan paso a paso los procedimientos a seguir para realizar un trámite en específico, como por ejemplo: solicitar una solvencia, el llenado de formularios de IVA y Pago a Cuenta; la presentación de estos, entre otros.

8. ¿Conoce los formularios proporcionados por el Ministerio de Hacienda para cumplir con sus obligaciones tributarias?

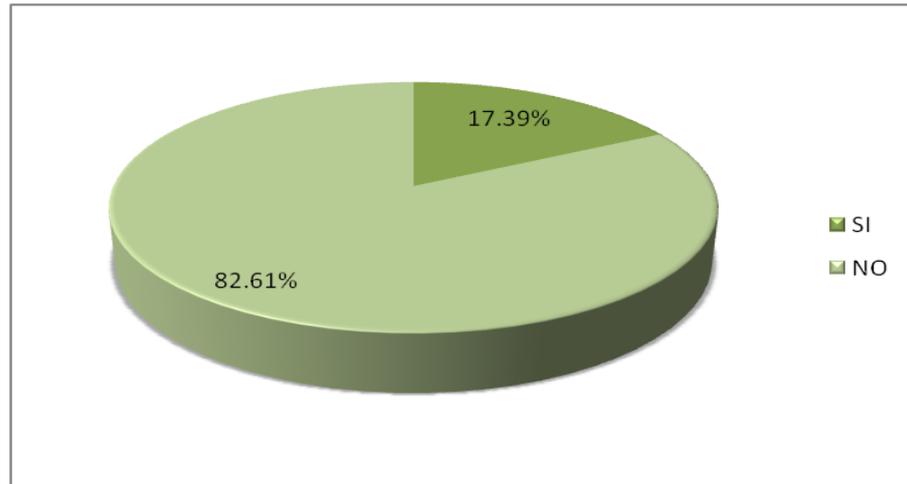
Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	12	52.17%
NO	11	47.83%
Total	23	100.00%



**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 52.17% de los microempresarios salvadoreños conocen los formularios tributarios proporcionados por el Ministerio de Hacienda y un 47.83% manifiesta desconocerlos. Esto muestra que en su mayoría los microempresarios tienen un conocimiento razonable de sus responsabilidades, ya que conocen los formularios a utilizar para cumplir con sus obligaciones; sin embargo, no es suficiente solo con conocerlos, es necesario saber cómo llenar cada uno de ellos, los plazos establecidos para su presentación, etc.

9. ¿Cuenta con un manual de control interno tributario que facilite el cumplimiento de sus obligaciones legales?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	4	17.39%
NO	19	82.61%
Total	23	100.00%

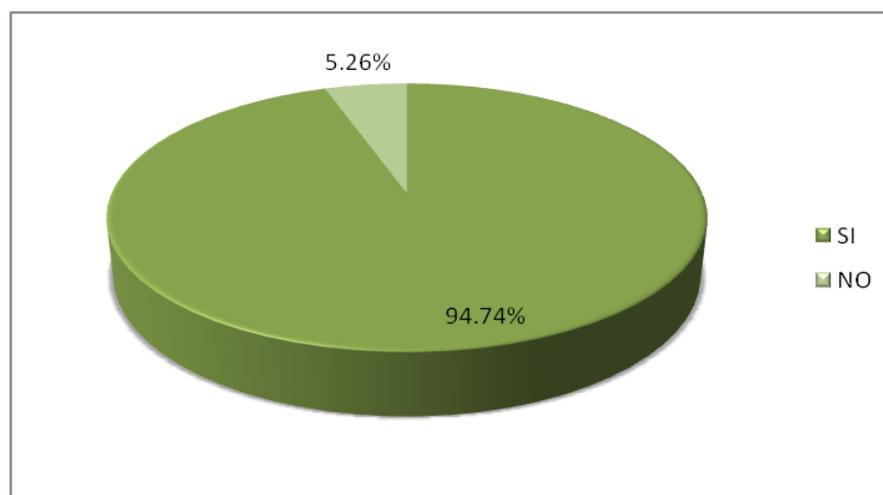


**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 82.61% de los microempresarios salvadoreños no cuentan con un manual que les brinde información oportuna al momento de dar cumplimiento a sus obligaciones legales tributarias; mientras que solo un 17.39% manifiesta poseer uno.

