

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS  
SECCION DE CONTADURIA PÚBLICA.**



**Universidad de El Salvador**

*Hacia la libertad por la cultura*

**TRABAJO DE GRADO:**

**“DISEÑO DE UNA GUÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y  
SUSTANTIVAS, MERCANTILES Y LABORALES DIRIGIDAS A  
COMERCIANTES DEDICADOS A LA COMPRA Y VENTA DE  
COMBUSTIBLE EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL, AÑO 2013”**

**PRESENTADO POR:**

**GARAY ROMERO, KRICIA YANETH  
LEMUS CASTRO, LESLY LILIBETH  
LOVO BONILLA, BERTA CATALINA**

**PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIADA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**MARZO DE 2014  
SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA.**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**RECTOR:**

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

**VICE- RECTOR ACADÉMICO:**

MSC. ANA MARÍA GLOWER DE ALVARADO

**VICE- RECTOR ADMINISTRATIVO INTERINO:**

LIC. SALVADOR CASTILLO

**SECRETARIA GENERAL:**

DRA ANA LETICIA DE AMAYA

**FISCAL:**

LIC. FRANCISCO CRUZ LETONA

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL**

**DECANO:**

MSC. CRISTÓBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ

**VICE-DECANO:**

LIC. CARLOS ALEXANDER DÍAZ

**SECRETARIO GENERAL:**

LIC. JORGE ALBERTO ORTEZ HERNÁNDEZ

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADUACIÓN:**

LIC. OSCAR RENÉ BARRERA GARCÍA

**DOCENTE DIRECTOR:**

LIC. GILBERTO DE JESÚS COREAS SOTO

**ASESOR METODOLÓGICO:**

LIC. FRANCISCO CRISTÓBAL GALLARDO RODRÍGUEZ

**MARZO 2014**

**SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA**

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS TODOPODERO;** por su protección y fortaleza en cada momento de mi vida, por concederme culminar mi carrera profesional con éxito y por todas las bendiciones que día con día derrama sobre mí y mi familia.

**A MI MADRE;** Santa Haydee Garay por brindarme su apoyo incondicional en todo momento por su amor, comprensión, por guiarme en la vida y formarme como una persona de bien.

**A MIS HERMANOS;** por ser un gran apoyo, por brindarme su cariño, amor y comprensión en todo proceso de estudio y por todo los momentos compartidos.

**A NUESTRO DOCENTE DIRECTOR DE TESIS;** Lic. Gilberto de Jesús Coreas Soto por su valioso aporte en el desarrollo de este trabajo de investigación.

**Y A MIS COMPAÑERAS DE TESIS;** Berta Catalina y Lesly Lilibeth por su apoyo, tolerancia, paciencia y amistad, lo cual permitió concluir este trabajo con éxito.

**KRICIA YANETH GARAY ROMERO.**

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS TODO PODEROSO,** por estar siempre con migo, protegiéndome porque en los momentos más difíciles de mi vida y carrera estuvo a mi lado, teniendo presente siempre que si caes tienes que aprender a levantarte y que nuestro Dios todo poderoso siempre estará hay para brindarte su mano y ayudarte. Gracias Dios que lo prometido en el proceso de mi carrera a uno de los seres más importantes de mi vida y que en paz descansa fue cumplida.

**A MI MAMÀ: María Romilia Castro De Lemus (Q.D.D.G)** Por su apoyo incondicional en el tiempo que estuvo a mi lado ayudándome siempre gracias.

**A MI PAPÀ: José Octaviano Lemus Lizama.** Por acompañarme siempre y apoyarme en todo momento de mi vida y profesionalmente, por que a pesar de su trabajo y cansancio siempre tuvo tiempo para mí, le doy las gracias con mucho cariño por ser un padre responsable, excelente y dedicado a sus hijas gracias.

**A MIS HERMANAS: Nidia Rosmeri Lemus Castro y Bessie Lucely Lemus.** Por darme su apoyo, cariño y comprensión y ser unas excelentes hermanas que Dios me regalo con todo mi cariño y amor muchas gracias.

**A MIS TIAS: Santos Celia Lemus Lizama, María Luisa Castro, Sara Milagro Rivas De Rodríguez,** Por estar siempre mi lado, con mucho cariño de corazón gracias.

**A MIS AMIGOS:** Con quienes hemos compartido alegrías y tristezas, e ilusiones gracias. De igual forma a mis compañeras de tesis Berta Catalina Lovo Bonilla, Kricia Yaneth Garay Romero, por su amistad y cariño gracias.

**A NUESTRO DOCENTE DIRECTOR DE TESEIS; Lic. Gilberto de Jesús Coreas Soto** por su valioso tiempo y aporte en el desarrollo de este trabajo de investigación. Y cada uno de los decentes que formaron parte en mi formación profesional gracias.

**LESLY LILIBETH LEMUS CASTRO.**

## **AGRADECIMIENTOS**

En primer lugar a **Dios** todo poderoso por darme la fortaleza y llenarme de bendiciones durante toda la etapa de mi estudio.

**A mis padres:** José Moris Lovo Chávez y Milagro de la Paz Bonilla de Lovo por el apoyo incondicional, cariño y los consejos que siempre me han brindado.

**A mis hermanos:** José Moris Lovo Bonilla, Erika Roxana Lovo Bonilla y Ronald Enrique Lovo Bonilla por su apoyo y comprensión.

**A mis abuelos:** Federico Lovo Centeno (Q.D.D.G), María Bertha Chávez de Lovo, Miguel Ángel Perdomo (Q.D.D.G) e Irma Consuelo Bonilla por sus sabios consejos y por apoyarme siempre.

**A mis amigos:** con quienes hemos compartido alegrías y tristezas y a mis compañeras de tesis Lesly Lilibeth Lemus Castro, Kricia Yaneth Garay Romero por su amistad.

**A cada uno de los decentes:** por la enseñanza que me brindaron para mi formación profesional.

**BERTA CATALINA LOVO BONILLA**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	i
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>1. MARCO METODOLÓGICO</b>	1
1.1 JUSTIFICACIÓN	1
1.2 OBJETIVOS	3
1.2.1 Objetivo General	3
1.2.2 Objetivos Específicos	3
1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
<b>CAPITULO II</b>	
<b>2. MARCO REFERENCIAL</b>	5
2.1 MARCO HISTÓRICO.	5
2.1.1 Historia del Derecho Tributario.	5
2.1.1.1 Derecho Tributario en El Salvador.	7
2.1.2 Historia del Código Tributario	7
2.1.3 Historia del Impuesto sobre la Renta.	9
2.1.4 Historia de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.	11
2.1.5 Historia del Derecho Mercantil	13
2.1.5.1 Antecedentes del Derecho Mercantil anteriores a la Edad Media.	14
2.1.5.2 Antecedentes del Derecho Mercantil durante la Edad Media.	14
2.1.5.3 Antecedentes del Derecho Mercantil en la Época Moderna.	15
2.1.6 Historia del Código de Comercio	16
2.1.7 Antecedentes del Derecho Laboral	17
2.1.7.1 Antecedentes del Derecho Laboral durante la Roma Clásica.	18
2.1.7.2 Antecedentes del Derecho Laboral durante la Edad Media.	18
2.1.7.3 Antecedentes del Derecho Laboral durante la Edad Moderna.	19
2.1.8 Historia del Código de Trabajo.	19
2.1.9 Antecedentes de la Seguridad Social.	20
2.1.10 Historia de la Ley de Pensiones AFP.	21
2.1.11 Antecedentes de las gasolineras a nivel mundial	22
2.1.11.1 Antecedentes a nivel nacional de las gasolineras.	23
<b>2.2 Marco Teórico.</b>	25
2.2.1 Cumplimientos Legales.	25
2.2.2 Conocimiento de las Obligaciones.	28

2.2.2.1 Obligación Sustantiva.	28
2.2.2.2 Obligaciones Formales.	28
2.2.3 Manejo y Actualización de los Registros y Documentación.	29
2.2.4 Comerciantes.	30
2.2.5 Personas Naturales.	31
2.2.5.1 Ventajas Persona Natural	32
2.2.5.2 Desventajas Persona Natural	32
2.2.6 personas Jurídicas.	33
2.2.6.1 Ventajas Persona Jurídica	33
2.2.6.2 Desventajas Persona Jurídica	34
2.2.7. Gasolineras.	34
2.2.7.1 Combustible	35
2.2.8 Tipos de Combustible que comercializan las Gasolineras	35
2.2.8.1 Modalidades Venta de Combustibles	35
2.2.9 Gasolineras de Bandera Blanca	36
2.2.9.1 Como Nacen Las Gasolineras Bandera Blanca	36
2.2.9.2 Gasolineras Transnacionales	37
2.2.10. Gasolineras dedicadas a la compra y venta de Combustible en el Departamento de San Miguel, Ciudad San Miguel.	38
<b>2.3 Marco Legal.</b>	40
2.3.1 ÁREA MERCANTIL.	40
2.3.1.1 Código de Comercio.	40
2.3.1.2 Ley de Procedimientos Mercantiles.	53
2.3.1.3. Ley del Registro de Comercio.	55
2.3.1.4. Ley de La Superintendencia de Obligaciones Mercantiles.	59
2.3.1.5. Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional.	61
2.3.1.6. Ley de Protección al Consumidor.	62
2.3.2 ÁREA TRIBUTARIA.	66
2.3.2.1 Código de Tributario.	66
2.3.2.2. Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.	81
2.3.2.3 Ley de Impuesto Sobre la Renta.	82
2.3.2.4 Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles a la Prestación de Servicios.	97
2.3.2.5. RÉGIMEN SANCIONATORIO	111
2.3.2.5.1 Sanciones por Incumplimientos	111
2.3.2.5.2 Incumplimiento de la Obligación de Acreditar Inscripción	112
2.3.2.5.3 Incumplimiento de la obligación de fijar lugar para recibir	112

notificaciones	
2.3.2.5.4 Incumplimiento de la obligación de presentar declaración	113
2.3.2.5.5 Incumplimiento de la obligación de emitir y entregar documentos	116
2.3.2.5.6 Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la Impresión de documentos.	118
2.3.2.5.7 Incumplimiento de la obligación de informar.	119
2.3.2.5.8 Incumplimiento de Obligaciones sobre Registros Contables, Registros Especiales y Registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	124
2.3.2.5.9 Incumplimiento de la obligación de llevar registros de control de inventarios y métodos de valuación inventarios y métodos de valuación.	127
2.3.2.5.10 Incumplimiento a otras obligaciones formales	128
2.3.2.5.11 Incumplimiento de la Obligación de permitir el Control	131
2.3.2.5.12 Incumplimiento de la Obligación de Retener y Percibir.	133
2.3.2.5.13 Incumplimiento de la Obligación de Enterar a Cuenta	134
2.3.2.5.14 Incumplimientos relacionados con la obligación de presentar el Dictamen Fiscal	134
2.3.2.5.15 Incumplimientos a la Obligación de nombrar, informar nombramiento y proporcionar información a auditor para emitir dictamen e informe fiscal.	136
<b>2.3.2.6. Área Laboral.</b>	136
2.3.2.6.1. Código de Trabajo.	136
2.3.2.6.2 Ley del Seguro Social.	152
2.3.2.6.3 Ley del Sistema de Ahorros Para Pensiones.	153
<b>2.3.2.7 Otras Leyes Aplicables.</b>	155
2.3.2.7.1 Ley General Tributaria Municipal.	155
2.3.2.7.2 Ordenanzas Municipales.	157
2.3.2.7.2.1 Ordenanza del Aseo de la Ciudad de San Miguel.	157
<b>2.3.2.8 Reglamentos.</b>	158
2.3.2.8.1 Reglamento del Código Tributario.	158
2.3.2.8.2 Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.	167
2.3.2.8.3 Reglamento de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.	169
<b>CAPITULO III</b>	
<b>3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.</b>	170
3.1 TIPO DE ESTUDIO.	170
3.1.1 Descriptiva	170

3.1.2 Propositiva	171
3.2 UNIVERSO Y MUESTRA	171
3.3 INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	171
3.3.1 LA ENCUESTA.	171
3.4 ROCESAMIENTO DE DATOS	172
3.5 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN	172
<b>CAPITULO IV</b>	
<b>4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.</b>	173
4.1 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS.	173
4.2 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	207
4.2.1 CONCLUSIONES	207
4.2.2 RECOMENDACIONES	208
<b>CAPÍTULO V</b>	
<b>5 "GUÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS, MERCANTILES Y LABORALES DIRIGIDAS A COMERCIANTES DEDICADOS A LA COMPRA Y VENTA DE COMBUSTIBLE EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL"</b>	209
5.1 INTRODUCCIÓN.	209
5.2 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS	210
5.2.1 Obligaciones Tributarias Formales	210
5.2.1.1 Obtención de Número de Identificación Tributaria (NIT)	210
5.2.1.2 Obtención de Tarjeta de Contribuyente de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.	212
5.2.1.3 Obligación de Informar de los Cambios en los Datos Básicos del Registro.	214
5.2.1.4 Obligación de Presentar Declaraciones e Informes.	216
5.2.1.4.1 Declaración e Informe del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	216
5.2.1.4.1.1 Obligación de presentar declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)	216
5.2.1.4.1.2 Obligación de presentar el Informe de Retenciones, Anticipos o Percepciones efectuados y que le han efectuado de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.	217
5.2.1.4.2 Declaración e Informes del Impuesto Sobre la Renta.	219
5.2.1.4.2.1 Obligación de presentar declaración de Impuesto sobre la Renta.	219

5.2.1.4.2.2 Obligación de presentar declaración Mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta.	220
5.2.1.4.2.3 Obligación de presentar Informe de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta.	221
5.2.1.4.2.4 Obligación de presentar Informe sobre Accionistas y Utilidades	222
5.2.1.5 Asignación y Autorización del Número Correlativo de Documentos Legales a Imprimir.	223
5.2.1.6 Autorización de máquina registradora o sistema computarizado para la emisión de tiquetes	225
5.2.1.7 Emisión de Documentos.	229
5.2.1.7.1 Documentos legales a emitir personas Naturales Y Jurídicas.	229
5.2.1.7.1.1 Comprobante de Crédito Fiscal.	230
5.2.1.7.1.2 Factura de Consumidor Final.	230
5.2.1.7.1.3 Nota de Remisión.	231
5.2.1.7.1.4 Notas de Débito.	231
5.2.1.7.1.5 Nota de crédito.	232
5.2.1.8 Obligación de llevar Libros le IVA	232
5.2.1.8.1 Tipos de Registros	232
5.2.1.8.1.1 Libro de Compras.	233
5.2.1.8.1.2 Libro o registro de operaciones a consumidores finales.	233
5.2.1.8.1.3 Libro o registro de operaciones a contribuyentes.	234
5.2.1.8.2 Autorización y legalización de libros de IVA.	235
5.2.1.9 Obligación de llevar Registros de Inventarios y utilizar métodos de valuación de Inventarios	237
5.2.1.9.1 Descripción del registro de control inventario.	237
5.2.1.9.2 Métodos de valuación de Inventarios	238
5.2.1.9.2.1 Costo según última compra	238
5.2.1.9.2.2 Costo promedio por aligación directa	239
5.2.1.9.2.3 Costo promedio	239
5.2.1.9.2.4 Primeras Entradas Primera Salidas	239
5.2.1.10 Obligación de consignar datos en los Documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes.	239
5.2.1.11 Obligación de informar y permitir el control de la información ante la Administración Tributaria.	240
5.2.1.12 Obligación de constituir Representante Legal y de dar Aviso	241
5.2.1.13. Obligación de nombrar auditor fiscal.	242
5.2.1.14. Obligación de conservar información y pruebas.	244
5.2.1.15. Obligación de informar extravíos de documentos y registros.	245

5.2.1.16. Obligación de documentar los servicios del contador.	246
5.2.1.17. Obligación de informar el cese definitivo de actividades.	246
5.2.2 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SUSTANTIVAS.	247
5.2.2.1 Pago o anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.	247
5.2.2.2 Pago declaración anual del Impuesto sobre la Renta.	248
5.2.2.3 Pago de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).	249
5.3 OBLIGACIONES MUNICIPALES.	250
5.3.1 Inscripción de la Empresa en el departamento de Catastro de la Alcaldía Municipal de San Miguel.	250
5.3.2 Otras Obligación de las empresas registradas ante la Alcaldía Municipal de San Miguel.	252
5.3.3 PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.	253
5.4 OBLIGACIONES MERCANTILES.	253
5.4.1 Escritura De Constitución	253
5.4.2 Inscripción De Escritura De Constitución	255
5.4.3 Inscripción Del Balance Inicial	256
5.4.4 Obtener Matrícula De Empresa Y Inscripción De Establecimiento.	258
5.4.5 Constancia De Registro De Empresa En La DIGESTYC	261
5.4.6 Renovar Matricula De Comercio	262
5.4.7 Legalización Del Sistema Contable	263
5.4.7.1 Autorización Del Sistema Contable	264
5.4.8 Legalización De Libros De Contabilidad	266
5.4.9 Legalización De Libros Sociales.	268
5.4.10 Depositar Los Estados Financieros	269
5.4.11 Nombrar Auditor Externo Y Fiscal	271
5.4.12 Cierre O Liquidación De La Empresa	271
5.5 OBLIGACIONES LABORALES.	274
5.5.1 Obligación ante el Instituto Salvadoreño del seguro Social ISSS.	274
5.5.1.1 Obligación de inscripción en el instituto Salvadoreño del Seguro Social.	274
5.5.1.2 Obligación de Inscripción del empleado, Documentación y trámites a realizar.	276
5.5.1.3 Obligación de pago de planilla.	277
5.5.2 OBLIGACIÓN ANTE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDO DE PENSIONES.	279
5.5.2.1 Obligación del proceso de inscripción del patrono y trabajador.	279
5.5.2.2 Obligación de pago de planillas AFP.	281

5.5.3 OBLIGACIÓN ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVENCIÓN SOCIAL.	282
5.5.3.1 Obligación de inscripción de la empresa en el Ministerio de Trabajo Prevención Social.	282
5.5.3.2 Obligación de inscripción de los contratos de empleados.	285
5.5.4 OTRAS OBLIGACIONES LABORALES ESTABLECIDAS EN EL CÓDIGO DE TRABAJO.	287
5.5.4.1 Obligación de pago de salario a los empleados.	287
5.5.4.2 Obligación del pago de aguinaldo a los empleados.	288
5.5.4.3 Obligación de cumplir con la jornada laboral de trabajo.	288
5.5.4.4 Obligación de proporcionar al trabajador un día de descanso remunerado.	289
5.5.4.5 OBLIGACIÓN DE OTORGAMIENTO DE VACACIONES A LOS EMPLEADOS.	290
5.5.4.6 OBLIGACIÓN DE PAGO DE INDEMNIZACIÓN.	290
BIBLIOGRAFIA	292
ANEXOS	294

## INDICE DE ANEXOS

ANEXO 1	Registro Único de Contribuyentes	295
ANEXO 2	Tarjeta de Identificación Tributaria (NIT)	296
ANEXO 3	Autorización para tramitar NIT Y NRC para Persona Natural	297
ANEXO 4	Autorización para tramitar NIT Y NRC para Persona Jurídica.	298
ANEXO 5	Tarjeta de IVA	299
ANEXO 6	Actualización de dirección para recibir notificaciones (F-211v2)	300
ANEXO 7	Declaración de IVA (F-07)	301
ANEXO 8	Formulario para la presentación de declaraciones sin valores (F-15 v1).	302
ANEXO 9	Informe Mensual de Retención, Percepción o Anticipo a Cuenta de IVA (F-930).	303
ANEXO 10	Declaración de Impuesto Sobre la Renta (F-11)	304
ANEXO 11	Declaración de Pago a Cuenta (F-14).	305
ANEXO 12	Informe de Retenciones del Impuesto sobre la Renta (F-910)	306
ANEXO 13	Informe sobre Accionistas y Utilidades (F-915)	307
ANEXO 14	Solicitud de Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales a Imprimir (F-940)	308
ANEXO 15	Escrito para Autorización de Uso del Sistema Computarizado, para la Emisión de Tiquetes.	309
ANEXO 16	Solicitud de Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Tiquetes en Sustitución de Facturas (F-941).	310
ANEXO 17	Comprobante de Crédito Fiscal	311
ANEXO 18	Factura de Consumidor Final	312
ANEXO 19	Nota de Remisión	313
ANEXO 20	Nota de Débito.	314
ANEXO 21	Nota de Crédito	315
ANEXO 22	Libro de Compras	316
ANEXO 23	Libro de Ventas a Consumidor Final	317
ANEXO 24	Libro de Ventas a Contribuyente.	318
ANEXO 25	Escrito de Legalización de Libros de IVA	319
ANEXO 26	Control de Inventario	320
ANEXO 27	Modelo de Escrito de Nombramiento de Auditor Fiscal Persona Natural.	321

ANEXO 28	Modelo de Escrito de Nombramiento de Auditor Fiscal Persona Jurídica.	322
ANEXO 29	Informe de Nombramiento, Renuncia o Sustitución de Auditor Fiscal	323
ANEXO 30	Ficha Catastral	324
ANEXO 31	Declaración Jurada	325
ANEXO 32	Modelo de Escritura de Constitución Sociedad Anónima de Capital Variable	326
ANEXO 33	Comprobante de Pago de Derecho del Registro.	332
ANEXO 34	Formato de Balance Inicial Persona Natural	333
ANEXO 35	Formato de Balance Inicial Persona Jurídica	334
ANEXO 36	Solicitud de Matrícula de la Empresa Persona Natural	335
ANEXO 37	Solicitud de Matrícula de Empresa para Persona Jurídica	336
ANEXO 38	Formulario para el Registro en la Dirección General de Estadísticas y Censos.	337
ANEXO 39	Modelo de Solicitud de Renovación de Matrícula y Establecimientos Persona Natural	338
ANEXO 40	Modelo de Solicitud de Renovación de Matrícula y Establecimientos Persona Jurídica	339
ANEXO 41	Formato de Solicitud de Escrito al Contador Público	340
ANEXO 42	Formato de Libro Diario	341
ANEXO 43	Formato de Libro Mayor	342
ANEXO 44	Formato de Solicitud de Escrito al Contador Publico	343
ANEXO 45	Formato de Libro de Actas de Junta General de Accionista	344
ANEXO 46	Formato de Primera Hoja del Libro de Accionista	345
ANEXO 47	Formato demás Hojas del Libro de Registro de Accionista	346
ANEXO 48	Libro de Aumento y Disminuciones de Capital Constitución de la Sociedad Formato	347
ANEXO 49	Formato de Aumento de Capital Social	348
ANEXO 50	Formato de Libro de Estados Financieros Formato de Balance General	349
ANEXO 51	Formato de Estado de Resultado	350
ANEXO 52	Formato de Estado de Flujo de Efectivo	351
ANEXO 53	Formato de Estado de Cambios en el Patrimonio	352

ANEXO 54	Formato de Certificación para Nombrar Auditor Externo	353
ANEXO 55	Formato de Certificación para Nombrar Auditor Fiscal	354
ANEXO 56	Solicitud de Cierre de la Empresa en el Registro de Comercio	355
ANEXO 57	Aviso de Inscripción del Patrono.	356
ANEXO 58	Aviso de Inscripción del Trabajador en el ISSS.	357
ANEXO 59	Formulario del Pago de la Planilla del ISSS Mensual	358
ANEXO 60	Formulario del Pago de la Planilla del ISSS Mensual	359
ANEXO 61	Planilla de Pago de Cotizaciones de AFP.	360
ANEXO 62	Formulario de Inscripción de la Empresa Persona Jurídica	361
ANEXO 63	Formulario de Inscripción de Persona Natural.	362
ANEXO 64	Ejemplo de Contrato de Empleados.	363
ANEXO 65	Contenido del Reglamento Interno de Trabajo	365
ANEXO 66	Cuestionario para la Encuesta	367
ANEXO 67	Cuadro Resumen de Sanciones de las Obligaciones Tributarias Formales y Sustantivas	373

## INTRODUCCION

En la actualidad es común encontrar muchas empresas ya sea constituidas como Persona natural o jurídica, que desarrollan actividades de compra y venta, lo cual da origen a un conjunto de leyes que regulan las operaciones efectuadas por dichas empresas, debido a la complejidad de estas leyes y a las constantes actualizaciones que surgen, los comerciantes pueden encontrarse en situaciones de incumplimientos de algunas obligaciones establecidas en la legislación Tributaria, Mercantil y Laboral, lo cual da origen a posibles sanciones económicas para la empresa; la causas suelen ser variadas y la más común es por la poca información o desconocimiento de las obligaciones que deben de cumplir.

Por lo que se pretende emplear una guía de información que sea útil y que se pueda tomar como una herramienta básica para los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible en la cual se desarrollaran los diferentes trámites que deben realizar en las instituciones correspondientes y sin poder evitar incumplimientos.

El presente trabajo contiene cinco capítulos en el primero se presenta el planteamiento del problema, la justificación y los objetivos de la investigación.

El capítulo dos, se desarrolla el marco histórico y comprende los antecedentes de las leyes que norman las obligaciones que deben de cumplir los comerciantes, seguidamente se definen los conceptos básicos necesarios para entender la temática, así como su marco normativo que es fundamental para el desarrollo de esta investigación ya que en se encuentran las diversas áreas relacionadas con el tema en estudio entre las cuales se encuentran el área tributaria, mercantil y laboral. Las leyes que se encuentran en estas áreas definen no solo las obligaciones de los comerciantes si no también todas las actuaciones que estos deben realizar en cada actividad o situación que se les presente.

Con respecto a la metodología de la investigación se define el tipo de estudio, el universo y muestra, así como el instrumento de medición para la recolección de datos y la presentación de la información recolectada.

La recolección de los datos obtenidos mediante el cuestionario se muestra mediante tablas y gráficas y se concluye sobre los datos obtenidos.

En el capítulo cinco se presenta la propuesta de la guía la cual está estructurada en base a las obligaciones tributarias formales y sustantivas que se establecen en el código tributario, las obligaciones municipales, mercantiles y laborales.

ANEXOS: que contiene la información suplementaria de todo el proceso de investigación como lo son cada uno de los formularios, escritos que deben de presentar los comerciantes, el cuestionario.

## **CAPITULO I**

### **1. MARCO METODOLÓGICO**

#### **1.1 JUSTIFICACIÓN**

Ante la problemática de la falta de cumplimiento en las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales por parte de los empresarios, las cuales están reguladas mediante las leyes y normas específicas que tienen que cumplir en las actividades de servicios que prestan. Surge la necesidad de realizar una investigación que tiene como fin, establecer si la falta de material de consulta actualizado es la causa fundamental que dan origen a los incumplimientos, de las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales de los comerciantes.

Para dar cumplimiento a lo establecido anteriormente se plantea como objetivo crear una guía de consulta donde se detalle las distintas obligaciones tanto formales y sustantivas, mercantiles y laborales con las que deben de cumplir los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible.

El desarrollo de la presente investigación se realizará con un enfoque deductivo, basándose en un estudio de tipo documental y de campo, a través de la utilización de técnicas e instrumentos de recolección de información como las guías de preguntas y la sistematización bibliográfica, enfocada a las actividades de servicios que realizan los comerciantes que se dedican a la compra y venta de combustible.

Con la realización de una guía se beneficiaran con una herramienta de fácil aplicación para poder dar cumplimiento a dichas obligaciones formales y sustantivas.

Con dicha investigación se pretende beneficiar a:

**Los contribuyentes del Sector Servicio:**

Proporcionándoles la guía que les sirva de base para llevar un mejor control sobre sus obligaciones tributaras, mercantiles y laborales.

**Los Profesionales de la Contaduría Pública:**

Brindándoles un material de apoyo que les facilite orientar adecuadamente a los contribuyentes y fomentar la cultura tributaria.

**A la Universidad Nacional de el Salvador**

Proporcionándole un documento práctico de utilidad pública que pueda ser consultado por los usuarios, aumentando así su volumen bibliográfico.

**A las siguientes instituciones:**

- ✓ **Ministerio de Hacienda**
- ✓ **Ministerio de Trabajo y Prevención Social.**
- ✓ **Instituto Salvadoreño del seguro Social.**
- ✓ **Administradora de Fondos de Pensiones.**

Contribuyendo a divulgar los lineamientos, en lo referente a orientación y divulgación en el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles, laborales para los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible.

## **1.2 OBJETIVOS.**

### **1.2.1 OBJETIVO GENERAL.**

“Crear una guía de cumplimiento de obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales que les permita a los empresarios conocer las obligaciones a las que están sujetos ante las diferentes leyes, reglamentos y normas, enfocados a los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible en la ciudad de San Miguel’

### **1.2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- ✓ Identificar las obligaciones laborales que deben de cumplir los comerciantes que se dedican a la compra y venta de combustible.
- ✓ Clasificar y documentar las obligaciones tributarias formales y sustantivas aplicables para realizar las operaciones diarias de las personas naturales y jurídicas dedicadas a la compra y venta de combustible.
- ✓ Desarrollar las obligaciones mercantiles que deben de cumplir las personas naturales y jurídicas de acuerdo a sus respectivas normas que se dedican a la compra y venta de combustible.

### **1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

¿De qué manera la elaboración de una guía facilitara a los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustibles, el cumplimiento de las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales?

## **CAPITULO II**

### **2. MARCO REFERENCIAL.**

#### **2.1 Marco Histórico.**

##### **2.1.1 Historia del Derecho Tributario.**

Según los historiadores los tributos o impuestos existen desde antes de la época de Jesucristo, la historia narra que en la época de los reyes, emperadores y gobernadores existía una imposición para pagar dichos tributos o impuestos ya sea que haya sido conquistado o nacido en esas tierras como ejemplo de estas civilizaciones podemos mencionar los faraones de Egipto, los sultanes de Arabia, los zares de Rusia, los emperadores de China, Japón, y los múltiples reyes entre los que podemos mencionar Inglaterra, Francia, España entre otros.

Como es conocido en los países de Francia y Estados Unidos de América, se marcó la aparición de sistemas tributarios que han sido determinantes de la forma actual de imposición sobre los ingresos. Efectivamente, en 1913 se establece en ellos, el gravamen general sobre la Renta y aunque en Inglaterra se había adoptado desde el siglo XIX, su estructura más importante data de 1910, en Alemania aparece por primera vez en 1920.

La rama del derecho tributario comprende una serie de situaciones que tienen relación con los impuestos que el Estado recauda a través de las diferentes instituciones estatales y privadas, dentro de las leyes tributarias se encuentran las regulaciones de la relación entre el fisco y los contribuyentes, que permita garantizar los derechos y obligaciones recíprocos, elementos, indispensable para dar cumplimiento a los principios de cada ley.

En El Salvador surgieron reformas a las leyes tributarias, en 1916, 1919, 1951, 1953, 1955 y 1963, llegando a tener una importancia significativa como fuente de recursos públicos y además, a configurarse en su estructura, como el tipo de impuesto moderno que se encuentra en la mayoría de países, y según se acepta generalmente en la actualidad, permitiendo mejorar la obtención de recursos públicos que al diseñarlo en forma apropiada constituye un instrumento poderoso para el otorgamiento de incentivos económicos”<sup>1</sup>.

Con el advenimiento de la Edad Media y la configuración de los Estados Nacionales se desarrollaron gobiernos fuertemente centralizados, aumentando considerablemente las necesidades de ingreso y gastos por diversas razones, los ingresos provenientes de las Propiedades públicas y las prerrogativas reales ya no eran suficientes y se hizo indispensable recurrir a la obligación impositiva para satisfacer las crecientes necesidades, lo que constituye el objeto central de los debates científicos mantenidos durante los siglos XVI y XVII, algunos autores trataron de fortalecer el Estado fomentando sus propios recursos económicos; otros en cambio, llegaron a considerar los impuestos como recursos extraordinarios. Entre los autores que justifican los Tributos como recurso adecuado para la financiación de las necesidades públicas esta Montesquieu (fue un cronista y pensador político francés), quien consideraba que los impuestos entregados por los particulares al Estado eran parte de la fortuna que debía sacrificar para disfrutar del resto, entendiéndolo como un precio por los servicios prestados por el Estado.

Frente a estas pretendidas ventajas de los impuestos indirectos, se reconoció la mayor facilidad para recaudar y la consecuente simplicidad de los impuestos directos, sobre todo cuando recaen sobre la propiedad de bienes raíces. Únicamente a partir del

---

<sup>1</sup> [www.Monografías.com](http://www.Monografías.com).

siglo XIX y como fruto de las convulsiones políticas, experimentadas principalmente en Francia en 1848, se abrió paso la aceptación de un Impuesto Personal sobre la venta<sup>2</sup>.

### **2.1.1.1 Derecho Tributario en El Salvador.**

El Derecho Tributario nace en el Salvador en el año de 1915, siendo este uno de los primeros países latinoamericanos en poner en práctica la recaudación de ingresos a través del régimen de impuestos por parte del estado, a partir de este momento en El Salvador se inicia el largo camino para mejorar su sistema tributario; adoptando la recaudación a través del Impuesto Sobre la Renta, unos años después de Francia y Estados Unidos de América, países donde ha logrado (particularmente en este último) un grado de importancia por la alta productividad económica.

En El Salvador surgieron reformas a las leyes tributarias, en 1916, 1919, 1951, 1953, 1955 y 1963, llegando a tener una importancia significativa como fuente de recursos públicos y además, a configurarse en su estructura, como el tipo de impuesto moderno que se encuentra en la mayoría de países, y según se acepta generalmente en la actualidad, permitiendo mejorar la obtención de recursos públicos que al diseñarlo en forma apropiada constituye un instrumento poderoso para el otorgamiento de incentivos económicos.

### **2.1.2 Historia del Código Tributario.**

Uno de los aportes al derecho tributario más significativo es la creación del Código Tributario el cual se creó a través del Decreto Legislativo N° 230, del 14 de diciembre de 2000, publicado en el Diario Oficial N° 241, tomo 349, del 22 de diciembre de 2000 bajo la presidencia de Francisco Guillermo Flores Pérez y su Ministro de Hacienda José Luis Trigueros entrando en vigencia el uno de enero del año 2001, dicho cuerpo legal fue creado con el fin de garantizar los derechos y obligaciones recíprocos

---

<sup>2</sup> <http://es.scribd.com/doc/50573153/2/Antecedentes-del-derecho-tributario>.

entre el FISCO y los Contribuyentes que permitiera dar cumplimiento a los principios de igualdad de la tributación y seguridad jurídica.

Así como también la unificación, simplificación y racionalización de las leyes que regulan los diferentes tributos internos, a efecto de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones reguladas en ellas. Otra causa por la cual fue constituido el Código Tributario fue la necesidad de corregir una serie de vacíos y deficiencias normativas que poseían las leyes tributarias, a efecto de contar con mecanismos legales adecuados que agilizaran la recaudación fiscal por lo que se crearon nuevas formas y figuras de control.

Este código según el artículo uno y dos del mismo contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria, y se aplica 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, regulando además las actuaciones de la autoridades competentes para administrar a los sujetos pasivos de una forma correcta<sup>3</sup>.

Desde su creación ha sufrido un total de 16 reformas siendo la última emitida por Decreto Legislativo No. 958 de fecha 14 de diciembre de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 235, Tomo 393 de fecha 15 de diciembre de 2011. El Reglamento de Aplicación del Código Tributario es un avance más de la administración tributaria en lo que respecta a la normativa, este se creó a través del decreto Legislativo No. 117 publicado en el Diario Oficial N° 234, Tomo 353, de fecha 11 de diciembre de 2000 como un complemento al código tributario ya que dicho reglamento desarrolla con carácter general y obligatorio los alcances del Código Tributario, así como el desarrollo

---

<sup>3</sup> Romero Olga Patricia, Tesis Guía De Cumplimiento de Las Obligaciones Tributarias Para Mejorar La Información Financiera y Fiscal en La Microempresa de La Ciudad de San Miguel, Periodo 2005 pag.8-9.

y ejecución del mismo para su correcta aplicación, sin embargo este en comparación al código tributario no ha sufrido modificaciones por lo que su contenido se queda hasta cierto punto desactualizado con referencia a la serie de reformas que por las que ha pasado el Código Tributario<sup>4</sup>.

### **2.1.3 Historia del Impuesto sobre la Renta.**

La Primera Ley del Impuesto Sobre la Renta fue decretada en el año de 1915 y publicada en Diario Oficial No. 118, Tomo 78 del 19 de Mayo del mismo año. Un mes después se derogó la primera ley y entró en vigencia la Segunda Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuyo propósito según los expertos era básicamente social, aún con la nueva Ley, "La crisis económica persistía, lo que produjo (un año más tarde) el nacimiento de la Tercera Ley del Impuesto sobre la Renta (publicada en D.O. No. 140, Tomo 80, del 21 de Junio de 1916) con una estructura notable y de mayor aplicabilidad, la cual tuvo efectos positivos para el objetivo de la percepción requerida.

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

En 1963 se promulga la Quinta Ley del Impuesto sobre la Renta, la cual fue aprobada por medio de D.L. No. 472 del 19 de diciembre de 1963, y gravaba directamente los ingresos, entrando en vigencia a partir del 31 de diciembre de ese mismo año”<sup>5</sup>.

---

<sup>4</sup>Reglamento del código tributario.

<sup>5</sup> Soto Guzmán Alma Oristila “Elaboración de guías de control interno para evaluar los aspectos tributarios de los contribuyentes del sector comercio de la ciudad de San Miguel.

A partir de 1989, en el marco de un amplio programa de reformas estructurales, el gobierno impulsó un conjunto de reformas fiscales encaminadas a mejorar la recaudación y ampliar la base tributaria mediante la eliminación de la mayoría de exenciones vigentes, la simplificación del sistema tributario, la racionalización de la estructura de tasas impositivas y el fortalecimiento de la administración tributaria y la fiscalización.

Entre las primeras medidas implementadas para simplificar el sistema tributario y expandir la base impositiva, destacan la nueva Ley del Impuesto sobre la Renta, que entró en vigencia el 1 de enero de 1992.

El impuesto a la renta de las personas naturales tiene carácter progresivo, como es de esperar dada la progresividad de las tasas marginales que aplican a los diferentes tramos de ingreso y el hecho de que normalmente tal impuesto es asumido por los propios receptores de renta. La progresividad del impuesto sobre la renta, sin embargo, no es suficiente para compensar la regresividad de la tributación indirecta, con lo cual el sistema tributario en su conjunto resulta también regresivo a lo largo de toda su estructura de ingresos.

La ley del impuesto sobre la renta, norma y define los parámetros en los cuales se aplicara este impuesto cuando se considerará renta y en qué momento no se considera gravado, así mismo contiene las exenciones y quienes son los sujetos pasivos, el lugar y el momento en donde se pagara el referido impuesto<sup>6</sup>.

Esta ley ha sido reformada un total de 20 veces teniendo su última reforma según Decreto Legislativo No. 957 de fecha 14 de diciembre de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 235, Tomo 393 de fecha 15 de diciembre de 2011. Su Reglamento es creado según Decreto N° 101, del 21 de diciembre de 1992, publicado en el Diario Oficial N°

---

<sup>6</sup> Romero Olga Patricia. Tesis Guía de Cumplimiento de Las Obligaciones Tributarias Para Mejorar La Información Financiera Y Fiscal En La Microempresa de La Ciudad de San Miguel, Periodo 2005 pág. 11-12.

235, Tomo 317, del 21 de diciembre de 1992, el cual regula con carácter general y obligatorio los alcances en materia procedimental, lo que concierne a la Ley de Impuesto sobre la Renta, define también los conceptos básicos necesarios para poder entender la ley antes mencionada. Este reglamento ha sido reformado tres veces y su última reforma fue según decreto N° 117, del 11 de diciembre del 2001, publicado en el Diario oficial N° 234, Tomo 353, del 11 de diciembre del 2001<sup>7</sup>.

#### **2.1.4 Historia de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.**

El Impuesto al valor agregado surgió a mediados del siglo XX, y tuvo sus inicios en Europa, específicamente en Francia; donde se desarrolló y se expandió en la mayoría de países europeos. En América latina tuvo sus inicios en Brasil y a la fecha varios países lo tienen en su régimen tributario; A partir de 1979 hasta los primeros años de la década de los 90 el Salvador presento una etapa de crisis; lo que conllevó a un incremento de la deuda pública y los gastos públicos, provocando un aumento en el déficit fiscal. El Salvador ante la necesidad de recurso financiero gestionó una propuesta de reformas al sistema tributario, a través de un anteproyecto de ley impulsado por el ministerio de hacienda dicho anteproyecto es dado a conocer a finales de 1983 y debido a las circunstancias políticas del momento no llegó a convertirse en ley vigente.

A raíz de esta crisis y como una medida de presión por parte de los organismos internacionales, el estado se vio en la necesidad de implementar una ley que garantizara por un lado la retribución del impuesto, evitar la evasión fiscal y modernizar el aparato estatal en materia tributaria, lo que dio origen a modificaciones en los registros contables de las empresas, todo para adaptarse a la nueva Ley.

A partir del 23 de julio de 1992 La asamblea legislativa de la república de El Salvador aprobó el decreto legislativo N° 296 a través del cual se establece la ley del

---

<sup>7</sup> Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento.

Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios, la cual entro en vigencia el 1° de septiembre de 1992, a pesar de la oposición de diversos sectores. Fue creada en sustitución de la Ley de Papel Sellado y Timbres, establece un impuesto que se aplica a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo con las normas que se establecen en la misma y se aplica sin perjuicio de la imposición de otros impuestos que graven los mismos actos o hechos<sup>8</sup>.