**NOTA:** Las preguntas posteriores a ésta fueron repondidas solo por los microempresarios que manifestaron no poseer un manual.

10. ¿Cree que es necesario contar con un manual de control interno tributario en su negocio?

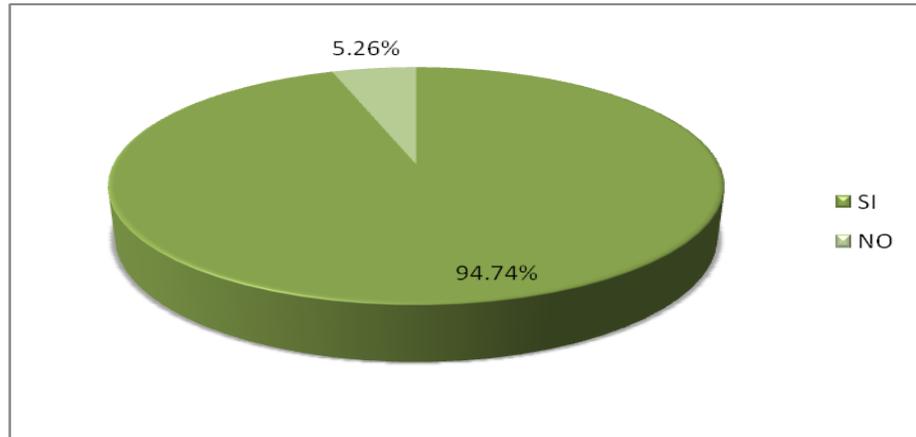
Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	18	94.74%
NO	1	5.26%
Total	19	100.00%



**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 94.74% de los microempresarios dedicados a la industria del pan en El Salvador que no poseen un manual, dijeron que efectivamente es necesario tener uno en sus negocios; mientras que solo un 5.26% manifestó no tener necesidad de un manual, ya que tienen a su disposición los servicios de un Contador Público quien se encarga de efectuar todos sus asuntos legales.

11. ¿Le gustaría contar con un manual de control interno tributario que le facilite el cumplimiento de sus obligaciones legales?

Detalle	Frecuencia	Porcentaje (%)
SI	18	94.74%
NO	1	5.26%
Total	19	100.00%



**Análisis e Interpretación de Datos:** Un 94.74% de los microempresarios dedicados a la industria del pan en El Salvador que no poseen un manual, dijeron que les gustaría tener uno en sus negocios; mientras que solo un 5.26% manifestó no necesitarlo.

12. ¿Qué beneficios obtendría al contar con un manual de control interno tributario?

---

---

---

---

---

## 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	211020524434	5
----	--------------	---

<b>A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE</b>			
01	01	NIT 0210 - 070686 - 101 - 91	
	02	NRC 25310	3

PRIMER APELLIDO, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN			
02	03	MENDEZ	4
SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			
03	04	MEJIA	5
NOMBRES			
04	05	ANA ELENA	7

### B. DIRECCIÓN DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

CALLE/AVENIDA/PASAJE/POLIGONO/BLOCK			
05	06	SECTOR PANADES PASAJE 12	3
DATOS QUE COMPLEMENTAN EL DOMICILIO			
06	07		2
COLONIA/BARRIO/RESIDENCIAL/REPARTO			
07	08	IVU	3
TELÉFONO		FAX	
09	10	11	12
2441	- 1565	-	27
		NÚMERO DE CASA	
		APARTAMENTO/LOCAL	
CODIGO			
09	13	SANTA ANA	1
CODIGO			
10	15	EL PORVENIR	4
CORREO ELECTRONICO (Email)			
11	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.



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

PERÍODO TRIBUTARIO			
MES	AÑO		
02	01	2013	5

**DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES  
MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS**

NUMERO DE DECLARACION

10 **107030296590** 8

F07 v4

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACION DE DECLARACION			
Numero de declaración que modifica	55		1

**A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE**

1	04	NIT	0210-070686-101-9	3	09	Nombre Comercial de Casa Mariz
2	22	Apellido(s), Nombre(s) / Razón Social o Denominación	<b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>			
3	11	Actividad Economica Principal	ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA	13	NRC	12510
				6	16	Telefono
						2416030

**B. OPERACIONES DEL MES**

COMPRAS		VENTAS			
5	Compras Internas Exentas o no Sujetas	65 +	0.00 5 Ventas Internas Exentas	85 +	0.00 6
6	Importaciones Exentas y no Sujetas	70 +	0.00 0 Ventas Internas no Sujetas	86 +	0.00 8
7	Importaciones Gravadas (Fuera Región C.A.)	75 +	0.00 2 Ventas Gravadas por cuenta de terceros no domiciliados	88 +	0.00 4
8	Internaciones Gravadas (Región Centroamericana)	76 +	0.00 0 Exportaciones (Fuera Región Centroamericana)	90 +	0.00 1
9	Compras Internas Gravadas	80 +	0.00 4 Exportaciones (Región Centroamericana)	91 +	0.00 5
10	Devol, Rebajas, Desc u otras Deduc sobre compras	81 -	0.00 7 Ventas efectuadas a Zonas Francas y D.P.A.	93 +	0.00 7
11	<b>Recuerda, debes llenar el detalle de los Documentos Legales Emitidos, Anulados, Extraviados y/o Elaborados por Imprenta en el Período Tributario que Declara, según el reverso de este Formulario.</b>				
12				95 +	0.00 3
13				96 +	0.00 9
14				97 -	0.00 8
15				105 =	0.00 0
	SUMA DE COMPRAS:	100 =	0.00 1	SUMA DE VENTAS:	105 =
					0.00 0
	Ventas Gravadas por cuenta de Terceros Domiciliados (No debe incluirse en sumatoria de casilla 105)	108	0.00 3		

**C. IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES**

CREDITOS		DEBITOS			
16	Remanente Crédito del Período Anterior	110 +	0.00 2 Débitos por Ventas: Comprobante Crédito Fiscal	135 +	0.00 5
17	Reintegro Crédito Fiscal IVA por Exportaciones (En el período que se notificó la Resolución)	115 -	0.00 4 Débito por Ventas: Facturas	140 +	0.00 0
18	Crédito Importaciones	125 +	0.00 1 Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación con Comprobante Crédito Fiscal	141 +	0.00 9
19	Crédito por Internaciones	126 +	0.00 5 Débitos por Ventas: Comprobante de liquidación con Factura	142 +	0.00 3
20	Crédito por Importación de Servicios	127 +	0.00 3 Débito por Devolución, Rebajas, Desc., u otras Deduciones sobre Ventas	143 -	0.00 2
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	SUMA DE CRÉDITOS:	145 =	0.00 2	SUMA DE DÉBITOS:	150 =
					0.00 4