Con la ley del IVA se fijó una tasa del 10% para gravar la transferencia, importación, internación, exportación y consumo de bienes muebles corporales o prestación y autoconsumo de servicios. Años más tarde, la tasa se incrementó al 13% sobre la base imponible del Impuesto, manteniéndose vigente este porcentaje hasta la fecha. La Ley del IVA ha venido sufriendo constantes reformas, de las cuales las más relevantes han sido las emitidas en 1999, que incluyen:

- ✓ La eliminación del Comprobante de Crédito Fiscal por compra de víveres efectuados por empresas que no se dediquen al rubro de la alimentación.
- ✓ La eliminación del reclamo del Crédito Fiscal por la construcción de bienes inmuebles por sub-contratos.
- ✓ Aceptación parcial por parte de los contribuyentes del informe de auditoría realizado por los auditores fiscales designados por la Administración Tributaria.
- ✓ La derogatoria de las exenciones de las mercaderías tales como granos básicos, frutas en estado natural, leche fluida y medicinas.

---

<sup>8</sup> Romero Olga Patricia Tesis Guía de Cumplimiento de Las Obligaciones Tributarias Para Mejorar La Información Financiera Y Fiscal En La Microempresa de La Ciudad de San Miguel, Periodo 2005 pag.9-10.

- ✓ La imposición de una multa, para los negocios que emitan comprobantes de Crédito Fiscal por venta de alimentos a contribuyentes cuyo giro no sea la venta de comida<sup>9</sup>.

La ley ha tenido en total 15 reformas siendo la última según Decreto Legislativo No. 224 de fecha 12 de diciembre de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 237, Tomo 385 de fecha 17 de diciembre de 2009<sup>10</sup>.

**Posteriormente se crea el Reglamento de la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios según decreto N° 83, del 22 de septiembre de 1992, publicado en el Diario Oficial N° 174, Tomo 316, del 22 de septiembre de 1992.** Con el propósito de regular con un carácter general y obligatorio, la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para la correcta aplicación de la misma definiendo los términos necesarios para tal fin, ha sufrido en total tres reformas teniendo lugar la última según Decreto N° 117, del 11 de diciembre del 2001, publicado en el Diario Oficial N° 234, Tomo 353 el 11 de diciembre del 2001<sup>11</sup>.

### **2.1.5 Historia del Derecho Mercantil<sup>12</sup>.**

Desde la época del hombre prehistórico, y a raíz del abandono del nomadismo y la aparición de la agricultura, surge el comercio en forma de exceso de producción, ya sea excedentes alimenticios, ropajes o utensilios y herramientas varias. Por supuesto, este tipo de comercio se basaba fundamentalmente en el llamado Trueque, con el que las personas intercambiaban objetos que no utilizaban por otros de mayor necesidad.

---

<sup>9</sup> Soto Guzmán Alma Oristela Tesis Elaboración de guías de control interno para evaluar los aspectos tributarios de los contribuyentes del sector comercio de la ciudad de San Miguel.

<sup>10</sup> Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio.

<sup>11</sup> Reglamento de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio.

<sup>12</sup> [www.antecedentes.net/antecedentes-derecho-mercantil](http://www.antecedentes.net/antecedentes-derecho-mercantil).

El sistema de trueque pese a ser el primer sistema mercantil, carecía de suficientes medios para satisfacer a todo el ámbito social. No siempre alguien aceptaba un producto a cambio de otro, era muy difícil cuantificar el número exacto de gallinas que había que intercambiar para obtener una vaca, o el número de peces para conseguir una piel de cuero. Siempre existía el miedo a ser estafado o a que el intercambio mercantil no fuese lo beneficioso que se esperaba por ambos lados. Se comenzó a utilizar la moneda, adquiriendo por tanto el metal con el que se forjaba su verdadero valor.

#### **2.1.5.1 Antecedentes del Derecho Mercantil anteriores a la Edad Media.**

La actividad mercantil es tan antigua como el hombre, y aparece reflejada en todas las épocas y en todos los lugares habitados. Son numerosos los textos de tipo mercantil encontrados dentro de todo tipo de cultura, como lo pueblos egipcios, griegos, romanos o fenicios. Todo este tipo de documentación carecía de un rigor legislativo, se limitaban a ser anotaciones sobre asuntos aislados que no se englobaban en un conjunto.

El derecho romano, trató de regular las relaciones entre los propios romanos, así como las relaciones entre romanos y los pueblos extranjeros y externos al imperio. Todo este tipo de legislación hacía referencia más al derecho civil actual que hoy conocemos que al propio derecho mercantil.

#### **2.1.5.2 Antecedentes del Derecho Mercantil durante la Edad Media.**

Fue durante la edad media que se separó de forma identificativa lo que venía a ser el derecho mercantil del anterior derecho civil romano. Por primera vez, y sirviendo de precedente, se le otorgaba al comercio su justo valor, derivado, no obstante, por el crecimiento exponencial de las relaciones comerciales entre todos los pueblos medievales. Distintos productos, distintas monedas, y distintas formas de comerciar

merecían su justo estudio y regulación en una parte indivisa ajena al antiguo derecho civil romano.

Se cree que el derecho mercantil nació dentro de las asociaciones de gremios y mercaderes que inundaban las ciudades medievales. De esta forma defendían de una mejor manera sus intereses y ayudaban a una mejor integración de los futuros participantes al mundo del comercio. Tanto los compradores como los vendedores estaban interesados en llegar al precio justo, tanto vale, tanto pago. La justicia por tanto era la virtud por excelencia que caracterizaba el comercio. Surgen por tanto diferentes tribunales de mercaderes y diferentes estatutos que mediaban y resolvían las diferencias que podrían ocasionarse.

### **2.1.5.3 Antecedentes del Derecho Mercantil en la Época Moderna.**

Surge en Francia en el siglo XVII lo que viene a ser el nacimiento del llamado derecho mercantil moderno tal y como lo conocemos. Se redactaron numerosos edictos y legislaciones que por primera vez y sirviendo de precedente, comprendían y sentían las necesidades reclamadas por las actividades comerciales, fue tal el impulso del derecho mercantil que poco tardo en extenderse por el resto de naciones.

En España, en 1829, de la mano de Pedro Sainz de Andino aparece un código mercantil de influencia napoleónica que posteriormente fue modificado y sustituido en 1885. En Italia aparece el código Albertino de 1829 y en Alemania el código del comercio de 1861, cabe destacar también el código de las obligaciones de Suiza de 1911 donde se regulaban de forma unida tanto las materias de derecho civil como las del derecho mercantil.

### **2.1.6 Historia del Código de Comercio<sup>13</sup>.**

En las civilizaciones tan antiguas como la griega y la romana, existieron asociaciones de mercaderes, en el mundo romano existieron agrupaciones de comerciantes que se organizaron bajo la figura del Collegium, término utilizado para toda clase de asociación legal como, asociaciones de artesanos, sociales, funerarias, religiosas, etc.; en el caso de los comerciantes la ley requería para la formalización de un Collegium la integración del mismo por tres personas como mínimo, quienes se organizaban por tanto, como una asociación de comerciantes.

En El Salvador, no existe antecedente de registración mercantil durante el período comprendido desde la independencia patria hasta el año de 1855, la inquietud por codificar nuestra legislación mercantil dio inicio en el año de 1853, durante el cual se facultó al Presidente de la República para dictar un Código de Comercio, según decretos de las Cámaras Legislativas de 31 de marzo y 1° de abril, publicados en la “Gaceta del Salvador” del 6 de mayo de ese mismo año. Es así como por acuerdo ejecutivo del 22 de julio de 1854, se creó la comisión redactora del proyecto de lo que sería el primer Código de Comercio de El Salvador, el cual se convirtió en ley del Estado el 1° de diciembre de 1855.

En el año de 1879, se decreta la facultad al Poder Ejecutivo para reformar la legislación comercial, quien optó por promulgar un nuevo Código de Comercio, por decreto del 1° de mayo de 1882, publicado en el Diario Oficial del día 7 de ese mismo mes.

Los tres primeros Códigos de Comercio de El Salvador, especialmente el de 1904, preveían normas de publicidad mercantil mínimas y carentes de técnica registral, que consistían más bien en la inscripción en extracto de diversos documentos, que

---

<sup>13</sup> [www.ssf.gob.sv](http://www.ssf.gob.sv) Página oficial de la Superintendencia del Sistema Financiero de El Salvador.

debían inscribirse en los Juzgados de Primera Instancia Civil, cada uno de los cuales llevaba su propio registro público de comercio.

En la actualidad rige la materia el Código de Comercio de 1971 y la Ley del Registro de Comercio de 1973, han renovado de modo orgánico y sustancial la publicidad legal en materia mercantil salvadoreña, estableciendo un Registro Público de Comercio en el cual no se limitan a extender la lista de hechos y de relaciones jurídicas necesitadas de inscripción. Lo importante es que profundizan la significación jurídica de la inscripción, formulando expresamente los efectos de la publicidad formal del Registro de Comercio.

### **2.1.7 Antecedentes del Derecho Laboral<sup>14</sup>.**

La Revolución Industrial determinó el nacimiento de distintas corrientes que desde ángulos distintos exigieron la intervención del Estado en defensa de los trabajadores, como las escuelas intervencionistas y las escuelas socialistas.

El trabajador que presta sus servicios subordinadamente ha pasado de ser un esclavo en la Edad antigua, un siervo de la Edad Media (conocido también como el siervo de la gleba), a un sujeto con derechos y libertades en la actualidad. El Derecho ha venido a regular condiciones mínimas necesarias para una estabilidad social.

El surgimiento de las primeras leyes laborales data desde la segunda mitad del siglo XIX, pero no es hasta el año del 1919 donde esta nueva rama del derecho adquiere su acta de nacimiento con el Tratado de Versalles que pone fin a la primera guerra mundial, donde nace el derecho del trabajo como una rama autónoma con reglas, instituciones y técnicas propias.

---

<sup>14</sup><http://www.antecedentes.net/antecedentes-derecho-laboral>.

### **2.1.7.1 Antecedentes del Derecho Laboral durante la Roma Clásica.**

Durante la época del Imperio Romano, el hombre se consideraba un cúmulo de virtudes dentro de las cuales no existía el concepto de trabajo. Consideraban que únicamente las bestias y los esclavos debían trabajar, con este tipo de conceptos sobre el trabajo, no es de extrañar que en roma no existiera el derecho Laboral y mucho menos que hubiesen leyes al respecto.

A pesar de que la agricultura formaba parte de las principales actividades el Imperio, el hecho de tener una actividad de tipo comercial, como panadero, zapatero, etc. venía siendo cosa de extranjeros y por tanto nadie se molestaba en interferir o en intentar legislar dichas actividades. A estas personas simplemente se les reconocían honores públicos y es de aquí de donde ha derivado la palabra "honorarios" en referencia al hecho de ganarse un sueldo.

### **2.1.7.2 Antecedentes del Derecho Laboral durante la Edad Media.**

Durante la edad media surgió el famoso Feudalismo, que viene a ser algo así como que trabajen todos y que cobre uno. Entre los señores feudales y la Iglesia católica se repartían todo el trabajo. Estos autónomos medievales se movían en la frágil frontera entre ambos bandos, siempre con el miedo a parecer demasiado rico o demasiado pobre. En esta situación, es de todo impensable la formación de posibles sindicatos o de algún tipo de Derecho laboral.

Fue al final de la Edad media cuando surge, gracias a la revolución industrial, una nueva ideología que viene a decir que la riqueza no se centra exclusivamente en tener o no propiedades de Tierra. La revolución industrial nos enseñó que la riqueza no solo se obtiene por nacer en una familia noble, que en cualquier parte hay oportunidades de crecer, que las necesidades humanas pueden ser satisfechas y gracias a ello las personas puede mejorar sus condiciones de vida.

### **2.1.7.3 Antecedentes del Derecho Laboral durante la Edad Moderna.**

Durante la edad moderna Surgen las grandes fábricas, los grandes mercados y la nueva maquinaria que a la vez fomenta nuevos sistemas de producción y nuevas necesidades sociales.

En 1791 el poder político comienza a perder fuerza en favor de los trabajadores, en Francia aparece la llamada "Le chatelier" que concede a los trabajadores el derecho a asociarse y a formar corporaciones sin riesgo a ser encarcelados, y por fin allá por el año 1940 se crea el manifiesto comunista del derecho del trabajo que es el antecedente oficial de lo que hoy conocemos como el derecho Laboral moderno.

### **2.1.8 Historia del Código de Trabajo.**

En el salvador, el derecho procesal de trabajo, no es tan antiguo, ya que las primeras leyes que regulan los procedimientos datan del 15 de junio de 1927.

El 12 de enero de 1946 se crea el departamento nacional de trabajo y se promulga la ley sobre conflictos colectivos de trabajo y ley sobre conflictos laborales, y ley sobre conflictos individuales de trabajo, estas leyes establecieron organismos especializados para la solución de conflictos.

El 7 de marzo de 1946, se publicó en el diario oficial un decreto legislativo mediante el cual se establecía el modo de proceder en los conflictos individuales de trabajo, es así como el 29 de septiembre de 1949, se promulgo la ley especial de procedimientos para conflictos individuales de trabajo.

El 22 de diciembre de 1960 se promulga la ley procesal de trabajo que sustituyo a la ley especial de procedimiento de trabajo para conflictos individuales de trabajo pero que tuvo poca vigencia y en mayo del mismo año se promulgo la ley procesal de trabajo. El 22 de enero de 1963 se promulgo el primer código de trabajo, el que derogo todas las

leyes existente hasta esa época, que sumaba treinta y cinco leyes dispersa y que regulaban la actividad laboral desde la constitución de 1950 se plasmó la necesidad de crear un cuerpo ordenado y armónico de leyes que regulasen las relaciones entre patronos y trabajadores y que además establecieron sus derechos y obligaciones.

El 23 de junio de 1972 se promulga el segundo código de trabajo que es el que está vigente hasta la actualidad, y que solo ha sido reformado en pocas oportunidades y en cuestiones no muy sustanciales. La codificación se logró para evitar que se volviera a la práctica del pasado, de emitir leyes dispersa que regulen aspecto laborales en forma inarmónica por lo tanto todo aspecto que tienda a regular tópicos relativos a la materia laboral tiene que estar integrado al código de trabajo.

### **2.1.9 Antecedentes de la Seguridad Social.**

En nuestro país, la Seguridad Social se ha desarrollado por medio de la creación de Leyes dispersas, destinadas a proteger a determinados grupos o sectores (empleados privados, públicos, docentes, militares, etc.) contra algunos riesgos o contingencias, como por ejemplo: accidentes de trabajo, vejez, salud, entre otros. Algunos antecedentes legales inmediatos son:

- ✓ La Ley sobre Accidentes de Trabajo de 1911, que en 1956 fue sustituida por la Ley de Riesgos Profesionales;
- ✓ La Ley de Protección de Empleados de Comercio de 1927, y cuya aplicación se extendió a los trabajadores intelectuales de las empresas periodísticas en 1942;
- ✓ La Ley de Jubilaciones de Empleados Civiles.
- ✓ La Ley de Pensiones y Montepíos Militares;
- ✓ La Ley de Pensiones y Jubilaciones de 1930;
- ✓ La Ley de Contratación Individual del Trabajo de 1953.
- ✓ La Ley del Seguro Social de 1949.

La promulgación de estas Leyes nace de la necesidad de dar cobertura a los riesgos derivados de los accidentes de trabajo, y cesantías debido a vejez y salud.

Fue así como en 1945 se reformó la Constitución Política de El Salvador, sustituyendo la Constitución de 1886, en la que se estableció, que la Seguridad Social constituye un servicio público de carácter obligatorio, el cual debe ser prestado por una o varias instituciones, coordinadas entre sí, para guardar una buena política de protección social. Por lo anterior, en 1948 el gobierno designó una comisión para la elaboración del anteproyecto de la Ley del Seguro Social. El 28 de septiembre de 1949 fecha en que entró en vigencia la primera Ley del Seguro Social (decreto 329)<sup>15</sup>.

La ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social ha tenido seis reformas, la última fue según decreto n° 517; publicado en el diario oficial no.95, de la fecha 23 de mayo de 1993<sup>16</sup>. El 10 de mayo de 1954 el poder ejecutivo aprobó el reglamento para la aplicación del régimen del seguro social, este reglamento ha tenido veintinueve la última fue decreto N°107 de la fecha 20 de diciembre 1995<sup>17</sup>.

#### **2.1.10 Historia de la Ley de Pensiones AFP.**

El Sistema de Pensiones se estableció en El Salvador desde 1998, se basa en un modelo de capitalización individual, en el que los trabajadores afiliados son propietarios de una cuenta de ahorros en la que se depositan periódicamente las cotizaciones que ellos realizan junto con los aportes que les corresponden hacer a sus empleadores<sup>18</sup>.

El 2 de noviembre de 1975, se emite la ley de creación del Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), institución que tiene como función la seguridad social de los trabajadores del sector público en El Salvador. A partir de 1997,

---

<sup>15</sup> <http://socioelsalvador.blogspot.com>.

<sup>16</sup> Ley del Seguro Social.

<sup>17</sup> Reglamento para la aplicación del régimen del Seguro Social.

<sup>18</sup> <http://www.asafondos.org.sv>

se crea la Ley para el Sistema de Ahorro para Pensiones, la cual permite crear las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), la cual se constituyen con el objeto de administrar los ahorros de los trabajadores, también tienen como función brindar seguridad social a los empleados públicos<sup>19</sup>.

Al mismo tiempo, la Fuerza Armada de El Salvador, tuvo que erigir una Ley de Retiro para el conjunto de militares que no estaban inscritos en ninguna de las instituciones vigentes para la cobertura de pensiones. Por lo tanto, en 1974, se instauró la Caja de Ahorro Mutua de la Fuerza Armada y se establecieron las bases para la implementación del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA). Aproximadamente en 1992, inició el proceso de reformas al sistema de pensiones en El Salvador con una serie de diagnósticos, estudios e influencias políticas de las diferentes opciones de reformas. En el país se realizaron diferentes propuestas para la reforma del Sistema de Pensiones<sup>20</sup>.

Esta ley ha tenido tres reformas, la última fue según decreto legislativo n° 664; publicado en el diario oficial no.241, tomo 353; de la fecha 20 de diciembre del 2001<sup>21</sup>.

### **2.1.11 Antecedentes de las gasolineras a nivel mundial<sup>22</sup>**

El petróleo es el energético más importante en la historia de la humanidad, dicho recurso natural aporta el mayor porcentaje del total de la energía que se consume en el mundo; la comercialización empezó a mediados del siglo XIX como lubricante y materia prima para alumbrado, hasta al fin de la guerra mundial; en esa época los principales centros de producción se encontraban en Rusia y Estados Unidos, aunque ya comenzaba a desarrollarse en el medio oriente.

---

<sup>19</sup> <http://www.inpep.gob.sv>

<sup>20</sup> <http://www.uca.edu.sv>

<sup>21</sup> Ley del AFP

<sup>22</sup> "Análisis y diseño de una estructura de control interno para el área ingresos del sector gasolineras, bajo el enfoque del informe COSO", página 13, Tesis, Universidad de El Salvador, 2007.

Este funciona como materia prima para la elaboración de la gasolina, es un líquido oleoso bituminoso de origen natural compuesto por diferentes sustancias orgánicas llamadas combustibles fósiles. Se encuentra en grandes cantidades sobre la superficie terrestre y se emplea como combustible y materia prima para la industria química. Las sociedades industriales modernas lo utilizan sobre todo para lograr un grado de movilidad por tierra, mar y aire, impensable hace 100 años.

Además el petróleo y sus derivados se emplean para fabricar medicinas, fertilizantes, productos alimenticios, objetos plásticos, materiales de construcción, pinturas, textiles y para generar la electricidad.

El Salvador no es un productor de petróleo, motivo por el cual es necesario importarlo en su totalidad, una vez situado en el territorio nacional se distribuye de la siguiente manera: primero, las compañías distribuidoras tienen sus flotas de vehículos las cuales son utilizadas para transportar el producto ya refinado a las estaciones de servicio y segundo, los transportistas independientes, que existen en cantidad menor y en algunos casos son las mismas gasolineras. Para que luego el producto sea distribuido al consumidor final.

#### **2.1.11.1 Antecedentes a nivel nacional de las gasolineras.**

Antes del año 1926, la comercialización de los productos derivados del petróleo, es decir de aquellos artículos que provienen de la mezcla de hidrocarburo y de otros componentes orgánicos que se encuentran activos en el interior de la tierra, se realizaba en una forma rudimentaria e inadecuada. Estos eran distribuidos en ferretería y almacenes, en base a sellado (forma en que eran importado), especialmente la gasolina y el kerosén. La gasolina es el primer producto de destilación del petróleo, la cual está compuesta por una mezcla de hidrocarburo, es líquida, volátil y fácilmente inflamable; y que el kerosén o keroseno es un líquido amarillento, que se obtiene a partir de la

destilación del petróleo natural y que es utilizado para alumbrar, calentar y como combustible de avión.<sup>23</sup>

En el año de 1930, la compañía Esso Estándar Oíl estableció su subsidiaria en El Salvador, convirtiéndose de esta manera en la primera distribuidora de petróleo en operar en nuestro país. Las compañías distribuidoras de petróleos o compañías petroleras, son todas aquellas empresas comerciales dedicadas a realizar en conjunto de operaciones necesarias para repartir o distribuir los productos derivados del petróleo y hacerlos llegar hasta el consumidor final. Ese mismo año la comercialización se empezó a revisar por medio de gasolineras (o estaciones de servicio, aquellas empresas abastecedoras públicas de gasolina).

Ésta compañía construyó terminales en los puertos de acajutla, la libertad y cutuco, en donde eran descargados los buques para posteriormente transportar los productos a las diferentes gasolineras, particulares o del gobierno. En el año de 1934 se estableció la compañía petrolera Texaco Caribbean Inc., contando con terminales en puerto de cutuco y acajutla.

Posteriormente en 1965 a 1970 se estableció Sinclair. Antes del año de 1989 en El Salvador, las gasolineras eran establecimientos comerciales de ventas de producto derivados del petróleo y prestación de servicios con relación a los vehículos que llegaban abastecerse de gasolina, cambios de aceites, lubricantes y ventas de accesorios; es decir, que éstas se dedicaban solamente a la comercialización de aquellos servicios considerados para las compañías petroleras como tradicionales.

Para la economía de El Salvador el sector gasolineras destaca su importancia por ser una de las mayores fuentes generadoras de los principales insumos necesarios para la sociedad y así promover al comercio interno y externo. Existe alrededor de trescientas

---

<sup>23</sup> "Propuesta de un modelo de gestión de calidad en el servicio al cliente para lograr la competitividad en las estaciones de servicios de gasolina de la Ciudad de San Miguel", pag.13 y 14, Lilian Roxana Cruz Mendoza, tesis 2007.

estaciones de servicio en el ámbito nacional, de las cuales, un 80% pertenecen a la compañías petroleras y el 20% restante a los empresarios nacionales.<sup>24</sup>

Con el paso del tiempo, este sector comenzó a crecer debido a la demanda de los hidrocarburos, ya que es un producto que proporcionar energía a los motores de combustión interna, generando de esa manera una competencia entre sociedades que representan las marcas de las compañías petroleras más importantes a nivel mundial, así como con los empresarios nacionales que se incorporaron al negocio.

## **2.2 Marco Teórico.**

### **2.2.1 Cumplimientos Legales<sup>25</sup>.**

Ante la modernización generalizada que se hace presente estos en estos tiempos de crisis, es adecuado que razonemos sobre los factores que verdaderamente pueden poner a las empresas en una situación de riesgo, al punto de afectar la continuidad de sus actividades de servicio, nos enfocamos a la necesaria vigencia del cumplimiento de aspectos legales.

Para el establecimiento y funcionamiento de todas las gasolineras es necesario tomar en consideración todos los aspectos relacionados con las leyes dictadas por instituciones que regulan las actividades laborales y mercantiles de las empresas dedicadas a la compra y venta de combustible.

En nuestro sistema jurídico, es posible afirmar que un elemento que compone al temor de un riesgo de cierre es el incumplimiento de una serie de requerimientos legales, es oportuno recordar que las gasolineras deben acatar una serie de leyes, reglamentos y

---

<sup>24</sup> "Análisis y desempeño de una estructura de control interno para el área de ingreso del sector gasolinera, bajo el enfoque del informe COSO". pag15, tesis, universidad de el salvador, 2007.

<sup>25</sup>[http://www.cacia.org/art\\_interes](http://www.cacia.org/art_interes).

normas relacionadas no solo con el área financiera, sino también se han ampliado hacia otros ámbitos tales como mercantil, tributario, seguridad laboral.

El establecer programas internos que promueven el cumplimiento de los diversos requisitos aplicables, generará con seguridad un mejor control de la gasolinera, evitando por consiguiente crear riesgos de incumplimientos que a su vez provoquen crisis adicionales a la ya de por sí existente en nuestro país y en el mundo.

Cuando hablamos de cumplimiento de aspecto legal, tenemos que recordar que esos requisitos que se imponen a las gasolineras normalmente proceden del sistema jurídico de cada país. En el Salvador entre los requisitos legales que deben cumplir estas gasolineras podemos mencionar los siguientes:

- ✓ Código tributario: contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos, bajo la competencia de la administración tributaria.
- ✓ Ley y reglamento del impuesto sobre la renta: tanto la ley como el reglamento regulan con carácter general y obligatorio de los diferentes tributos provenientes de las rentas obtenidas por los contribuyentes, durante el transcurso del ejercicio fiscal.
- ✓ Ley y reglamento del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios; la ley y el reglamento regulan con carácter general y obligatorio el impuesto que surge de la transferencia, importación, internación y al consumo de los bienes muebles corporales, prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de acuerdo a las normas que establecen las leyes y reglamentos.
- ✓ Código de comercio; regula los aspectos mercantiles aplicables a los que prestan el servicio de compra y venta de combustible.

- ✓ Ley y reglamento del registro de comercio; regula los diferentes procedimientos y obligaciones en materia mercantil que debe de cumplir.
- ✓ Ley de procedimientos mercantiles; establecen procedimientos judiciales que rigen el tráfico mercantil; los cuales tienen como principales objetivos la solución de controversia que se dan en los actos de comercio, mediante procedimientos que garanticen su pronta y eficaz resolución.
- ✓ Código de trabajo; tiene por objeto principal el armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos y obligaciones que se fundamentan en principios que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores.
- ✓ Código municipal; establecen los ingresos de la comuna del municipio a través de derechos impuestos y obligaciones municipales. La inscripción a la alcaldía municipal es obligatoria para las personas naturales y jurídicas.
- ✓ Ley y reglamento del seguro social; regula y garantiza los fines de seguridad social tanto al patrono como al trabajador en aspectos tales como enfermedad accidente común accidente de trabajo enfermedad profesional maternidad invalidez entre otros.
- ✓ Ley de sistema de ahorro para pensiones; regular los procedimientos necesarios para administrar los recursos destinados a pagar las prestaciones que deban reconocerse a sus afiliados, para cubrir riesgos de invalidez común, vejes y muerte, de todos los empleados del sector público, privado y municipal<sup>26</sup>.

---

<sup>26</sup> <http://www.wisis.ufg.edu.sv>

## **2.2.2 Conocimiento de las Obligaciones.**

### **2.2.2.1 Obligación Sustantiva.**

Esta obligación puede ser vista desde una doble perspectiva puede ser expresada en una obligación de dar (el contribuyente) y recibir (instituciones encargadas de recibir los tributos). Dar en la generalidad de los casos una suma de dinero una especie o especies en una excepcionalidad, constituye una tarea propia del contribuyente. Sin embargo, es preciso señalar que percibir el valor monetario que esa pretensión supone, es una obligación que le corresponde a las instituciones encargadas de recibir los tributos<sup>27</sup>.

### **2.2.2.2 Obligaciones Formales.**

En lo concerniente al tema de obligaciones, el objetivo es adquirir los conocimientos prácticos necesarios para aplicar tanto la normativa Tributaria así como la normativa Laboral y Mercantil vigente en cada momento a la realidad de su empresa o de su economía particular, estar en condiciones de tomar las decisiones más acertadas y obtener el máximo ahorro en cuanto al pago de impuestos y demás obligaciones ya sean laborales mercantiles o tributarios. Algunos de los beneficios que se obtienen al tener un conocimiento de las obligaciones son: Tener una visión completa del sistema tributario, mercantil y laboral. Asimilar los conceptos básicos del sistema fiscal, Laboral y Mercantil y aplicarlos correctamente. Conseguir la habilidad necesaria para buscar y encontrar la normativa aplicable. Poder calcular y liquidar los diferentes impuestos y demás obligaciones.

Se debe dominar las técnicas encaminadas al ahorro fiscal, bonificaciones, deducciones, incentivos. Además se debe tener una actualización constante de acuerdo con las nuevas normas que van surgiendo.

---

<sup>27</sup>Romero Olga Patricia. Tesis Guía de cumplimiento de las obligaciones tributarias para mejorar la información financiera y fiscal en la microempresa de la ciudad de san miguel, periodo 2005. Pág. 15.

Al tener los conocimientos de las obligaciones y estar en constante actualización permitirá al empresario ser un experto en Asesoría Fiscal, laboral y mercantil y dominar el sistema Tributario, mercantil y laboral y su aplicación práctica.

Es obligación del Estado dar información acerca de la forma de proceder para determinar el impuesto, fomentar e implantar incentivos Fiscales y además dar información de las obligaciones que los empresarios tienen con las diferentes instituciones gubernamentales y realizar inspecciones para asegurar la razonabilidad de la información del contribuyente, y tiene la facultad de sancionar a los empresarios que incumplen las disposiciones establecidas en cada ley, de esta manera se fomentara un interés de parte de los Empresarios para cumplir con sus obligaciones.

Es necesario que los empresarios tengan conocimiento acerca de las obligaciones que poseen desde el momento de constituirse y su continuidad de operaciones estos conocimientos se pueden adquirir a través de asesorías administrativas- contables y dicho conocimiento es necesario se mantenga actualizado, ya que si no se tiene conocimiento, los comerciantes caen en incumplimiento y como consecuencia acarrea multas que pudieron evitarse si se hubiera tenido el conocimiento necesario de la normativa y por ende evitar pagos innecesarios.

### **2.2.3 Manejo y Actualización de los Registros y Documentación.**

#### **Definición.**

**Registro:** Libro donde se apuntan noticias o datos y se pueden ver registros realizados con anterioridad.<sup>28</sup>

La contabilidad financiera utiliza diferentes documentos para realizar las anotaciones en los libros contables y tributarios obligados a llevar toda empresa que

---

<sup>28</sup> Carlos Gispert, Océano Uno, Diccionario 5º Edición enciclopedia ilustrado, España, Grupo Editorial Océano, Año 1,990.

cumple el requisito establecido en la legislación, además estos documentos son de mucha importancia para la empresa; ya que, es la base para fundamentar la información financiera y comprobar la adquisición de los bienes de la empresa.<sup>29</sup>

Es necesario que el Estado emita boletines, instructivos, comunicados y además que promueva capacitaciones, divulgaciones, seminarios taller para dar a conocer a los comerciantes las obligaciones que poseen con las instituciones desde el momento de su Constitución y además proporcionar información o dar a conocer las instituciones en las cuales se gestionan los diferentes tramites esto permitirá cumplir con las obligaciones en su debido tiempo y además permitirá mantener actualizados los registros contables y un mejor manejo de los registros y Documentación y por concerniente tener una adecuada planificación de trámites.

#### **2.2.4 Comerciantes.**

Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona.<sup>30</sup>

El código de comercio de nuestra legislación salvadoreña regula el término de comerciante en el art. 2 considerando como comerciantes a las personas naturales titulares de una empresa mercantil, que se llaman comerciantes individuales.

Las sociedades que se llaman comerciantes sociales, se presumirá legal mente que se ejerce el comercio cuando se haga publicidad al respecto o cuando se habar aun establecimiento mercantil donde se atienda al público<sup>31</sup>.

---

<sup>29</sup> Martínez Francisco. Tesis Guía de procedimientos de trámite jurídico-contable para los comerciantes”. San Miguel pág. 91.

<sup>30</sup> <http://www.uniquindio.edu.co>

<sup>31</sup> Código de Comercio 2 013 de La república de El Salvador, Pág. 1, Art.2 Romano I y II

En este sentido, son comerciantes las personas que, de manera habitual, se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles, es considerado comerciante desde la perspectiva del Derecho Mercantil quien se dedique al comercio de forma habitual.<sup>32</sup>

En el derecho mercantil, los comerciantes o sujetos mercantiles son las personas que son objeto de regulación que se basan en leyes normas y reglamentos. En otras palabras, un comerciante es una persona a quien son aplicables las leyes mercantiles.

Es por ello que se consideran como cosas mercantiles:

1. Las empresas de carácter lucrativo y sus elementos esenciales.
2. Los distintivos mercantiles y patentes.
3. Los títulos valores.

Se presumirá legalmente que se ejerce el comercio cuando se haga publicidad al respecto o cuando se abra un establecimiento mercantil donde se atienda al público<sup>33</sup>.

### **2.2.5 Personas Naturales.**

Toda persona natural o jurídica está sujeta al cumplimiento de obligaciones legales, mercantiles, tributarias, laborales y fiscales, o de cualquier otro tipo que la sociedad le exige o que esté involucrada en su actividad principal.

Persona Natural es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal. Al constituir una empresa como Persona Natural, la persona asume a título personal todas obligaciones de la empresa. Lo que implica que la persona asume la responsabilidad y garantiza con todo el patrimonio que posea (los bienes que estén a su nombre), las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa.

---

<sup>32</sup> <http://es.wikipedia.org>

<sup>33</sup> Libre Comercio/ historia del comercio en el mundo/asociación Equipo Maíz, pág. 24, marzo2002.

Si, por ejemplo, la empresa quiebra y es obligada a pagar alguna deuda, la persona deberá hacerse responsable por ella a título personal y, en caso de no pagarla, sus bienes personales podrían ser embargados.

#### **2.2.5.1 Ventajas Persona Natural**

- La constitución de la empresa es sencilla y rápida, no presenta mayores trámites, la documentación requerida es mínima.
- La constitución de la empresa no requiere de mucha inversión, no hay necesidad de hacer mayores pagos legales.
- No se les exige llevar y presentar tantos documentos contables.
- Si la empresa no obtiene los resultados esperados, el giro del negocio puede ser replanteado sin ningún inconveniente.
- Las empresas constituidas bajo la forma de persona natural pueden ser liquidadas o vendidas fácilmente.
- La propiedad, el control y la administración recae en una sola persona.
- se puede ampliar o reducir el patrimonio de la empresa sin ninguna restricción.
- Pueden acogerse a regímenes más favorables para el pago de impuestos.

#### **2.2.5.2 Desventajas Persona Natural**

- Tiene responsabilidad ilimitada, es decir, el dueño asume de forma ilimitada toda la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, lo que significa que deberá garantizar dichas deudas u obligaciones con su patrimonio o bienes personales.
- Capital limitado solo a lo que pueda aportar el dueño.
- Presenta menos posibilidades de acceder a créditos financieros (los bancos o entidades financieras suelen mostrar poca disposición a conceder préstamos a Personas Naturales).

- Falta de continuidad en caso de incapacidad del dueño<sup>34</sup>.

### **2.2.6 personas Jurídicas.**

La obligación tributaria, que es de derecho público, es el vínculo jurídico entre EL Estado, acreedor tributario y el deudor tributario responsable o contribuyente, establecido por ley, que tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, siendo exigible coactivamente.

Persona jurídica (o persona moral) es un sujeto de derechos y obligaciones que existe, pero no como individuo, sino como institución y que es creada por una o más personas físicas para cumplir un objetivo social que puede ser con o sin ánimo de lucro.

Las personas jurídicas nacen como consecuencia de un acto jurídico (acto de constitución), según un sistema de mera existencia, o bien por el reconocimiento que de ellas hace una autoridad u órgano administrativo o por concesión. En ambos casos puede existir un requisito de publicidad, como la inscripción en un registro público.<sup>35</sup>

Al constituir una empresa como Persona Jurídica, es la empresa (y no el dueño) quien asume todas las obligaciones de ésta. Lo que implica que las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, están garantizadas y se limitan solo a los bienes que pueda tener la empresa a su nombre (tanto capital como patrimonio).

#### **2.2.6.1 Ventajas Persona Jurídica**

- Tiene responsabilidad limitada, es decir, el dueño o los dueños de la empresa asumen solo de forma limitada la responsabilidad por las deudas u obligaciones que pueda contraer la empresa, las cuales solo se garantizan con los bienes, capital o patrimonio que pueda tener la empresa.
- Mayor disponibilidad de capital, ya que éste puede ser aportado por varios socios.

---

<sup>34</sup> <http://www.crecenegocios.com>

<sup>35</sup> <http://es.wikipedia.org>

- Mayores posibilidades de acceder a créditos financieros (los bancos o entidades financieras suelen mostrar mayor disposición a conceder préstamos a Personas Jurídicas antes que a Personas Naturales).
- Posibilidad de acceder a concursos públicos sin mayores restricciones.
- El propietario y los socios trabajadores de la empresa pueden acceder a beneficios sociales y seguros.

#### **2.2.6.2 Desventajas Persona Jurídica**

- Mayor dificultad al momento de constituirla, presenta una mayor cantidad de trámites y requisitos.
- Requiere de una mayor inversión para su constitución.
- Se les exige llevar y presentar una mayor cantidad de documentos contables.
- La propiedad, el control y la administración pueden recaer en varias personas (socios).
- Presenta una mayor cantidad de restricciones al momento de querer ampliar o reducir el patrimonio de la empresa.
- Presenta una mayor dificultad para liquidarse o disolverse<sup>36</sup>.

#### **2.2.7. Gasolineras.**

***Las gasolineras son:*** depósitos de gasolina para la venta al por menor.

Una gasolinera o estación de servicio es una instalación dedicada a la venta al público (al por menor) de carburantes y combustibles petrolíferos a granel por medio de surtidores, a cambio de un precio.

---

<sup>36</sup> <http://es.wikipedia.org>

Las instalaciones donde radiquen las gasolineras están sujetas a una autorización previa para desarrollar esta actividad y en las condiciones establecidas reglamentariamente<sup>37</sup>.

#### **2.2.7.1 Combustible.**

Es cualquier material capaz de liberar energía cuando se oxida de forma violenta con desprendimiento de calor poco a poco. Supone la liberación de una energía de su forma potencial (energía de enlace) a una forma utilizable sea directamente (energía térmica) o energía mecánica (motores térmicos) dejando como residuo calor (energía térmica), dióxido de carbono y algún otro compuesto químico.

#### **2.2.8 Tipos de Combustible que comercializan las Gasolineras.**

1. Petróleo combustible (Fuel Oil)
2. Combustible diésel (Gas Oil)
3. Gasolina especial
4. Gasolina regular
5. Gas licuado
6. Otros combustibles
7. Aceites y grasas lubricantes.

##### **2.2.8.1 Modalidades Venta de Combustibles.**

1. Gasolina Especial Servicio Completo.
2. Gasolina regular Servicio Completo.
3. Diésel Servicio completo.
4. Gasolina Especial Autoservicio.
5. Gasolina Regular Autoservicio.
6. Diésel Autoservicio.<sup>38</sup>

---

<sup>37</sup> <http://www.consumoteca.com>

<sup>38</sup> [https://www.edrhym.gob.sv/hidropublic/reportes/rpt\\_reportdirect.aspx?r=reporte\\_preciosbajos](https://www.edrhym.gob.sv/hidropublic/reportes/rpt_reportdirect.aspx?r=reporte_preciosbajos)

### **2.2.9 Gasolineras de bandera blanca:**

“Las banderas blancas, o gasolineras que no tienen contrato con ninguna petrolera, pueden comprarle a cualquier proveedor o suministrante<sup>39</sup>”.

Son estaciones de servicios que están constituidas por depósitos de gasolina para venta al consumidor y que no pertenecen al grupo de transnacionales.

En relación a lo anterior hacen llamar “Bandera Blanca” porque no se dedican a distribuir el combustible de las estaciones reconocidas en el mercado sino que son total independiente.

Sin embargo las representantes de bandera blanca manifiestan que cuenta con las mismas medidas de seguridad que las otras estaciones de servicio lo que no ponen en riesgo a la población. Las mencionadas gasolineras son abastecidas exclusivamente por la Distribuidora Puma; compañía que es parte del grupo Europeo trasfigura dedicado a la comercialización de combustible que opera en 30 países. Puma actualmente provee de combustible a las gasolineras independientes. Las oficinas centrales de dicho grupo se encuentran ubicadas en Inglaterra y Suiza<sup>40</sup>.

#### **2.2.9.1 Como Nacen Las Gasolineras Bandera Blanca:**

En El Salvador y específicamente en el departamento de Santa Ana, existe una gran cantidad de empresas dedicadas a la comercialización de productos derivados del petróleo. Los empresarios han tenido la visión de establecer su empresa, es decir una estación de servicio, debido al crecimiento en los últimos años de personas poseedoras de vehículos y que tienen la necesidad de Abastecerse de combustible.

Las Primeras Gasolineras aparecieron allá por Agosto de 2,000, y desde entonces su crecimiento ha ido en aumento. Esto ha provocado que muchos empresarios

---

<sup>39</sup> <http://www.diariocolatino.com/es/20100309/nacionales/77655/>

<sup>40</sup> <http://www.wisis.ufg.edu.sv/>

Salvadoreños se sientan atraídos a invertir en el rubro de los combustibles, y definitivamente las gasolineras bandera blanca representan una excelente opción.

### **2.2.9.2 Gasolineras transnacionales:**

Las empresas transnacionales son aquellas que no sólo están establecidas en su país de origen, sino que también se constituyen en otros países para realizar sus actividades mercantiles tanto de venta y compra como de producción en los países donde se han establecido.

Se denomina empresa transnacional a aquella empresa de grandes dimensiones, dedicada a la producción de bienes o servicios, que posee filiales en otros países diferentes al originario (casa matriz) y con ello logran expandir su influencia y gravitación económica a nivel mundial.