**El IVA es el Impuesto que pagan los Salvadoreños cuando te compran Bienes o Servicios.**

**DECLARA CORRECTAMENTE**

**D. DETERMINACION DEL IMPUESTO**

28	Llevar a Renglón 155, Si la Suma de los Créditos es Mayor que la Suma de los Débitos		Llevar a Renglón 160, Si la Suma de los Débitos es Mayor que la Suma de los Créditos			
29	Remanente Crédito Proximo Período	155	0.00 6	Impuesto Determinado	160 +	0.00 1
30	Percepción Anticipado a Cuenta efectuada al Declarante		0.00 6	2% Efectuadas por Tarjetas de Crédito /Débito		
31	Retención IVA efectuada al Declarante	161 +	0.00 7			
32	Percepción IVA efectuada al Declarante	163 +	0.00 9			
33	Excedente de Impuesto Período Anterior	164 +	0.00 0			
34	Impuesto IVA por Operaciones del Período según Declaración que Modifica	165 +	0.00 3			
35	<b>Total Saldos a Favor del Contribuyente</b> (Casilla 161+162+163+164+165)			166 -		0.00 6
36	Excedente de Impuesto para Próximo Período (Casilla 166 - 160, Si Resultado Positivo)	167 =	0.00 2			
37	<b>Total Impuesto por Operaciones del Período</b> (Casilla 160 - 166, Si Resultado Positivo)			168 =		0.00 2
38	Percepción IVA efectuada en el Período por el Declarante	169 +	0.00 5	①		
39	Retención IVA a Terceros Domiciliados efectuadas por el Declarante	170 +	0.00 3	②		
40	Percepción de Impto ( Emisores o Administradores Tarjeta de Crédito/Débito )	171 +	0.00 7	③	Efectuadas durante el periodo por el Declarante.	
41	<b>Total Retenciones y/o Percepciones efectuadas por el Declarante</b>	187 =	0.00 5			
42	Retenciones y/o Percepciones del Período según Declaración que Modifica	188 -	0.00 6			
43	Excedente por pago Indebido o en Exceso (solicitar por escrito)	189 =	0.00 7			
44	<b>Total Impuesto por Retenciones y Percepciones del Período</b> (Casilla 187-188 Si Resultado Positivo)			190 =		0.00 4
45	Multa (Atenuada) ① Percepción 1%	192	0.00	② Retención	193	0.00
				③ Percepción 2%	199	0.00
				④ Impuesto	194	0.00
46	Intereses			4 Total	195 +	0.00 6
47	<b>TOTAL A PAGAR</b>			Casilla 168+190+195+196	198 =	0.00 1
	Percepción 1%	501	0.00	Retención	503	0.00
	Multa	502	0.00	Multa	506	0.00
				Impuesto	507	0.00
				Intereses	509	0.00

**E. AREA DE RECEPCION DE DECLARACIONES**

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración 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 249-A y 250-A del Código Penal.

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Firma y sello del Receptor Autorizado

Uso exclusivo Institucion Receptora

Fecha de Recepción

200 Dia Mes Año 4





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

## DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA

NUMERO DE DECLARACION  
F14 v9

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN  
DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