Si bien las filiales cumplen las leyes de los países donde se establecen, lo hacen por inversión directa de la entidad madre (que en general está conformada con capitales de distintos orígenes nacionales). A pesar de que cada filial puede ser un ente jurídicamente independiente, y adaptarse a las normas locales, siempre es en vistas a lograr beneficios comunes a todo el grupo, y aplicar una política básicamente similar, pues son entes secundarios o subsidiarios de la casa central. Se usan como sinónimos, empresa multinacional y transnacional (algunos consideran que son transnacionales cuando el capital pertenece a personas de distintas nacionalidades).<sup>41</sup>

---

<sup>41</sup> Concepto de empresa transnacional - Definición en DeConceptos.com <http://deconceptos.com/ciencias-juridicas/empresa-transnacional#ixzz2iEBxlG6x>

**2.2.10. Gasolineras dedicadas a la compra y venta de combustible en el Departamento de San Miguel, Ciudad San Miguel.<sup>42</sup>**

Zona/Depto. /Munic.	Bandera	Estación de servicio.
<b>ZONA ORIENTAL</b>		
<b>SAN MIGUEL</b>		
SAN MIGUEL	BANDERA BLANCA	JEFTE GASOLINERA
	BANDERA BLANCA	SERVIGAS SAN ANTONIO
	BANDERA BLANCA	NIDO AGUILUCHO
	PUMA	PUMA CAMIONERA
	PUMA	PUMA EL DELIRIO
	PUMA	PUMA EL TRIÁNGULO
	PUMA	PUMA LA PAZ
	PUMA	PUMA ORIENTAL
	PUMA	PUMA PANAMERICANA
		PUMA
BANDERA BLANCA		ESTRELLA DE ORIENTE

<sup>42</sup>[https://www.edrhym.gob.sv/hidropublic/reportes/rpt\\_reportdirect.aspx?r=reporte\\_preciosbajos](https://www.edrhym.gob.sv/hidropublic/reportes/rpt_reportdirect.aspx?r=reporte_preciosbajos)

	UNO	UNO CARROUSELL
	UNO	UNO EL BOSQUE
	BANDERA BLANCA	EL PASO
	UNO	UNO EL RHIN
	UNO	UNO LA COQUERA
	UNO	UNO PALO BLANCO
	UNO	UNO SAN MIGUEL
	UNO	UNO SCOTI
	TEXACO	TEXACO CHAPARRASTIQUE
	TEXACO	TEXACO EL SITIO
	TEXACO	TEXACO RÍO GRANDE
	TEXACO	TEXACO SAN MIGUEL
	TEXACO	TEXACO TEXACENTRO

## **2.3 Marco Legal.**

En el proceso de Diseño de Una Guía De Obligaciones Tributarias Formales Y Sustantivas, Mercantiles y Laborales Dirigidas a Comerciantes Dedicados a la Compra y Venta Combustible en La Ciudad de San Miguel, Año 2013, es necesario conocer las obligaciones, y tener el conocimiento de leyes o normas que regulan o contemplan, la mencionadas aéreas por consiguiente para tal fin se describen las normas y leyes aplicables al tema.

### **2.3.1 Área Mercantil.**

#### **2.3.1.1 Código de Comercio.**

Es importante mencionar que en el salvador existen diferentes normas y leyes que regulan la actividad mercantil, el código mercantil regula a todos dedicados a actos mercantiles ya sean individuales, o sociedades independientes de giro económico por consiguiente son aplicables a las comerciantes dedicado a la compra y ven de combustible y así cumplir con el desarrollo de las actividades de comercio legalmente.

**ART. 2. La clasificación de los comerciantes según lo establece el código de comercio se describen como:**

Las personas naturales titulares de una empresa mercantil, que se llaman comerciantes individuales. Las sociedades, que se llaman comerciantes sociales.

Se presumirá legalmente que se ejerce el comercio cuando se haga publicidad al respecto o cuando se abra un establecimiento mercantil donde se atienda al público. Los extranjeros y las sociedades constituidas con arreglo a las leyes extranjeras, podrán ejercer el comercio en El Salvador con sujeción a las disposiciones de este Código y demás leyes de la República.

**ART. 3. El código contempla los actos de comercio en:**

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

Los actos que recaigan sobre cosas mercantiles. Además de los indicados, se consideran actos de comercio los que sean análogos a los anteriores.

**ART. 7. Los comerciantes individuales capaces de ejercer el comercio según la legislación serán:**

Las personas que son capaces para ejercer el comercio dentro de El Salvador, por ejemplo:

- ✓ Las personas naturales que, según el Código Civil son capaces para obligarse.
- ✓ Los menores que teniendo dieciocho años cumplidos hayan sido habilitados de edad.
- ✓ Los mayores de dieciocho años que obtengan autorización de sus representantes legales para comerciar, la cual deberá constar en escritura pública.
- ✓ Los mayores de dieciocho años que obtengan autorización judicial.

**ART. 17 y 18. De la presente legislación contempla los comerciantes sociales conocidos como sociedades y define como Comerciantes Sociales a:**

Todas las sociedades independientemente de los fines que persiguen. Sociedad es el ente jurídico resultante de un contrato solemne, celebrado entre dos o más personas, que estipulan poner en común, bienes o industria, con la finalidad de repartir entre sí los beneficios que provengan de los negocios a que van a dedicarse.

Tales entidades gozan de personalidad jurídica, dentro de los límites que impone su finalidad, y se consideran independientes de los socios que las integran. Las cuáles serán divididas en sociedades de personas y sociedades de capitales; ambas clases pueden ser de capital variable.

➤ Serán Sociedades de personas cuando:

1. Las sociedades en nombre colectivo o Sociedades Colectivas.
2. Las sociedades en comandita simple o sociedades comanditarias simples.
3. Las sociedades de responsabilidad limitada.

➤ Serán Sociedades de Capital cuando:

1. Las sociedades Anónimas.
2. Las sociedades en comandita por acciones o sociedades comanditarias por acciones.

**ART. 21 y 22. Las sociedades se constituyen, modifican, disuelven y liquidan por escritura pública.**

La escritura social constitutiva deberá contener:

1. Nombre, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio de las personas naturales; y nombre, naturaleza, nacionalidad y domicilio de las personas jurídicas, que integran la sociedad.
2. Domicilio de la sociedad que se constituye.
3. Naturaleza.
4. Finalidad.
5. Razón social o denominación, según el caso.
6. Duración o declaración expresa de constituirse por tiempo indeterminado.
7. Importe del capital social; cuando el capital sea variable se indicará el mínimo.
8. Expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes, y el valor atribuido a éstos.
9. Régimen de administración de la sociedad, con expresión de los nombres, facultades y obligaciones de los organismos respectivos.

10. Manera de hacer distribución de utilidades y, en su caso, la aplicación de pérdidas, entre los socios.
11. Modo de constituir reservas.
12. Bases para practicar la liquidación de la sociedad; manera de elegir liquidadores cuando no fueren nombrados en el instrumento y atribuciones y obligaciones de éstos.

Las escrituras de constitución, modificación, disolución y liquidación de sociedades, lo mismo que las certificaciones de las sentencias ejecutoriadas que contengan disolución o liquidación judiciales de alguna sociedad, se inscribirán en el Registro de Comercio **(Según el Art. 24)**

**Las sociedades estarán obligadas a llevar los siguientes Libros (Art. 40):**

1. Libro de actas de juntas Generales, en el cual se asentaran los acuerdos adoptados en las sesiones respectivas.
2. Libro de actas de Junta directiva o de consejo de Administración, según la naturaleza de la sociedad y el régimen de administración adoptado o regulado por este código.
3. Libro de registro de socios o de accionistas según la naturaleza de la sociedad.
4. Libro de registros de Aumentos y Disminuciones de capital Social cuando el régimen adoptado sea el de capital variable.

Los libros serán legalizados por contadores públicos o por el registro de comercio.

**Las Disposiciones Generales que establece la legislación de El Salvador en el mencionado código describen algunas de las obligaciones del comerciante individual y social (Art. 411):**

- Matricular su empresa mercantil y registrar sus respectivos locales, agencias o sucursales.
- Llevar la contabilidad y la correspondencia en la forma prescrita por este Código.

- Depositar anualmente en el Registro de Comercio el balance general de su empresa, los estados de resultados y de cambio en el patrimonio correspondiente 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.
- 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.

### **MATRICULA DE COMERCIO.**

**Art. 412** La Matrícula de la Empresa y de Establecimientos será de carácter permanente, estará a cargo del Registro de Comercio y se llevará en registros especiales en cualquier forma que la técnica indique. La matrícula de empresa mercantil constituirá el registro único de empresa. **Art. 413** El comerciante, aunque ejerza distintas actividades mercantiles, podrá desarrollarlas bajo una sola empresa; pero si la empresa tuviere varios locales, agencias o sucursales, deberá registrar cada uno de ellos en el Registro de Comercio.

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

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

**Art. 416 Los requisitos por parte del Registrador de Comercio serán de:** ordenar que se asiente la matrícula y extenderá constancia a su titular, para los efectos

legales pertinentes. Un extracto del asiento de cada matrícula se publicará en el órgano oficial del Registro de Comercio, para él sólo efecto de información.

**Art. 417 En caso que exista la transferencia de una empresa mercantil se efectuará:** De acuerdo a las formalidades exigidas en la Ley; junto con la inscripción de la respectiva escritura pública de traspaso se deberán hacer las modificaciones en el asiento de la matrícula de la empresa transferida.

La transferencia de un local, agencia o sucursal deberá hacerse en escritura pública, que se inscribirá en el Registro de Comercio, debiendo incorporarse la inscripción de dicho traspaso en la matrícula de empresa del adquirente, cancelándose la que corresponda al tradente. El Registrador mandará publicar en el órgano oficial del Registro de Comercio, para él solo efecto de información, un extracto de la inscripción de la transferencia de la empresa y del local, agencia o sucursal o sólo de la de estos últimos, según sea el caso, únicamente para efectos de información.

**Art. 418 Los efectos de las Matriculas expresa la constancia que de la matrícula extiende el Registrador, será la única prueba:**

- a) para establecer su calidad de comerciante; y,
- b) para comprobar la propiedad de la empresa. Cualquier autoridad judicial o administrativa puede, de oficio o a petición de parte, solicitar al Registrador de Comercio que extienda constancia del asiento de las matriculas de empresa. **Art. 419** Algo muy importante es que Ninguna empresa mercantil podrá funcionar sin tener su respectiva matrícula vigente.

**Art. 420 El tiempo en que Las matrículas deberán renovarse será:** anualmente, en la época que se señale en la Ley de Registro de Comercio. La solicitud de renovación servirá para actualizar la información que es necesaria para el Registro de Comercio, respecto de su titular, de la empresa y de sus locales, agencias o sucursales.

La falta de renovación de la matricula dentro del plazo legal correspondiente, será sancionada por el Registro de Comercio de conformidad a su ley.

## **CANCELACIÓN Y NEGACION DE LA MATRICULA DE COMERCIO.**

**Art. 421** El Registro de Comercio puede denegar y cancelar la inscripción de una matrícula o la inscripción de la transferencia de la misma, en los casos siguientes:

- a) Si su titular fuere una persona incapaz o inhábil para ejercer el comercio.
- b) Tratándose de sociedades irregulares.

**Art. 422** La cancelación temporal o definitiva de la matrícula de empresa, será ordenada administrativamente por el Registrador de Comercio o Judicialmente por el Juez de lo Mercantil, siguiendo los procedimientos siguientes:

- a) Por sentencia ejecutoriada, que se emita en el proceso judicial correspondiente.
- b) Por haberlo solicitado su titular o sus herederos, en caso éste sea un comerciante individual y hubiera fallecido.
- c) Por incapacidad o inhabilidad sobreviniente de su titular para ejercer actos de comercio.
- d) Por disolución voluntaria o judicial de la sociedad, en cuyo caso la cancelación será temporal; y definitiva, por liquidación voluntaria o judicial de la sociedad mercantil titular de la empresa.
- e) Por la falta de renovación de la matrícula, si el titular dejó transcurrir cinco meses luego de vencido el plazo establecido en la Ley.
- f) Por la declaratoria judicial de quiebra de su titular.
- g) Por haberse declarado nula o irregular la sociedad mercantil titular de la empresa.
- h) Tratándose de comerciantes individuales, por existir más de dos acusaciones iniciadas en su contra, por delitos contra el patrimonio en las cuales se haya hecho uso de las excusas absolutorias establecidas en la Ley correspondiente; o por haber cometido el titular de la empresa cualquier clase de delitos, conforme sentencia judicial.

- i) Por haber cometido su titular actos de competencia desleal, conforme sentencia judicial.
- j) Por haberlo solicitado el Representante Legal de la sociedad extranjera, como consecuencia de su retiro voluntario del país.

Cuando el heredero según al literal b) quisiera seguir operando la empresa o empresas mercantiles heredadas, deberán solicitar el cambio de la titularidad y cualquier otra modificación que consideren conveniente ante el Registro de Comercio.

### **OBLIGACION DE LLEVAR CONTABILIDAD DEBIDAMENTE ORGANIZADA.**

**Art. 435** El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoría. Los comerciantes deberán conservar en orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

Los registros que están obligados a llevar los comerciantes son los siguientes: Estados Financieros, diario y mayor, y los demás que sean necesario por exigencias contables o por Ley. Los comerciantes podrán llevar la contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el Diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables.

### **FORMAS DE LLEVAR LA CONTABILIDAD.**

**Art. 436** Los registros deberán llevarse en castellano y la moneda que se deben expresarse en colones y dólares de Estados Unidos de América. La contabilidad deberá llevarse en el país, aún la de las agencias, filiales, subsidiarias o sucursales de sociedades extranjeras.

La contravención será sancionada por la oficina que ejerce la vigilancia del Estado de conformidad a su Ley. Toda autoridad que tenga conocimiento de la infracción, está obligada a dar aviso inmediato a la oficina antes mencionada.

**Art. 437** Los comerciantes individuales con activo *inferior a los doce mil dólares de los Estados Unidos de América*, llevarán la contabilidad por sí mismos o por personas de su nombramiento. Si el comerciante no la llevare por sí mismo, se presumirá otorgado el nombramiento por quien la lleve, salvo prueba en contrario. Los comerciantes individuales cuyo activo en giro sea igual o superior a doce mil dólares y los comerciantes sociales en general, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores, de empresas legalmente autorizadas, bachilleres de comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por el Estado, debiendo estos dos últimos acreditar su calidad de la forma como establece el Reglamento de Aplicación del Código Tributario.

**Art. 438 Cuando las comerciantes están obligados a llevar contabilidad formal deberán llevar los registros en:**

- Libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el Contador Público autorizado que hubiere nombrado el comerciante.
- Tratándose de comerciantes sociales, será el Auditor Externo quien autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.
- Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el Contador Público autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del comerciante que las utilizará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado.

**Art. 439** Deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

**Art. 441. El comerciante deberá establecer, al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación económica de su empresa, la cual mostrará a través del balance general y el estado de pérdidas y ganancias.**

El balance general, el estado de resultados y el estado de cambio en el patrimonio de empresas, deberán estar certificados por Contador Público autorizado, debiendo depositarse en el Registro de Comercio para que surtan efectos frente a terceros. Sin su depósito, no harán fe. El Balance, los estados de resultado y de cambio en el patrimonio, serán acompañados del dictamen del Auditor y sus anexos, para efectos de información sobre la consistencia de las cuentas respectivas.

**Art. 442 Los Estados Financieros contendrán:**

1. Los balances generales ordinarios.
2. Los balances generales extraordinarios, ya sea que se practiquen por liquidación anticipada del negocio, suspensión de pagos o quiebra, por disposición de la ley o por voluntad del comerciante.
3. Resumen de los inventarios relativos a cada balance.
4. Resumen de las cuentas que se agrupen para formar los renglones del propio balance.
5. El estado de pérdidas y ganancias relativo a cada balance.
6. El estado de la composición del patrimonio.
7. Cualquier otro estado que sea necesario para mostrar la situación económica y financiera del comerciante.
8. La forma en que se haya verificado la distribución de las ganancias o la aplicación de las pérdidas netas.

**Art. 443** Todo balance general debe expresarse con veracidad y con la exactitud compatible con sus finalidades, la situación financiera del negocio en la fecha a que se refiera. Sus renglones se formarán tomando como base las cuentas abiertas, de acuerdo con los criterios de estimación emitidos por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, y en su defecto por las Normas Internacionales de Contabilidad.

Dicho balance comprenderá un resumen y estimación de todos los bienes de la empresa, así como de sus obligaciones. El balance se elaborará conforme los principios contables autorizados por el mencionado Consejo, y a la naturaleza del negocio de que se trate.

**Art. 444** La estimación de los diversos elementos del activo se observarán las reglas que dicte el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, y en su defecto, por las Normas Internacionales de Contabilidad; en el caso que no hubiere concordancia entre las reglas anteriores, y dependiendo de la naturaleza del negocio de que se trate, así como de la existencia de Bolsas de Valores o Bolsas de Productos; se deberán observar las normas establecidas en las leyes especiales.

**Art. 445** Las sociedades que constituyan esta reserva no podrán disponer de ella sino en el momento de la liquidación o al vender los bienes revaluados.

**Art. 446** En el diario se asentará, como primera partida, el balance que muestre la situación económica y financiera del comerciante al principiar sus operaciones, anotando las cuentas del activo, pasivo y capital. Se asentarán inmediatamente después en orden cronológico, las partidas correspondientes a las operaciones que haga el comerciante, por cuenta propia o ajena.

**Art. 447** Debe de constituirse una provisión o reserva para proveer al cumplimiento de las obligaciones que respecto a su personal tenga el comerciante en virtud de la ley o de los contratos de trabajo.

**Art. 451** Los comerciantes y sus herederos o sus sucesores conservarán los registros de su giro en general por diez años y hasta cinco años después de la liquidación de todos sus negocios mercantiles.

**Art. 453** También los locales, agencias o sucursales pertenecientes a un mismo comerciante, situados en un mismo departamento, se consideran como uno solo para los efectos de avalúo del giro mercantil a que se refiere este Código. **Art. 454** Las cartas, telegramas y facturas según el artículos cuatrocientos cincuenta y cuatro que reciban y las copias de las que expidan los comerciantes, que sirvan de comprobantes para los aspectos contables, se considerarán anexas a la contabilidad y deberán conservarse durante el tiempo antes indicado.

**Art. 455** Los comerciantes podrán hacer uso de microfilm, de discos ópticos o de cualquier otro medio que permita archivar documentos e información, con el objeto de guardar de una manera más eficiente los registros, documentos e informes que le correspondan, una vez transcurridos por lo menos veinticuatro meses desde la fecha de su emisión. Las copias o reproducciones que deriven de microfilm, disco óptico o de cualquier otro medio, tendrán el mismo valor probatorio que los originales siempre que tales copias o reproducciones sean certificadas por Notario, previa confrontación con los originales.

**Art. 456** El Registro de Comercio podrá contar con una o varias oficinas, cuya ubicación, número y competencia territorial serán fijados en el Reglamento de la Ley de Registro de Comercio.

El Registro de Comercio comprenderá:

- Registro de matrículas de comercio.
- Registro de documentos de comercio.
- Registro de balances.

**Art. 457** Con ese fin, se llevarán los siguientes registros particulares:

- Matriculas de Empresas.

- Registro de locales, agencias o sucursales.

**Art. 458 Los documentos mercantiles se llevarán en cuatro registros particulares:**

1. Registro de instrumentos sociales.
2. Registro de poderes, nombramientos y credenciales.
3. Registro de contratos de venta a plazos de bienes muebles.
4. Registro de todos los demás documentos sujetos a tal formalidad.

**Art. 459** Los registros de balances contendrán los balances de fin de ejercicio, los estados de resultados y de cambio en el patrimonio, junto al dictamen de Auditor y sus anexos, de aquellos comerciantes que estén obligados a remitirlos al Registro de Comercio.

**Art. 456 El Registro de Comercio se efectuará las siguientes clases de asientos:**

- I- Asientos de presentación.
- II- Inscripciones provisionales.
- III- Inscripciones definitivas.
- IV- Anotaciones marginales.
- V- Anotaciones preventivas.
- VI- Cancelaciones.

**Art. 467 Según el artículo cuatrocientos sesenta y siete los documentos que se asienten en el Registro serán:**

- Instrumentos públicos
- Instrumentos auténticos.
- Documentos privados, cuyas firmas hayan sido legalizadas.
- Balances de aquellos comerciantes que estén sujetos a tal obligación sin necesidad de que se autentiquen sus firmas.

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

Las sociedades mercantiles y empresas individuales de responsabilidad limitada, están obligadas a presentar sus balances generales de cierre de ejercicio al Registro de Comercio para depósito, debidamente firmados por el representante legal, el contador y el auditor externo, acompañando para efectos de depósito en la misma oficina, sus respectivos estados de resultados y de cambio en el patrimonio, junto con el dictamen de Auditor y sus anexos.

#### **2.3.1.2 Ley de Procedimientos Mercantiles.**

**Art.37.** La disolución de una sociedad por existencias de las causales del código de comercio sociedades de personas como requisitos previos a la admisión de la demanda serán las siguientes:

En la sociedad de persona la calidad de socio se comprobara con la escritura social en que conste tal calidad o con la correspondiente certificación del asiento de inscripción de la misma

En el registro de comercio en ambos casos, habrá que agregar constancia autentica comprobatoria de que tal calidad no se ha modificado si se trata de una sociedad de capitales la calidad de socio se comprobara de conformidad de lo dispuesto en el artículo 146 del código de comercio que *contempla “La exhibición material de los títulos es necesario para los derechos que incorpora.”*

Si el interés no puede acreditarse con prueba instrumental, se establecerá en incidente previo sumariamente, reduciéndose el término de prueba a cuatro días.

**Art.38.** De conformidad al art. 356 del código de Comercio.

Cualquier socio persona interesado o fiscalía general de la república, en su caso intentaren demandar jurídicamente la disolución de la sociedad deberá ocurrir al juez a efectos de que, como acto previo conceda el plazo que se refiere el inciso segundo del ultima disposición citada que corresponde a “Del juez concederá como requisito previo para tramitar el juicio, un plazo no menor de *noventa días ni mayor de ciento veinte días* dentro del cual la sociedad podrá regularizar su existencia”<sup>43</sup>

Este plazo se dará en los casos que La sociedad que prolongue su existencia más allá del plazo fijado en el pacto social para su disolución, sin haber otorgado previamente la prórroga correspondiente, así como aquélla que se encuentre afectada por cualquier otra causa de disolución contemplada en este Código y no proceda a subsanarla, continuará funcionando en forma regular, hasta que se otorgue la escritura que la disuelva o se haga Uso de la acción de disolución.<sup>44</sup>

Si dentro de los tres días siguientes en que expire dicho plazo, no se comprobare haber subsanado la deficiencia podrá establecer la demanda correspondiente; y si en juicio se probare la causa invocada el Juez declara sentencia declarando la disolución.<sup>45</sup>

La liquidación se practicará con sujeción a lo dispuesto en el Capítulo XI del Título II del Libro Primero del Código de Comercio. “*Liquidación de sociedades art. 326*”.

En el Art. 40 de la presente ley menciona el caso de lo contemplado en art. 343 y 344 los cuales hacen referencia a las ***Sociedades Nula E Irregulares*** su escritura no podrá inscribirse en el registro de comercio, si el hecho fuere inscrito podrá ser declara nula con efecto retroactivo la acción de nulidad podrá ser ejercitada por cualquier persona que compruebe interés o el ministerio público. Y el 344 contempla que la sociedad que tenga causa ilícita también es nula y mientras no se pruebe causa contrario; de que sea ilícita se considerara lícita hasta que se pruebe lo contrario.

---

<sup>43</sup> Art. 356 del Código De Comercio, Inciso II.

<sup>44</sup> Ídem. Inciso I.

<sup>45</sup> Art. 38 de la Ley de Procedimiento Mercantiles, Inciso II.

Si se declare la nulidad en la sentencia ejecutoria esta se ordenara su disolución y liquidación ejecutoria la sentencia el Juez librara certificación de la misma para su inscripción en el registro de comercio.

**Art. 41.** Si se tratare de los casos previstos en los Arts. 346 “.- La sociedad que careciere absolutamente de formalidades para su otorgamiento, no tiene existencia, legal y si se quiere evitar su liquidación. El interesado deberá Previamente a la liquidación, solicitar al el Juez para que le señale un plazo dentro del cual la sociedad deberá constituirse con las formalidades legales. Este plazo no podrá ser **menor de noventa días, ni superior a ciento veinte Días.**”

El **Art. 347** del código de comercio establece “La sociedad cuya escritura social no llene los requisitos que la ley exige para la clase de sociedad de que se trate, estará en las mismas condiciones indicadas en los dos primeros incisos del artículo anterior mientras las irregularidades no hayan sido subsanadas. La escritura social deficiente no podrá ser inscrita, en tanto sus deficiencias no hayan sido corregidas.”

### **2.3.1.3. Ley del Registro de Comercio.**

La ley de registro de comercio consiste en una oficina administrativa dependiente del Centro Nacional de Registros, en la que se inscribirán matrículas de comercio, locales, agencias o sucursales y los actos y contratos mercantiles; así como los documentos sujetos por la ley a esta formalidad; asimismo, se depositarán en esta oficina los balances generales, estado de resultados y estado de cambios en el patrimonio, acompañados del dictamen del auditor y sus respectivos anexos.

Todo registro se inscribirá y registrará, así como se recibirán en depósito, cuando corresponda<sup>46</sup>:

- Las matrículas de empresa y el registro de locales, agencias y sucursales.

---

<sup>46</sup> Art. 13 de la ley de registro de comercio.

- Las escrituras de constitución, modificación, fusión, transformación y liquidación de sociedades; las ejecutorias de las sentencias o las certificaciones de las mismas que declaren la nulidad u ordenen la disolución de una sociedad o que aprueben la liquidación de ella; y las certificaciones de los puntos de acta o escrituras públicas en que consten los mismos, en los casos en que deban inscribirse.
- Los poderes que los comerciantes otorguen y que contengan cláusulas mercantiles; los poderes judiciales, cuando éstos hayan de utilizarse para diligencias que deban seguirse ante el Registro de Comercio; los documentos por los cuales se modifiquen, sustituyan o revoquen los mencionados poderes o nombramientos; los nombramientos de factores y agentes de comercio; las credenciales de los directores, gerentes, liquidadores y en general, administradores de las sociedades y las de los auditores externos. No será necesario presentar el poder, nombramiento o credencial que previamente haya sido registrado, cuando se sigan tales diligencias ante el Registro de Comercio, bastando que en la respectiva solicitud se haga mención del asiento de registro del documentó que legitima la personería.
- Los contratos de venta a plazos de bienes muebles, que para la finalidad establecida
- Las escrituras de emisión de bonos y las de modificación y cancelación de las mismas.
- Las escrituras en las que se transfieran las empresas o sus locales, agencias o sucursales.
- Los contratos de crédito a la producción.
- Las escrituras de emisión de cédulas hipotecarias y bonos bancarios, otorgados mediante declaración del Banco emisor.
- Los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras y los registros de inversión extranjera emitidos por el Ministerio de Economía.

- El formulario en que se constituya una empresa individual de responsabilidad limitada.
- Los balances generales certificados de comerciantes, así como los estados de resultados y estado de cambios en el patrimonio, acompañados del dictamen del auditor y sus respectivos anexos.
- Los estatutos de las sociedades.
- Cualquier otro documento, acto o contrato que esté sujeto a formalidad de registro conforme el Código de Comercio o leyes especiales.

El trámite de registro de matrícula de empresa mercantil, de acuerdo a su activo, causará los siguientes derechos:

<b>Activo de</b>	<b>Hasta un Activo de</b>	<b>Pagará</b>
<b>\$ 2,000.00</b>	\$ 57,150.00	\$ 91.43
<b>\$57,151.00</b>	\$114,286.00	\$137.14
<b>\$114,287.00</b>	\$228,572.00	\$228.57

Si el activo fuere superior a \$228,572.00 se pagará además \$11.43 por cada cien mil dólares de los Estados Unidos de América o fracción de cien mil, pero en ningún caso los derechos excederán de \$11,428.57.

Después de matriculada la empresa, junto con la solicitud de renovación anual de la matrícula, se pagará en concepto de derechos de trámite de registro por renovación, la misma cantidad que determina la tabla anterior. Por cada local, sucursal o agencia, se pagará por el trámite de registro de cada uno de ellos \$34.29.

Por el trámite de la renovación anual del registro de cada uno de los mismos \$34.29 Por el trámite de registro de traspaso de matrícula de empresa y sus locales,

agencias o sucursales \$34.29, si sólo se traspasa el local, la agencia o la sucursal, por cada uno 34.29.<sup>47</sup>

El pago de los correspondientes derechos por el trámite de registro y la solicitud de renovación anual de la matrícula y de registro de locales, agencias o sucursales, se realizarán durante el mes de su cumpleaños, si el titular fuere una persona natural, y dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio, si se tratare de una persona jurídica.

La solicitud se acompañará el comprobante de pago de los derechos de registro. Si la solicitud de renovación o el pago de los derechos no se efectuare en los períodos antes indicados, podrá realizarse ésta dentro de los noventa días siguientes a partir del vencimiento de los plazos estipulados anteriormente, pagando recargos calculados sobre el derecho de la respectiva matrícula, de la manera siguiente: si la presentación o pago se realizare durante los primeros treinta días el 25%; si se realizare dentro de los segundos treinta días el 50%; y si es dentro de los últimos treinta días del plazo de prórroga el 100%.

Por los depósitos de balances iniciales, de generales de cierre de ejercicio o de liquidación, estado de resultados y de cambios en el patrimonio, correspondientes al mismo ejercicio del balance general, acompañados del dictamen del auditor con sus respectivos anexos, se pagarán \$17.14. Por el depósito de un programa que contenga el proyecto de una escritura social, se pagarán \$17.14.<sup>48</sup>

El trámite de registro de documentos mercantiles causa en concepto de pago de derechos de acuerdo a su valor \$1.00 por cada centena de dólar de los estados unidos de América o fracción de centena hasta un máximo de de \$12,000.0. Por el trámite de inscripción de escritura pública de constitución de sociedades causara en concepto de pago de derechos, de acuerdo a su valor \$0.57 por cada centena de dólar de los estados unidos de América o fracción de centena hasta un máximo de \$ 11,428.57.

---

<sup>47</sup> Art. 63 de la Ley de Registro de Comercio

<sup>48</sup> Art. 64 de la Ley de Registro de Comercio.

Por el trámite de asiento de cancelación de un documento cuyo valor no exceda de \$6,000.00, se pagaran \$6.00 por el exceso de \$6,000 de cobrar además \$ 0.20 por cada centena de dólar de los Estados Unidos de América o fracción de centena con un máximo de \$150.<sup>49</sup> Por el trámite de acuerdo de inscripción de disolución de sociedades por la revocatoria de dicho acuerdo o por la escritura de liquidación se pagara \$10.00.

Por el trámite de registro de la disminución de capital social de sociedades se pagaran \$ 0.25 por cada millar o fracción del monto del capital disminuido, hasta un máximo de derechos de \$1,000.00.<sup>50</sup>

#### **2.3.1.4. Ley de La Superintendencia de Obligaciones Mercantiles.**

Los Procedimientos y Recursos; las Notificaciones, la notificación a los comerciantes se hará personalmente en la dirección de la sociedad o empresa, o en la de sus miembros infractores si se tratare de sanciones, según el caso. Las direcciones serán las que aparezcan en el registro que lleve la Superintendencia, por el notificador de ésta, caso de que se verifique en San Salvador, o de la Alcaldía Municipal cuando fuere en el interior de la República, pudiendo efectuarse también por personas autorizadas debidamente por la Superintendencia. Si no se les encontrare, se les dejará esquila con un miembro mayor de edad del personal administrativo de la sociedad o empresa. Si dichas personas se negaren a recibirla, se fijará la esquila en la puerta del local. La persona a quien se entregue la esquila firmará su recibo si quisiere y pudiere.

El encargado de practicar la diligencia hará constar la forma en que se llevó a cabo la notificación, so pena de nulidad.<sup>51</sup> Para la Audiencia antes de resolver sobre sanción, en el artículo quince expresa que la Superintendencia, antes de imponer las sanciones que correspondan, deberá oír previamente a quienes pretenda sancionar a fin de que puedan justificar su actuación y comprobar sus alegaciones de descargo. El

---

<sup>49</sup> Art. 66 de la Ley de Registro de Comercio.

<sup>50</sup> Art. 68 de la Ley de Registro de Comercio.

<sup>51</sup> Art. 14 de la Ley de LA superintendencia de Obligaciones Mercantiles.

término de la audiencia será de ocho días; durante este lapso, los interesados podrán formular las alegaciones y presentar las pruebas que juzguen pertinentes<sup>52</sup>.

Si las infracciones cometidas por el comerciante pudieren subsanarse, y se tratara de la primera vez en que se incurriere en ellas, podrá solicitar a la Superintendencia dentro del término de audiencia, un plazo no mayor de sesenta días para subsanar las infracciones.

La solución sobre la infracción en el artículo dieciséis La Superintendencia, una vez oído al comerciante y valorado los argumentos y pruebas presentadas, emitirá una Resolución en la que establecerá la sanción que corresponda o aceptará los argumentos del comerciante. El término para resolver será de ocho días contados desde el día siguiente al de vencimiento del término de prueba.

Si no se interpusiere recurso de la Resolución en que se impone la sanción de multa, la Superintendencia la declarará ejecutoriada, y la certificación que de ella extienda, tendrá fuerza ejecutiva para los efectos de su cumplimiento. La Ejecución Judicial considera que pasados quince días sin que el infractor haya hecho efectiva la multa, la Superintendencia remitirá la certificación a que se refiere el artículo anterior, al Fiscal General de la República para que la haga efectiva judicialmente<sup>53</sup>.

Si el interesado no estuviere de acuerdo con la resolución de la Superintendencia sobre su petición, o el infractor de la que le impone alguna sanción, podrá pedir, dentro del término de tres días, contados desde el siguiente al de la notificación, reconsideración de la resolución y acompañará las pruebas pertinentes. La Superintendencia resolverá dentro del término de tres días de pedida la reconsideración. (Art.19)

El recurso de Apelación expresa que sin perjuicio de la reconsideración, el interesado o infractor podrá interponer recurso de apelación, para ante el Ministro de

---

<sup>52</sup> Art. 15 de la Ley de LA superintendencia de Obligaciones Mercantiles.

<sup>53</sup> Art. 18 de la Ley de LA superintendencia de Obligaciones Mercantiles.

Economía, dentro del plazo de tres días contados desde el siguiente al de la notificación que se le haga de la resolución de que se recurre, o de la que declara sin lugar la reconsideración. El recurso deberá presentarse ante la Superintendencia, y admitido, remitirá previa notificación de las partes, las diligencias al Ministro. (Art.20)

Los trámites de Apelación detallan que recibidas las diligencias por el Ministro de Economía, dará audiencia por tres días al recurrente, y evacuada o no, podrá abrirse a pruebas por cuatro días si lo considera necesario. En todo caso, el Ministro de Economía dentro de los ocho días siguientes, pronunciará la resolución que a derecho corresponda y devolverá el expediente a la Superintendencia con certificación de la resolución dictada. La certificación de esta resolución tendrá fuerza ejecutiva. (Art.21)

Los derechos por certificaciones que extienda la Superintendencia, se cobrarán cincuenta colones, más dos colones por cada hoja en que conste la certificación solicitada. (Art.22). En cuanto a los pagos de derechos, se cancelarán en las Instituciones autorizadas por el Ministerio de Hacienda, previa extensión del mandamiento de ingreso por la Superintendencia.(Art.23). En el plazo se contarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución respectiva y los días serán hábiles. (Art.24)

Por cuanto en el aviso a fiscalía cuando de la investigación efectuada por la Superintendencia resultare la posible comisión de un hecho delictivo, la Superintendencia inmediatamente deberá avisar a la Fiscalía General de la República y remitirá las certificaciones respectivas.(Art.25)

#### **2.3.1.5. Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional.**

En el artículo catorce establece que todas las personas naturales tienen la obligación de suministrar a la Dirección Nacional de Estadística y Censos el cual es un organismo dependiente del Ministerio de Economía, con la regularidad y término prudencial que ella fije, los datos que requiera el servicio estadístico nacional, y no podrá excusarse de esta obligación.

El incumplimiento de esta obligación, dará origen a una multa de diez (\$ 1.14) a cien colones (\$ 11.42) por la primera vez; de cien (\$11.42) a quinientos (\$57.14) por la segunda y de un mil (\$114.28) por cada una de las siguientes, así lo establece el artículo quince de esta misma ley.

Las multas que trata la presente ley serán exigidas gubernativamente por la dirección general de estadísticas y censo las multas que de conformidad con el art. 15 de la presente ley imponga a la dirección general de estadística y censo, son inapelables; no obstante, podrá ser evocada por la misma Dirección General cuando el interesado dentro del tercer día hábil, a contar de la notificación respectiva se allanare a rendir los datos que se le hubieren solicitado, esto según el art. 27 de la presente ley.

#### **2.3.1.6. Ley de Protección al Consumidor.**

El objetivo de esta ley es proteger los derechos de los consumidores a fin de procurar el equilibrio, certeza y seguridad jurídica en sus relaciones con los proveedores. Quedaran sujetos esta ley todos los consumidores y proveedores sean estas personas naturales o jurídicas, en cuanto a los actos celebrados entre ellos, relativos a la distribución, depósitos, ventas, arrendamiento comercial o cualquier otra forma de comercialización de bienes o contratación de servicios.<sup>54</sup>

Esta ley establece en el título I, capítulo II en su artículo seis regula que los productos puestos en el mercado deben de estar libres de riesgos para la vida, salud y seguridad de los consumidores, así mismo en el artículo siete establece las obligaciones que deben de cumplir los proveedores hacia los consumidores.

Para el caso del cálculo de los intereses de los contratos de compraventa a plazos, sujeto al pago de cuotas o al vencimiento del plazo, se harán sobre los saldos diarios pendientes de cancelar con base en el año calendario. Los intereses no pueden pactarse ni cobrarse sobre intereses devengados y no pagados ni sobre comisiones y recargos (Art.12). Los intereses moratorios se calcularan y se pagaran sobre el capital vencido y

---

<sup>54</sup> Art. 2 de la Ley de Protección al consumidor.

no sobre el total de la deuda, aunque se pacte lo contrario, así lo establece el artículo doce de esta misma ley.

El artículo trece establece que cuando exista una entrega diferida del producto, el proveedor deberá de extender un comprobante firmado por ambas partes, en el que se haga constar el lugar y la fecha en la cual se hará la entrega del producto, y las consecuencias en caso que exista un retraso, si el proveedor no cumple con la fecha establecida en el comprobante el consumidor tiene derecho a renunciar a que se le entregue el bien y que le reintegren lo que le pago al proveedor.

Además el proveedor no deberá poner en práctica ningún acto de los establecidos en los literales del artículo dieciocho.

*Así Art. 18.- Queda prohibido a todo proveedor:*

a) Condicionar la venta de un bien o la prestación de un servicio a la adquisición de otro, salvo que, por la naturaleza de los mismos, sean complementarios, sean parte de las ofertas comerciales o que por los usos y costumbres sean ofrecidos en conjunto; Condicionar la contratación a que el consumidor firme en blanco letras de cambio, pagarés, facturas o cualquier otro documento de obligación u otro considerado como anexo del contrato; salvo que, tratándose de títulos valores, los requisitos omitidos los presuma expresamente la ley.

Para los efectos de este literal, las letras de cambio y pagarés deberán contener como mínimo, el nombre del deudor, el monto de la deuda, la fecha y lugar de emisión;

c) Efectuar cobros indebidos, tales como cargos directos a cuenta de bienes o servicios que no hayan sido previamente autorizados o solicitados por el consumidor. En ningún caso el silencio podrá ser interpretado por el proveedor como señal de aceptación del cargo de parte del consumidor;

d) Negar al consumidor servicios de mantenimiento o de repuestos de piezas de un bien, solamente por no haberlo adquirido en ese establecimiento;

e) Discriminar al consumidor por motivos de discapacidad, sexo, raza, religión, edad, condición económica, social o política;

f) Realizar gestiones de cobro difamatorias o injuriantes en perjuicio del deudor y su familia, así como la utilización de medidas de coacción físicas o morales para tales efectos;

g) Compartir información personal y crediticia del consumidor, ya sea entre proveedores o a través de entidades especializadas en la prestación de servicios de información, sin la debida autorización del consumidor;

h) Utilizar cualquier maniobra o artificio para la consecución de alza de precios o acaparamiento de: alimentos, artículos de primera necesidad y de servicios esenciales;

i) Negarse a detallar el destino de todo pago que efectúe el consumidor;

j) imputar o registrar los pagos hechos por el consumidor, con una fecha

Posterior a aquélla en la que efectivamente se hizo;

k) Prorrogar o renovar automáticamente un contrato de plazo determinado sin el consentimiento del consumidor expresado por escrito; salvo que lo dispuesto en este literal ya esté regulado en otras leyes especiales;

l) Cobrar cargos por pago extemporáneo, cuando en la fecha última de pago las oficinas o establecimientos del proveedor se encuentren cerradas por tratarse de días no hábiles, días feriados, caso fortuito, fuerza mayor o por cualquier otra circunstancia que sea responsabilidad del proveedor, como la falta de funcionamiento de los sistemas electrónicos de cobros; en todos los casos, la fecha de pago se prorrogará para el siguiente día hábil;

m) Cobrar por servicios no prestados, salvo en el caso de los cobros mínimos de acceso a los servicios públicos. Cuando se formalicen contratos en los cuales se utilicen letras de cambio, pagarés o cualquier otro documento de obligación, como una facilidad para

reclamar el pago que deba efectuar el consumidor, deberá hacerse constar tal circunstancia en el instrumento respectivo.

En estos casos, si el consumidor pagare no estando vencido el documento, el proveedor deberá deducir de su importe el descuento calculado al tipo de interés pactado en éste o al tipo de interés legal, en su caso.

En el Art. 27 establece que el proveedor deberá poner a disposición del público la información general de los bienes y servicios establecidos en los literales a), b), c), d) y e) de ese mismo artículo. Así mismo establece en el Art.29 que el proveedor proporcionara información, mediante listas, carteles en lugares visibles del establecimiento o en etiquetas adherida a la mercancía del tipo de operación, de los precios de venta al contado y al crédito, incluyendo también todos los recargos aplicables como:

- a) El monto total de los intereses y la tasa de interés efectiva anual;
- b) El monto y detalle de cualquier cargo adicional, si lo hubiere; y
- c) El número de cuotas o abonos a pagar y su periodicidad.

Otro aspecto que el proveedor debe de informar es acerca de las promociones, de sus condiciones y duraciones de las mismas sea a través de carteles en lugares visibles o etiquetas adheridas al mercancía, así lo establece el artículo treinta de esta ley.

El proveedor debe de realizar oferta, promoción y publicidad engañosa o falsa, la cual debe ser en forma clara y veraz, de tal manera que no den lugar a duda al consumidor en cuanto al origen, calidad, cantidad, contenido, precio, tasa o tarifa, garantía, uso, efectos y tiempo de entrega de los mismos, lo cual está regulado en el artículo treinta y uno.

## **2.3.2 Área Tributaria.**

### **2.3.2.1 Código de Tributario.**

#### **Código Tributario.**

En el presente Código, en el Art. 1 se manifiesta la finalidad la cual contempla que dicho código contiene los principios y normas jurídicas, aplicables a todos los tributos internos bajo la competencia de la Administración Tributaria. Establece también en su artículo dos el ámbito de aplicación para lo cual consideran que serán las relaciones jurídicas tributarias que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias establecidas en las legislaciones aduaneras y municipales.

En el capítulo III del código se establecen los considerados como de sujetos pasivos y las responsabilidades que estos tienen, el Art. 30 manifiesta lo que el código tributario considera como sujeto pasivo para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable; la obligación de los sujetos pasivos se puede mencionar como las actuaciones ante la Administración Tributaria en la cual contempla la obligación de la identificación tributaria que según el artículo treinta y tres el cual obliga que los sujetos pasivos se identifiquen con el nombre y apellidos, razón social o denominación, según le corresponda, conjuntamente con el número de identificación tributaria que disponga la administración.

El presente código aclara en su Art. 32 que las personas naturales podrán actuar ante la administración tributaria personalmente o por medio de sus representantes o apoderados debidamente acreditados y la persona jurídicas actuarán por medio de quienes de acuerdo con las disposiciones aplicables ejerzan su representación legal la cual deberá ser debidamente comprobada.

La presentación de escritos ante la Administración Tributaria en los lugares que esta asigne dicho escrito debe contener las especificaciones que la administración crea

pertinentes por ejemplo datos personales de la persona que presenta los escritos tales como cargo del funcionario y la institución a quien lo dirige, el nombre y generales del interesado y en su casos el nombre y generales de la persona que los represente, el número del registro del contribuyente, el número de identificación tributaria del contribuyente, lo cual se podrá hacer personalmente o por medio de interpósita persona; información que se puede encontrar más detallada en el Art. 34.

Según el Art. 39 Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de las obligaciones formales establecidas por este código por las leyes respectivas así como el pago de las multas o interese a que haya lugar; este artículo es relacionado con el Art.85 del presente código. Se considera responsable quien, aún sin tener el carácter de contribuyente, debe por disposición expresa de la Ley cumplir las obligaciones atribuidas a éste según el Art. 42 del presente código.

En la sección quinta del capítulo III del título II encontramos lo que es el Art. 52 el cual contempla el domicilio tributario del contribuyente el cual será el lugar del asiento principal de la dirección y administración efectiva de sus negocios o actividad económica. En el Art. 57 encontramos el cambio de domicilio tributario en el cual los contribuyentes y responsables deberán informar, por escrito a la Administración Tributaria el cambio de su domicilio tributario, personalmente o por medio de tercero debidamente autorizado; la comunicación del cambio de domicilio deberá efectuarse dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que se produzca el mismo.

En el Art. 74 se estipula el lugar y plazo del pago de los impuesto, anticipos a cuenta retenciones que deberán de pagarse o enterarse, en los lugares y dentro de los plazos que señale el Código Tributario y las leyes tributarias respectivas. En caso de liquidación de oficio dictada de conformidad a las disposiciones del presente Código, el obligado tributario deberá hacer efectivo el tributo, anticipos, retenciones, percepciones, subsidios y accesorios, dentro del plazo de dos meses contados a partir de la fecha en que quede firme la respectiva resolución liquidataria, sin perjuicio que los efectos de la mora en el pago de la obligación tributaria se produzcan desde que la misma debió haber

sido legalmente pagada en su totalidad, de conformidad a los plazos establecidos para el pago de las obligaciones tributarias autoliquidadas de conformidad a este Código o las leyes tributarias respectivas. Posteriormente en el Art. 76 manifiesta el orden de imputación de pagos que deben de realizar lo sujetos pasivo, para la imputación de pagos se hará ya sea por la deuda más antigua o si tuvieran la misma antigüedad será a la de mayor valor; estas reglas no son aplicables cuando se trate de autoliquidación de tributos, multas e intereses efectuada por el contribuyente.

En el título III el cual presenta los deberes y obligaciones tributarias y en su capítulo I encontramos en el Art. 85 el concepto de quienes son obligados formales el cual dice así “Son obligados formales los contribuyentes, responsables y demás sujetos que por disposición de la ley deban dar, hacer o no hacer algo encaminado a asegurar el cumplimiento de la obligación tributaria sustantiva o sea del pago del impuesto”.

Seguidamente encontramos en la sección segunda el registro de contribuyentes la cual es una obligación para estos la de inscribirse en el registro que debe de llevar la Administración Tributaria los cuales comprende quienes serán los que se pueden registrar y estos son los sujetos pasivos que de conformidad a los supuestos establecidos en este Código o en las leyes tributarias respectivas, resulten obligados al pago de los diferentes impuestos administrados por la Administración Tributaria, incluyendo los exportadores e importadores habituales. El plazo para inscribirse será dentro de los quince días siguientes a la fecha de iniciación de las actividades. Según el Art. 86 de este código. Las personas jurídicas, fideicomisos, sucesiones y los entes colectivos sin personalidad jurídica están sujetos a la obligación establecida en el inciso precedente, desde la fecha de su constitución, de su surgimiento, apertura o establecimiento, según sea el caso, según el inciso 3°. Los contribuyentes deberán informar a la Administración Tributaria todo cambio que ocurra en los datos básicos proporcionados en el Registro, dentro de los cinco días hábiles siguientes de realizado el cambio, según inciso 5° del presente código.

También están obligados a presentar las declaraciones tributarias según el Art. 91 donde los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta que estén obligados a llevar contabilidad, deberán presentar dentro del plazo que la ley prevé para la presentación de la declaración del referido impuesto, el balance general del cierre del ejercicio o período de imposición respectivo, el estado de resultados, así como las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general.

**La declaración de bienes inmuebles, deberá incluir las obligaciones o deudas relacionadas a los mismos, del ejercicio o período de imposición correspondiente a la declaración del Impuesto sobre la Renta que se acompaña según el inciso ocho del Art. 91.** Por lo que dicho artículo completo establece que:

#### **La Obligación de presentar declaración.**

El Art. 91.- manifiesta que Están obligados a presentar las declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado para tal efecto, los sujetos pasivos de los impuestos bajo la potestad de la Administración Tributaria, sea en calidad de contribuyente o de responsables, aun cuando ella no dé lugar al pago del impuesto, de acuerdo a lo previsto en las leyes correspondientes, salvo en los casos expresamente señalados por las leyes tributarias respectivas.

Los contribuyentes del Impuesto sobre la Renta que estén obligados a llevar contabilidad, deberán presentar dentro del plazo que la ley prevé para la presentación de la declaración del referido impuesto, el balance general del cierre del ejercicio o período de imposición respectivo, el estado de resultados, así como las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general; o en su caso, cuando se trate de contribuyentes del referido impuesto que no estén obligados a llevar contabilidad formal deberán presentar el estado de ingresos y gastos, en este último caso, dicha información se proporcionará en el formulario de declaración respectivo en las casillas que la Administración Tributaria disponga para ese efecto.

Se excluyen de tales obligaciones los sujetos pasivos cuyas rentas provenga exclusivamente de salarios, **las personas naturales que obtengan rentas diversas**

**iguales o inferiores a treinta dólares en el ejercicio o periodo de imposición** y aquéllos que hayan cumplido con la obligación de nombrar e informar auditor para emitir dictamen e informe fiscal, en el ejercicio o período impositivo correspondiente a la declaración.

La información antes citada deberá presentarse por medio de los formularios que disponga la Dirección General de Impuestos Internos la cual se circunscribirá a la especificada en el inciso anterior. Los estados financieros en referencia deberán contener las mismas cifras de los estados financieros que se presenten a instituciones financieras públicas o privadas para la obtención de financiamientos o créditos y las que contengan los balances presentados para su inscripción en registros públicos.

Los rubros del balance general, del estado de resultados o estado de ingresos y gastos, deberán coincidir con las anotaciones efectuadas en los libros legales, auxiliares o especiales, y con los comprobantes o justificantes legales que respaldan los asientos, del sujeto obligado a presentar la declaración de Impuesto sobre la Renta del correspondiente ejercicio o período de imposición.

Adicionalmente a las obligaciones anteriores, **las personas naturales sujetas a los tributos internos, deberán elaborar una declaración de bienes inmuebles, la cual deberá presentarse anexa a la declaración del Impuesto sobre la Renta.** Se excluyen de la presente obligación las personas naturales que obtengan rentas iguales o inferiores a trescientos sesenta y dos salarios mínimos mensuales en el ejercicio o período de imposición.

- a) Que tengan el dominio de inmuebles con valores iguales o inferiores a un mil cuatrocientos cuarenta y seis salarios mínimos mensuales.
- b) Que no tengan dominio de inmuebles. La declaración de bienes inmuebles, deberá incluir las obligaciones o deudas relacionadas a los mismos, del ejercicio o período de imposición correspondiente a la declaración del Impuesto sobre la Renta que se acompaña. Los valores de

los bienes inmuebles se consignarán al valor de adquisición y el de las deudas se consignará al valor del respectivo instrumento menos las amortizaciones o pagos efectuados.

La Administración Tributaria establecerá los formularios, medios, requisitos y las especificaciones técnicas para la presentación de la declaración e información anterior, la cual se considerará complementaria de las declaraciones tributarias que correspondan al ejercicio o período de imposición respectivos.

La declaración de bienes inmuebles será utilizada por la Administración Tributaria para el ejercicio de sus facultades legales, y aplicar la presunción por incremento patrimonial no justificado por el sujeto pasivo, y determinar el Impuesto sobre la Renta, el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y el Impuesto Ad-valorem o Específico, según el caso, que resulte por dicho ajuste.

Las declaraciones tributarias deberán presentarse en los lugares y plazos establecidos en las leyes tributarias respectivas. La Administración Tributaria podrá disponer la recepción de las mismas a través de otras entidades públicas o privadas, incluidas las Instituciones bancarias según el Art. 94 del presente código.

Seguidamente en el artículo noventa y cinco se estipula el contenido de las declaraciones tributarias las cuales el sujeto pasivo deberá consignar en el formulario de la declaración tributaria los datos e información que la naturaleza tributaria de cada impuesto requiera, como por ejemplo:

- a) Nombre, denominación o razón social correcto del declarante, así como el número de identificación tributaria de éste y número de registro de contribuyente en el caso de declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios;
- b) La actividad económica, número telefónico y de fax;
- c) El ejercicio de imposición o período al que corresponde la declaración;

- d) En el caso del Impuesto sobre la Renta e Impuesto sobre Transferencia de Bienes Raíces, la dirección del declarante; El detalle de las operaciones realizadas, según lo requieran los formularios suministrados por la Administración Tributaria;
- e) Las cifras en valores enteros; y,
- f) La firma del declarante o en su caso la del representante legal o apoderado debidamente acreditado ante la Administración Tributaria.

Además se obliga a que aquellos sujetos pasivos que posean sucursales, establecimientos o agencias que conformen junto a la casa matriz una sola entidad o persona jurídica, deben presentar una sola declaración tributaria y conformar los datos en forma consolidada, sin perjuicio de que la Administración Tributaria pueda solicitar la información desagregada por agencias, sucursales, establecimientos o centros de costos según el Art. 96 de este Código.

Por cada transacción que el sujeto pasivo o contribuyentes del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios realice esta obliga a exigir y emitir documentos legalizados y autorizados como los que se encuentran estipulado en el artículo ciento siete de este Código como lo son: Comprobante de Crédito Fiscal, Factura o equivalentes a estas, que podrán ser emitidas en forma manual mecánica o computarizada tanto por la transferencia del dominio de bienes muebles corporales como por la prestaciones de servicios. Además las personas naturales inscritas como contribuyentes al impuesto de a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, en el año anterior sean iguales o inferiores a cincuenta mil dólares deberán emitir y entregar en operaciones que realice con consumidores finales Factura de venta simplificada, tiquetes en caso que lleven sistemas computarizados<sup>55</sup>.

---

<sup>55</sup> Art. 107, inciso 4° del Código Tributario.

## **Reemplazo de Comprobantes de Crédito Fiscal.**

### **Notas de Débito y Crédito**

Según el Artículo 110. Cuando con posterioridad a la emisión de los Comprobantes de Crédito Fiscal ocurran ajustes o diferencias en los precios, descuentos, intereses devengados, bonificaciones u otras modificaciones en la operación, o cuando se produjeran devoluciones de dinero, de bienes, envases, depósitos, o se anulen o rescindan operaciones efectuadas o se hubiere calculado erradamente el débito fiscal, quienes transfieran bienes y los prestadores de servicios deberán expedir nuevos Comprobantes de Crédito Fiscal o Notas de Débito o de Crédito, según corresponda, que modifiquen los documentos emitidos anteriormente. Se emitirán Notas de Débito por las cantidades que aumentan tanto los valores como el impuesto antes documentado. En cambio, se emitirán Notas de Crédito cuando se produzcan disminuciones en éstos.

Las Notas de Débito y de Crédito deberán hacer referencia al número de Comprobante de Crédito Fiscal que es sujeto a modificación y cumplir con los mismos requisitos que establece el artículo 114 de este Código, respecto de los Comprobantes de Crédito Fiscal.

Asimismo en el Art. 123 encontramos la obligación de remitir informe de retenciones en el cual los contribuyentes que efectúen retenciones del Impuesto sobre la Renta, tienen la obligación de remitir, dentro del mes de enero, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos, de las personas naturales o jurídicas o entidades, a las que hayan realizado tales retenciones en el año inmediato anterior, bajo las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria proporcione para tal efecto, el informe deberá contener:

- 1) Nombre, denominación o razón social;
- 2) Número de Identificación Tributaria;
- 3) Monto sujeto a retención; y,
- 4) Impuesto retenido.

Seguidamente el Art. 126 nos desglosa una serie de obligaciones de los sujetos pasivos concernientes a la presentación o exhibición de la información y de permitir el control de la misma, dichas obligaciones son:

- a) A presentar o exhibir a la Administración Tributaria, las declaraciones, balances, inventarios físicos valuados y los registrados contablemente con los ajustes correspondientes si los hubiere;
- b) A permitirle que examine la contabilidad, registros y documentos, determinar la base imponible, liquidar el impuesto que le corresponda, verificar el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Código o en las leyes tributarias respectivas;
- c) A facilitar a los auditores fiscales y peritos de la Administración Tributaria, las fiscalizaciones, inspecciones y verificaciones de cualquier lugar; y,
- d) En general, a dar las aclaraciones que le fueren solicitadas por aquella, como también presentar o exhibir a requerimiento de la Administración Tributaria dentro del plazo que para tal efecto le conceda, los libros o registros contables exigidos en este Código y a los que resulten obligados a llevar de conformidad a otras leyes especiales.

#### **La Obligación de constituir representante legal y de dar aviso.**

Artículo 127.- Las personas jurídicas, fideicomisos, sociedades de hecho y uniones de personas, están obligadas a constituir y mantener en todo tiempo ante la Administración Tributaria al menos un representante o apoderado con facultades suficientes y con presencia física permanente en el país, para todos los efectos de este Código y demás leyes tributarias.

En caso que resultaren ser varios los representantes se les prevendrá que designen un representante común dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha de notificada la prevención, y si no lo hicieren dentro de ese plazo la Administración Tributaria designará a uno de ellos.

### **Contribuyentes obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente.**

El presente código regula también a los contribuyentes obligándolos a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, según el Art. 131 están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, todos aquellos contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (¢10, 000,000.00); (**\$ 1, 142,857.10**).
- b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (¢5, 000,000.00); (**\$571,428.57**).
- c) Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente; y,
- d) Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción.

En nombramiento de auditor para los casos de los literales a) y b) deberá efectuarse, en caso de persona natural por el propio contribuyente o su representante, y en caso de persona jurídica por la junta general de accionistas, socios o asociados, en el período anual de dictaminarse a más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el período anterior; para el caso de los literales c) y d) el nombramiento deberá efectuarse en la misma fecha en que se tome el acuerdo de transformación, fusión o disolución del ente jurídico.

El nombramiento de Auditor deberá ser informado por el contribuyente, representante legal o apoderado, dentro del **plazo de diez días hábiles** siguientes de haberse nombrado, mediante formularios y bajo las especificaciones que disponga la Administración Tributaria, el cual deberá ser firmado por el contribuyente y el Auditor

nombrado. La renuncia del auditor fiscal deberá ser informada por el contribuyente dentro de los cinco días hábiles siguientes de ocurrida.

En caso de renuncia del auditor, el contribuyente estará obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de **diez días hábiles** siguientes de suscitada la renuncia, debiendo informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria en la forma prevista en el inciso anterior, dentro del plazo de cinco días hábiles de ocurrido el nombramiento.

Cuando el sujeto a dictaminarse sea una persona jurídica, deberá adjuntarse a la información referida en los incisos precedentes como prueba del nombramiento del auditor fiscal, la certificación del acta de junta general de accionistas, socios o asociados, o de consejo directivo, según sea el caso. En el caso de personas naturales, sucursales extranjeras, fideicomisos y sucesiones el documento que deberá agregarse para ese mismo efecto es el que compruebe el nombramiento. En el caso de personas jurídicas extranjeras no domiciliadas para efectos tributarios, bastará con la comunicación dirigida a la Administración Tributaria en la que se informe del nombramiento del auditor fiscal.

Además los Contribuyentes están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente. Según el Art. 131 Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, todos aquellos contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

- a) Haber poseído un activo total al treinta y uno de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (**¢10,000,000.00**); (**\$ 1,142, 857.14**)
- b) Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (**¢5, 000,000.00**); (**\$ 571, 428.57**).

- c) Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente; y,
- d) Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los períodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción.

El código establece requisitos especiales para personas jurídicas en su Art. 138 el cual expresa que las personas jurídicas constituidas bajo las leyes salvadoreñas dictaminen fiscalmente deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente inscritas en el Registro de Comercio;
- b) Los auditores que designe para dictaminar y emitir el dictamen fiscal deberán cumplir con los establecido en el artículo precedente; y,
- c) Poseer y acreditar el número de registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

También están **obligados a llevar contabilidad formal** según lo manifestado en **el Art. 139** inciso segundo los sujetos pasivos que de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio o en las leyes especiales están obligados a ello.

A la vez están obligados a llevar registros especiales con la debida documentación para establecer su situación tributaria de conformidad a lo que disponga este Código y las respectivas leyes y reglamentos tributarios. Están excluidas de esta obligación las personas naturales cuyos ingresos provengan exclusivamente de salarios, sueldos y otras compensaciones de carácter similar, por servicios personales prestados como empleados bajo dependencia laboral, según lo estipulado en el Art. 140.

En el Art.141 manifiesta las siguientes obligaciones que ya estando el sujeto pasivo inscrito en el registro para contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios deberán llevar los libros o registros de Compras y de Ventas relativos al control del referido impuesto, así como registros y

archivos especiales y adicionales que sean necesarios y abrir las cuentas especiales requeridas para el control del cumplimiento de dicho impuesto. En especial, los contribuyentes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Las anotaciones que resulten de sus operaciones amparados por los documentos obligatorios establecidos en la sección EMISIÓN DE DOCUMENTOS de este capítulo, permitiéndose como máximo un atraso de quince días calendario en el registro de operaciones, contados desde la fecha en que deban emitirse o se reciban los documentos exigidos en este Código;

b) Anotar los comprobantes de crédito fiscal, notas de crédito y débito, facturas de exportación y comprobantes de retención, declaraciones de mercancías o mandamientos de ingreso, que emitan o reciban, en forma separada e individualizada con las debidas generalidades del documento,

c) Anotar para el caso de operaciones a consumidor final las facturas o documentos equivalentes que emitan con todas las partes del documento,

d) Los libros o registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios deben llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un Contador Público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, ya sea en forma manual o computarizada, sus anotaciones deben totalizarse por período tributario y servir de base para la elaboración de la declaración; y,

e) Los libros y registros deberán ser mantenidos en el negocio u oficina, establecimiento o en el lugar informado a la Administración Tributaria.

Seguidamente los sujetos pasivos están obligados a informar el cese definitivo de sus actividades como lo estipula el Art. 144; juntamente tiene la obligación de entregar constancia al sujeto pasivo, de retención de impuesto sobre la renta al momento de la retención por las cantidades retenidas sobre rentas o prestación de servicios, según el Art. 145. De toda la documentación que el contribuyente posea

tienen la obligación de conservar la información y las pruebas que puedan derivarse de dicha documentación en buen orden y estado por un periodo de **diez años** según Art. 147.

En caso de pérdida de los registros de contabilidad, archivos y documentos legales, el contribuyente deberá informar a la Administración Tributaria dentro de los cinco días siguientes y reconstruir la contabilidad dentro del plazo y conforme a las normas que fije la Administración Tributaria que no podrá ser **inferior a diez días**, según Art. 149 de este código.

Es obligación de documentar los servicios de contador. Según el Art. 149-B. Los sujetos pasivos que contraten servicios de contador para efectos tributarios, deberán documentarlos mediante contrato escrito o carta oferta de prestación de servicios, debidamente firmada por el contribuyente, su representante legal o apoderado y el contador.

En el caso de contratación de contadores permanentes, bastará documentarlos con el contrato de trabajo, en el cual se consigne el número de autorización. En el caso de firmas o sociedades de contadores, en el contrato o carta oferta de prestación de servicios que se suscriba, deberá indicarse el nombre del contador y su número de autorización.

En la sección segunda, Título pago o anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta, subtítulo Anticipo a Cuenta del impuesto. Art. 151 manifiesta que el sistema de recaudación de impuesto sobre la renta por medio del anticipo del pago a cuenta consiste en enteros obligatorios hechos por personas naturales titulares de empresas mercantiles contribuyentes del impuesto sobre la renta, sucesiones y fidecomisos, transportistas, personas jurídicas del derecho privado y público, uniones de personas sociedades de hechos irregulares domiciliados para efectos tributarios.

El presente artículo en su inciso 11° manifiesta que **no estarán sujetos al pago de cuenta**, los ingresos brutos que obtengan **Personas Naturales** tituladas de empresas

por la venta de gasolina o diésel. Solo tendrán la obligación de reportar mensualmente sus ingresos brutos por medio de la declaración del pago a cuenta respectiva y de pagar el impuesto sobre la renta correspondiente al ejercicio de imposición. Para mantener la exclusión que se refiere este artículo los contribuyentes deberá emitir y entregar factura o comprobante de crédito fiscal según sea el caso por cada operación que realicen.

En el Inciso 12° aclara que las **Personas Jurídica** titulares de empresas por la venta de gasolina o diésel, **si estarán Sujetas** al porcentaje del pago o anticipo a cuenta mensual del **cero punto setenta y cinco por ciento (0.75). Sobre su ingresos brutos mensuales.**

También es obligación de que presenten la declaración jurada de pago a cuenta juntamente con el anticipo dentro de los diez días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida esto lo podemos encontrar en el Art. 152 de este Código.

Las retenciones por servicios permanentes contempladas en el Art. 155, Toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la República, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuesto Sobre la Renta le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención.

Con lo concerniente a la retención por prestación de servicios el Art. 156 menciona que las personas naturales titulares de empresas cuya actividad sea la transferencia de bienes o la prestación de servicios que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el diez por ciento (**10%**) de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado.

Los agentes de retención todos los sujetos pasivos que conforme a la clasificación efectuada por la administración tributaria ostente la categoría de grandes contribuyentes para en este caso según el inciso 6° del presente artículo manifiesta Toda persona natural o jurídica, sucesión, fideicomiso que ostente la calidad de Gran Contribuyente, que adquieran bienes o reciban servicios de uniones de personas, sociedades irregulares o de hecho, deberán retener el **1%** ciento en concepto del citado impuesto, indistintamente de la clasificación a que pertenezcan éstas.

Así mismo los contribuyentes que realicen transferencias de bienes o prestaciones de servicios y reciban pagos por medio de tarjetas de crédito o de débito están obligados a enterar en concepto de anticipo a cuenta del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios el **2%** del importe del valor del bien o del servicio conforme al Art. 162 A.

Compete al sujeto pasivo comprobar la existencia de los hechos declarados y en general de todos aquellos hechos que alegue en su favor mediante un escrito dirigido a la administración tributaria en forma voluntaria o por requerimiento de la administración, Según la carga de prueba contemplado en el Art. 204.

Para los efectos tributarios los sujetos pasivos deberán respaldar las deducciones con documentos idóneos y que cumplan con todas las formalidades exigidas por este Código y las leyes tributarias respectivas, caso contrario no tendrán validez para ser deducibles fiscalmente, contemplado según Art. 206 de este Código.

### **2.3.2.2 Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.**

La presente ley fue creada por la administración tributaria para adoptar los procedimientos mecánicos que garanticen con mayor eficiencia el control del contribuyente, mediante el procesamiento de datos empleando equipos electrónicos para un mayor control de los contribuyentes. Armonizando la información tributaria asignándose un número permanente a cada uno de los contribuyentes del fisco

facilitando así su identificación y registro único de todas las personas naturales y jurídicas obligadas a tributar<sup>56</sup>.

En su Art. 1 se establece el Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco, en el cual deberán inscribirse todas las personas naturales y jurídicas, los fideicomisos, sucesiones y uniones de personas sociedades que están obligados al pago de renta y cualquier otra contribución fiscal que requiera, por ley o por reglamento la obligación de estar inscrito.

### **OBLIGACION DE INFORMAR.**

Así como en su Art. 3 de la ley se menciona que todas las personas naturales y jurídicas están obligadas a proporcionar los datos e informes necesarios que le sean requeridos por las autoridades del Registro, están obligados a proporcionar datos e informes, a través de constancias o certificaciones que sean requeridas por la autoridad del sistema de registro, salvo las excepciones legales.

En el Art. 5 hace mención de cómo será utilizado el Número de Identificación Tributaria (NIT) por los contribuyentes el cual será de uso obligatorio para quienes se encuentren comprendidos en el artículo uno de dicha ley y que deberán consignarlo en todas las gestiones que efectúen en las dependencias del Poder Ejecutivo, según lo determine el Reglamento respectivo.

#### **2.3.2.3 Ley de Impuesto Sobre la Renta.**

En el Título I Capítulo Único en su Art. 1, Establece que generara la obligación de pago de este impuesto la obtención de rentas por los sujetos pasivos, rentas que se originan de las fuentes que se estipulan en el Art. 2 tal como las que surgen de:

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

---

<sup>56</sup> Decreto N° 79 de la Asamblea Legislativa de la República de El Salvador.

- b) la actividad empresarial, ya sea comercial, agrícola, industrial, de servicio, y de cualquier otra naturaleza.
- c) capital tales como, alquileres, intereses, dividendos o participaciones; y
- d) Toda clase de productos, ganancias, beneficios o utilidades cualquiera que sea su origen, deudas condonadas, pasivos no documentados o provisiones de pasivos en exceso, así como incrementos de patrimonio no justificado y gastos efectuados por el sujeto pasivo sin justificar el origen de los recursos.

Es importante considerar que no todos los productos o utilidades constituyen rentas, para ello en el Art. 3 se establecen los que quedan excluidos del concepto de renta para los efectos de esta ley tal como:

1. Los valores recibidos por el trabajador ya sea en dinero o en especie del patrono en concepto de viáticos para transporte, alimentación y estadía en una cuantía razonable, herramientas de trabajo, uniformes, equipo de oficina, siempre que las actividades a las que se destinen dichos valores o bienes sean necesarios para la producción de la renta del patrono o para conservación de la fuente de dichas rentas.
2. El valor de los bienes que por concepto de donaciones, reciba el contribuyente; toda vez que la transferencia en cuestión se realice entre ascendientes y descendientes dentro del segundo grado de consanguinidad y cónyuges.

Dentro de esta ley también hace referencia a las rentas que no son gravables por este impuesto, estableciendo en su Art. 4 las siguientes:

1. Las que por Decreto Legislativo o las provenientes de contratos aprobados por el Órgano Legislativo mediante decreto sean declaradas no gravables;
3. Las indemnizaciones por despido y bonificaciones por retiro voluntario, siempre que no excedan de un salario básico de treinta días por cada año de servicio. Para estos efectos, ningún salario podrá ser superior al salario promedio de lo

devengado en los últimos doce meses, siempre y cuando estos salarios hayan sido sujetos de retención.

5. Los intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de los depósitos en Instituciones financieras supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, asociaciones y sociedades cooperativas de ahorro y crédito, así como en sus respectivas Federaciones, siempre que el sujeto pasivo beneficiado con estas rentas sea persona natural domiciliada titular de los depósitos y el saldo promedio mensual de los depósitos sea inferior a veinticinco mil dólares (US\$ 25,000.00) de los Estados Unidos de América;
7. Las cantidades que por cualquier concepto y en razón de contratos de seguros, perciba el Contribuyente como asegurado o beneficiario.
11. Los intereses provenientes de créditos otorgados en el exterior.

El título II, en su Art. 5, literal a) define que las personas naturales o jurídicas domiciliadas o no, que realizan el supuesto establecido en el artículo 1 de esta ley, se consideran sujetos pasivos o contribuyentes obligados al pago del impuesto sobre la renta.

En el título III, considera aspectos importantes al momento de determinar la renta obtenida, sumando los productos o utilidades totales de las distintas fuentes de rentas del sujeto pasivo, estableciendo en su Art. 12 la forma en que se determinara la renta obtenida. Así mismo en el Art. 13, literal a) expresa que el ejercicio de imposición del cálculo del impuesto, para las personas naturales comenzara el primero de enero y finalizara el treinta y uno de diciembre, estableciendo así otros aspectos importantes a considerarse en el ejercicio de imposición como cada ejercicio o periodo de imposición se liquidara de manera independiente del que le precede y del que le siga.

Las personas naturales deberán computar su renta usando el método de efectivo, tal como lo establece el Art. 17, este método consiste en considerar solamente aquellos productos o utilidades realmente percibidos en el ejercicio, sea en dinero efectivo, títulos

valores o en especie, aun cuando los productos o utilidades no hubieren sido cobrados en dinero en efectivo, títulos valores o en especie, se considera que el contribuyente los ha percibido siempre que haya tenido disponibilidad sobre ellos, de la misma manera los egresos computables serán los realmente pagados durante el ejercicio.

La persona natural obligada a llevar contabilidad, deberá utilizar el sistema de acumulación, también podrán optar por este método las personas naturales que no se encuentran obligadas a llevar contabilidad formal, para lo cual anotarán las operaciones en registros contables auxiliares e informarán a la Dirección General de Impuestos Internos en los meses de noviembre y diciembre del ejercicio de imposición, es importante considerar que una vez que se haya adoptado el sistema de acumulación no podrá cambiarse.

**Las personas Jurídicas** las personas jurídicas utilizarán el sistema de acumulación, o sea, determinarán sus rentas tomando en cuenta las devengadas en el ejercicio, aunque no estén percibidas, y los costos o gastos incurridos aunque no hayan sido pagados, en éste último caso, debiendo observarse siempre, lo dispuesto en las leyes tributarias para la procedencia de su deducibilidad. Según el Art. 24 de la presente.

En el título IV capítulo único establece aspecto que se deben de considerar al momento de determinar la renta neta, aspectos como la manera en que se determinara, para ello el **Art. 28** establece que La renta neta se determinará deduciendo de la renta obtenida los costos y gastos necesarios para la producción de la renta y para la conservación de su fuente que esta ley determine, así como las deducciones que la misma establezca, otro aspecto que se debe considerar al momento de determinar la renta neta son los gastos que son deducible de la renta obtenida, para ello el **Art. 29** establece una serie de gastos que se consideran deducible de renta obtenida tal es el caso de los siguientes:

#### **Gastos del Negocio.**

1. Gastos necesarios y propios del negocio, destinados exclusivamente a los fines del mismo, como los fletes y acarreo no comprendidos en el costo, la

propaganda, libros, impresos, avisos, correspondencia, gastos de escritorio, energía eléctrica, teléfono y demás similares. No están comprendidos dentro de este rubro los desembolsos que sean ofrecidos a clientes y empleados y otros gastos de naturaleza análoga, tales como boletos aéreos, servicios de cable, cuotas de clubes, joyas, prendas de vestir, que no sean necesarios para la producción de la renta o la conservación de su fuente.

#### **Remuneraciones.**

2. Las cantidades pagadas a título de salarios, sueldos, sobresueldos, dietas, honorarios comisiones, aguinaldos, gratificaciones, y otras remuneraciones o compensaciones por los servicios prestados directamente en la producción de la renta gravada, toda vez que se hayan realizado y enterado las correspondientes retenciones de seguridad social, previsionales y de Impuesto sobre la Renta cuando se encuentren sujetas a ello conforme a la ley respectiva.

Las cantidades pagadas por indemnizaciones laborales por despido y las bonificaciones por retiro voluntario, cumpliendo con lo establecido en el artículo 4 numeral 3) inciso segundo de esta ley; así como las indemnizaciones por causa de muerte, accidente, incapacidad o enfermedad. Cuando los pagos sean realizados en cualquiera de los conceptos citados en este numeral a parientes del contribuyente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, a su cónyuge, compañero o compañera de vida, además de los requisitos antes referidos y los que la ley tributaria establezca para la procedencia de la deducción, se requerirá que el contribuyente compruebe que el trabajo realizado ha sido necesario para la generación de la renta o conservación de la fuente y que ha sido efectivamente efectuado.

#### **Gastos de viajes al exterior y viáticos al interior del país.**

3. Gastos de viaje al exterior y viáticos al interior del país: el costo de los pasajes, más el valor de los impuestos y derechos portuarios correspondientes pagados por el patrono, así como los gastos de alimentación y hospedaje comprobables

documentalmente, estrictamente vinculados con viajes realizados en actividades propias del negocio.

La deducción a que se refiere este numeral únicamente es procedente cuando el viajero sea el contribuyente, su representante legal o empleados del contribuyente, cuyo vínculo de dependencia laboral en la actividad propia del negocio pueda ser comprobado. También son deducibles los pagos efectuados en concepto de viáticos en los términos y bajo los alcances previstos en el artículo 3 numeral 1) de esta ley, por viajes realizados dentro del territorio de la República de El Salvador.

#### **Arrendamientos.**

4. El precio del arrendamiento de los bienes muebles o inmuebles, utilizados directamente en la producción de ingresos computables, como herramientas, maquinaria, local para oficina, almacenaje, bodegas, fábricas, tierras, bosques, y otros arrendamientos destinados directamente a la producción de ingresos computables. La deducción por este concepto se hará en proporción al tiempo que los bienes arrendados hayan sido utilizados en la producción de ingresos gravados, con excepción de que su utilización sea para actividades estacionales.

#### **Primas de seguro.**

5. Las primas de seguros tomados contra riesgos de los bienes de su propiedad, utilizados para la producción de la renta gravable, tales como seguro de mercadería, de transporte, de lucro cesante del negocio. Tratándose de sujetos pasivos personas naturales, esta deducción sólo se aceptará hasta el 50% de la prima respectiva, cuando la casa de habitación propiedad del sujeto pasivo esté asegurada, y sea utilizada parcialmente para el establecimiento de la empresa u oficina relacionadas directamente con la obtención de la renta.

### **Tributos y cotizaciones de seguridad social.**

6. Los impuestos, tasas y contribuciones especiales, fiscales y municipales que recaigan sobre la importación de los bienes y servicios prestados por la empresa o que graven la fuente productora de la renta, siempre que hayan sido causados y pagados durante el ejercicio impositivo correspondiente, salvo los que correspondan al mes de diciembre de cada año respecto de los cuales además de haberse causado deberá comprobarse por parte del contribuyente el pago efectuado dentro del plazo que las leyes establezcan. No quedan comprendidos en esta disposición el Impuesto Sobre la Renta, el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 70 de la Ley que regula el último impuesto citado, el Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Raíces y las multas, recargos e intereses incurridos respecto de cualquier contribución fiscal o municipal.

### **Deducción para asalariados que liquidan o no el impuesto.**

7. Las personas naturales cuya renta obtenida provenga exclusivamente de salarios y cuyo monto sea igual o inferior a us\$9,100.00, no estarán obligadas a presentar liquidación y tendrán derecho a una deducción fija de us\$1,600.00, la cual no estará sujeta a comprobación. La deducción fija y de cotizaciones de seguridad social estarán incluidas en la cuota de retención a que están afectas. las personas naturales asalariadas, con rentas mayores de us\$9,100.00, tendrán derecho a las deducciones establecidas en los artículos 32 y 33 de la presente ley, las cuales estarán sujetas a comprobación.

### **Combustible.**

8. El monto de lo erogado en combustible para maquinaria, transporte de carga y equipo de trabajo que por su naturaleza no forme parte del costo, vehículos de reparto, de transporte colectivo de personal, los que utilicen sus vendedores, vehículos del activo realizable, siempre que tales bienes sean utilizados

directamente en la generación de la renta y que las erogaciones estén debidamente comprobadas mediante la Factura o Comprobante de Crédito Fiscal a nombre del contribuyente.

### **Mantenimiento.**

9. Los gastos por concepto de reparaciones ordinarias, o sea los que se eroguen para mantener en buenas condiciones de trabajo, de servicio o producción los bienes del contribuyente empleados directamente en la obtención de la renta obtenida. Estos gastos serán deducibles siempre que no impliquen una remodelación, o una ampliación de la estructura original de los bienes, incrementen su valor o prolonguen la vida de los mismos.

### **Intereses.**

10. Los intereses pagados o incurridos, según sea el caso, por las cantidades tomadas en préstamo toda vez que sean invertidas en la fuente generadora de la renta gravable, así como los gastos incurridos en la constitución, renovación o cancelación de dichos préstamos, los cuales deberán deducirse en proporción al plazo convenido para el pago del financiamiento. No serán deducibles los intereses en tanto el activo con el que se vinculan no sea productor de renta gravable, caso en el cual, los intereses incurridos en ese lapso deberán ser capitalizados como parte del costo de adquisición de los activos y ser deducidos únicamente vía depreciación.

### **Costos.**

11. El costo de las mercaderías y de los productos vendidos, que se determinará de la siguiente manera:  
Al importe de las existencias al principio del ejercicio o periodo de imposición de que se trate, se sumará el valor del costo de producción, fabricación construcción, o manufactura, de bienes terminados y el costo de las mercancías u

otros bienes adquiridos o extraídos durante el ejercicio, y de esta suma se restará el importe de las existencias al fin del mismo ejercicio.

Para determinar el costo de ventas, deberá utilizarse el método de valuación adoptado de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 143 del Código Tributario. Las existencias o inventarios de inicio y final del ejercicio o período impositivo, deberán guardar correspondencia con las anotaciones del Registro de Control de Inventarios y las actas a que hace referencia el Art. 142 del Código referido. No serán deducibles de la renta obtenida las diferencias en el costo de ventas, cuando se incumplan las obligaciones referidas en este inciso.

En el Art. 29-A considera los costos y gastos no deducibles desglosándolo en 24 numerales explicando cada costo y gastos no deducibles.

En el Art. 32 establece numeral cuatro que las donaciones a las entidades a que se refiere el artículo 6 de esta ley, serán deducible hasta un límite máximo del veinte por ciento del valor resultante de restar a la renta neta del donante en el periodo o ejercicio de imposición respectivo.

También en la determinación de la renta neta es importante identificar aquellos gastos que se consideran no deducibles, para ello el Art. 29-A, establece los Costos y Gastos no deducibles, como son:

1. Los gastos personales y de vida del contribuyente o de su familia, así como los de sus socios, consultores, asesores, representantes o apoderados, directivos o ejecutivos;
2. Las remuneraciones por servicios ajenos a la producción de ingresos computables.
3. Las sumas en concepto de rendimiento de los capitales invertidos, títulos valores, retiros o anticipos a cuenta de ganancias, pagadas a: Titulares de empresa mercantil, a sus cónyuges o a familiares de éstos. Salvo que efectivamente se compruebe que los capitales han sido invertidos en la fuente generadora de la renta gravable.