10 **114090035972** 5

CONCEPTO DE ENTERO DEFINITIVO	Número de Sujetos	Monto Sujeto a Retención	Impuesto Retenido
47 Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y Otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero	228	0 5 260	0.00 1 296 + 0.00 0
48 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
49 Premios o Ganancias a Personas Domiciliadas procedentes de Concursos, Rifas, Sorteos o Juegos de Azar o de Habilidad	230	0 4 264	0.00 2 300 + 0.00 9
50 Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas por Rendimiento de Capitales Invertidos, Títulos Valores, Otros.	232	0 5 268	0.00 7 302 + 0.00 2
51 Retención por Uso o Concesión de Uso, de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Personas No Domiciliadas	234	0 3 270	0.00 4 304 + 0.00 7
52 Transferencias de Bienes Intangibles por Personas No Domiciliadas	236	0 1 272	0.00 3 306 + 0.00 5
53 Rentas Obtenidas en el País por Personas No Domiciliadas	238	0 8 274	0.00 0 308 + 0.00 8
54 Servicios Utilizados en el País por Actividades Originadas en el Exterior	240	0 2 276	0.00 5 310 + 0.00 7
55 Pagos Efectuados a Casa Matriz (no domiciliadas) por Filiales o Sucursales Domiciliadas	242	0 9 278	0.00 7 312 + 0.00 6
56 Servicios de Transporte Internacional a personas No Domiciliadas	244	0 2 280	0.00 9 314 + 0.00 0
57 Servicios por Aseguradoras, Reaseguradoras, Afianzadoras, Reafianzadoras y Corredores de Reaseguros No Domiciliados	246	0 7 282	0.00 0 316 + 0.00 2
58 Servicios de Financiamiento por Instituciones Financieras No Domiciliadas	248	0 8 284	0.00 2 318 + 0.00 5
59 Operaciones con Intangibles o uso o Concesión de uso de Derechos de Bienes Tangibles e Intangibles a Sujetos No Domiciliados (películas, videos, telenovelas, otros)	250	0 0 286	0.00 1 320 + 0.00 8
60 Rentas a Personas Constituidas, Domiciliadas o Residentes en Países con Regímenes Fiscales Preferentes o Paraísos Fiscales	252	0 1 288	0.00 6 322 + 0.00 5
61 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
62 Retenciones por pagos o acreditamientos de utilidades a sujetos no domiciliados, por representantes de casas matrices, filiales, sucursales, agencias y otros establecimientos	400	0 4 406	0.00 6 412 + 0.00 7
63 Retenciones por pagos o acreditamientos en las disminuciones de capital o patrimonio por capitalizaciones o reinversiones de utilidades	402	0 9 408	0.00 0 414 + 0.00 5
64 Retenciones por préstamos, mutuos, anticipos u otra forma de financiamiento	404	0 2 410	0.00 3 416 + 0.00 1
65 Pago o Acreditamiento de Utilidades a sus Socios, Accionistas, Asociados, Fideicomisarios, Participes, Inversionistas o Beneficiarios	430	0 3 432	0.00 8 434 + 0.00 4
66 Otras Retenciones	258	0 9 292	0.00 5 326 + 0.00 7
67 ENTERO COMPUTADO EN RETENCION PAGO DEFINITIVO (Suma de Casilla 296 a Casilla 324 + Casilla 412 + Casilla 414 + Casilla 416 + Casilla 434 + Casilla 326)			330 = 0.00 9
68 ENTERO PAGADO DE RETENCIONES EN DECLARACION QUE MODIFICA (Sólo si es Declaración Modificatoria)			332 - 0.00 8
69 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
70 TOTAL ENTERO RETENCIONES DEFINITIVAS (Si la operación de las Casillas 330-332 es positivo)			336 = 0.00 4
71 TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES		Suma de Casilla 56 + Casilla 224 + Casilla 336	338 = 0.00 0
72 MULTA (Atenuada) → Pago a Cuenta: 340 0.00 9 → Retenciones: 342 0.00 3 → TOTAL			344 + 0.00 1
73 INTERESES (Obligación solamente para Retención a partir del Período de Enero de 2010)			346 + 0.00 3
74 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 6
<b>TOTALES</b>			375	1 380 6

<p>Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración 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 250 y 250-A del Código Penal.</p> <p>_____ Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado</p>	<p style="text-align: center;">USO EXCLUSIVO UNIDAD RECEPTORA</p> <p>_____ Firma y sello del Receptor Autorizado</p>
--	--

Fecha: 09/01/2014	Versión: F14 v9.0 r0	Declaración: 114090035972	Periodo: 01-2012	NIT: 0210-070686-101-9
-------------------	----------------------	---------------------------	------------------	------------------------

DATOS EXCLUSIVOS PARA EFECTUAR PAGO EN DGT (Dirección General de Tesorería)								
Pago a Cuenta	509	0.00	Retención Acreditable	516	0.00	Intereses	514	0.00
Multa Pago a Cuenta	511	0.00	Multa Retención	517	0.00	Retenciones	515	0.00



**RESUMEN DE INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN,  
PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA**

**F930 v2.01 r3**

República de El Salvador  
Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Impuestos Internos

Informe No. **10**    **930020632380**    **3**

**Identificación del Contribuyente que presenta el Informe (Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA**

NIT	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres	
<b>03</b> <b>02100706861019</b> <b>5</b>	<b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>	

**RESUMEN** Moneda **DÓLARES**

Periodo	01	<b>01 - 2013</b>	9
Secuencia		<b>Original</b>	
Total de Documentos		<b>1</b>	
Montos Sujetos	88	<b>300.00</b>	2
Monto de la Retención Percepción o Anticipo a Cuenta	99	<b>3.00</b>	7

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.

**DETALLE** Moneda **DÓLARES**

	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	300.00	3.00
Nota de Débito	0	0.00	0.00
Nota de Crédito	0	0.00	0.00

Fecha <b>06/10/2013</b>	Versión <b>F930 v2.01 r3</b>	Informe No. <b>930020632380</b>	Periodo <b>01-2013</b>	NIT <b>02100706861019</b>
-------------------------	------------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------------

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.