4. Los gastos de viaje o viáticos del contribuyente, o de sus socios o empleados, no comprobados como indispensables en el negocio o producción;
5. Las cantidades invertidas en adquisición de bienes y en mejoras de carácter permanente que incrementen el valor de los bienes y demás gastos vinculados con dichas operaciones sin perjuicio de lo establecido respecto de la deducción por depreciación;
6. Las cantidades invertidas en la adquisición de inmuebles o arrendamiento de vivienda; adquisición, importación o internación, arrendamiento, mantenimiento, mejoras o reparación de vehículos; así como la adquisición, importación o internación de combustible, lubricantes y repuestos para los mismos, para el uso del contribuyente, o para los familiares, siempre que tales bienes no incidan directamente en la fuente generadora de la renta.
7. Las donaciones y contribuciones no comprendidas en esta Ley;
8. Las pérdidas de capital, sea que éstas provengan de las transacciones a que se refieren los artículos 14 y 42 de esta ley, así como todas aquellas que provengan de transacciones distintas a las antes citadas;
9. Cualquier otro gasto o erogación no especificada en este artículo, que no sea indispensable para la producción de la renta computable o la conservación de su fuente.
10. Los costos y gastos relacionados con rentas sujetas a retención cuando se haya efectuado el pago y no se hubiere cumplido con la obligación de retener y enterar el impuesto retenido.
11. Los costos o gastos incurridos relacionados con rentas sujetas a retención, salvo que el agente de retención entere en el ejercicio o periodo de imposición respectivo, el valor que corresponde pagar en concepto de retenciones.
12. Los intereses, comisiones y cualquier otro pago provenientes de operaciones financieras, de seguros o reaseguros celebrados por el sujeto pasivo prestatario, siempre y cuando se encuentre dentro de los literales que se establecidos en este mismo numeral.

13. Los valores amparados en documentos relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, cuando se encuentre dentro de las circunstancias establecidas en los literales de este mismo numeral.
14. Los costos o gastos relacionados con la adquisición o uso de bienes o utilización de servicios que no sean necesarios para la producción de la renta gravable o en la conservación de la fuente.
15. Las donaciones que no hayan sido informadas por los donatarios, las que se encuentren soportadas en comprobantes cuya numeración no haya sido asignada y autorizada por la Administración Tributaria, las que excedan del porcentaje legalmente admitido, o aquellas que el contribuyente no compruebe efectivamente haber realizado.
16. Los costos o gastos que no se encuentren debidamente documentados y registrados contablemente.
17. La amortización o la depreciación de derechos de llave, marcas y otros activos intangibles similares.
18. Las sanciones, multas, recargos, intereses moratorios, cláusulas penales y otras penalidades semejantes, que se paguen por vía judicial, convenio privado o cualquier otro medio de solución de conflictos. Se exceptúan de esta disposición las compensaciones o devoluciones efectivamente realizadas a clientes, en cumplimiento con normativas establecidas por entes reguladores, o también aquellas compensaciones o devoluciones que sean producto del proceso de arbitraje que dichos reguladores establecen y que sean inherentes a su giro o actividad, siempre que los valores compensados o devueltos hubieren sido declarados como renta gravada por el sujeto pasivo que las pague.
19. La pérdida que resulte de enfrentar el costo de adquisición y el valor de venta de activos realizables en estado de deterioro, vencimiento, caducidad o similares. No se encuentran comprendidos en esta disposición, aquellos bienes con

desperfecto o averías que sean resultado del proceso de producción y que posteriormente sean efectivamente vendidos.

20. Las adquisiciones de bienes o utilización de servicios, cuyos montos sean iguales o mayores a veinticinco salarios mínimos mensuales que: i) No se realicen por medio de cheque, transferencia bancaria, tarjetas de crédito o débito. ii) El medio de pago sea diferente al efectivo y a los medios utilizados en el romano (i)

21. Las deducciones que no se encuentren contenidas expresamente en esta Ley.

El Art. 30 establece los aspectos que deben considerarse al momento de del cálculo de la depreciación, estableciendo las reglas que se deben considerar para que este gasto sea deducible de la renta obtenida. Además se determina en este artículo los porcentajes de depreciación aplicados a la maquinaria o bienes muebles así como otras consideraciones que deben tomarse al momento del cálculo de depreciación.

Así mismo en el artículo treinta A, establece qué es deducible de la renta obtenida mediante amortización, el costo de adquisición o de producción de programas informáticos utilizados para la producción de la renta gravable o conservación de su fuente, aplicando un porcentaje fijo y constante de un máximo del **25% anual** sobre el costo de producción o adquisición, además este artículo establece los porcentajes de amortización aplicados a los programas informáticos o software, así como otras consideraciones que deben tomarse al momento del cálculo de la amortización.

El título v capítulo único regula aspectos relacionados con el cálculo del impuesto, estableciendo así en el Art. 34 que las personas naturales domiciliadas, calcularán el impuesto aplicado a la renta neta o imponible que resulte, de acuerdo a la tabla del Art. 37 de esta misma ley, en la cual se presenta a continuación:

	<b>RENTA IMPONIBLE</b>	<b>NETA</b>	<b>O % A</b>	<b>SOBRE EL EXESO DE:</b>	<b>MAS CUOTA FIJA DE:</b>
	Desde	Hasta	APLICAR	EXESO DE:	FIJA DE:
<b>I TRAMO</b>	\$ 0.01	\$ 4,064.00		EXENTO	
<b>II TRAMO</b>	\$ 4,064.01	\$ 9,142.86	10%	\$ 4,064.00	\$ 212.12
<b>III TRAMO</b>	\$ 9,142.87	\$ 22,857.14	20%	\$ 9,142.86	\$ 720.00
<b>IV TRAMO</b>	\$22,857.15	EN ADELANTE	30%	\$ 22,857.14	\$ 3,462.86

Las personas naturales, sucesiones o fidecomisos no domiciliados calcularan el impuesto aplicando el 30% sobre la renta neta imponible.

En el Art. 39 regula la liquidación del impuesto para las personas naturales que obtienen ingresos de diversas fuentes.

**La persona jurídica según el Art. 4.** Las personas jurídicas, uniones de personas, sociedades irregulares o de hecho, domiciliadas o no, calcularán su impuesto aplicando a su renta imponible la tasa del treinta por ciento (30%); se exceptúan los sujetos pasivos que hayan obtenido rentas gravadas menores o iguales a ciento cincuenta mil dólares (us\$150,000), los cuales aplicarán la tasa del veinticinco por ciento (25%). Se excluyen del cálculo del impuesto, aquellas rentas que hubieren sido objeto de retención definitiva de impuesto sobre la renta en los porcentajes legales establecidos. Las utilidades de los sujetos domiciliados referidos en este artículo se gravarán con un impuesto complementario cuando se distribuyan de acuerdo a lo establecido en la presente ley.

El Título VII regula aspectos relacionados con la liquidación y pago del impuesto, estableciendo así en el Art. 48 que el impuesto deberá liquidarse por medio de

declaración jurada y que deberá presentarse dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o periodo de imposición de que se trate.

En el capítulo II regula aspectos relacionados con el Pago y la Retención del Impuesto, estableciendo así en el Art. 51 que el pago del impuesto deberá efectuarse dentro **del plazo de cuatro meses** siguientes al vencimiento del Ejercicio o período de imposición de que se trate, mediante el mandamiento de ingresos elaborado por el contribuyente en formulario proporcionado por la Dirección General de Impuestos Internos. El mandamiento de ingreso se presentará en las colecturías del servicio de tesorería, o en los lugares señalados por la Dirección General. El Ministerio de Hacienda, mediante acuerdo, podrá autorizar lugares diferentes para la presentación de las liquidaciones del impuesto y del pago respectivo.

El agente de retención enterará la suma retenida al encargado de la percepción del impuesto, dentro de los diez días hábiles que inmediatamente sigan al vencimiento del período en que se efectúe la retención, tal como lo establece el Art. 62.

Los agentes de retención, deberán de cumplir con las siguientes obligaciones, tal como lo establece el Art. 65. Las cuales consisten en:

- a) Aplicar las tablas de retención contenidas en el Decreto Ejecutivo respectivo;
- b) Restar al total de las remuneraciones del período el monto de las rentas no gravadas;
- c) Efectuar un recalcu para determinar la retención de los meses de junio y diciembre.

En el capítulo v regula aspectos relacionados con el pago mínimo del impuesto sobre la renta estableciendo en el Art. 76 que el impuesto sobre la renta anual tendrá un pago mínimo definitivo, cuyo hecho generador está constituido por la obtención de rentas obtenidas o brutas en el ejercicio o período de imposición. Los sujetos pasivos de esta obligación material son los regulados en el artículo 5 de esta Ley, este pago mínimo se hará de acuerdo al Art. 77 de esta ley.

En el Art. 78, literal e) establece que los sujetos mencionados en el artículo 76 de esta Ley, durante los tres primeros años de inicio de sus operaciones, siempre que la actividad haya sido constituida con nuevas inversiones, excluyéndose aquellos casos en que las adquisiciones de activos o derechos sean preexistentes, así como también los sujetos pasivos que cumplan las circunstancias establecidas en los literales f) e i) no estarán sujetos al pago mínimo del impuesto sobre la renta. Para los efectos de la aplicación de las exenciones anteriores, los contribuyentes deberán presentar una declaración jurada mediante el formulario que determine la Administración Tributaria.

El sujeto pasivo liquidará y declarará el pago mínimo del impuesto sobre la renta, en la misma declaración del Impuesto sobre la Renta del ejercicio o período de imposición correspondiente, tal como lo establece el Art. 79.

El Art. 92 establece que todo el que conforme a esta ley sea sujeto del impuesto, esté registrado o no, está obligado a formular, por cada ejercicio impositivo, ante la Dirección General de Impuestos Internos, liquidación de sus rentas y del impuesto respectivo y pago del mismo, por medio de declaración jurada en los formularios suministrados por la misma Dirección General, o por quien haya sido especialmente autorizado por la misma para tal efecto.

También están obligados a formular esa liquidación por medio de declaración jurada, aun cuando no resulten obligados al pago del impuesto:

1. Las personas naturales domiciliadas con renta imponible superior a la base exenta contenida en el artículo 37 de la presente Ley dentro de un ejercicio o período de imposición;
2. Las personas jurídicas.
3. Los sujetos que estén obligados a llevar contabilidad formal;
4. Todos los sujetos registrados como contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de Servicios.

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

En título preliminar de esta ley en su Art. 1 establece que a la transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de los bienes muebles corporales; además se le aplicara un impuesto así como también será aplicable a la prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios.

En el título preliminar del impuesto, según el Art. 2 además se le aplicara un impuesto así como también será aplicable a la prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, este impuesto será aplicable independientemente q se apliquen otros impuestos que graven los mismos actos o hechos como: la producción, distribución, transferencia, comercialización, importación de internación de determinados bienes y la prestación, importación de internación de ciertos servicios.

#### **Hecho Generador.**

El capítulo I regula aspectos relacionados con la transferencia bienes muebles corporales como: el hecho generador, que en su Art. 4 establece que la transferencia de dominio a título oneroso de bienes muebles corporales constituyen hecho generador de este impuesto, así mismo es importante definir el concepto de bienes muebles corporales y el de transferencia para ello establece en el Art. 5 **la definición de bienes muebles corporales**, de la siguiente manera: “son aquellos que comprende de cualquier bien tangible que sea transportable de un lugar a otro por sí mismo o por una fuerza o energía externa” y se entenderá por transferencia de dominio de bienes muebles corporales, “no sólo la que resulte del contrato de compraventa por el cual el vendedor se obliga a transferir el dominio de un bien y el comprador a pagar su precio, sino también las que resulten de todos los actos, convenciones o contratos en general que tengan por objeto, transferir o enajenar a título oneroso el total o una cuota del dominio de esos bienes,

cualquiera que sea la calificación o denominación que le asignen las partes o interesados, las condiciones pactadas por ellos o se realice a nombre y cuenta propia o de un tercero”, así lo establece el Art. 6.

En el Art. 9 regula los aspectos que se deben de considerar en la determinación del impuesto cuando existía un cambio o devolución de bienes, productos o mercaderías, estableciendo así lo siguiente: El cambio o devolución de bienes, productos o mercaderías por encontrarse en mal estado, con el plazo para su consumo vencido, averiadas, por no corresponder a las realmente adquiridas u otras causas semejantes, no constituirá una nueva transferencia, sino que producirá en la determinación del impuesto los efectos que se establecen en el artículo 62 numeral 1o.) Literal a) de esta ley, a menos que se compruebe el propósito entre las partes de celebrar nuevo contrato.

En las entregas de bienes en consignación el impuesto se causará cuando el consignatario realice alguno de los hechos indicados en el inciso anterior. El impuesto se causa aun cuando haya omisión o mora en el pago del precio o que éste no haya sido fijado en forma definitiva por las partes.

Se consideran situados en el territorio nacional, para los efectos de esta ley, los bienes que se encuentren embarcados desde el país de su procedencia, al ser transferidos a adquirentes no contribuyentes del impuesto según el inciso 3 del Art. 10.

En el capítulo II regula aspectos relacionados en el caso de retiro de bienes de la empresa, se entiende causado el impuesto en la fecha del retiro, así lo establece el Art.12.

El Art. 13 establece que el retiro de bienes de la empresa constituye hecho generador del impuesto respecto de aquellos que se encuentren situados, matriculados, registrados o colocados permanente o transitoriamente en el país, no obstante que pudieren encontrarse transitoriamente fuera de él.

El capítulo IV regula aspectos relacionados con la prestación de servicios como: el hecho generador, que está regulado en el Art. 16, de la siguiente manera: Constituye hecho generador del Impuesto las prestaciones de servicios provenientes de actos, convenciones o contratos en que una parte se obliga a prestarlos y la otra se obliga a pagar como contraprestación una renta, honorario, comisión, interés, prima, regalía, así como cualquier otra forma de remuneración. También lo constituye la utilización de los servicios producidos por el contribuyente, destinados para el uso o consumo propio, de los socios, directivos, apoderados o personal de la empresa, al grupo familiar de cualquiera de ellos o a terceros. No se incluyen en el concepto anterior los pagos por indemnizaciones de perjuicios o siniestros.

No constituye hecho generador las donaciones de servicios de carácter gratuito e irrevocables producidos por el contribuyente, realizadas a las entidades a que se refiere el Art. 6 de la *Ley de Impuesto sobre la Renta*, que hayan sido previamente calificadas por la Dirección General de Impuestos Internos, y que no beneficien al contribuyente según lo establecido en el Art. 32 Núm., 4) Inc. 5°. de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Además en el Art. 17 define el concepto de prestación de servicios, de la siguiente manera: “son prestaciones de servicios todas aquellas operaciones onerosas, que no consistan en la transferencia de dominio de bienes muebles corporales” en el siguiente numeral:

a) Prestaciones de toda clase de servicios sean permanentes, regulares, continuos o periódicos.

En el Art.18 establece el momento en que ocurre o se causa el impuesto, el cual dice de la siguiente manera: Las prestaciones de servicios como hecho generador del impuesto se entienden ocurridas y causado el impuesto, según cuál circunstancia de las señaladas a continuación en los siguientes literales que aplican al caso:

- a) Cuando se emita alguno de los documentos señalados en los artículos 97 y 100 de esta ley;
- b) Cuando se dé término a la prestación;
- d) Cuando se entregue o ponga a disposición el bien o la obra, si la prestación incluye la entrega o transferencia de un bien o ejecución de una obra; y
- e) Cuando se pague totalmente el valor de la contraprestación o precio convenido, o por cada pago parcial del mismo, según sea el caso; se acredite en cuenta o se ponga a disposición del prestador de los servicios, ya sea en forma total o parcial, aunque sea con anticipación a la prestación de ellos.

En la prestación de servicios permanentes, regulares, continuos o en los suministros de servicios periódicos, el impuesto se causa al momento de emitirse cualquiera de los documentos señalados en el Art. 97 de esta ley o al término de cada período establecido para el pago, según cual hecho acontezca primero, independientemente de la fecha de pago del servicio.

Además en el Art. 19 establece que las prestaciones de servicios constituirán hechos generadores del impuesto cuando ellos se presten directamente en el país, no obstante que los respectivos actos, convenciones o contratos se hayan perfeccionado fuera de él, y cualquiera que sea el lugar en que se pague o se perciba la remuneración. Se entenderá que el servicio es prestado en el territorio nacional, cuando la actividad que genera el servicio es desarrollada en el país.

En el título II regulan aspectos de los sujetos pasivos, estableciendo así en el Art. 20 en el literal a) que las personas naturales o jurídicas Serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyentes o de responsables.

En el Art. 22 establece la característica de los sujetos pasivos para ser considerado como contribuyentes del impuesto cuando estos realicen transferencia y retiro de bienes, estableciendo en este artículo lo siguiente: Son contribuyentes del impuesto quienes en carácter de productores, comerciantes mayoristas o al por menor, o en cualesquiera otras calidades realizan dentro de su giro o actividad en forma habitual, por si mismos o a través de mandatarios a su nombre, ventas u otras operaciones que signifiquen la transferencia onerosa del dominio de los respectivos bienes muebles corporales, nuevos o usados, de conformidad a lo establecido en los Capítulos I y II del Título I de esta ley, respectivamente.

Son contribuyentes del impuesto los sujetos que en forma habitual y onerosa prestan los respectivos servicios, de conformidad a lo dispuesto en el capítulo IV del Título I de esta ley, así lo establece el Art. 24.

Los sujetos comprendidos en las disposiciones precedentes, podrán optar para sumir la calidad de contribuyentes del impuesto, previo cumplimiento de los requisitos que se establezcan por la Dirección General. El ingreso voluntario como contribuyente del impuesto operará a partir del primero de enero del año calendario siguiente; la Dirección General podrá autorizar el ingreso en cualquier tiempo según el Art. 30 de la presente ley.

En el título III regula aspectos relacionados el Art. 46 determina los servicios que estarán exentos del impuesto tal como el caso de las cotizaciones aportadas por el patrono a las Administradoras de Fondo para Pensiones tal como lo establece el literal k) de este artículo, así como el suministro de agua quedara también exentos de este impuesto, entre otros.

El título IV regula aspectos relacionados con la determinación de la obligación tributaria, definiendo así en el Art. 47 el concepto de base imponible genérica de la siguiente manera: “es la cantidad en que se cuantifiquen monetariamente los diferentes

hechos generadores del impuesto, la cual corresponderá, por regla general, al precio o remuneración pactada en las transferencias de bienes o en las prestaciones de servicios, respectivamente, o al valor aduanero en las importaciones o internaciones”. Estableciendo en este artículo cuando no se considera base imponible genérica.

El Art. 48 establece las operaciones que se consideran la base imponible específica que constituyen hecho generador del impuesto.

Las cantidades pagadas a título de indemnizaciones, que por su naturaleza o finalidad no constituyen contraprestación de la transferencia de dominio o de la prestación de servicios, quedaran exentos del impuesto así lo establece el Art. 49.

El Art. 51 establece algunas adiciones que deben incluirse a la base imponible, en la cual deberán adicionarse al precio o remuneración cuando no las incluyeran, todas las cantidades o valores que integran la contraprestación y se carguen o cobren adicionalmente en la operación, aunque se documenten o contabilicen separadamente o correspondan a operaciones que consideradas independientemente no estarían sometidas al impuesto.

Deberán excluirse de la base imponible si ya constan en los comprobantes de crédito fiscal y nota de débito o crédito, las reducciones de precios, bonificaciones, descuentos normales del comercio de carácter general y no condicionado, otorgado directamente a los adquirentes de bienes o prestatario de servicios, así lo establece el Art. 52

En el capítulo II, Art. 54 establece que la tasa del impuesto aplicable a la base imponible será trece por ciento.

En el capítulo III, en el Art. 55 establece que la aplicación de la tasa a la base imponible de los hechos generadores, determina el impuesto que se causa por cada

operación realizada en el período tributario correspondiente y que para los efectos del presente impuesto, se denomina "Débito Fiscal".

El capítulo IV, en el Art. 57 establece que: Los contribuyentes deberán trasladar a los adquirentes de los bienes y a los prestatarios de los servicios, una cantidad equivalente al monto del débito fiscal generado en cada operación gravada, además este artículo establece otros aspectos que se deben de considerarse al momento de trasladar el débito fiscal.

Los retiros de bienes del giro de la empresa, ni el autoconsumo de servicios, a que se refieren los artículos 11 y 16 de esta ley, no generan crédito fiscal, así lo establece el Art. 58.

El Art. 60 establece que las cantidades que a título del impuesto se trasladen a los no contribuyentes indicados en el Artículo 28 de esta ley, no les generan crédito fiscal y constituirán costo de los respectivos bienes y servicios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 31 y 65 de la misma.

El ajuste del crédito fiscal según el Art. 63 será Artículo 63.- Para calcular el crédito fiscal del período tributario, se debe restar el impuesto correspondiente a las siguientes partidas, en cuanto haya lugar, siempre que no se hubieren efectuado con anterioridad y consten en comprobantes de crédito fiscal o en las notas referidas en el artículo 110 del Código Tributario. En los literales (a), (b) y (c) del presente artículos de la ley de IVA establece que:

- a) Las cantidades trasladadas por adquisiciones de bienes o prestaciones de servicios anuladas o rescindidas, siempre que las mismas se hubieren considerado en el cálculo del crédito fiscal correspondiente al período tributario o en otro anterior;
- b) El monto de las cantidades trasladadas correspondiente a reducción de precios, descuentos, bonificaciones u otras deducciones, que impliquen una disminución

del precio de compra de los bienes o de la remuneración de los servicios, siempre que anteriormente se hubieran computado en el crédito fiscal;

- c) y Cualquier suma que hubiere sido trasladada en exceso, en la parte en que dicha suma exceda el monto que debió trasladarse.

Así como también deberá agregarse al crédito fiscal el aumento del impuesto que proceda de acuerdo con los comprobantes de crédito fiscal y notas de débito recibidas y registradas con posterioridad.

Respecto de los comprobantes de crédito fiscal y notas de débito que se reciban con retraso, el impuesto que de ellas resulte podrá utilizarse para aumentar el crédito fiscal, hasta los *tres períodos tributarios que siguen al de la emisión* de dichos documentos. Y en a las notas de crédito, el impuesto contenido en ellas deberá utilizarse para reducir el crédito fiscal, en el período tributario en que fueron emitidas, salvo que el contribuyente demuestre haberlas recibido con retraso, en cuyo caso se registrarán y declararán hasta los tres períodos tributarios que siguen al de la emisión de dichos documentos.

Transcurrido dicho plazo sin efectuar el ajuste al crédito fiscal, el contribuyente estará obligado a modificar las declaraciones del período tributario de la emisión de los referidos documentos, aplicando todo el crédito fiscal a que se tendría derecho o a disminuirlo en la cuantía correspondiente.

Por lo tanto en los Art. 62 establece el procedimiento que debe de seguirse para realizar los ajustes al débito fiscal. Art. 63 establece los aspectos que deben considerarse al momento de calcular el crédito fiscal del período tributario, los ajustes que deben de realizarse al crédito fiscal.

El Art. 64 expresa que por regla general, el impuesto que ha de ser pagado por el contribuyente será la diferencia que resulte de deducir del débito fiscal causado en el período tributario, el crédito fiscal trasladado al contribuyente al adquirir bienes o al

utilizar los servicios y, en su caso, el impuesto pagado en la importación o internación definitiva de los bienes, en el mismo período tributario.

El Art. 65 establece los casos en que el crédito fiscal es deducible para efectos del impuesto, como son los siguientes:

1. Adquisiciones de bienes muebles corporales destinados al activo realizable;
2. Adquisiciones de bienes muebles corporales destinados al activo fijo, cuando en éste conserven su individualidad y no se incorporen a un bien inmueble.
3. Desembolsos efectuados para la utilización de servicios en el giro del negocio, siempre que no se destinen a la construcción o edificación de bienes inmuebles, así como la reconstrucción, remodelación o modificación, ya sea total o parcial de bienes inmuebles sean propiedad o no del contribuyente; indistintamente que dichos servicios se contraten por precio alzado, por administración de obra o cualquier otra modalidad.
4. Gastos generales destinados exclusivamente a los fines de la realización del objeto, giro o actividad del contribuyente, tales como fletes o acarreos, energía eléctrica, teléfono o agua.

El Art. 65-A, establece que no será deducible el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios soportado o pagado por los contribuyentes en la adquisición de bienes o de servicios que no cumplan los requisitos que establece el artículo 65 de esta ley, en casos como los que se mencionan a continuación:

a) Adquisición de víveres o de alimentos si su giro ordinario no es la venta de víveres o alimentos. En este caso los proveedores deberán emitir Factura.

b) Importación o internación de víveres o de alimentos si su giro ordinario no es la venta de comida o alimentos.

c) Adquisición, importación, internación, arrendamiento, mantenimiento, mejoras o reparación de vehículos nuevos o usados, que por su naturaleza no sean estrictamente

indispensables para la realización del giro ordinario del contribuyente tales como: automotores, aviones, helicópteros, barcos, yates, motos acuáticas, lanchas y otros similares. Tampoco será deducible la adquisición, importación o internación de combustible, lubricantes, repuestos y servicios de mantenimiento para los bienes mencionados en este literal, ni los seguros tomados para éstos.

d) Utilización de cualquier tipo de servicios en hoteles, así como el arrendamiento o subarrendamiento de inmuebles o la utilización de cualquier otro servicio en el que adquiera el uso o goce de tales bienes, cuando el contribuyente no demuestre que los servicios han sido utilizados en actividades propias del negocio o que corresponden al giro o actividad del mismo.

e) Adquisición de boletos aéreos, salvo aquellos estrictamente vinculados con viajes propios del negocio, cuando el viajero sea el contribuyente, su representante legal o empleados de éste, cuyo vínculo laboral pueda ser comprobado;

f) Adquisición, importación o internación de prendas de vestir, joyería o calzado, si su giro ordinario no es la venta de dichos productos.

g) Adquisiciones, importaciones o internaciones de bienes muebles corporales o de servicios destinados a ser utilizados a la satisfacción de necesidades personales o particulares del contribuyente, cónyuge, compañero o compañera de vida, sus familiares, del representante legal, directivos, socios, accionistas o familiares de cualquiera de ellos, así como empleados o terceros.

h) Adquisición, importación o internación de bebidas alcohólicas, inclusive cerveza y cigarrillos, si su giro ordinario no es la venta de dichos productos.

i) La suma trasladada en concepto de crédito fiscal, en lo que exceda a la tasa o alícuota legalmente establecida.

j) En general la adquisición, importación o internación de cualquier bien o servicio que no sea indispensable para la realización del objeto, giro o actividad del contribuyente.

k) Los bienes muebles corporales que se utilicen en la construcción o edificación de bienes inmuebles nuevos, así como la reconstrucción, remodelación o modificación, ya sea total o parcial de bienes inmuebles usados, sean del propietario o poseedor del inmueble, arrendatario o usufructuario del mismo.

Sin perjuicio de lo establecido en el literal c) de este artículo, el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios pagado o causado por contribuyentes del impuesto en la adquisición de vehículos automotores nuevos o usados a que se refiere dicho literal, únicamente será deducible hasta un cincuenta por ciento (50%), cuando dichos bienes sean utilizados en su giro o actividad y en actividades ajenas al negocio, todo debidamente comprobado por el sujeto pasivo. Igual tratamiento será aplicable a la adquisición de combustibles, lubricantes, repuestos, servicios de mantenimiento y seguros para los vehículos automotores referidos. Tampoco será deducible el crédito fiscal consignado en Comprobantes de Crédito Fiscal que posean numeraciones que no hayan sido autorizadas por la Administración Tributaria.

No constituye crédito fiscal y en consecuencia no serán deducibles los valores documentados en Comprobantes de Crédito Fiscal, Comprobantes de Retención o Notas de Débito, cuando ocurra cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1) Que el sujeto que consta como emisor del documento no se encuentre inscrito como contribuyente.
- 2) Que aun estando inscrito como contribuyente el emisor del documento, el adquirente de los bienes o prestatario de los servicios no compruebe la existencia efectiva de la operación.

3) Que los documentos correspondan a sujetos inscritos por la Administración Tributaria de la calidad de contribuyentes, publicados por medio de Internet, Diario Oficial o cualquiera de los medios de comunicación de circulación nacional.

4) Que las numeraciones correlativas que constan en los documentos, no hayan sido asignadas y autorizadas por la Administración Tributaria.

5) Que los documentos no se encuentren a nombre del contribuyente adquirente de los bienes muebles corporales o prestatarios de los servicios, o que estando a su nombre no compruebe haber soportado el impacto económico de la operación.

El Art. 66 establece que cuando las operaciones realizadas en un período tributario son en parte gravadas, en parte exentas o en parte no sujetas; el crédito fiscal a deducirse del débito fiscal, se establecerá con base a un factor que se determinará dividiendo las operaciones gravadas realizadas en el período tributario entre la sumatoria de las operaciones gravadas, exentas y las no sujetas realizadas en dicho período, debiendo deducirse únicamente la proporción resultante de aplicar dicho factor al crédito fiscal del período tributario.

Si el monto del crédito fiscal fuere superior al total del débito fiscal del período tributario, el excedente de aquél se sumará al crédito fiscal del período tributario siguiente o sucesivo hasta su deducción total, así lo establece el artículo sesenta y siete

El Art. 68 establece que el contribuyente que cese en el objeto o giro de sus actividades, no podrá solicitar devolución ni reintegro del remanente del crédito fiscal que quedare con motivo de dicho término de actividades. Este remanente, no será imputable a otras deudas tributarias ni tampoco transferibles a terceros, salvo el caso señalado en el artículo siguiente.

El derecho a deducir el crédito fiscal del débito fiscal es propio de cada contribuyente, y no podrá ser transferido a terceros, excepto cuando un contribuyente sea el continuador de otro por mandato legal, así lo establece el Art.69.

El Art. 70 establece el presente impuesto pagado o causado no constituye un costo de los bienes y servicios adquiridos, importados o utilizados, respectivamente, salvo cuando los bienes o servicios estén destinados al uso o consumo final, a operaciones exentas o sujetos excluidos del presente impuesto. Tampoco es un gasto deducible para los efectos del impuesto sobre la renta.

El título V, capítulo I “normas especiales sobre operaciones relativas a bienes del activo fijo o de capital” en su Art. 71 establece que cuando no forman parte del giro o actividad del contribuyente y carecen de habitualidad, no constituyen hecho generador del impuesto las transferencias de dominio de bienes del activo fijo o de capital de los contribuyentes, a menos que esa transferencia se efectúe antes de los cuatro años de estar los bienes afectados a dicho activo.

El Art. 72 establece que no obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el crédito fiscal trasladado en los comprobantes de crédito fiscal por la adquisición de bienes muebles corporales de capital destinados al activo fijo, es deducible del débito fiscal originado por las operaciones gravadas realizadas en el mismo período, o en los posteriores si restare un remanente de aquél, hasta su total deducción.

También procede la deducción del crédito fiscal proveniente de las adquisiciones de bienes muebles corporales o de la utilización de servicios destinados a la reparación o a subsanar los deterioros que corresponden al uso o goce normal de los bienes inmuebles del activo fijo, así como los destinados a la remodelación de bienes inmuebles sean o no propiedad del contribuyente, para colocarlo en condiciones de uso en el giro del negocio, sin aumentar su valor o vida útil.

El título VI capítulo I, del Art. 81 establece que los impuestos liquidados de oficio por la Dirección General o la Dirección General de la Renta de Aduanas, deberán pagarse dentro del *plazo de dos meses*, contados a partir de la fecha en que quede firme la resolución liquidatoria del impuesto; sin perjuicio que los efectos de la mora en el pago del impuesto se produzcan desde que el mismo debió haber sido legalmente pagado en su totalidad, de conformidad al artículo 94 de esta ley. Respecto del presente impuesto no proceden prórrogas ni facilidades o plazos diferidos para su pago.

El capítulo II en Art. 93 establece que el período tributario será de un mes calendario. En consecuencia, los contribuyentes y, en su caso, los responsables del impuesto, deberán presentar mensualmente una declaración jurada sobre las operaciones gravadas, exentas y no sujetas realizadas en el período tributario, en la cual dejarán constancia tanto del débito fiscal mensual como del crédito fiscal del mismo período, así como de los remanentes de éste tras pasados de períodos tributarios anteriores.

Igualmente liquidarán el impuesto a pagar o, si correspondiere, liquidarán el remanente del crédito fiscal no deducido del débito fiscal del respectivo período. La declaración deberá presentarse en los formularios que proporcione la Dirección General.

El Art. 94 establece que la declaración jurada incluirá el pago y deberá ser presentada en la Dirección General de Impuestos Internos, en la Dirección General de Tesorería, en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda, en cualquiera de las oficinas que estas instituciones tengan en el país, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al período tributario correspondiente. En este mismo lapso deben ingresarse los impuestos retenidos o percibidos por los agentes de retención o de percepción.

### **2.3.2.5. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

#### **2.3.2.5.1 SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS**

**En el capítulo ocho del Código Tributario establece el régimen sancionatorio que le es aplicable a los contribuyentes por el incumplimiento de las obligaciones**

En el artículo 228 nos dice que 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 Tributario o en las leyes tributarias respectivas. En todo caso, se aplicara la correspondiente sanción de acuerdo a la infracción específica.

Las sanciones serán aplicadas sobre el responsable de las infracciones que es el sujeto pasivo de las obligaciones establecidas en las leyes tributarias respectivas, que no las cumplan en el tiempo y forma debida.

El **Art. 235** establece las sanciones con relación a la obligación de inscribirse en el Registro de Contribuyentes la cual de detallan a continuación.

- a) No inscribirse en el Registro de Contribuyentes estando obligado a ello. **Sanción:** Multa de tres salarios mínimos mensuales;
- b) Inscribirse fuera del plazo establecido para tal efecto. **Sanción:** Multa dos salarios mínimos mensuales;
- c) No comunicar dentro del plazo establecido en el inciso quinto del artículo 86 del presente Código, todo cambio que ocurra en los datos básicos del Registro. **Sanción:** Multa de dos salarios mínimos mensuales.

Lo dispuesto en este literal no es aplicable para el caso de la información relacionada con el lugar para recibir notificaciones, cuyas infracciones y sanciones se encuentran establecidas en el artículo 237 de este Código;

- d) Suministrar información errónea en los formularios o en los documentos anexos a la solicitud de inscripción. **Sanción:** Multa de dos salarios mínimos mensuales; y,
- e) Obtener un mismo contribuyente inscrito dos o más números de inscripción diferentes para un mismo registro. Sanción: Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

#### **2.3.2.5.2 INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN DE ACREDITAR INSCRIPCIÓN**

En el **Art. 236** establece los incumplimientos con relación a la obligación de acreditar la condición de contribuyente inscrito:

- a) 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;
- b) Presentar una constancia o número falso de inscripción. **Sanción:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales; y,
- c) 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.

#### **2.3.2.5.3 Incumplimiento de la obligación de fijar lugar para recibir notificaciones**

**Artículo 237.-** Constituyen incumplimiento con relación a la obligación de informar, actualizar dirección e informar cambio de dirección para recibir notificaciones:

- a) 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;

- b) 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 nueve salarios mínimos mensuales;
- c) 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;
- d) No informar el cambio efectivo de domicilio, lugar o dirección para recibir Notificaciones. **Sanción:** Multa de nueve salarios mínimos mensuales; y,
- e) Fijar o informar un lugar, dirección o domicilio para recibir notificaciones, falso, inexistente o incompleto. **Sanción:** Multa de nueve salarios mínimos mensuales.

#### **2.3.2.5.4 Incumplimiento de la obligación de presentar declaración**

**Artículo 238.-** Constituye incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración:

- a) 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;
- b) No presentar la declaración correspondiente dentro del plazo legal establecido.  
**Sanción:**
  - 1. 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;
  - 2. Multa equivalente al diez por ciento, si se presenta con retardo de más de un mes, pero no mayor de dos meses;
  - 3. Multa equivalente al quince por ciento, si el retardo es superior a dos meses, pero no mayor de tres meses; y,

4. 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 aplicar será de un salario mínimo.

c) 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;

d) 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.

e) 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,

f) 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.

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 período de imposición relativo a la declaración de Impuesto Sobre la Renta:

a) 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 mínimo mensual.

b) No presentar dentro del plazo legal establecido 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.

c) 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.

d) No coincidir los rubros de la declaración de Impuesto Sobre la Renta o del Balance General, con las anotaciones efectuadas en los libros legales, auxiliares o especiales y con los comprobantes o justificantes legales que respaldan los asientos. Sanción: Multa del cero punto dos por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

e) Presentar el 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 tomara del balance general que obtenga, disponga, establezca o determine por cualquier medio la Administración

Tributaria con base a las disposiciones del presente Código o las leyes tributarias. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio, se aplicará la Sanción de nueve salarios mínimos.

**Artículo 238-B.-** Constituyen incumplimiento con relación a la obligación de presentar declaración del estado patrimonial:

a) No presentar o presentar fuera del plazo legal establecido la declaración de estado patrimonial. Sanción: Multa equivalente al uno por ciento del patrimonio del sujeto pasivo, la que no podrá ser inferior a seis salarios mínimos mensuales.

b) Presentar con datos incompletos, sin los requisitos o especificaciones técnicas que disponga la Administración Tributaria en los formularios, la declaración del estado patrimonial. Sanción: Multa equivalente al cero punto cinco por ciento del patrimonio del sujeto pasivo, la que no podrá ser inferior a seis salarios mínimos mensuales.

El valor del patrimonio que alude este artículo, corresponderá al del cierre del año que corresponde con el de la obligación de presentar la declaración patrimonial y se podrá establecer o determinar por cualquier medio con base a las facultades legales de la Administración Tributaria.

#### **2.3.2.5.5 Incumplimiento de la obligación de emitir y entregar documentos**

**Artículo 239.-** Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de emitir y entregar documentos:

a) 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 dos salarios mínimos mensuales. Igual sanción se aplicará cuando los valores consignados en los documentos emitidos por los contribuyentes no coincidan con los documentos en poder de los adquirentes de bienes o prestatarios de servicios.

b) 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 dos salarios mínimos mensuales.

c) 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;

d) 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;

e) Utilizar máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos, no autorizados por la Administración Tributaria, para emitir tiquetes en sustitución de facturas. **Sanción:** Multa de tres salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o Sistema no autorizado. Lo anterior, sin perjuicio de la sanción a que hubiere lugar por emitir documentos sin cumplir con los requisitos establecidos por este Código.

Igual sanción se aplicará en caso de que se efectúen traslados de máquinas registradoras o sistemas computarizados o electrónicos, sin previa autorización de la Administración Tributaria.

f) 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.

g) Emitir y entregar facturas que sustenten operaciones de diferentes adquirentes de bienes o prestatarios de servicios, ya sea que la factura se denomine consolidada,

abierta, de resumen u otro nombre que se le confiera. **Sanción:** Multa equivalente al cincuenta por ciento de la sumatoria que ampara

h) Utilizar máquinas registradoras, sistemas computarizados o similares, que hayan sido desautorizados por la Administración Tributaria por no cumplir los requisitos legales estipulados por el presente Código, en establecimientos comerciales para emitir tiquetes en sustitución de facturas u otros documentos equivalentes. **Sanción:** Multa de tres salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o Sistema autorizado que no cumpla los requisitos.

i) No retirar dentro del plazo legal las máquinas registradoras u otros sistemas computarizados que se ha ordenado su retiro. **Sanción:** Multa de tres salarios mínimos mensuales por cada máquina registradora o sistema computarizado, la cual se incrementará en diez por ciento de la referida multa por cada día de atraso en el retiro en las máquinas registradoras o sistemas computarizados. Por su naturaleza a esta sanción no le es posible aplicar la respectiva atenuación o documento, la que no podrá ser menor a dos salarios mínimos mensuales.

#### **2.3.2.5.6 Incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la impresión de documentos**

Artículo 240.- Constituyen incumplimientos relacionados con la impresión de documentos:

a) 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;

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

#### **2.3.2.5.7 Incumplimiento de la obligación de informar.**

Artículo 241.- Constituye incumplimiento con relación a la obligación de informar:

- a) Negarse a proporcionar, no proporcionar u ocultar los datos, informes, antecedentes o justificantes que sean requeridos por la Administración Tributaria sobre 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;
- b) 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;

c) Presentar o proporcionar los datos, informes, antecedentes o justificantes sin cumplir con los requisitos y especificaciones establecidas por el presente Código y las 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;

d) 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;

e) 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 medios 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;

f) 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;

g) 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;

h) 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, accionista 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 tres salarios mínimos mensuales. Igual **sanción** se aplicará al incumplimiento a la obligación del inciso final del artículo 124 de este Código;

i) 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 de 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 lo sujetos que incumplan la obligación establecida en el Artículo 120-A de este Código.

j) No presentar, presentar fuera del plazo legal establecido, presentar de forma incompleta o sin cumplir los requisitos establecidos por este Código, la información a que se refiere el artículo 121 del mismo cuerpo legal. **Sanción:** Multa equivalente a cinco salarios mínimos mensuales para el funcionario o empleado público obligado según la ley de la institución u organismo en atención a las funciones o delegaciones desarrolladas. Igual sanción se aplicará para el incumplimiento a la obligación de informar por parte de los Notarios contenida en el artículo 122 de este Código;

k) No suministrar, suministrar fuera del plazo legal establecido, suministrar sin cumplir los requisitos, de forma incompleta o por medios distintos a los regulados en la ley, la información relativa a proveedores, clientes, acreedores y deudores a que se refiere el artículo 125 del presente Código. **Sanción:** Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figure en el balance general menos el superávit por revalúo de activos no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales; y,

l) No suministrar, suministrar fuera del plazo legal establecido, suministrar sin cumplir los requisitos, de forma incompleta o por medios distintos a los regulados en la ley, la información relativa a los médicos, especialistas y de cualquier sujeto que hayan intervenido o participado en cirugías, operaciones o tratamientos médicos a que se refiere el artículo 122-A del presente Código. **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 cuatro salarios mínimos mensuales.

El Balance General del que se tomará el patrimonio o capital contable, a que aluden los literales a), b), c), d), e), g), h), i), j) k) y l) 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 períodos tributarios mensuales o de períodos 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 períodos 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 tomara del balance general que obtenga, disponga, establezca o determine por cualquier medio la Administración Tributaria con base a las disposiciones del presente Código o las leyes tributarias. Cuando no exista balance general o no sea posible establecer el patrimonio o capital contable, se aplicará la **sanción** de nueve salarios mínimos.

**Artículo 241-A.-** No cumplir con las obligaciones de presentar o exhibir la información y de permitir el control contenidas en el artículo 126 de este Código, se **sancionará** con 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 cuatro salarios mínimos mensuales.

El Balance General del que se tomará el patrimonio o capital contable, a que alude este artículo deberá corresponder al efectuado al cierre del año, así:

1) Cuando la obligación, esté relacionada con datos, informes, antecedentes o justificantes, de períodos tributarios mensuales o de períodos 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 períodos 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.

#### **2.3.2.5.8 Incumplimiento de Obligaciones sobre Registros Contables, Registros Especiales y Registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios**

**Artículo 242.-** 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:

a) 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;

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

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

1. 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;
2. 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;
3. 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 de 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;

4. 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,
5. No presentar o no exhibir los libros o registros especiales, de contabilidad del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios a requerimiento de la Administración Tributaria dentro del plazo que esta 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 c) 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.

### **2.3.2.5.9 Incumplimiento de la obligación de llevar registros de control de inventarios y métodos de valuación inventarios y métodos de valuación.**

**Artículo 243,-** constituyen incumplimientos con relación a la obligación de llevar control de inventarios y métodos de valuación

a) Omitir llevar registros de control de inventarios estando obligado a ello. **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 nueve salarios mínimos mensuales;

b) Llevar registros de control de inventarios sin cumplir los requisitos establecidos en los artículos 142 y 142-A de este Código. **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 nueve salarios mínimos mensuales;

c) Utilizar un método de valuación de inventarios distinto de los previstos en el artículo 143 de este Código sin previa autorización de la Administración Tributaria. **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 nueve salarios mínimos mensuales.

d) No practicar o practicar parcialmente el inventario físico al treinta y uno de diciembre del ejercicio o periodo impositivo correspondiente. **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 nueve salarios mínimos mensuales; y,

e) No presentar o presentar fuera del plazo legal establecido o por medios distintos a los establecidos por la Administración Tributaria, el formulario y el detalle del inventario

físico practicado de cada uno de los bienes inventariados y la valuación de los mismos.

**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 nueve salarios mínimos mensuales.

El Balance General a que aluden los literales a), b), c), d) y e) 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.

#### **2.3.2.5.10 Incumplimiento a otras obligaciones formales**

**Artículo 244.-** Constituyen incumplimientos a otras Obligaciones formales:

a) No informar o informar transcurrido el plazo correspondiente a la Administración Tributaria el inicio de actividades. **Sanción:** multa de dos salarios mínimos mensuales;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

e) No documentar la contratación de servicios de contabilidad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 149-B del presente Código. **Sanción:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

f) No proporcionar las aclaraciones, informaciones o ampliaciones que fueren requeridas por la Administración Tributaria. **Sanción:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

g) 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;

h) 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;

i) 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 y 112 de este Código; así como los regulados en los artículos 115 y 115-A del mismo; 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.

j) 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.

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.

l) No presentar o presentar fuera del plazo legal o remitir sin las especificaciones contenidas en este Código o que disponga la Administración Tributaria en sus formularios, el Informe de Operaciones con sujetos Relacionados o sujetos domiciliados, constituidos o ubicados en países, estados o territorios con regímenes fiscales preferentes, de baja o nula tributación o paraísos fiscales. **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 tres salarios mínimos mensuales. En cuanto al balance general a que alude este literal, también le será aplicable lo dispuesto en el inciso final del presente artículo.

m) No constituir y no mantener; constituir y no mantener, a un representante o apoderado permanente domiciliado en el país. **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.

El Balance General a que alude el literal g) 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.

#### **2.3.2.5.11 Incumplimiento de la Obligación de permitir el Control**

**Artículo 245.-** Constituye incumplimiento con relación a la obligación de permitir el control por la Administración Tributaria:

a) 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 reiterada 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;

b) 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 de dos por ciento sobre el patrimonio o capital contable que figura en el balance general menos el superávit por revalúo de activo no realizado, la que no podrá ser inferior a nueve salarios mínimos mensuales;

c) 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;

d) 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;

e) No conservar en forma ordenada los libros de contabilidad, los libros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, registros especiales, archivos y registros contables manuales, mecánicos y computarizados, así como documentos de respaldo de las operaciones, recibos, facturas, comprobantes de crédito fiscal, soportes magnéticos, antecedentes de las operaciones y actividades. **Sanción:** Multa dos salarios mínimos mensuales; y,

f) 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 a), b), c), y d) 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 a), b), c) y d) 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.

#### **2.3.2.5.12 Incumplimiento de la Obligación de Retener y Percibir.**

**Artículo 246.-** Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de retener y percibir:

- a) Retener o percibir y no enterar el impuesto correspondiente. **Sanción:** Multa igual a la cantidad que haya dejado de pagar, sin perjuicio de enterar la suma retenida dentro del plazo que la Administración Tributaria fije;
- b) No retener o no percibir el impuesto respectivo existiendo obligación legal de ello. **Sanción:** Multa correspondiente al setenta y cinco por ciento sobre la suma dejada de retener;
- c) Retener o percibir y enterar extemporáneamente el impuesto respectivo. **Sanción:** Multa equivalente al cincuenta por ciento de las sumas retenidas o enteradas extemporáneamente; y,
- d) Retener o percibir y enterar una suma inferior a la que corresponde dentro del plazo legal. **Sanción:** Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado dentro del plazo legal.

En ningún caso las multas anteriores podrán ser inferiores a novecientos ochenta colones.

#### **2.3.2.5.13 Incumplimiento de la Obligación de Enterar a Cuenta**

**Artículo 247.-** Constituye incumplimiento de la obligación de enterar a Cuenta:

- a) 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;
- b) Enterar el pago o anticipo a cuenta fuera del plazo establecido. **Sanción:** Multa equivalente al cincuenta por ciento de la suma enterada extemporáneamente;
- c) No enterar en el término establecido lo que corresponde en concepto de pago o anticipo a cuenta. **Sanción:** Multa equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado en el término prescrito; y,
- d) 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.

#### **2.3.2.5.14 Incumplimientos relacionados con la obligación de presentar el Dictamen Fiscal**

**Artículo 248.-** Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de presentar el Dictamen e Informe Fiscal:

- a) Omitir presentar el Dictamen e Informe Fiscal, los estados financieros, conciliaciones tributarias e información suplementaria, habiendo sido nombrado por el contribuyente. Se considera no presentado el Dictamen e Informe Fiscal después de haber transcurrido un año contado a partir del día siguiente del plazo legal para su presentación. *Sanción:* Multa de doce salarios mínimos mensuales. Sin perjuicio de presentar tales documentos dentro del plazo que establezca la Administración.

b) Presentar el Dictamen e Informe Fiscal, los estados financieros, conciliaciones tributarias e información suplementaria, fuera del plazo legal o del establecido por la Administración Tributaria en su requerimiento. **Sanción:** Multa de nueve salarios mínimos mensuales;

c) Que el Dictamen no cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 132 de este Código. **Sanción:** Multa de cuatro salarios mínimos mensuales;

d) Incumplir con las obligaciones previstas en los literales a), b), c), d) y f) del artículo 135 de este Código. **Sanción:** multa cinco salarios mínimos mensuales.

e) Incumplir con la obligación estipulada en el literal e) del artículo 135 de este Código. **Sanción:** Multa de doce salarios mínimos mensuales;

f) Cuando la Administración Tributaria en el ejercicio de su función fiscalizadora determine impuesto complementario superior al treinta por ciento del impuesto declarado por el sujeto pasivo dictaminado, siempre que ello no sea atribuible a error excusable en la aplicación de las disposiciones de este Código. **Sanción:** Multa equivalente al 5% sobre el impuesto complementario que se determine. En este caso será requisito que el impuesto complementario determinado esté firme; y,

g) Cuando la Administración Tributaria en el ejercicio de su facultad fiscalizadora determine impuesto original y ello no sea atribuible a error excusable en la aplicación de las disposiciones de este Código. **Sanción:** Multa equivalente al 5% sobre el impuesto que se determine. En todo caso será requisito que el impuesto determinado esté firme.

La Administración Tributaria en el ejercicio de sus facultades legales, podrá informar al Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, sobre incumplimientos de los Contadores Públicos o falta de requisitos técnicos en la elaboración de los dictámenes e informes fiscales para efectos de aplicación de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

### **2.3.2.5.15 Incumplimientos a la Obligación de nombrar, informar nombramiento y proporcionar información al auditor para emitir dictamen e informe fiscal.**

**Artículo 249.-** Constituyen incumplimientos con relación a la obligación de nombrar, informar nombramiento y proporcionar información al Auditor para emitir dictamen e informe fiscal:

a) No nombrar Auditor para emitir dictamen e informe fiscal o nombrarlo fuera del plazo legal. **Sanción:** Multa del cero punto cinco por ciento sobre el patrimonio o capital contable menos el superávit por revalúo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales;

b) No informar el nombramiento o renuncia del Auditor, o informarlo fuera del plazo legal. **Sanción:** Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable menos el superávit por revalúo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales; y,

c) No suministrar, suministrar en forma incompleta, la Información que establece el Artículo 133 de este Código al Auditor nombrado para emitir dictamen e informe fiscal. **Sanción:** Multa del cero punto uno por ciento sobre el patrimonio o capital contable menos el superávit por revalúo no realizado, la que no podrá ser inferior a cuatro salarios mínimos mensuales.

### **2.3.2.6. Área Laboral.**

#### **2.3.2.6.1. Código de Trabajo.**

En el libro primero del código de trabajo se establece lo que es el derecho individual de trabajo y como título primero el contrato individual de trabajo.

Establece que:

El Art. 7 del código de trabajo obliga a todos los patronos a integrar como personal de sus empresa con un noventa por ciento (90 %) de salvadoreños como menos. Los contratos individuales según el Art. 17: 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.

Un contrato, lo cual deberá ir primeramente 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 Art. 18.

En los Art.19 y 20 el contrato escrito es una garantía en favor del trabajador, y su falta será imputable al patrono. 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.

Un contrato escrito debe contener para poder ser legal según el Art. 23:

- 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 las cédulas de identidad personal 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.

Los contratos individuales de trabajo según el Art. 24 se entenderán incluidos los derechos y obligaciones correspondientes, de las distintas fuentes de derecho laboral, tales como:

- 1) Los establecidos en este Código, leyes y reglamentos de trabajo;
- 2) Los establecidos en los reglamentos internos de trabajo;
- 3) Los consignados en los contratos y convenciones colectivos de trabajo;
- 4) Los que surgen del arreglo directo o del avenimiento ante el Director General de Trabajo, en los conflictos colectivos de carácter económico;
- 5) Los que resulten del laudo arbitral pronunciado en los conflictos a que se refiere el literal anterior; y

6) Los consagrados por la costumbre de empresa.

Las obligaciones y prohibiciones de los patronos, según el Art.29 las podemos contemplar en lo que son las obligaciones que los patronos tienen frente a sus empleados las cuales son las siguientes:

- 1) Pagar al trabajador su salario en la forma cuantía, fecha y lugar;
- 2) 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) 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;
- 4) 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;
- 5) Guardar la debida consideración a los trabajadores, absteniéndose de maltratarlos de obra o de palabra;
- 6) 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;
- d) Por tres días en caso de paternidad por nacimiento o adopción; licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuirlos dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento. En el caso de padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso. Por esta licencia, el patrono estará obligado a reconocer una prestación económica equivalente al salario ordinario de tres días.
- 7) Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo.
- 8) 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;
- 9) Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo; y
- 10) Todas las que les impongan este Código, la Ley de Prevención y Control de la Infección provocada por el virus de la Inmunodeficiencia Humana, y demás fuentes de obligaciones laborales.

Las obligaciones y prohibiciones que los trabajadores adquieren al momento de formar parte de un contrato con su patrono Art. 31.

- 1) 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;

- 2) Obedecer las instrucciones que reciban del patrono o de sus representantes en lo relativo al desempeño de sus labores;
- 3) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- 4) 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;
- 5) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) 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;

- 10)* Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;
- 11)* 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;
- 12)* Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo; y
- 13)* Todas las que les impongan este Código y demás fuentes de obligaciones laborales.

La suspensión del contrato de trabajo en lo cual en su CAPITULO V Art. 35 nos da un ejemplo más amplio de cuando un contrato puede ser suspendido para la cual dice así. Se entiende suspendido un contrato de trabajo, cuando por algún tiempo deja de surtir efectos en lo relativo a la prestación de servicios y al pago de salarios.

La suspensión puede afectar a todos los contratos de trabajo de una empresa, establecimiento o centro de trabajo o a una parte de ellos. En el Art. 36 nos da a conocer las causas por las cuales un contrato puede ser suspendido.

- 1)* Por fuerza mayor o caso fortuito, como falta de materia prima, fuerza motriz u otros semejantes, a partir del cuarto día de interrupción de las labores cuando las consecuencias de dicha fuerza mayor o caso fortuito no fueren imputables al patrono;

- 2) Por la muerte del patrono o la incapacidad legal, física o mental de éste, siempre que traiga como consecuencia directa la suspensión de las labores;
- 3) Por huelga legal o paro legal;
- 4) Por incapacidad temporal resultante de accidente de trabajo, enfermedad profesional, enfermedad o accidente común;
- 5) Por la enfermedad o accidente que impida temporalmente al patrono dirigir las labores, cuando su ausencia perjudique necesaria o inevitablemente el desarrollo normal de las mismas;
- 6) Por la detención de cualquier clase que sufiere el trabajador o por la pena de arresto del mismo impuesta por autoridad competente;
- 7) Por la detención de cualquier clase que sufiere el patrono, siempre que a consecuencia de ella se suspendieren necesaria o inevitablemente las labores en la empresa, establecimiento o centro de trabajo, y si a juicio prudencial del Juez de Trabajo la detención resultare infundada;
- 8) Por el descanso pre y post- natal;
- 9) Por la prestación del servicio militar obligatorio del trabajador o del patrono, o por la incorporación de cualquiera de ellos al servicio del Estado en caso de emergencia nacional. Sí se tratare del patrono, será necesario que a consecuencia de la prestación de tales servicios se suspendan necesaria o inevitablemente las labores en la empresa, establecimiento o centro de trabajo; y
- 10) Por ejercer el trabajador un cargo público obligatorio que sea incompatible con el trabajo desempeñado; o por ejercerlo el patrono cuando ello suspenda necesaria o inevitablemente las labores en la empresa, establecimiento o centro de trabajo.

También podrá suspenderse el contrato de trabajo según el Art. 37:

- 1- Por mutuo consentimiento de las partes;
- 2- Por la falta de fondos y la imposibilidad de obtenerlos para la prosecución normal de los trabajos, apreciadas prudencialmente por el Juez de Trabajo;

- 3- Por la imposibilidad de explotar la empresa o establecimiento con un mínimo razonable de utilidad;
- 4- Por la necesidad de reducir las actividades en la empresa o establecimiento, atendiendo a sus posibilidades económicas y a las circunstancias del mercado;
- 5- Por la enfermedad manifiesta o inminente del trabajador que ponga o pueda poner en peligro la salud de los demás trabajadores, del patrono, de los familiares de éste o de sus representantes;
- 6- Por la enfermedad manifiesta o inminente del patrono, de sus familiares o de sus representantes, que ponga o pueda poner en peligro la salud de los trabajadores;
- 7- Cuando por razón del cumplimiento de normas laborales el trabajador no tenga que prestar servicios; y
- 8- Cuando el ejercicio de un cargo directivo en una asociación profesional, impida al trabajador dedicarse al normal desempeño de sus labores.

En la sección sexta del código menciona sobre el despido para lo cual en la legislación laboral de nuestro país se encuentran una serie de causas de cómo puede ocurrir el despido de un empleado.

El despido que fuere comunicado al trabajador por persona distinta del patrono o de sus representantes patronales, no produce el efecto de dar por terminado el contrato de trabajo, salvo que dicha comunicación fuese por escrito y firmada por el patrono o alguno de dichos representantes según el Art. 55.

Se presume legalmente que todo despido de hecho es sin justa causa. Asimismo se presume la existencia del despido, cuando al trabajador no le fuere permitido el ingreso al centro de trabajo dentro del horario correspondiente. Son causas justificativas de despido únicamente las determinadas por la ley. El trabajador que fuere despedido de hecho sin causa justificada, tendrá derecho a que el patrono lo indemnice en la cuantía y forma que este Código establece.

La indemnización por despido de hecho sin causa justificada. En el Art. 58 dice que Cuando un trabajador contratado por tiempo indefinido, fuere despedido de sus labores sin causa justificada, tendrá derecho a que el patrono le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicio y proporcionalmente por fracciones de año. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días.

Para los efectos del cálculo de la indemnización a que se refiere el inciso anterior, ningún salario podrá ser superior a cuatro veces el salario mínimo diario legal vigente.

Así mismo en el Art. 59 habla de, Cuando el contrato sea a plazo y el trabajador fuere despedido sin causa justificada, antes de su vencimiento, tendrá derecho a que se le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico que hubiere devengado en el tiempo que faltare para que venza el plazo, pero en ningún caso la indemnización podrá exceder de la que le correspondería si hubiere sido contratado por tiempo indefinido.

La terminación de todo contrato, cualquiera que sea la causa que la haya motivado, el patrono debe dar al trabajador una constancia que exprese únicamente según el art. 60:

- a) La fecha de iniciación y la de terminación de las labores;
- b) La clase de trabajo desempeñado; y
- c) El salario devengado durante el último período de pago.

Si el trabajador lo desea, la constancia deberá expresar también:

- a) La eficiencia y comportamiento del trabajador; y
- b) La causa o causas de la terminación del contrato.

El salario mínimo y otras disposiciones generales, se presume que todo trabajador, incluso el trabajador a Domicilio, tiene derecho a devengar un salario mínimo que cubra suficientemente las necesidades normales de su hogar, en el orden material, moral y cultural, el cual se fijará periódicamente. Para fijar el salario mínimo se atenderá sobre

todo al costo de la vida, a la índole de la labor, a los diferentes sistemas de remuneración, a las distintas zonas de producción y a otros criterios similares según el Art. 144.

El Art. 147 Cuando los salarios mínimos se fijen por unidad de tiempo se referirán a la jornada ordinaria de trabajo de ocho horas diarias. Cuando la jornada de trabajo sea menor de ocho horas pero mayor de cinco, el patrono estará obligado a pagar el salario mínimo fijado; la misma obligación tendrá si, para el efecto de completar la semana laboral, la jornada fuere menor de cinco horas. En cualquier otro caso, la remuneración será proporcional al tiempo trabajado.

La jornada de trabajo y de la semana laboral en la cual en el Art. 161 del capítulo III de dicha disposición da a conocer como están repartidas las horas tanto las diurnas como las nocturnas de esta manera:

- ✓ Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.
- ✓ La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.
- ✓ La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve.

No obstante lo dispuesto en el inciso primero de este Art. 162, los patronos de empresas en que se realizan tareas conceptuadas como peligrosas o insalubres, podrán solicitar al Ministerio de Trabajo y Previsión Social autorización para trabajar de conformidad con las normas establecidas en el Artículo anterior, la que se otorgará previo dictamen de la Dirección General de Previsión Social, en que conste que dichas empresas emplean sistemas y equipos de seguridad e higiene apropiados a sus actividades y que los riesgos profesionales con

responsabilidad patronal no han sido frecuentes. La autorización referida se revocará, si variaren en cualquier tiempo los extremos indicados.

El patrono fijará originariamente el horario de trabajo; pero las modificaciones posteriores tendrá que hacerlas de acuerdo con los trabajadores. Los casos de desacuerdo serán resueltos por el Director General de Trabajo, atendiendo a lo preceptuado por este Código, convenciones y contratos colectivos, reglamentos internos de trabajo, a la índole de las labores de la empresa y, a falta de esos elementos de juicio, a razones de equidad y buen sentido según el Art. 165.

Los trabajadores y los patronos no podrán pactar, en labores esenciales a la comunidad, horarios de trabajo que la perjudiquen. En esta clase de servicios, el horario de Trabajo deberá ser sometido a la aprobación del Director General de Trabajo Art. 166.

Según el Art. 168 las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas. Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria, será remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora, hasta el límite legal.

Los trabajos que por fuerza mayor, como en caso de incendio, terremoto y otros semejantes, tuvieren que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico según el Art. 169.

El trabajo en horas extraordinarias según Art. 170 sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan. En las empresas en que se trabaje las veinticuatro horas del día, podrá estipularse el trabajo de una hora extraordinaria en forma permanente, para ser prestado en la jornada nocturna.

También podrá pactarse el trabajo de una hora extra diaria, para el solo efecto de reponer las cuatro horas del sexto día laboral, con el objeto de que los trabajadores puedan

descansar, en forma consecutiva, los días sábados y domingo de cada semana. Para que el acuerdo sea válido, será necesaria la aprobación del Director General de Trabajo.

El descanso semanal según el Art. 171 del código establece que para lo cual en nuestra legislación laboral en el artículo ciento sesenta y uno nos dice que todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral. Y que todo trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración establecida en el inciso anterior.

Art. 172. Los trabajadores no sujetos a horario tendrán derecho a la remuneración del día de descanso, siempre que hubieren laborado seis días de la semana y trabajado la jornada ordinaria en cada uno de ellos. No perderán la remuneración del día de descanso los trabajadores a que se refiere el inciso anterior, cuando por causa justa falten a su trabajo o no completen alguna de las jornadas.

El día de descanso semanal según el Art. 173 es el domingo. Sin embargo, los patronos de empresas de trabajo continuo, o que presten un servicio público, o de aquéllas que por la índole de sus actividades laboran normalmente en día domingo, tienen la facultad de señalar a sus trabajadores el día de descanso que les corresponda en la semana. Fuera de estos casos, cuando las necesidades de la empresa lo requieran, el patrono, para señalar a sus trabajadores un día de descanso distinto del domingo, deberá solicitar autorización al Director General de Trabajo.

Los trabajadores que según el Art. 175 de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, según lo dispuesto en el inciso anterior.

El trabajador después de un año de trabajo continuo en la misma empresa o establecimiento o bajo la dependencia según el Art. 177 de este código que de un mismo patrono, los trabajadores tendrán derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo. Los días de asueto y de descanso semanal según el Art. 178 que quedaren comprendidos dentro del período de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas; pero las vacaciones no podrán iniciarse en tales días. Los descansos semanales compensatorios no podrán incluirse dentro del período de vacaciones. El Art. 178. Establece que los años de trabajo continuo se contarán a partir de la fecha en que el trabajador comenzó a prestar sus servicios al patrono y vencerán en la fecha correspondiente de cada uno de los años posteriores.

Todo trabajador, según lo establece el Art. 180 para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato respectivo no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo de horas ordinarias.

Se entenderá que la continuidad del trabajo no se interrumpe en aquellos casos en que se suspende el contrato de trabajo, pero los días que durare la suspensión no se computarán como días trabajados para los efectos del artículo anterior. El patrono debe señalar la época en que el trabajador ha de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos según el Art. 182.

Los plazos dentro de los cuales el trabajador deberá gozar de sus vacaciones, serán de cuatro meses si el número de trabajadores al servicio del patrono no excediere de ciento; y de seis meses, si el número de trabajadores fuere mayor de ciento; ambos plazos contados a partir de la fecha en que el trabajador complete el año de servicio.

Para calcular la remuneración que el trabajador debe recibir en concepto de prestación por vacaciones, se tomará en cuenta lo siguiente según el Art. 183:

- I) El salario básico que devengue a la fecha en que deba gozar de ellas, cuando el salario hubiere sido estipulado por unidad de tiempo;

- 2) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que deba gozar de ellas, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

El Art. 185 establece que la remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el trabajador empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquéllas en que deba volver al trabajo.

Los días de asueto que el patrono está obligado a dar al trabajador en su calidad de empleado según el Art. 190 son:

- a) Primero de enero;
- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
- c) Primero de mayo;
- ch) Seis de agosto;
- d) Quince de septiembre;
- e) Dos de noviembre; y
- f) Veinticinco de diciembre.

En agosto en la ciudad de San Salvador; y en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.

El aguinaldo es uno de los beneficios de los cuales tiene derecho el trabajador, y como el patrono está obligado y forma de cómo se da ya que este puede proceder si el trabajador tuviere ya un año o más de estar al servicio del patrono por lo tanto en el Art. 196 hasta el Art. 198 establecen como se da dicha remuneración y la forma de pago. Todo patrono está obligado a dar a sus trabajadores, en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo.

Los patronos estarán obligados al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el trabajador tuviere un año o más de estar a su servicio según el Art. 196. Los trabajadores que al día doce de diciembre no tuvieren un año de servir a un mismo patrono, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada. Según el Art. 197.

La cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador como prima en concepto de aguinaldo será según el Art. 198:

- 1) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de diez días;
- 2) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días;
- 3) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de dieciocho días.

Para calcular la remuneración que el trabajador debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta establecido en el Art. 199:

1. El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo; y
2. El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el trabajador haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha, en que debe pagarse el aguinaldo, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Así mismo en el Art. 200 se establece que la prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

### **2.3.2.6.2 Ley del Seguro Social.**

En el capítulo I, Art. 1 establece de acuerdo al art. 186 de la constitución se establece que el seguro social es obligatorio, en el artículo dos expresa que el seguro social cubrirá en forma gradual los riesgos a que están expuestos los trabajadores.

Todo patrón estará obligado a aplicar el régimen del seguro social a sus trabajadores, sea cual fuere el tipo de relación laboral q los vinculen, salvo aquellos trabajadores que obtengan un ingreso superior a una suma que determinarán los reglamentos respectivos, así lo establece el Art. 3 de esta ley.

Así mismo en el inciso tercero del Art. 24 establece que: todos los patronos y trabajadores de la república, estarán obligados a proporcionar al instituto los datos que éste les solicitaré para fines estadísticos. Estos datos tendrán carácter confidencial y no podrán usarse para fines distintos de los indicados.

El patrono aportará el siete punto cincuenta por ciento (7.50%) y el trabajador el tres por ciento (3%), de la referida remuneración, dichos porcentajes se destinaran para la cobertura del régimen general de salud y riesgos profesionales, así lo regula el inciso tercero del Art. 29.

En el inciso 2° del Art. 33 establece: El patrono deberá deducir a todas las personas que emplee y que deben contribuir al régimen del Seguro Social, las cuotas correspondientes a los salarios que les pague y será responsable por la no percepción y entrega de tales cuotas al Instituto, así mismo el patrono estará obligado a enterar al Instituto, las cuotas de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señalen los Reglamentos. El pago de cuotas en mora se hará con un recargo del uno por ciento por cada mes o fracción de mes de atraso.

En el inciso segundo del Art. 75 establece que: Los patronos deberán informar al Instituto, los accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores asegurados que estuvieren a su servicio, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes de acaecido el hecho. Esta declaración deberá hacerse en los formularios que el Instituto proporcionará.

### **2.3.2.6.3 Ley del Sistema de Ahorros Para Pensiones.**

En El Salvador el sistema de ahorros para pensiones comprende del conjunto de instituciones, normas y procedimientos, mediante los cuales se administrarán los recursos destinados a pagar las prestaciones que deben reconocerse a sus afiliados para cubrir los riesgos de Invalidez Común, Vejez y Muerte de acuerdo con esta Ley.

La afiliación será individual y subsistirá durante la vida del afiliado, ya sea que éste se encuentre o no en actividad laboral. Además toda persona deberá elegir, individual y libremente la Institución Administradora a la cual desee afiliarse mediante la suscripción de un contrato y la apertura de una Cuenta Individual de Ahorro para Pensiones. En ningún caso el afiliado podrá cotizar obligatoria o voluntariamente a más de una Institución Administradora.

Forma de Afiliación según el Art. 2 de la ley:

- 1) La afiliación al Sistema será obligatoria cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una Institución Administradora y firmar el contrato de afiliación respectivo.
- 2) Todo empleador estará obligado a respetar la elección de la Institución Administradora hecha por el trabajador. En caso contrario, dicho empleador quedará sometido a las responsabilidades de carácter civil y administrativas derivadas de ello.
- 3) Si transcurridos treinta días a partir del inicio de la relación laboral el trabajador no hubiese elegido la Institución Administradora, su empleador estará obligado a afiliarlo en la que se encuentre adscrito el mayor número de sus trabajadores.
- 4) Toda persona sin relación de subordinación laboral quedará afiliada al Sistema, con la suscripción del contrato de afiliación en una Institución Administradora.
- 5) Todas aquellas personas que a la fecha de inicio de operaciones del Sistema entren en relación de subordinación laboral por primera vez, deberán afiliarse al Sistema.

- 6) Podrán afiliarse al Sistema todos los salvadoreños domiciliados que ejerzan una actividad mediante la cual obtengan un ingreso, incluidos los patronos de la micro y pequeña empresa. También podrán afiliarse al Sistema, los salvadoreños no residentes.

Las cotizaciones tendrán la vigencia de la relación laboral la cual deberán efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al Sistema por parte de los trabajadores y los empleadores. La obligación de cotizar termina al momento en que un afiliado cumple con el requisito de edad para pensionarse por vejez, aunque no ejerza su derecho y continúe trabajando.

Así mismo, cesará la obligación de cotizar cuando el afiliado sea declarado inválido total mediante segundo dictamen o cuando se pensione por vejez.

Si un afiliado continúa trabajando siendo pensionado por invalidez total o parcial declarada mediante primer dictamen o siendo pensionado por invalidez parcial mediante segundo dictamen. Así mismo, los pensionados por invalidez a causa de riesgos profesionales deberán cotizar los porcentajes.

El cese de la obligatoriedad de cotizar operará sin perjuicio de los aportes voluntarios que los afiliados decidan efectuar y de los acuerdos entre empleador y trabajador para efectuar contribuciones adicionales, cumplidas las condiciones para el cese de dicha obligatoriedad Art. 13.

Según el Art.190 de la presente ley la tasa de cotización de ahorro para pensiones para quienes se mantengan afiliados en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o en el Instituto Nacional de Pensiones los Empleados Públicos será el catorce por ciento (14%), siete por ciento (7%) del ingreso base como aporte del empleador y siete por ciento (7%) del mismo, a cargo del trabajador.

Para poder cotizar en instituciones de ahorro de pensiones debe el empleado hacer lo siguiente que, a partir de la fecha en que entre en operaciones el Sistema de Ahorro para Pensiones, las personas que ingresen por primera vez al mercado laboral y las que se

traspasen al Sistema de Ahorro para Pensiones, cotizarán según se disposiciones en la Ley de pensiones. Para alcanzar la tasa, se establece los regímenes transitorios siguientes:

a) Empleados del Sector Privado y Público Administrativo según el Art. 196:

<b>Año</b>	<b>Empleador</b>	<b>Trabajador</b>	<b>Total</b>
<b>1997</b>	4.50%	0.00%	4.5%
<b>1998</b>	5.00%	1.00%	6.0%
<b>1999</b>	5.50%	2.00%	7.5%
<b>2000</b>	6.00%	2.50%	8.5%
<b>2001</b>	6.50%	3.00%	9.5%
<b>2002</b>	6.75%	3.25%	10.0%

### **2.3.2.7 Otras Leyes Aplicables.**

#### **2.3.2.7.1 Ley General Tributaria Municipal.**

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, para dar cumplimiento al mandato constitucional en lo pertinente a las tasas y contribuciones especiales de los Municipios, se requiere de una ley que establezca los principios y normas generales, a los cuales habrán de sujetarse los ordenamientos legales y administrativos que sobre la materia deben emitir los Concejos Municipales y demás organismos y funcionarios de la administración tributaria municipal.

Según en su Art. 18 Inciso primero: establece quien es considerado sujeto pasivo de la obligación que 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.

En su Art. 21 se establece las obligaciones que les compete a los contribuyentes como sujetos pasivos que consisten 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. A si como en su Art. 31 establece quien será el que efectúe el pago de los tributos el cual debe ser efectuado por los contribuyentes o los responsables.

En su Art. 90 establece una lista de obligaciones que debe de cumplir el contribuyente que son los deberes formales que se establezcan en esta Ley, en leyes u ordenanzas de creación de tributos municipales, sus reglamentos y otras disposiciones normativas que dicten las administraciones tributarias municipales.

Por lo que están obligados a:

- ✓ Inscribirse en los registros tributarios que establezcan dichas administraciones.
- ✓ Solicitar, por escrito, a la Municipalidad respectiva, las licencias o permisos previos que se requieran para instalar establecimientos y locales comerciales.
- ✓ Informar sobre los cambios de residencia y sobre cualquier otra circunstancia que modifique o pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de tales cambios, permitir y facilitar las inspecciones.
- ✓ Presentar las declaraciones para la determinación de los tributos.
- ✓ Concurrir a las oficinas municipales cuando fuere citado por autoridad tributaria.
- ✓ Informar por escrito el cese de sus operaciones dentro de treinta días siguientes al de finalización de operaciones.
- ✓ Presentar o exhibir las declaraciones, balances, inventarios físicos.

- ✓ Permitir que se examine la contabilidad, registros y documentos; en general, a dar las aclaraciones que le fueren solicitadas por aquélla.
- ✓ También presentar o exhibir a requerimiento de la administración municipal dentro del plazo que para tal efecto le conceda, los libros o registros contables exigidos en esta ley y a los demás que resulten obligados a llevar de conformidad a otras leyes especiales.

El a Art. 91 establece como deben de ser el cumplimiento de las obligaciones formales las cuales deben ser cumplidas de la siguiente manera:

- ✓ Cuando se trate de personas naturales, se realizara en forma personal por medio de sus representantes legales o apoderados.
- ✓ En caso de persona jurídica, por medio de sus representantes legales o apoderados.

### **2.3.2.7.2 Ordenanzas Municipales.**

#### **2.3.2.7.2.1 Ordenanza del Aseo de la Ciudad de San Miguel.**

En Art. 8 de la presente ordenanza establece q toda persona natural está obligado a mantener permanentemente en todo el frente del inmueble que ocupa ya sea como propietario, arrendatario o poseedor a cualquier título.

Según el Art. 22 se prohíbe votar en la aceras, cunetas y calles residuos de aceites y grasas provenientes de gasolineras, talleres automotrices y otros similares.

En los Casos que las empresas necesitan que la alcaldía les brinde el servicio de recolección de basura, estas deberán solicitarlo por escrito al menos con quince días de anticipación a la iniciación de dicho servicio, en lo referente a la finalización de la

prestación del servicio deberá solicitarse con la misma anticipación, así lo establece el Art. 23 de la presente ordenanza.

Es importante tomar en cuenta que las personas responsables del cumplimiento de esta norma son los propietarios, arrendatarios o poseedores a cualquier otro título de los inmuebles.

### **Decreto N° 208.**

Art. 1. Declárase el 17 de junio de cada año, "DIA DEL PADRE", con asueto remunerado, en reconocimiento al esfuerzo y dedicación que brindan a sus hijos, en su crecimiento y desarrollo integral.

### **2.3.2.8 Reglamentos.**

#### **2.3.2.8.1 Reglamento del Código Tributario.**

Según el Art. 24 establece la obligación que tienen los contribuyentes de registrarse ante la Administración Tributaria o en los lugares que ésta disponga dentro del plazo estipulado en el Código Tributario, debiendo suministrar la información y documentación que la Administración disponga.

Art. 27 informar cambio de datos básicos de registro donde los contribuyentes deberán utilizar el formulario que para tal efecto proporcionará la Administración Tributaria, en el cual se consignarán el cambio efectuado dentro del plazo.

En el capítulo II del título III lugar para recibir notificaciones establece el cambio efectivo del lugar para recibir notificaciones, requerimientos para señalar lugar para recibir notificaciones donde la Administración Tributaria podrá requerir en el ejercicio de su facultad señalar lugar para recibir notificaciones.

En su Art. 31 encontramos la liquidación de impuestos por el contribuyente en formularios proporcionado por la Administración Tributaria. La falta de tales formularios no libera de la obligación de declarar y pagar el impuesto dentro del plazo legal.

Seguidamente en el Art. 36 encontramos lo referente a los documento que no son válidos que el contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios emita; donde únicamente deben emitir y entregar los documentos que estable el Código Tributario en su Art. 107.

Según el Art. 37 los documentos que el contribuyente emita deberán de exhibirlo a los auditores y delegados de la administración tributaria siempre y cuando estos lo soliciten.

En el Art. 38 manifiesta que los contribuyentes en los documentos que emitan deben de plasmar la dirección de sus sucursales si poseen y de ser insuficiente el espacio de los documentos estos deberán cumplir con el requisito relativo a la dirección de las sucursales informándolo a la Administración Tributaria dentro del plazo establecido en el Art. 86 inc. 5° del Código Tributario.

Para efectos de sustitución de la emisión de facturas por tiquetes las máquinas registradoras o sistemas computarizados que los contribuyentes utilicen deben de cumplir ciertos requisitos los cuales encontramos en el Art. 44 y estos son:

- ✓ Número de la máquina registradora o sistema computarizado
- ✓ Marca
- ✓ Modelo
- ✓ Serie

Dichas características deben constar en forma visible en el referido equipo. En los sistemas computarizados estos datos serán los correspondientes a la Unidad Central de Procesamiento, si el sistema está en red, los datos corresponderán tanto a las terminales que se autorizarán como al servidor central. En caso que los sistemas computarizados

adquiridos por el contribuyente no sean originales de fábrica, sino armado por piezas de diferentes fabricantes, generarán la serie por cada equipo, fijando en ellos la identificación de tal manera que garantice el interés fiscal.

A la vez los tiquetes emitidos deberán de cumplir con los requisitos que contempla el Art. 45 de este reglamento los cuales son:

- ✓ Número de Registro del Contribuyente y Número de Identificación Tributaria del Contribuyente
- ✓ Nombre del contribuyente
- ✓ Razón social o denominación, giro o actividad del contribuyente y dirección de su establecimiento u oficina;
- ✓ Número correlativo del tiquete
- ✓ Fecha y hora de la emisión
- ✓ Número de máquina registradora o sistema computarizado
- ✓ Descripción de los bienes y servicios especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad de cada bien que se entrega y el total respectivo, señalando su condición de gravado o exento
- ✓ Inclusión del impuesto respectivo en el precio de las operaciones gravadas
- ✓ Subtotalizar las ventas exentas y gravadas en los casos que la actividad económica o giro del negocio lo requieran así.
- ✓ Valor total de la operación.

En el capítulo V referente a la obligación de informar y permitir el control, encontramos el Art. 56 el cual manifiesta la información a proporcionar según la naturaleza que cada impuesto requiera debidamente justificado mediante documentos legales en los formularios de las declaraciones y a la que están obligados los sujetos de presentar. Seguidamente está el Art. 57 que hace alusión a la obligación de informar por parte de los sujetos pasivos las retenciones

En el Art. 60 se establece la obligatoriedad de nombrar auditor fiscal para dictaminar los periodos que comprendan un año calendario.

En el Art. 66 se encuentra lo referente a los registros separados para la correcta determinación del tributo el cual hace referencia donde los sujetos pasivos que realicen operaciones gravadas, no gravadas, exentas y no sujetas al tributo, deberán registrar sus operaciones en forma separada diferenciando unas y otras, también deberán registrar separadamente e identificar los costos, gastos, y créditos fiscales relacionados con cada tipo de operación o actividad, con el objeto de determinar correctamente el tributo que corresponde a cada una de ellas.

En el Art. 75 se establece que se terminaran y cerraran contablemente los libros legales registros auxiliares y especiales que hayan estado en uso.

A la vez el Art. 77 nos hace referencia cuando el sujeto pasivo lleve registros computarizados que cuando un contribuyente adopte el sistema de registro computarizado de contabilidad, deberá conservar como parte integrante de la misma toda la documentación relativa al diseño del sistema, los diagramas del mismo y los programas fuente cuando proceda, así como las bases de datos, por el plazo establecido en dicho precepto legal, los cuales pondrá a la disposición de la Administración Tributaria, así como el equipo y sus técnicos, cuando ésta lo requiera en el ejercicio de la facultad fiscalizadora.

El sujeto pasivo al adoptar el sistema de contabilidad, los libros y la nomenclatura de las cuentas y subcuentas que de acuerdo al tipo de actividades que desarrolla sean necesarias, considerará la adecuación o ajuste de éstos a fin de reflejar fielmente su situación tributaria de acuerdo a los diferentes tributos esto lo podemos encontrar plasmado en el Art. 78 de este reglamento.

Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad de conformidad a los Arts. 139 inciso 2° y 209 del Código Tributario en relación con el artículo 437 del Código de Comercio, deberán contratar los servicios de Contadores, Tenedores de Libros, Bachilleres en

Comercio y Administración opción contador o Bachiller Técnico Vocacional Comercial opción contaduría, con títulos reconocidos por el Estado por medio del Ministerio de Educación, comprobando ante la Administración Tributaria, cuando ésta lo requiera, su calidad como contadores que les permite llevar contabilidades; según lo estipulado en el Art. 80.

Para el registro del control de inventarios en el Art. 81 se estipula una serie de especificaciones que debe de tener dicho registro en cuestión lo cual manifiesta que el control de inventarios se adecuará a la naturaleza de la actividad del o los negocios que explote el contribuyente, se llevará por casa matriz, sucursales o establecimientos, pudiendo consolidarse cuando los medios para su control garanticen el interés fiscal, deberá contener un encabezado que identifique:

El título del registro, nombre del contribuyente, NIT y NRC, descripción del producto inventariado, especificando las características que permitan individualizarlo e identificarlos plenamente, el folio respectivo. Y como mínimo en las columnas de orden la fecha de la operación, la descripción de la operación que origina la entrada o salida de los bienes, precio unitario de entrada y salida de los bienes, numero de entrada de unidades, así como el número de salidas.