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>



REPUBLICA DE EL SALVADOR  
MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTO INTERNOS

INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA

F930 v2.01 r3

NUMERO DE INFORME

10 930020632380 3

Pág: 1 de 1

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE  
EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US\$

A - Identificación del Contribuyente que presenta el Informe(Agente o Sujeto) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA

01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	No. DE INFORME	7
	MES 01 AÑO 2013					
NIT	03	02100706861019	5	04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres ANA ELENA MENDEZ MEJIA	3

B - Datos del(los) Contribuyente(s) Informado(s)(Agente(s) o Sujeto(s)) por Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA

Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación según tarjeta NIT	NIT	Calidad en que Actúa	Modalidad	Código de Documento	Número de Documento	Montos Sujetos	Monto de la retención, percepción o anticipo a
LINARES MARTINEZ, MERCEDES	05 02102802360017	3	13 1 5	06 3 8 15 3 9	07 251	0 17 300.00 4 11	3.00 5
SUMAS TOTALES						88 300.00 2 99	3.00 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> <b>FECHA DE RECEPCIÓN</b> Día Mes Año 200         2
Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado		SELLO Firma y sello de Receptor Autorizado



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

### DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

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.

F-11 V9

NÚMERO DE DECLARACIÓN

SEÑOR CONTRIBUYENTE, LA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$

10 **111090368882** 3

Ejercicio:		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	SEGÚN TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA																							
Del:	01	01	01	2012	9	Al:	02	31	12	2012	7	NIT:	03	0	2	1	0	-	0	7	0	6	8	6	-	1	0	1	-	9	9
IDENTIFICACION	Primer Apellido/Razón Social o Denominación											Segundo Apellido					Nombres														
	MEÑEZ											MEJIA					ANA ELENA														
	04 Calle/Avenida/Pasaje/Poligono/Block SECTOR 2000											05 Número Casa 27					06 Apartamento/ Local														
	07 Otros datos que complementen el domicilio											08 Colonia/ Barrio/ Residencial/ Reparto IVU					09 e-mail:														
	Departamento/Municipio SANTA ANA / SANTA ANA											10 Teléfono 2416030					11 Fax														
																	12 Uso Exclusivo de la DGI														
	Actividad Económica																														
	Primaria ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA																13 030110 2														
	Secundaria																14 0														
	Terciaria																15 9														
RENTAS	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 No. Declaración que Modifica														
																	19														
												19					22														
																	20														
CASCULO	<b>Rentas Gravadas del Ejercicio o Periodo</b>																														
	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>											<b>= 145</b>					<b>0.00 3</b>															
IMPONIBLE	<b>Costos, Gastos y Deduciones del Ejercicio o Periodo</b>																														
	Deducciones Personas Naturales (Reverso casilla No. 725)											+ 205					0.00 4														
	Costos y Gastos de Industria, Comercio, Agropecuaria, Servicios, Profesionales, 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>											<b>= 225</b>					<b>0.00 9</b>														
	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>											<b>= 240</b>					<b>0.00 0</b>														
	<b>PERDIDA NETA (Casilla 145 - Casilla 225 + Casilla 235) Si resultado es menor que cero</b>											<b>= 242</b>					<b>0.00 2</b>														
	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>											<b>= 255</b>					<b>0.00 3</b>															
LIQUIDACION	<b>IMPUESTO COMPUTADO DE LA RENTA ORDINARIA</b>											300					0.00 0														
	Impuesto Computado por Pago Mínimo ((Casillas 145 - 105 - 130 - 660 - 670) x 1%)											302					0.00 1														
	Impuesto Computado Resultante (se detallara el valor mayor de comparar la casilla 300 y 302)											+ 303					0.00 0														
	Impuesto de Ganancia Neta de Capital (Casilla N°104 de Formulario F-944)											+ 305					0.00 5														
	Impuesto por Inversiones en Títulos Valores y demas Instrumentos Financieros											+ 306					0.00 9														
	Impuesto por Depósitos en Instituciones Financieras del Exterior											+ 307					0.00 6														
	Impuesto por Reserva Legal Disminuida											+ 308					0.00 2														
	Impuesto por Premios o Ganancias que no hayan sido Objeto de Retención											+ 309					0.00 5														
	Impuesto por Utilidades recibidas que no fueron sujetas de retención (Segundo inciso del Art. 72, LISR)											+ 304					0.00 0														
	<b>TOTAL IMPUESTO (303 + 305 + 306 + 307 + 308 + 309 + 304)</b>											<b>= 310</b>					<b>0.00 1</b>														
Impuesto Retenido Acreditado (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															
<b>IMPUESTO DETERMINADO (Casilla 310 - (Casilla 315+320+325+328+329), Si el Resultado es Negativo, Anótelos entre Paréntesis)</b>											<b>= 330</b>					<b>0.00 4</b>															
MULTA (Atenuada según numeral 1 de Art. 261 del Código Tributario)											+ 335					0.00 9															
<b>LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO ((Casilla 330 + 335), Si el Resultado es Negativo, Anótelos entre Paréntesis)</b>											<b>= 340</b>					<b>0.00 0</b>															
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 : 345 0.00 0</b>																<b>Total a Pagar : 350 0.00 6</b>															
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 incurriré 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.																Uso exclusivo de la DGI															
Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado																Fecha, Sello y Firma de Receptor															