En la contabilidad formal llevada por parte de los contribuyentes deben de llevar libros legales entre ellos los del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de servicio los cuales son:

- ✓ El de venta al consumidor final
- ✓ El venta a contribuyentes
- ✓ El de compras

En los Art. 83, 85, 86 de este reglamento encontramos los requisitos que deben de cumplir cada libro antes mencionado respectivamente los cuales se detallan a continuación.

### **Libro o Registro de Operaciones de Ventas a Consumidores**

Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios en el libro o registro de operaciones de ventas con consumidores finales identificarán el mes a que corresponden las operaciones realizadas, así como un encabezado con el nombre del contribuyente, título del libro, NRC, y contener en columnas las siguientes especificaciones en el orden que a continuación se enuncian:

- a) Fecha a que corresponden las operaciones;
- b) Los números de la primera y última de las facturas o documentos equivalentes emitidos por día especificando del No al No. En caso que el contribuyente disponga de facturas pre numeradas por correlativo único por series en forma correlativa e independiente por establecimiento, debe especificar a qué establecimiento corresponde cada serie y numeración. De igual manera para el caso de las facturas de exportación;
- c) El número respectivo de la máquina registradora o sistema computarizado, en el caso de que el contribuyente posea autorización para emitir documentos equivalentes en sustitución de facturas por medio de los equipos referidos;)
- d) Valor de ventas exentas;
- e) Valor de ventas gravadas por operaciones locales;
- f) Valor de exportaciones;
- g) Total de ventas diarias
- h) Valor de ventas por transferencias de bienes o prestaciones de servicios realizadas por cuenta de terceros, en caso que se realicen este tipo de operaciones.

Al finalizar el período tributario, se totalizarán las operaciones mensuales.

## **Libro o Registro de Operaciones de Ventas a Contribuyentes**

Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios en el libro o registro de operaciones a contribuyentes identificarán el mes a que corresponden las operaciones, y un encabezado con el nombre del contribuyente, título del libro, NRC, y detallar en columnas las siguientes especificaciones en el orden que a continuación se enuncia:

- a) Número correlativo de la operación registrada;
- b) Fecha de emisión del documento legal; número pre impreso del Comprobante de Crédito Fiscal, Comprobante de Liquidación, Nota de Débito o Nota de Crédito o número de control interno por documento generado por el sistema de formulario único autorizado por la Administración, según corresponda;
- c) Número pre impreso del formulario único, en caso de estar autorizado para su uso por la Administración;
- d) Nombre del cliente, mandatario o mandante, según el caso;
- e) Número de registro de contribuyente del cliente, del mandatario o mandante, según el caso;
- f) Valor ventas exentas por documento;
- g) Valor ventas gravadas por documento;
- h) Débito fiscal que generan las ventas gravadas por documento;
- i) Valor total de ventas por transferencias de bienes o prestaciones de servicios realizadas por cuenta de terceros, en caso que se realicen este tipo de operaciones;
- j) Débito fiscal que generen las ventas gravadas realizadas por cuenta de terceros, en caso que se realicen este tipo de operaciones;

- k) Impuesto percibido; y,
- l) Total de ventas por documento.

Al finalizar cada período tributario, se totalizarán las operaciones, cumpliendo los requisitos establecidos en el Código Tributario, además se consignará un resumen detallando las ventas exentas y gravadas a contribuyentes y a consumidores finales, separadas de las realizadas a cuenta de terceros si hubieren, y el cálculo del débito fiscal respectivo por las operaciones documentadas propias y por las realizadas a cuenta de terceros.

### **Libro o Registro de Compras**

En el libro o registro de compras los contribuyentes del Impuesto a la transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, identificarán el mes a que corresponden las operaciones y un encabezado con el nombre del contribuyente, título del libro, NRC, y detallar en columnas las siguientes especificaciones en el orden que a continuación se enuncia:

- a) Número correlativo de la operación registrada;
- b) Fecha de emisión del comprobante de crédito fiscal, Comprobante de Retención, Nota de Crédito o Nota de Débito, Declaración de Mercancías o Formulario aduanero, o documento de sujetos excluidos del impuesto, según corresponda;
- c) Número del Comprobante de Crédito Fiscal, Comprobante de Retención, Nota de Crédito o Nota de Débito, Declaración de Mercancía o Formulario Aduanero, o documento de sujetos excluidos del impuesto, según corresponda;
- d) Número de registro de contribuyente del proveedor local;
- e) Número de Identificación Tributaria, Cédula de Identidad Personal o Documento Único de Identidad del sujeto excluido del impuesto;

- f) Nombre del proveedor;
- g) Compras exentas, separando las locales de las importaciones, e internaciones;
- h) Compras gravadas, separando las locales de las importaciones e internaciones;
- i) Crédito fiscal generado por las compras gravadas, locales, importaciones e internaciones;
- j) Total compras locales, importaciones e internaciones;
- k) Retención a terceros; y,
- l) Compras a sujetos excluidos del impuesto

Al finalizar cada período tributario, se totalizarán las operaciones, cumpliendo los requisitos establecidos en el Código Tributario.

Con el fin de cumplir con la obligación establecida en el Art. 147 del Código, los sujetos pasivos tomarán las medidas eficientes y efectivas de organización, control y resguardo de las informaciones y pruebas, a fin de evitar razonablemente pérdidas de éstas, y tenerlas disponibles cuando la Administración ejerza sus facultades de fiscalización y control. Según el Art. 89.

Los sujetos obligados al sistema de recaudación del Impuesto sobre la Renta por medio del pago o anticipo a cuenta, que soliciten a la Administración Tributaria un porcentaje mayor al previsto en el inciso 3° del Art. 151 del Código Tributario, deberán proponer el porcentaje que conforme a su capacidad económica estén en la posibilidad de enterar, el cual deberá cumplirse durante todo el ejercicio fiscal respectivo. Según el Art. 91.

En el Art. 93 encontramos lo referente a la Retención de Impuesto Sobre la Renta donde la retención de dicho impuesto es el acto mediante el cual el sujeto responsable de la obligación tributaria sustantiva está en la obligación de hacer por mandato de la ley o por requerimiento de la Administración Tributaria, la rebaja en la proporción debida,

establecida por el Código o la ley tributaria respectiva, de la remuneración pagada así como enterar dentro del plazo legal, las sumas retenidas.

Cuando el sujeto pasivo sea objeto de fiscalización tendrá la obligación de presentar la documentación detallada en el Art. 120 de este reglamento a los auditores debidamente autorizados por la Administración Tributaria entre los que mencionamos:

- ✓ Los libros de contabilidad
- ✓ Los de inventario inicial y final de mercaderías
- ✓ Balanzas o balances de comprobación mensuales y de saldos ajustados de final del ejercicio.
- ✓ Las partidas o comprobantes contables

Y demás documentos legales probatorios de los asientos contables, copias originales de las declaraciones de los diferentes tributos, catálogo de cuentas y manual de aplicación, informe del auditor externo, cuando proceda, dictamen e informe fiscal cuando proceda y toda la información necesaria para el desarrollo de la fiscalización.

Todos estos documentos deberán estar arreglados en relación con cada período que comprenda el ejercicio comercial, por orden de fecha y asientos de la contabilidad, de manera que puedan examinarse fácilmente.

#### **2.3.2.8.2 Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.**

El Art. 2 establece que son sujetos pasivos de las obligaciones tributarias sustantivas y formales, todos aquellos que realizan y aquellos otros por quienes se realizan, actos o hechos jurídicos de contenido económico constitutivo del hecho generador supuesto en el Art. 1 de la Ley, comprendidos por:

- ✓ Las personas naturales, domiciliadas o no en el país.
- ✓ Las personas jurídicas, domiciliadas o no en el país.

Se entenderá por renta obtenida el total de los ingresos del sujeto pasivo o contribuyente, percibidos o devengados en el ejercicio o periodo tributario de que se trate, así lo establece el Art. 9.

El Art. 12 establece que las utilidades percibidas o devengadas por personas naturales o jurídicas que se dediquen a la compraventa, permuta o cualquier otra clase de negociaciones sobre bienes muebles o inmuebles, podrán ser diferidas, si han sido obtenidas en operación de crédito cuyos plazos sean mayores a 24 meses, en la parte proporcional que corresponda al valor de las cuotas pendientes de cobro, siempre que medie contrato celebrado en forma legal

. El monto a diferir se agregará a la renta neta de los ejercicios subsiguientes en proporción al monto de las cuotas percibidas o devengadas en los respectivos ejercicios de imposición. Si los saldos adecuados produjeran intereses, éstos se computarán como ingreso de los ejercicios en que fueron percibidos o devengados efectivamente, según el sistema de contabilidad aplicado por el contribuyente.

Cuando en los casos previstos en el artículo anterior, se recobre el bien por cualquier causa, el sujeto pasivo o contribuyente deberá computar como pérdida o ganancia, según el caso, del ejercicio en que recobre el bien, la diferencia que resultare entre el valor real del bien recobrado y la suma de las cuotas no satisfechas más los rescates pagados, así lo establece el Art. 13.

Las personas naturales domiciliadas en El Salvador, que sean propietarias de sucursales o agencias, están obligadas al pago del impuesto sobre el total de los ingresos obtenidos o devengados tanto en la casa matriz como en las sucursales o agencias, debiendo consolidar para ese efecto, el total de dichas rentas, así lo establece el Art. 20.

Así mismo el Art.29 establece que no constituyen renta gravable y por lo tanto no se deben computar como tales: las cantidades de dinero que se perciban en concepto de intereses, el valor de los premios en efectivo o en especie y cualquier otro tipo de utilidades provenientes directamente de los depósitos en bancos y en asociaciones

financieras, siempre que el sujeto pasivo beneficiado con dichas rentas, sea persona natural y además el propietario directo de los depósitos, como el depositante o ahorrante.

El Art. 31 establece que la renta neta o imponible se determinará restando a la renta obtenida, el valor de los costos y gastos necesarios para su producción y conservación de su fuente, de conformidad con la Ley.

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

El Art. 10 establece que Los sujetos que opten por asumir la calidad de contribuyente del impuesto, deberán acreditar sus ventas o ingresos por lo menos con el libro de gastos, compras y ventas, autorizado por el Registro de Comercio y su activo mediante un inventario valorado de bienes o por otros medios que establezca la Dirección General.

Con relación a lo prescrito en el artículo 58 de la ley, los sujetos que retiren bienes o auto consuman servicios, no tendrán derecho a Crédito Fiscal. En todo caso, por cada retiro de bienes o autoconsumo de servicios, deberá emitirse la Factura correspondiente como consumidor final, así lo establece el Art. 20.

El Art. 22 establece que para que proceda la deducción del Crédito Fiscal se entenderá que la operación se encuentra debidamente registrada, cuando se haya anotado oportunamente en el Libro o Registro de Compras a que se refiere el Art. 107 de la ley.

Así mismo Constituirán Crédito Fiscal para el agente de retención, las cantidades retenidas por las compras efectuadas o servicios utilizados, amparados por los Comprobantes de Retención respectivos, en el mismo período tributario, siempre que se hayan ingresado íntegramente al Fisco, así lo estipula el Art. 23.

El excedente o remanente de Crédito Fiscal, es “aquel saldo o cantidad del mismo, que por ser superior al monto del Débito Fiscal generado en el período tributario, no fuere posible utilizarlo en el mismo período; en consecuencia, podrá hacerse uso de él en los períodos tributarios siguientes hasta su total deducción”, así lo define el Art. 24.

Además el Art. 26 establece que si la transferencia de bienes del activo fijo o de capital constituyera hecho generador del impuesto, deberá emitirse Factura o Comprobante de Crédito Fiscal, según corresponda; caso contrario, de conformidad al Art. 71 de la ley, deberá emitirse cualquier otro tipo de documento.

### **CAPITULO III**

#### **3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.**

##### **3.1 TIPO DE ESTUDIO.**

En la investigación de “Diseño de una guía de obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales dirigidas a comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible en la ciudad de San miguel” se utilizara el método Descriptivo y Correlacional.

##### **3.1.1 DESCRIPTIVA:**

Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis, miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar. El propósito del investigador es describir situaciones y eventos. Es decir, cómo se manifiesta determinado fenómeno.

Se describirán las diferentes regulaciones de la Legislación Tributaria, mercantil y laboral de nuestro país, con respecto a las obligaciones formales y sustantivas que deben satisfacer las gasolineras de la ciudad de San miguel para no caer en incumplimiento.

### **3.1.2 PROPOSITIVA:**

Ya que nos permitirá elaborar una guía de aplicación, cuya finalidad es convertirse en una herramienta que contribuya a los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible en el cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas, mercantiles y laborales a los que están sujetos.

### **3.2 UNIVERSO Y MUESTRA.**

Debido a que la investigación está dirigida a un universo pequeño, es decir empresas dedicadas a la compra y venta de combustible ubicadas en la ciudad de San Miguel, se considerará el total del universo de investigación para ser evaluado y obtener mejor información, por lo tanto no se tomara muestra de ésta ya que se evaluará la población en su totalidad.

### **3.3 INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN.**

En la recolección de información necesaria para el desarrollo de la investigación sobre el "Diseño de una guía de obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales dirigidas a comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible en la ciudad de San miguel", se utilizarán: la encuesta.

#### **3.3.1 LA ENCUESTA.**

Una importante herramienta en el proceso de investigación que será una de las principales bases para obtener la información necesaria de los propietarios y empleados idóneos de estas gasolineras, y mediante ésta técnica se obtendrán elementos básicos de

las situaciones que a juicio de los propietarios originan o motivan el pago innecesario de multas y sanciones, y así tener un panorama más claro y específico para el análisis de este fenómeno.

### **3.4 PROCESAMIENTO DE DATOS.**

El procesamiento de datos en la Investigación se realizará de la siguiente manera: Habiendo elaborado el cuestionario se procederá a la recolección de los datos, bajo la responsabilidad del grupo de investigación. Los datos se presentaran en tablas simples y graficas por preguntas y el análisis se hará en base a porcentajes de mayor a menor.

### **3.5 PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Los datos se presentaran mediante análisis de párrafo que permite de manera funcional y organizada, consignar información proveniente de la encuesta, extrayendo datos, aquellos que realmente tienen una significación relevante en relación con nuestros objetivos de estudio.

Interpretando cada uno de los datos recolectados de la encuesta realizada a cada uno de los administrativos, construyendo así el análisis de párrafo de las respuestas obtenidas en cada una de las interrogantes las cuales reflejan la opinión de cada uno de los encuestados.

## **CAPITULO IV**

### **4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.**

#### **4.1 PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS DATOS.**

En este capítulo se presentará la información que ha sido recolectada mediante el cuestionario, el cual tiene por objetivo indagar sobre el conocimiento que tienen los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible de las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales a los que están sujetos.

La información recolectada nos permite tener un conocimiento minucioso y detallado del tema en estudio, considerando que en cada una de las respuestas obtenidas se logró percibir el grado de conocimiento que los encuestados tienen sobre el tema.

A continuación se muestra el detalle de los resultados que fueron obtenidos a través de la encuesta efectuada.

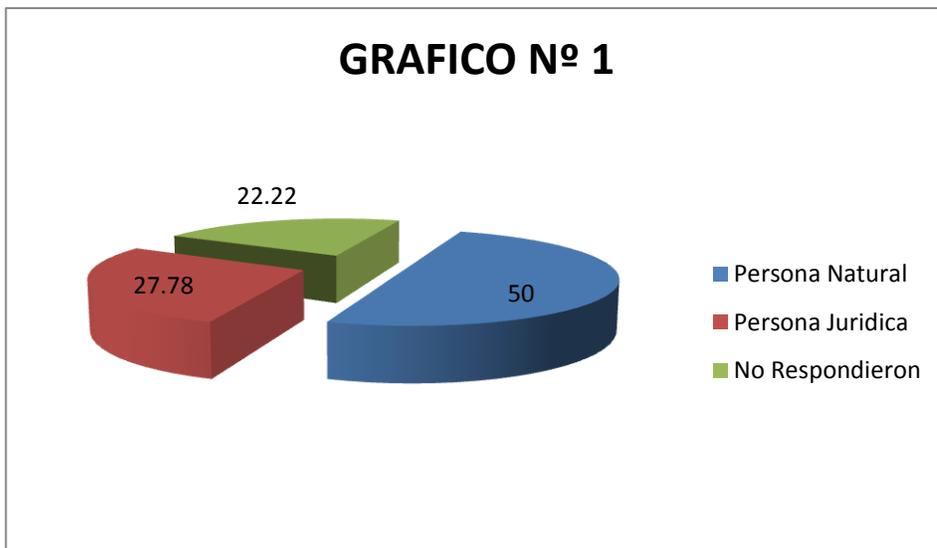
**PREGUNTA 1:**

¿Qué tipo de organización tiene la empresa?

**OBJETIVO:** Conocer el tipo de organización que tienen los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible en la Ciudad de San Miguel.

**CUADRO N° 1**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Persona Natural	9	50
Persona Jurídica	5	27.78
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>



**COMENTARIO:**

El 50% de la población encuestada manifiesta que la empresa está constituida como persona natural, el 27.78% de estas empresas está constituida como persona jurídica y del 22.22% restante no se obtuvo respuesta.

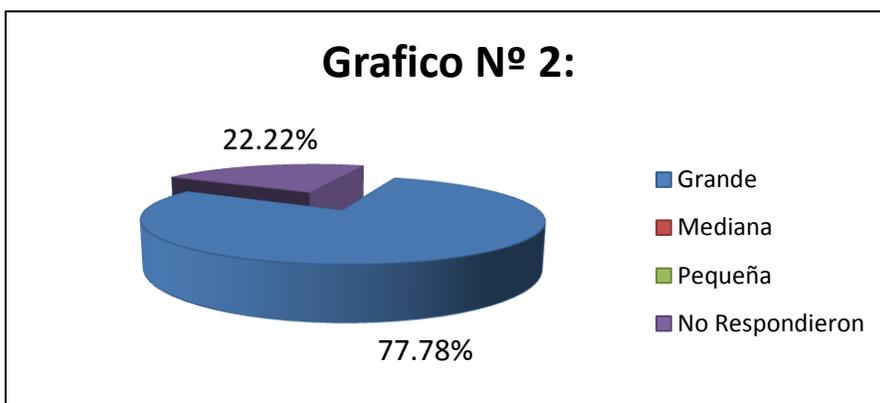
**PREGUNTA 2:**

¿Cuál es la categoría de contribuyente de la empresa?

**OBJETIVO:** Identificar la categoría de contribuyente a la que pertenece cada uno de los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible en la Ciudad de San Miguel.

**CUADRO N° 2**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Grande	14	77.78%
Mediana		0.00%
Pequeña		0.00%
No Respondieron	4	22.22%
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100%</b>



**COMENTARIO:**

Según los datos obtenidos el 77.78% de la población encuestada manifiesta que la categoría de los contribuyentes es grande, mientras que el 22.22% de la población restante no respondió.

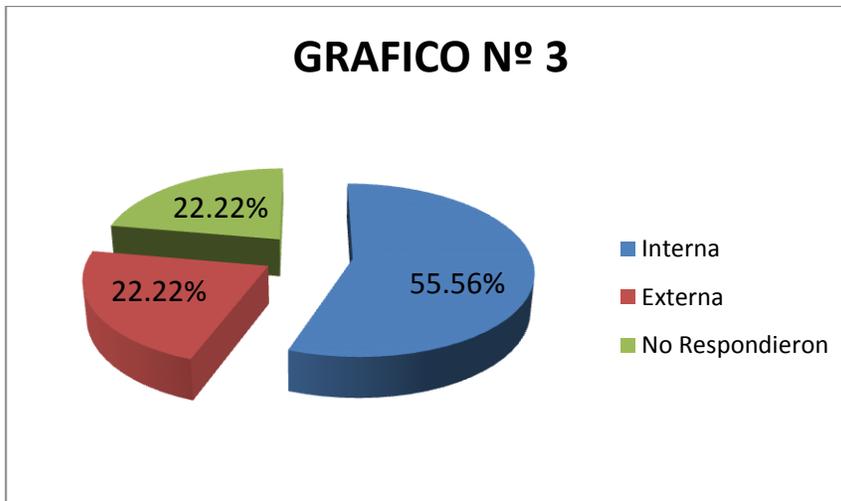
**PREGUNTA 3:**

¿La contabilidad es llevada internamente o externamente?

**OBJETIVO:** Conocer si los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible de la Ciudad de San Miguel llevan la contabilidad interna o externamente.

**CUADRO N° 3.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Interna	10	55.56
Externa	4	22.22
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

El 55.56 % de la población manifestó que la contabilidad es llevada internamente, mientras que el 22.22% lleva la contabilidad externa y el 22.22% no respondió.

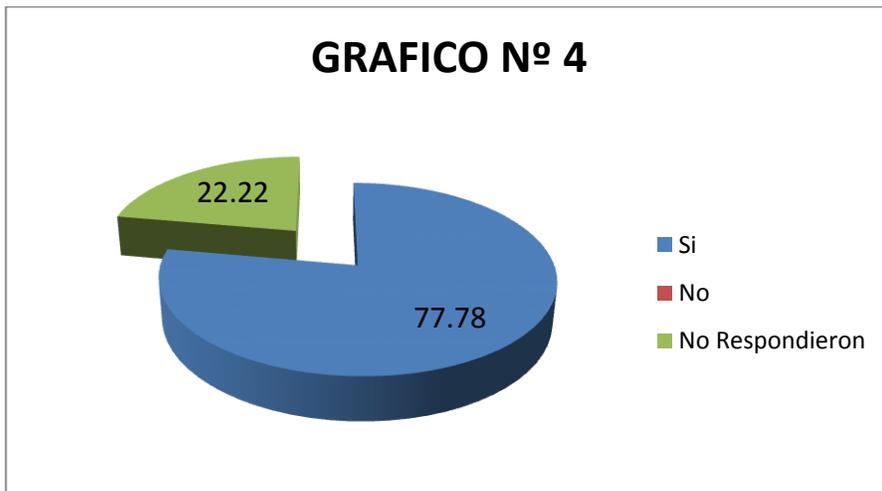
**PREGUNTA 4:**

¿Posee conocimientos de las legislaciones tributarias, mercantiles y laborales de nuestro país?

**OBJETIVO:** Determinar el nivel de conocimiento de las legislaciones tributarias, mercantiles y laborales que poseen los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible de la Ciudad de San Miguel.

**CUADRO N° 4.**

OPCIONES	N°	%
Si	14	77.78
No		00.00
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

De la población encuestada el 77.78% manifiesta conocer las legislaciones tributarias, mercantiles y laborales de nuestro país y el 22.22% no respondió.

**PREGUNTA 5:**

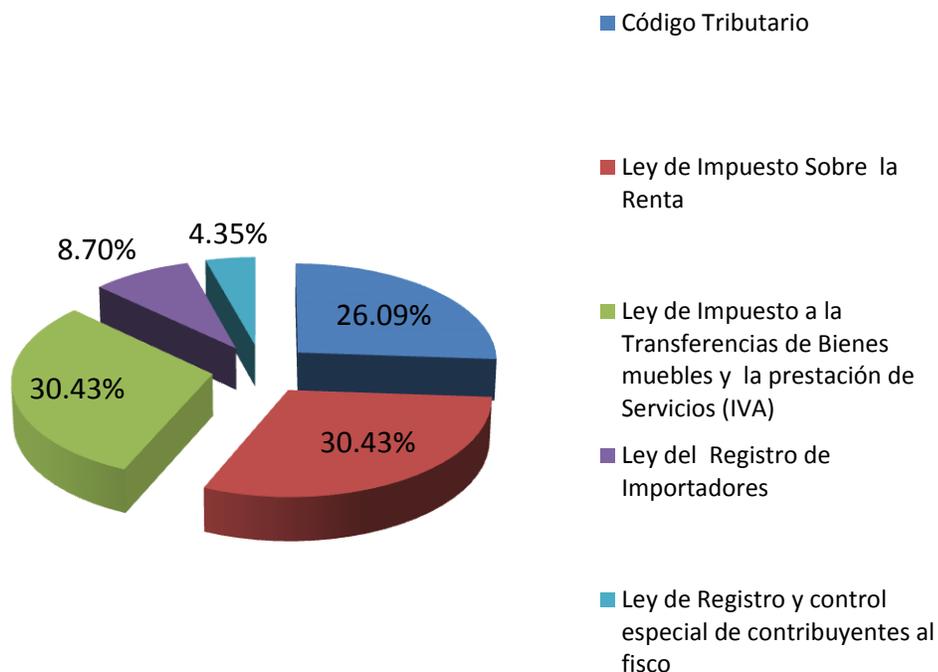
¿Cuáles leyes considera usted que se encuentran dentro de la legislaciones tributarias?

**OBJETIVO:** Investigar si los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible de la Ciudad de San Miguel tienen conocimiento de las leyes que integran las legislaciones tributarias de nuestro país.

**CUADRO N° 5.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Código Tributario	12	26.09
Ley de Impuesto Sobre la Renta	14	30.43
Ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes muebles y la prestación de Servicios (IVA)	14	30.43
Ley del Registro de Importadores	4	8.70
Ley de Registro y control especial de contribuyentes al fisco	2	4.35
<b>TOTALES</b>	<b>46</b>	<b>100</b>

**GRAFICO Nº 5**



**COMENTARIO:**

El 26.09% de los encuestados considera que el Código Tributario es una de las leyes que integran la legislación tributaria, 30.43% Ley de Impuesto Sobre la Renta, 30.43% Ley de Impuesto a la Transferencias de Bienes muebles y la prestación de Servicios (IVA), 8.70% Ley del Registro de Importadores, 4.35% Ley de Registro y control especial de contribuyentes al fisco. Por lo cual un gran porcentaje solo reconoce la Ley de impuesto sobre la renta y ley de IVA como las principales leyes tributarias.

**PREGUNTA 6:**

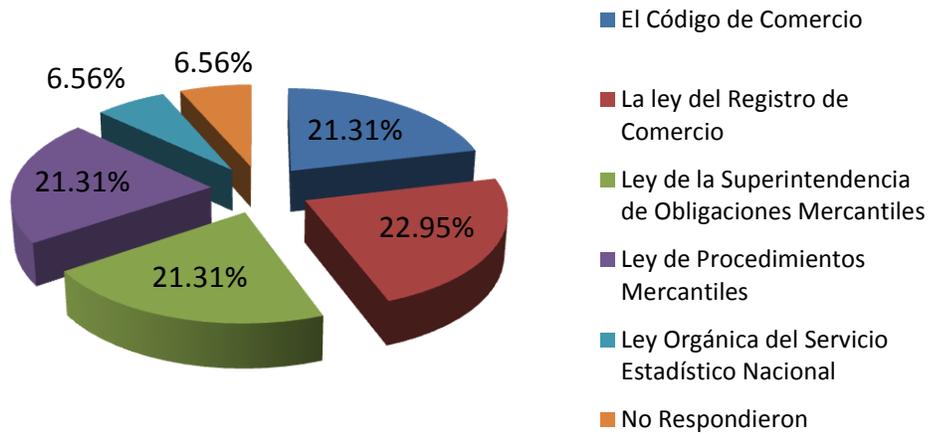
¿Cuáles leyes considera usted que se encuentran dentro de las legislaciones mercantiles?

**OBJETIVO:** Indagar sobre el grado de conocimiento que los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible de la Ciudad de San Miguel poseen de las leyes inmersas en las legislaciones mercantiles de nuestro país.

**CUADRO N° 6.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
El Código de Comercio	13	21.31
La ley del Registro de Comercio	14	22.95
Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles	13	21.31
Ley de Procedimientos Mercantiles	13	21.31
Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional	4	6.56
No Respondieron	4	6.56
<b>TOTALES</b>	<b>61</b>	<b>100</b>

**GRAFICO N° 6**



**COMENTARIO:**

Del total de la población encuestada sobre las leyes que se encuentran dentro de las legislaciones mercantiles están el código de comercio con un 21.31%, ley de registro de comercio con el 22.95% ley de superintendencia de obligaciones mercantiles con 21.31% y la ley de procedimientos mercantiles y solo el 6.56% considera que la ley orgánica del servicio estadístico nacional se encuentra dentro de la legislación mercantil.

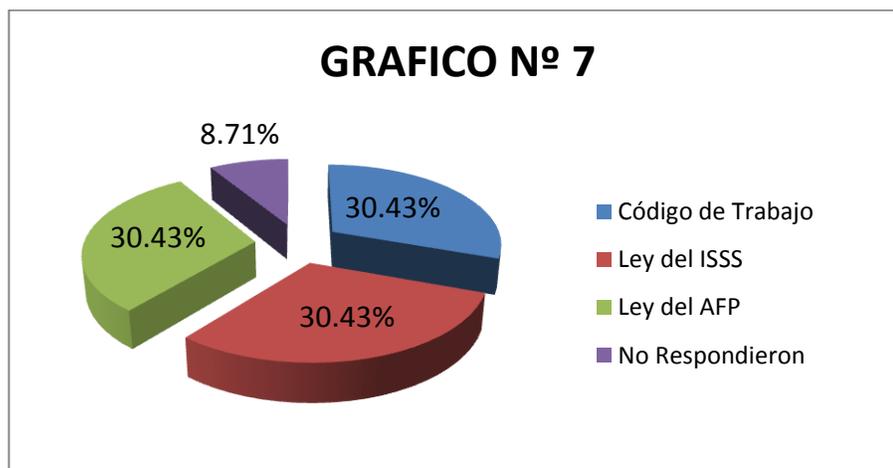
**PREGUNTA 7:**

¿Cuáles leyes considera usted que se encuentran dentro de las legislaciones laborales?

**OBJETIVO:** Investigar si los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible de la Ciudad de San Miguel conocen las leyes que integran las legislaciones laborales de nuestro país.

**CUADRO N° 7.**

OPCIONES	N°	%
Código de Trabajo	14	30.43
Ley del ISSS	14	30.43
Ley del AFP	14	30.43
No Respondieron	4	8.71
<b>TOTALES</b>	<b>46</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Del total de la población encuestada manifiesta que las leyes que integran las legislaciones laborales son: el código de trabajo con 30.43%, ley del instituto salvadoreño del seguro social con 30.43%, y la ley de AFP con 30.43%.

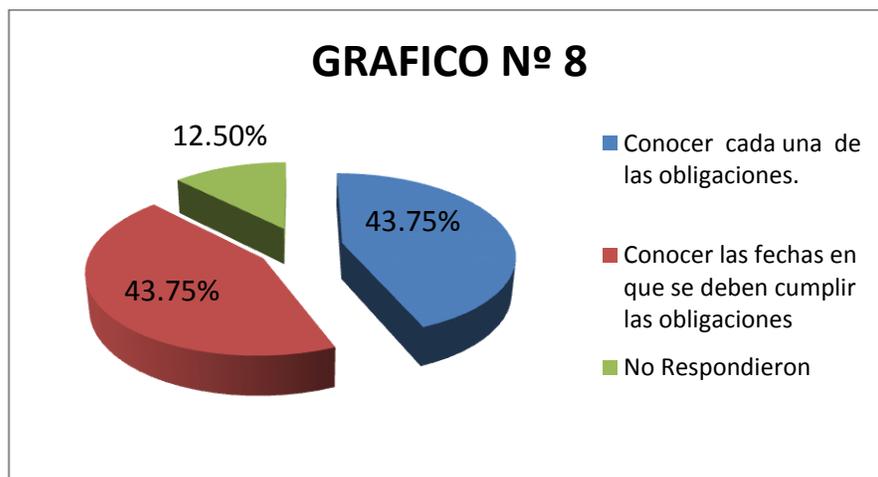
**PREGUNTA 8:**

¿Qué tipo de procedimientos considera usted adecuados para llevar un control de cumplimiento con respecto a las obligaciones tributarias?

**OBJETIVO:** Determinar los procedimientos que los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible consideran para el debido cumplimiento de las obligaciones tributarias.

**CUADRO N° 8.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Conocer cada una de las obligaciones.	14	43.75
Conocer las fechas en que se deben cumplir las obligaciones	14	43.75
No Respondieron	4	12.50
<b>TOTALES</b>	<b>32</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Los comerciantes consideran que los procedimientos a seguir para el debido cumplimiento de las obligaciones tributarias son, conocer cada una de las obligaciones así como las fechas en que estas deben de cumplirse.

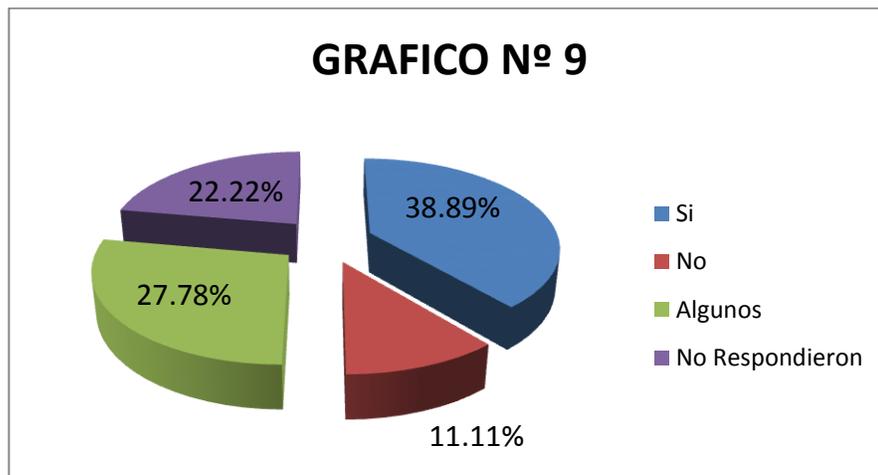
**PREGUNTA 9:**

¿Sabe usted cuáles son las obligaciones tributarias formales y sustantivas, a las que está sujeta la empresa?

**OBJETIVO:** Conocer a qué obligaciones tributarias formales y sustantivas están sujetos los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible.

**CUADRO N° 9.**

OPCIONES	N°	%
Si	7	38.89
No	2	11.11
Algunos	5	27.78
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

La población manifiesta que el 27.78% sabe solo algunas de las obligaciones tributarias formales y sustantivas a los que están sujetos, el 11.11% no sabe y el 38.89% sabe a qué obligaciones tributarias está sujeta la empresa.

**PREGUNTA 10:**

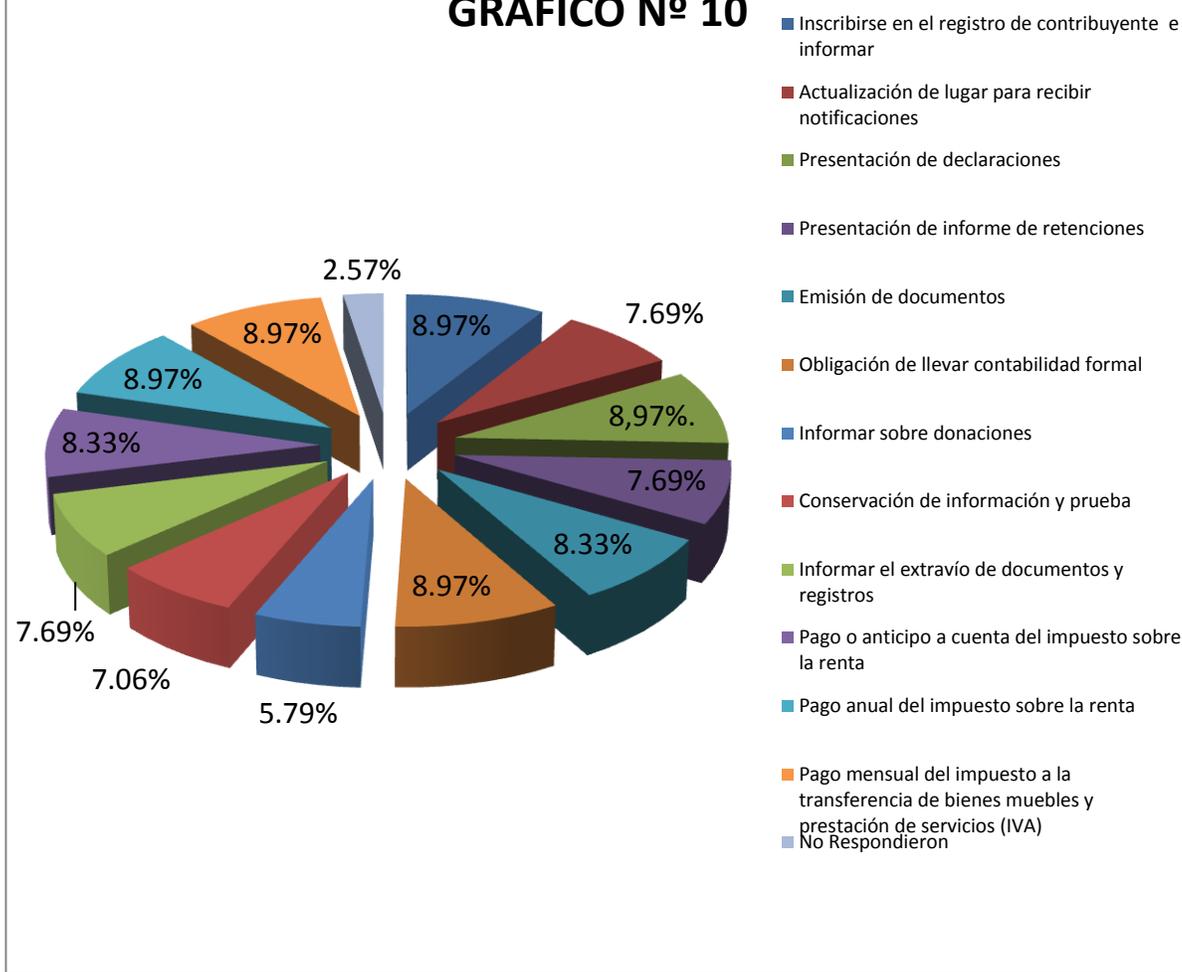
¿Qué obligaciones tributarias formales y sustantivas realiza la empresa?

**OBJETIVO:** Identificar qué tipo de obligaciones tributarias formales y sustantivas realizan los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible.

**CUADRO N° 10.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Inscribirse en el registro de contribuyente e informar	14	8.97
Actualización de lugar para recibir notificaciones	12	7.69
Presentación de declaraciones	14	8.97
Presentación de informe de retenciones	12	7.69
Emisión de documentos	13	8.33
Obligación de llevar contabilidad formal	14	8.97
Informar sobre donaciones	9	5.79
Conservación de información y prueba	11	7.06
Informar el extravío de documentos y registros	12	7.69
Pago o anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta	13	8.33
Pago anual del impuesto sobre la renta	14	8.97
Pago mensual del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios (IVA)	14	8.97
No Respondieron	4	2.57
<b>TOTALES</b>	<b>156</b>	<b>100</b>

### GRAFICO Nº 10



#### COMENTARIO:

Según la población encuestada las obligaciones tributarias formales y sustantivas que realizan son con un 8.97% Inscribirse en el registro de contribuyente e informar, Presentación de declaraciones, Obligación de llevar contabilidad formal, Pago anual del impuesto sobre la renta, Pago mensual del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios (IVA), con el 8.33% Emisión de documentos, Pago o anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta, con el 7.69% Actualización de lugar para recibir notificaciones, Presentación de informe de retenciones, Informar el extravío de documentos y registros, el 7.06% Conservación de información y prueba, con el 5.79 % Informan sobre donaciones y el 2.57% no respondió.

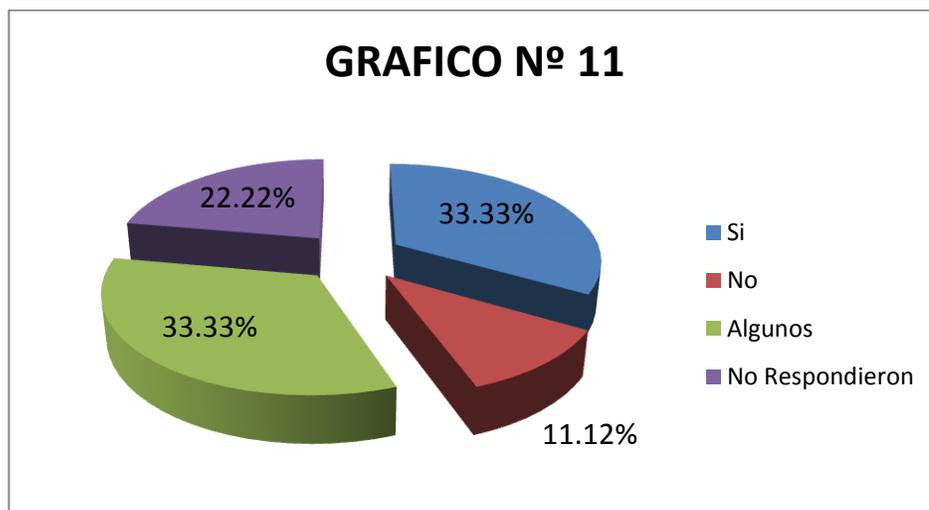
**PREGUNTA 11:**

¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los tramites tributarios que se deben de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

**OBJETIVO:** Indagar si los comerciantes poseen conocimiento del momento en que deben de realizar cada tramite tributario.

**CUADRO N° 11.**

OPCIONES	N°	%
Si	6	33.33
No	2	11.12
Algunos	6	33.33
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Según datos recolectados solo el 33.33% de la población sabe en qué momento realizar cada uno de los tramites tributarios, el 11.12% no sabe y el 33.33% sabe solo algunos.