**RESUMEN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES****F910v5**

República de El Salvador  
 Ministerio de Hacienda  
 Dirección General de Impuestos Internos

Informe No. **10** **910050245684** **3**

**IDENTIFICACION DEL AGENTE DE RETENCIÓN**

NIT	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres
<b>02100706861019</b>	<b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>

**RESUMEN** Moneda: DÓLARES(US\$)

	Periodo Tributario		Secuencia		NO GRAVADOS SUJETOS SIN RETENCIÓN		NO GRAVADOS	TOTALES
	01	2012	9	Original				
Total de Registros	2		0		0		0	2
Total Ingresos Sujetos de Retención	2,845.00		0.00		0.00		0.00	2,845.00
Total Impuesto Retenido	284.50		0.00		0.00		0.00	284.50

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	2,500.00	250.00	
21 - Otros servicios sin dependencia laboral	1	345.00	34.50	

**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	Versión	Informe No.:	Ejercicio	NIT
06/10/2013	F910v5.00 r3	910050245684	2012	02100706861019

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	



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

**INFORME ANUAL DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

**F910 v5**

NÚMERO DE INFORME

10 910050245684 3

Pág: 1 de 1

SEÑOR CONTRIBUYENTE  
ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE  
EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA USS

**SECCION A-Identificación del Agente de Retención**

01	PERIODO TRIBUTARIO	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	NÚMERO DE INFORME	7	NIT	03	02100706861019	5
	2012									
04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres <b>ANA ELENA MENDEZ MEJIA</b>									

**SECCION B - Datos del Contribuyente a quienes se les pagaron ingresos sujetos a retención, sin retención o no gravados**

Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	Código de Ingreso	Monto del Ingreso (No incluir el valor de Aguinaldo, detallado en siguientes columnas)	Impuesto Retenido	Aguinaldo	
					Exento	Gravado
LINARES MARTINEZ, MERCEDES	05 02102802360017	1 06 11 5 25	2,500.00	270.00	0.00	0.00
CHRISTAN LEONEL GENOVEZ ALARCON	05 02101805881010	1 06 21 5 25	345.00	34.50	0.00	0.00
SUMAS TOTALES			2,845.00	284.50	0.00	0.00

**SECCIÓN C - Codificación de ingresos sujetos a retención, sin retención o no gravado**

<p><b>RETENCIONES ACREDITABLES EN LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO</b></p> <p>01- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral</p> <p>05- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de depósitos de dinero</p> <p>06- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de títulos valores</p> <p>07- Retenciones por actividades agropecuarias</p> <p>08- Retenciones por juicios ejecutivos</p> <p>09- Otras retenciones acreditables</p> <p>11- Servicios sin dependencia laboral</p> <p>12- Rentas obtenidas en el país por personas no domiciliadas</p> <p>13- Retenciones sobre premios a domiciliados</p> <p>14- Transferencia de bienes intangibles por personas domiciliadas</p> <p>15- Transferencia de bienes intangibles por personas no domiciliadas</p> <p>16- Servicios utilizados en el país por actividades originadas en el exterior</p> <p>17- Pagos efectuados a casa matriz por filiales y sucursales</p> <p>18- Retenciones sobre premios a no domiciliadas</p> <p>19- Costos y gastos incurridos sujetos a retención y entero</p>	<p>20- Valores garantizados por seguro vital u otros tipos de seguros</p> <p>21- Otros servicios sin dependencia laboral</p> <p>22- Transferencia de bienes intangibles por personas naturales domiciliadas</p> <p>23- Transferencia de bienes intangibles por personas jurídicas domiciliadas</p> <p>24- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas naturales domiciliadas</p> <p>25- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas jurídicas domiciliadas</p> <p>26- Operaciones de renta y arrendamiento a personas domiciliadas</p> <p>27- Retenciones por servicios de arrendamiento a personas naturales</p> <p><b>RETENCIONES NO ACREDITABLES EN LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO (ENTERO DEFENITIVO)</b></p> <p>28- Rentas de personas naturales domiciliadas provenientes de títulos valores</p> <p>29- Premios o ganancias de domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad</p> <p>30- Rentas obtenidas en el país de no domiciliadas por rendimiento de capital invertido, títulos valores, otros.</p>	<p>31- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliadas</p> <p>32- Transferencia de bienes intangibles por no domiciliadas</p> <p>33- Rentas obtenidas en el país por personas no domiciliadas</p> <p>34- Servicios utilizados en el país por actividades originadas en el exterior</p> <p>35- Pagos efectuados a casa matriz (no domiciliadas) por filiales y/o sucursales domiciliadas</p> <p>36- Servicio de transporte internacional a personas no domiciliadas</p> <p>37- Servicios por aseguradoras, reaseguradoras, afianzadoras, reafianzadoras y corredores de reaseguros no domiciliadas</p> <p>38- Servicios de financiamiento por instituciones financieras no domiciliadas</p> <p>39- Operaciones con intangibles o uso concesión de uso de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliadas</p> <p>40- Rentas de personas constituidas, domiciliadas o residentes en países con regímenes fiscales preferentes o paraisos fiscales</p> <p>41- Premios o ganancias de no domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad</p> <p>42- Otras retenciones no acreditables</p>	<p>43- Pago o Acreditación de utilidades a socios, accionistas, asociados, fideicomitantes, participes, inversionistas o beneficiarios</p> <p>44- Pago o Acreditación de utilidades a sujetos no domiciliados en El Salvador.</p> <p>45- Pago o acreditación en disminución de capital o patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reinversión de utilidades).</p> <p>46- Prestamos, multas, arribos o financiamientos (en dinero o bienes en especie).</p> <p>47- Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades provenientes de Depósitos en Dinero</p> <p>48- Indemnizaciones (Art. 156 b del CT)</p> <p><b>INGRESOS GRAVADOS SIN RETENCIÓN</b></p> <p>60- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral (Tramo de las Tablas de Retención)</p> <p><b>INGRESOS NO GRAVADOS</b></p> <p>70- Indemnizaciones por despido, retiro voluntario, muerte, incapacidad, accidente o enfermedad (según ley)</p> <p>71- Valores garantizados por seguro vital u otros tipos de seguros (según ley)</p> <p>72- Remuneraciones, compensaciones y gastos de representación por servicios en el exterior de funcionarios o empleados de gob. (según ley)</p>
--	---	--	---

**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:

- En el código 01, si se le retuvo en al menos un mes del ejercicio fiscal.
- En el código 60, si no se le retuvo en todo el ejercicio fiscal.