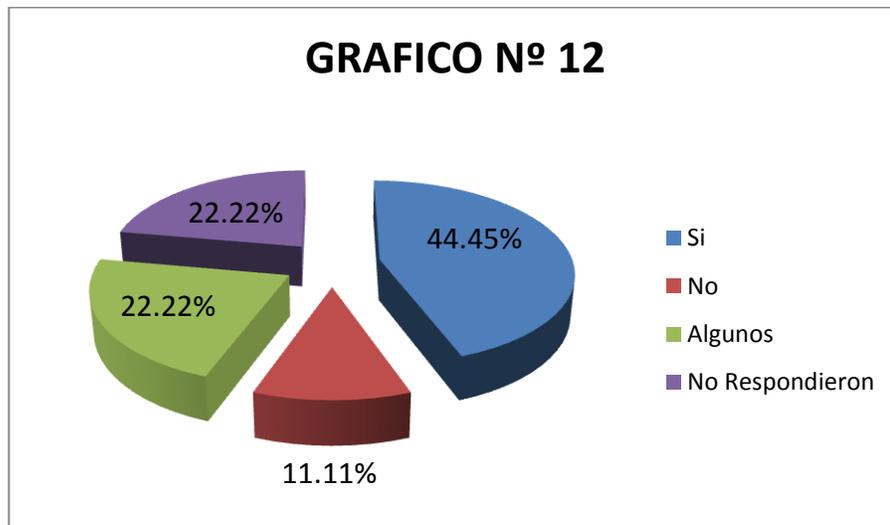
**PREGUNTA 12:**

¿Sabe usted cuáles son las obligaciones mercantiles a los que está sujeta la empresa?

**OBJETIVO:** Indagar si los comerciantes saben de las obligaciones mercantiles a los que están sujetos.

**CUADRO N° 12.**

OPCIONES	N°	%
Si	8	44.45
No	2	11.11
Algunos	4	22.22
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

El 44.45% de la población tienen conocimiento de las obligaciones mercantiles a los que están sujetos, un 11.11% no las conoce, el 22.22% conoce solo alguno de las obligaciones y el 22.22% no respondió.

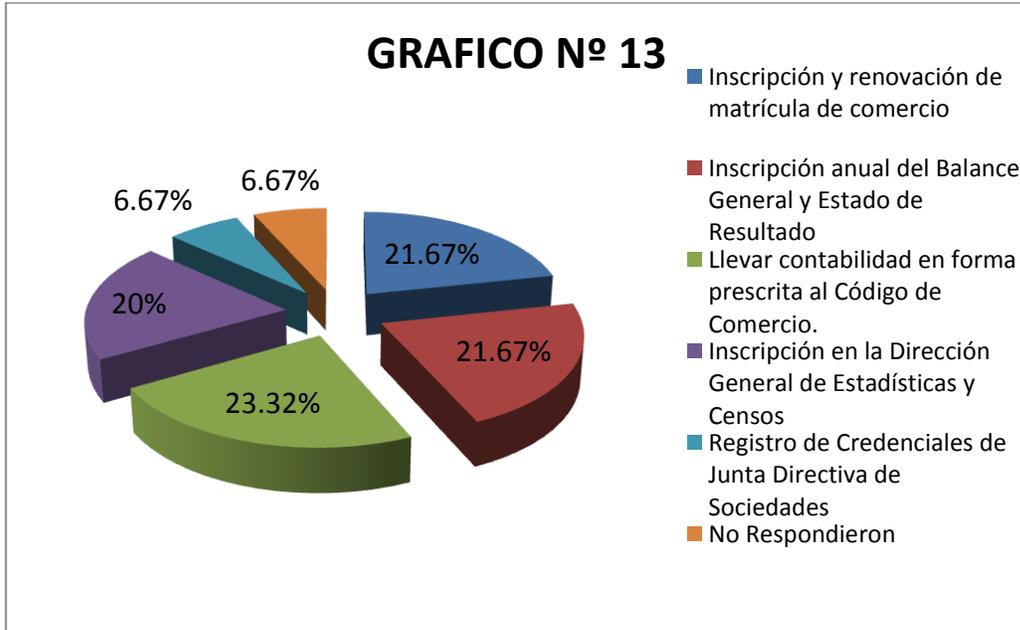
**PREGUNTA 13:**

¿Qué obligaciones mercantiles realiza la empresa?

**OBJETIVO:** Conocer las obligaciones mercantiles que realizan los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible.

**CUADRO N° 13.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Inscripción y renovación de matrícula de comercio	13	21.67
Inscripción anual del Balance General y Estado de Resultado	13	21.67
Llevar contabilidad en forma prescrita al Código de Comercio.	14	23.32
Inscripción en la Dirección General de Estadísticas y Censos	12	20.00
Registro de Credenciales de Junta Directiva de Sociedades	4	6.67
No Respondieron	4	6.67
<b>TOTALES</b>	<b>60</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Entre las obligaciones mercantiles que realizan los comerciantes con mayor frecuencia están llevar contabilidad en forma prescrita al Código de Comercio con el 23.32%, con un menor porcentaje la Inscripción y renovación de matrícula de comercio, Inscripción anual del Balance General y Estado de Resultado ya que representan el 21.67%, la Inscripción en la Dirección General de Estadísticas y Censos el 20%, Registro de Credenciales de Junta Directiva de Sociedades el 6.67% y del restante 6.67% no se obtuvo respuesta.

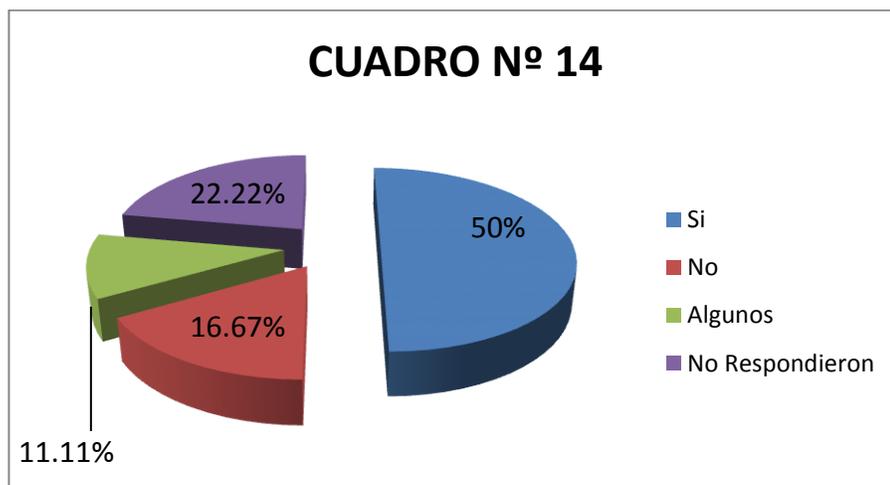
**PREGUNTA 14:**

¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los tramites mercantiles que se deben de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

**OBJETIVO:** Indagar si los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible saben en qué momento realizar los trámites mercantiles.

**CUADRO N° 14.**

OPCIONES	N°	%
Si	9	50
No	3	16.67
Algunos	2	11.11
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

El 50% de los encuetados manifiesta saber en qué momento realizar los trámites mercantiles, el 16.67% no sabe, el 11.11% sabe en qué momento realizar solo algunos de estos trámites.

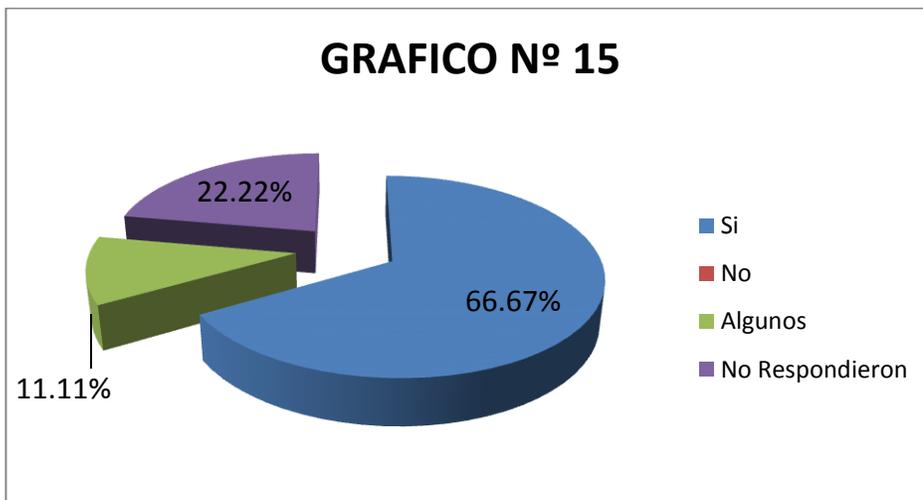
**PREGUNTA 15:**

¿Sabe usted cuáles son las obligaciones laborales a los que está sujeta la empresa?

**OBJETIVO:** Verificar si los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible saben de las obligaciones laborales a los que están sujetos.

**CUADRO N° 15**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Si	12	66.67
No		00.00
Algunos	2	11.11
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

De los datos obtenidos solo el 66.67% sabe cuáles son las obligaciones laborales a las que está sujeta la empresa, el 11.11% sabe solo alguno de estos y el 22.22% no respondió.

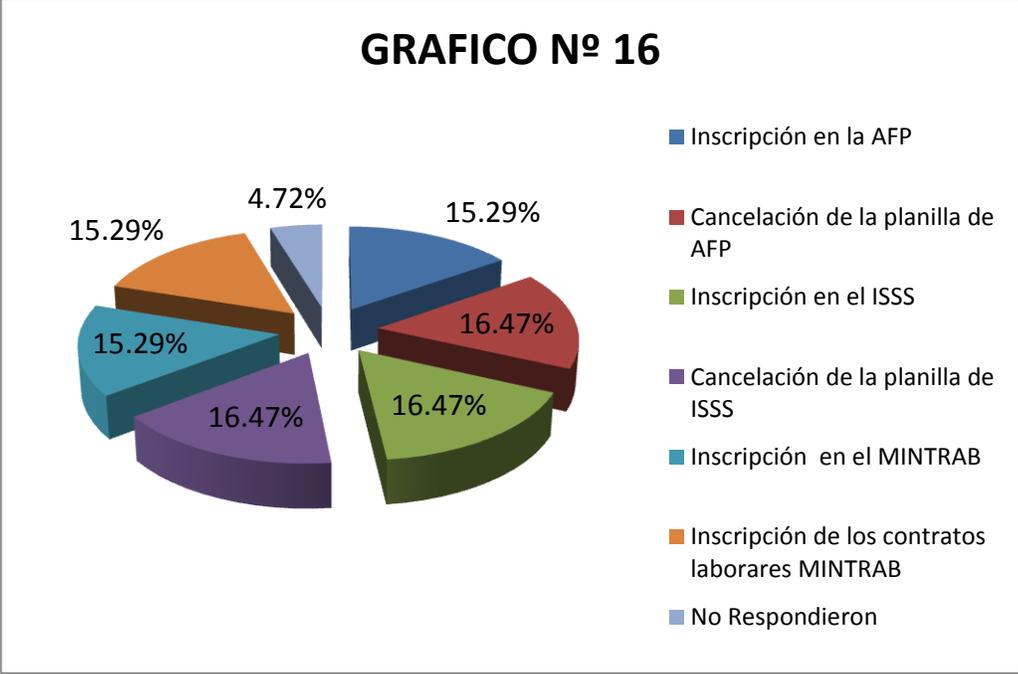
**PREGUNTA 16:**

¿Qué obligaciones laborales realiza la empresa?

**OBJETIVO:** Saber cuáles son las obligaciones laborales que realizan los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible.

**CUADRO N° 16.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Inscripción en la AFP	13	15.29
Cancelación de la planilla de AFP	14	16.47
Inscripción en el ISSS	14	16.47
Cancelación de la planilla de ISSS	14	16.47
Inscripción en el MINTRAB	13	15.29
Inscripción de los contratos laborales MINTRAB	13	15.29
No Respondieron	4	4.72
<b>TOTALES</b>	<b>85</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Dentro de las obligaciones que realizan se tienen las siguientes con un 15.29% la inscripción en la AFP, inscripción en el MINTRAB, inscripción de los contratos laborales MINTRAB, el 16.47% realiza la cancelación de la planilla de AFP, la respectiva inscripción en el ISSS así como la cancelación de la planilla de ISSS, el 4.72% no respondió.

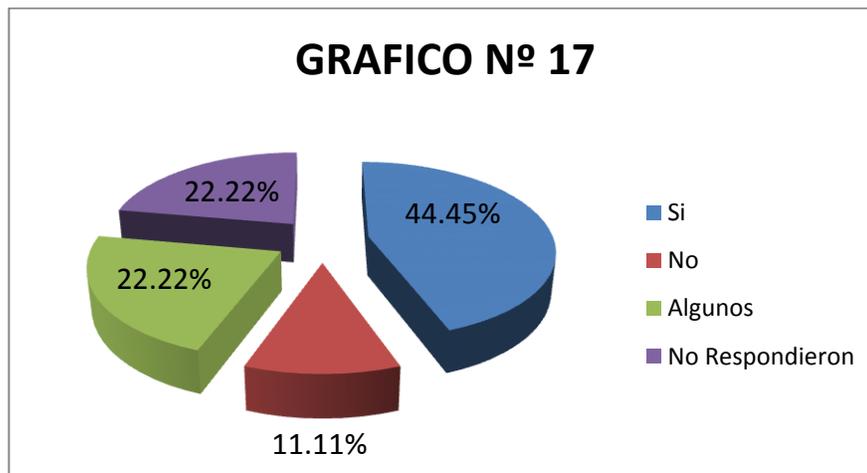
**PREGUNTA 17:**

¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los tramites laborales que se deben de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

**OBJETIVO:** Investigar si los comerciantes saben en qué momento realizar los trámites laborales para el debido funcionamiento de la empresa.

**CUADRO N° 17.**

OPCIONES	N°	%
Si	8	44.45
No	2	11.11
Algunos	4	22.22
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Las obligaciones laborales tienen fechas en las cuales deben realizarse se preguntó a los encuestados si sabían en qué momento realizar dichos tramites y el 44.45% respondió que sí sabe en qué momento realizarlo, el 11.11% no sabe y el 22.22% solamente sabe algunos.

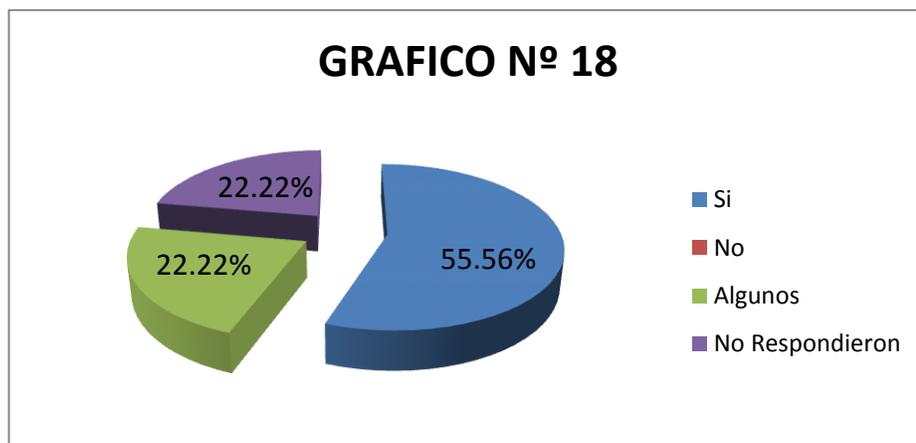
**PREGUNTA 18:**

¿Posee conocimiento de los diferentes trámites municipales, que debe de realizar para el funcionamiento de la empresa?

**OBJETIVO:** Investigar si los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible tienen conocimiento sobre los diferentes trámites municipales que deben realizar para el funcionamiento de la empresa.

**CUADRO N° 18.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Si	10	55.56
No		00.00
Algunos	4	22.22
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Los trámites municipales forman parte de las obligaciones que posee toda empresa se les pregunto si tenían conocimiento de los diferentes trámites municipales que deben realizar y el 55.56% respondió que si conoce de estos y el 22.22% solo conoce algunos de ellos.

**PREGUNTA 19:**

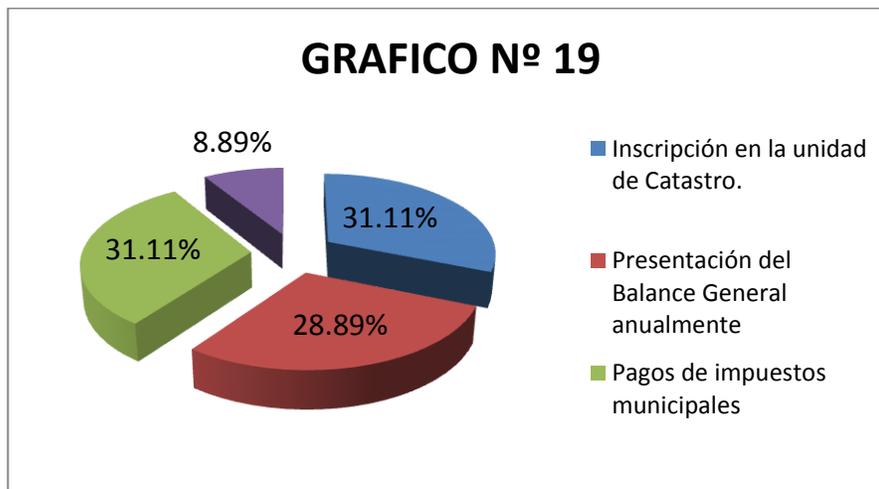
¿Qué obligaciones municipales realiza la empresa?

**OBJETIVO:** Verificar las obligaciones municipales que realizan los comerciantes.

**CUADRO N° 19.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Inscripción en la unidad de Catastro.	14	31.11
Presentación del Balance General anualmente	13	28.89
Pagos de impuestos municipales	14	31.11
No Respondieron	4	8.89
<b>TOTALES</b>	<b>45</b>	<b>100</b>

**GRAFICO N° 19**



**COMENTARIO:**

Las obligaciones municipales que realizan los comerciantes son con un 31.11% Inscripción en la unidad de Catastro, Pagos de impuestos municipales y el 28.89% Presenta el Balance General anualmente.

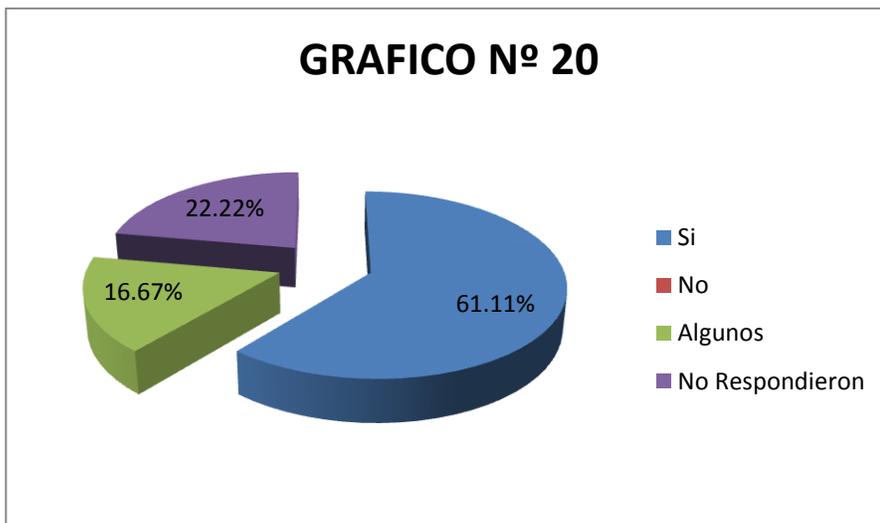
**PREGUNTA 20:**

¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los trámites municipales que debe de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

**OBJETIVO:** Indagar si los comerciantes saben en qué momento realizar cada uno de los trámites municipales.

**CUADRO N° 20.**

OPCIONES	N°	%
Si	11	61.11
No		0.00
Algunos	3	16.67
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

El 61.11% de los encuestados sabe en qué momento realizar cada uno de los trámites municipales, el 16.67% saben de algunos y del 22.22 no se obtuvo respuesta.

**PREGUNTA 21:**

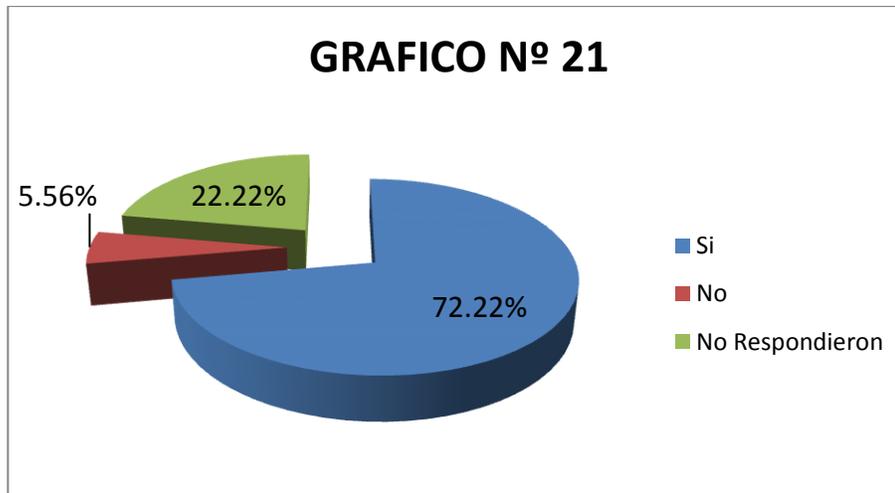
¿Son supervisados por el Ministerio de Economía para el funcionamiento de la empresa?

**OBJETIVO:** Investigar si los comerciantes poseen conocimiento de las supervisiones que realiza el Ministerio de Economía.

**CUADRO N° 21.**

OPCIONES	N°	%
Si	13	72.22
No	1	5.56
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

**GRAFICO N° 21**



**COMENTARIO:**

El ministerio de economía realiza supervisiones a las estaciones de servicio se les pregunto si eran supervisados y el 72.22% de los encuestados respondió que si recibían supervisión y el 5.56% dijo que no y del 22.22% no se obtuvo respuesta.

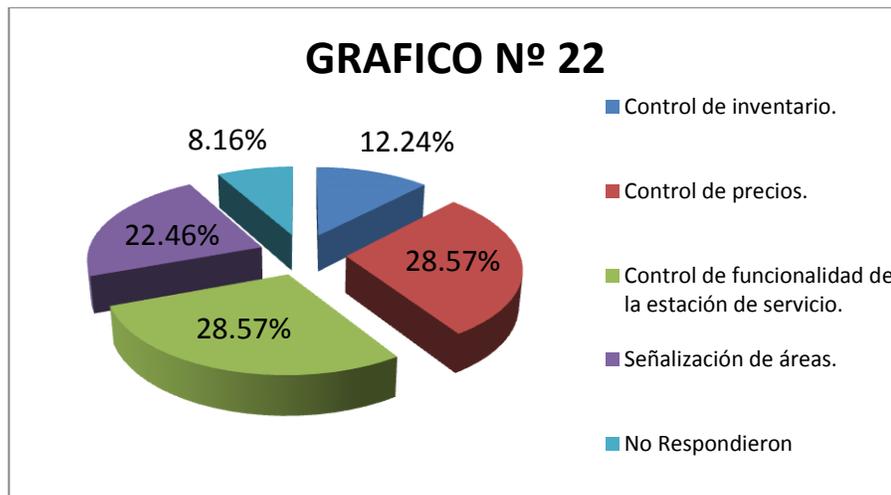
**PREGUNTA 22:**

¿Qué tipo de supervisión realiza el Ministerio de Economía en la empresa?

**OBJETIVO:** Saber las diferentes obligaciones que tienen que cumplir los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible ante el Ministerio de Economía.

**CUADRO N° 22.**

OPCIONES	Nº	%
Control de inventario.	6	12.24
Control de precios.	14	28.57
Control de funcionalidad de la estación de servicio.	14	28.57
Señalización de áreas.	11	22.46
No Respondieron	4	8.16
<b>TOTALES</b>	<b>49</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Dentro de las supervisiones que realiza el Ministerio de Economía se encuentran con un 12.24% controles de inventario, con el 28.57% control de precios y control de funcionalidad de la estación de servicio el 22.46% la señalización de áreas.

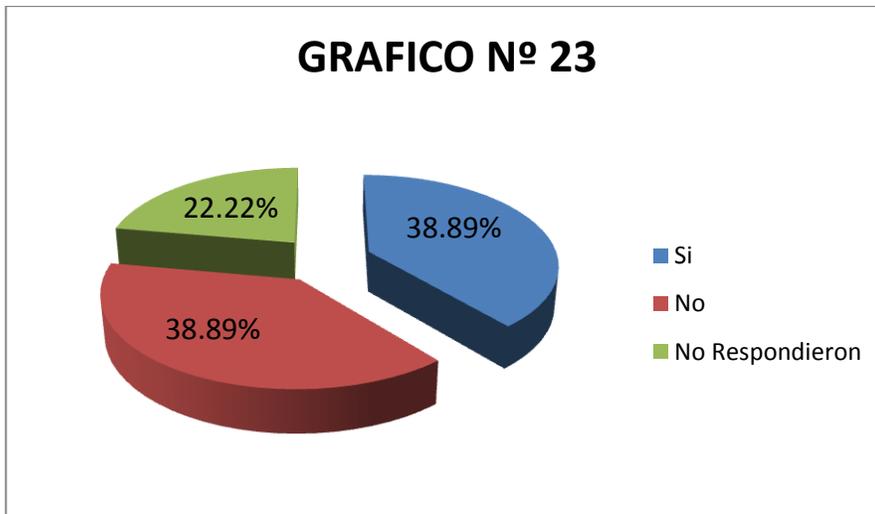
**PREGUNTA 23:**

¿Recibe asesoría o capacitaciones de parte de la administración tributaria o de otra entidad sobre las obligaciones que posee la empresa?

**OBJETIVO:** Averiguar si los comerciantes reciben asesorías o capacitaciones por parte de la Administración Tributaria sobre las obligaciones que poseen.

**CUADRO N° 23.**

OPCIONES	N°	%
Si	7	38.89
No	7	38.89
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

De la población encuestada el 38.89% respondió que sí han recibido capacitación por alguna entidad y el 38.89% respondió que no han recibido asesorías o capacitaciones por parte de la Administración Tributaria u otra entidad.

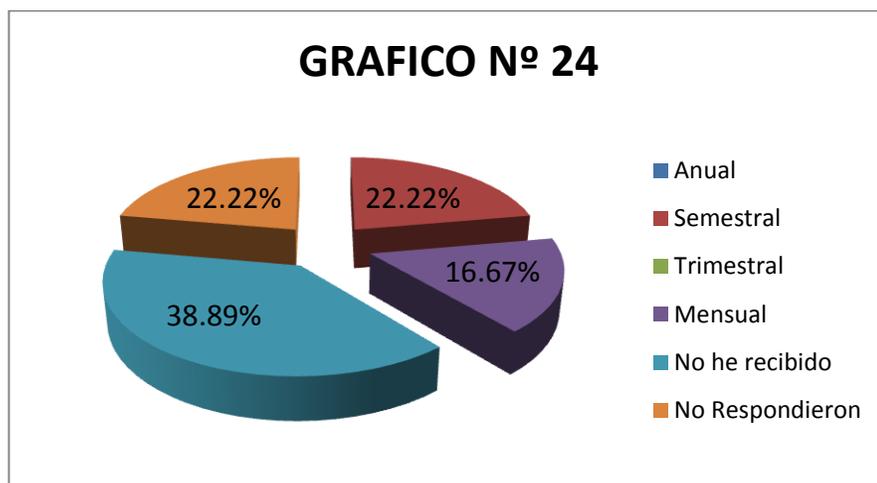
**PREGUNTA 24:**

¿Cada cuánto tiempo reciben capacitaciones sobre las obligaciones?

**OBJETIVO:** Conocer con que periodicidad reciben asesorías o capacitaciones por parte de la Administración Tributaria los comerciantes sobre obligaciones.

**CUADRO N° 24.**

OPCIONES	N°	%
Anual		0.00
Semestral	4	22.22
Trimestral		0.00
Mensual	3	16.67
No he recibido	7	38.89
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

Los encuestados manifiestan que el 22.22% recibe asesoría o capacitación por parte de la administración tributaria semestralmente, el 16.67% mensualmente, el 38.89% no han recibido asesoría o capacitación.

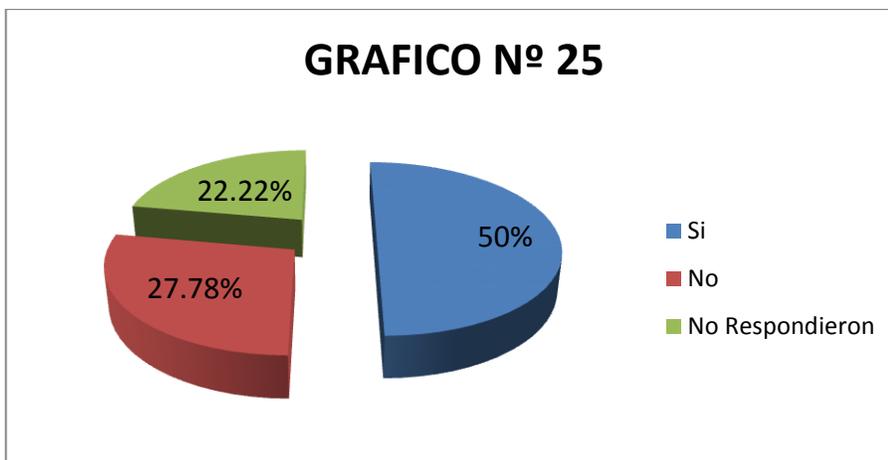
**PREGUNTA 25:**

¿Ha sido sancionado alguna vez por el incumplimiento de sus obligaciones a las que está sujeta la empresa?

**OBJETIVO:** Verificar si los comerciantes han sido sancionados por incumplimientos de las obligaciones.

**CUADRO N° 25.**

OPCIONES	N°	%
Si	9	50.00
No	5	27.78
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

El 50% de la población ha sido sancionado alguna vez por no haber cumplido con alguna de las obligaciones a las que están sujetos, el 27.78% no ha sido sancionado y el 22.22% no respondió.

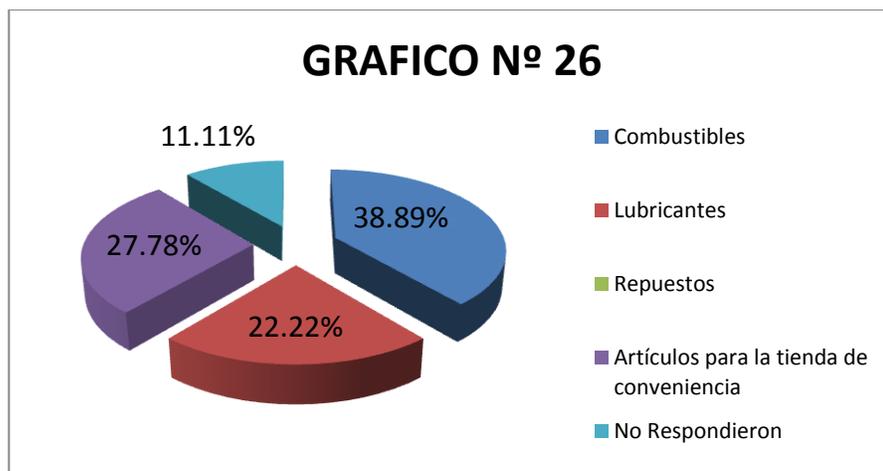
**PREGUNTA 26:**

¿Qué clases de inventarios posee?

**OBJETIVO:** Conocer qué tipo de inventario poseen los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible.

**CUADRO N° 26.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Combustibles	14	38.89
Lubricantes	8	22.22
Repuestos		0.00
Artículos para la tienda de conveniencia	10	27.78
No Respondieron	4	11.11
<b>TOTALES</b>	<b>36</b>	<b>100</b>



**COMENTARIO:**

La clase de inventarios que posee la población encuestada es la siguiente el 38.89% posee combustible, el 22.22% lubricantes, el 27.78% posee artículos de conveniencia.

**PREGUNTA 27:**

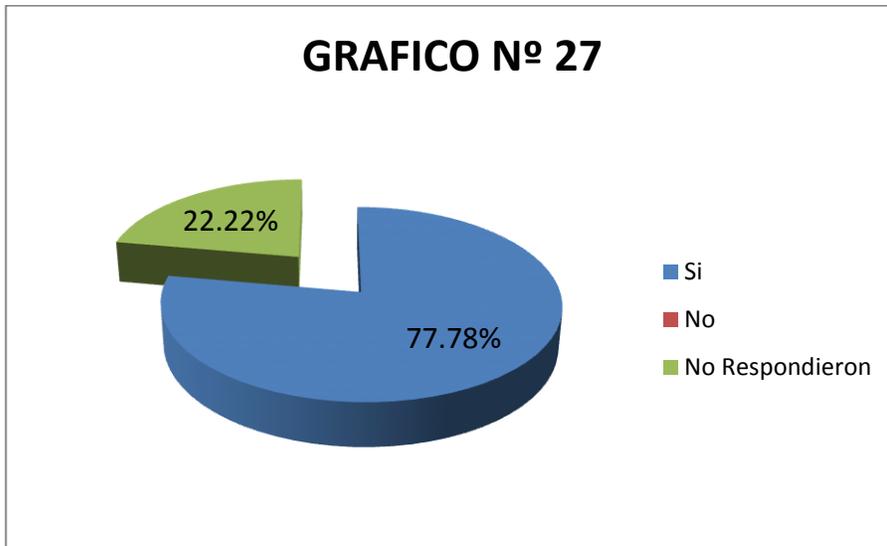
¿Considera necesario una guía en la cual se especifique las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales que se deben de cumplir y en qué momento realizarlas?

**OBJETIVO:** Proponer en caso de ser necesaria una guía que muestre las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales que deben cumplir los comerciantes y en qué momento realizarlas.

**CUADRO N° 27.**

<b>OPCIONES</b>	<b>N°</b>	<b>%</b>
Si	14	77.78
No		0.00
No Respondieron	4	22.22
<b>TOTALES</b>	<b>18</b>	<b>100</b>

**GRAFICO N° 27**



**COMENTARIO:**

El 77.78% de la población considera necesario una guía en la cual se especifique las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales que se deben de cumplir y en qué momento realizarlas para el buen funcionamiento de la empresa y de esta manera poder cumplir con cada una de las obligaciones que poseen, el 22.22% no respondió.

## **4.2 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **4.2.1 CONCLUSIONES**

- El conocimiento que tienen los comerciantes sobre las legislaciones tributarias, mercantiles y laborales es insuficiente para poder cumplir con cada una de las obligaciones a las que están sujetos, ya que no conocen todos los aspectos que regulan las leyes respecto al comercio en el país.
- Los comerciantes no conocen en su totalidad las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales que deben de cumplir para el buen funcionamiento de sus empresas.
- Un porcentaje razonable de comerciantes no sabe en qué momento realizar cada uno de los trámites tributarios, mercantiles y laborales que debe de cumplir.
- No todos los comerciantes reciben asesoría o capacitación sobre aspectos referentes a materia tributaria, mercantil y laboral por las diferentes instituciones que velan por el cumplimiento de estos.

#### **4.2.2 RECOMENDACIONES**

- Es necesario que los comerciantes tomen en consideración los aspectos relacionados con las leyes que regulan las actividades tributarias, mercantiles y laborales en nuestro país para el buen funcionamiento de las empresas.
- Los comerciantes deben de conocer todas las obligaciones a las que están sujetos ya que de esta manera no caerán en incumplimientos.
- Las instituciones que regulan las obligaciones a las que están sujetos los comerciantes deben de capacitarlos ya que con ello subsanaría los incumplimientos que estos están cometiendo.
- Es necesario la elaboración de una guía que especifique las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales que deben de cumplir los comerciantes así como en qué momento realizarlas, ya que estos no tienen un conocimiento claro de ello.

## **CAPÍTULO V**

### **5 "GUÍA DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS, MERCANTILES Y LABORALES DIRIGIDAS A COMERCIANTES DEDICADOS A LA COMPRA Y VENTA DE COMBUSTIBLE EN LA CIUDAD DE SAN MIGUEL"**

#### **5.1 INTRODUCCIÓN.**

En la presente actividad económica cambiante, los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustible persona natural como persona jurídica, tienen presente que deben de cumplir con las obligaciones de interés de los mencionados empresarios comerciantes, en obligaciones de índole de obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales, para dar a efecto a cumplimientos legales establecidos por cada una de sus leyes , códigos que se rigen, es por ello que nace la iniciativa de crear una guía de Obligaciones formales, sustantivas, mercantiles y laborales, y así poder establecer la obligación y su posible multas y sanciones por la administración tributaria, por causa de incumplimiento las cuales también están regidas por sus leyes y normas establecidas.

Es por ello que nace la idea de crear una guía que permita a los comerciantes de compra y venta conocer las obligaciones tributarias y sustantivas, mercantil y laboral, que deben de cumplir las personas naturales y jurídicas que están sujetos a mantener una empresa.

La guía tiene en forma detallada y específica sobre los trámites que deben realizar los comerciantes en cuanto a las obligaciones a cumplir ante la administración tributaria del nuestro país.

## **5.2 Obligaciones Tributarias Formales y sustantivas**

### **5.2.1 Obligaciones Tributarias Formales**

#### **5.2.1.1 Obtención de Número de Identificación Tributaria (NIT)**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Ministerio de Hacienda, Centro Express San Miguel.

El NIT es una tarjeta que contiene un número que permite al Ministerio de Hacienda, identificar y otorgar la calidad de contribuyente al fisco dentro de una base de datos, estableciendo un registro y control especial de las obligaciones a que están sujetos todos los pobladores que producen algún ingreso económico en el territorio nacional. Es un requisito indispensable para cualquier trámite legal que realice la empresa.

##### **Base legal:**

Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco (Art. 1, 4 y 9)

Código Tributario (Art.260)

##### **Documentos requeridos**

Persona natural:

- Original y copia de DUI del propietario.
- Comprobante de pago (por 1º vez \$1.30, Reposición \$ 3.89).
- Formulario F-210 en el cual se detalla la dirección en donde se recibirán las notificaciones (De no tramitarlo personalmente, se requiere autorización).

Persona jurídica:

- Original y copia de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio.
- Original y copia del DUI y NIT del Representante Legal o Apoderado.

- Original y fotocopia de Credencial del Representante Legal vigente inscrita en el Registro de Comercio.
- Comprobante de pago ( por 1º vez \$1.30, Reposición \$ 3.89)
- Formulario F-210 en el cual se detalla la dirección en donde se recibirán las notificaciones (De no tramitarlo personalmente, se requiere autorización).

**Nota:** Si comparece personalmente el Representante Legal o Apoderado, no necesita presentar el formulario F-210, ya que le será elaborado en formulario automatizado por el empleado que le atiende.

El proceso que se debe de seguir las personas naturales y jurídicas para solicitar el Número de Identificación Tributaria (NIT), se detalla a continuación.

**Procedimiento:**

- ✓ Presentarse al Ministerio de Hacienda en el Centro Express y solicitar el formulario F-210 y llenarlo.
- ✓ Se entregan los documentos a la persona encargada y esta los revisara y si todo esta correcto introduce los datos al sistema.
- ✓ Luego le entregara el NIT.

Durante el proceso de verificación, se procederá a comprobar los datos del solicitante y a asegurar que se extienda al sujeto correspondiente. Cabe mencionar que todos los documentos requeridos deben de estar vigentes y legibles, inclusive. En caso que no se presente documentos originales puede presentar fotocopias certificadas.

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES (**VER ANEXO 3**)

MODELO DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (**VER ANEXO 2**)

### **5.2.1.2 Obtención de Tarjeta de Contribuyente de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Ministerio de Hacienda, Centro Express San Miguel.

Es un número que identifica a los contribuyentes del impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual permite a las empresas realizar las transacciones de compra y venta afectando este impuesto.

#### **Base Legal:**

Código Tributario Art. 86-88.

Reglamento del Código Tributario Art. 24.

Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.  
Art. 28.

#### **Documentos requeridos.**

Persona natural:

- ✓ Original y fotocopia de DUI y NIT del propietario.
- ✓ Formulario F-210 (De no tramitarlo personalmente, se requiere autorización).
- ✓ Balance Inicial.

Persona Jurídica:

- ✓ Original y fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad.
- ✓ NIT de la sociedad.
- ✓ Original y fotocopia de NIT y DUI del representante legal o administrador único, o la persona que realice el trámite debe llevar consigo una autorización escrita y firmada por el notario.
- ✓ Balance Inicial.

**Procedimiento:**

- ✓ Presentarse al Ministerio de Hacienda en la Oficina Centro Express.
- ✓ Solicitar el formulario F-210.
- ✓ La persona que se encarga de realizar dicho trámite debe llevar consigo los documentos antes mencionados y llevar los documentos originales, servirán para confrontarlos con las copias.
- ✓ Se entregan todos los documentos a la persona encargada.
- ✓ La persona receptora revisara e introducirá a la base de datos la información correspondiente.
- ✓ Luego se le entregara la tarjeta como contribuyente de IVA, en que conste su número de registro. La tarjeta en original, acreditara la calidad de contribuyente.

FORMULARIO DE REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE F-210 (**VER ANEXO 1**)

AUTORIZACIÓN PARA TRAMITAR NIT Y TARJETA DE IVA PARA PERSONA NATURAL (**VER ANEXO 3**)

AUTORIZACIÓN PARA TRAMITAR NIT Y TARJETA DE IVA PARA PERSONA JURÍDICA (**VER ANEXO 4**)

FORMATO DE TARJETA DE IVA (**VER ANEXO 5**)

### **5.2.1.3 Obligación de Informar de los Cambios en los Datos Básicos del Registro.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Dirección General de Impuestos Internos (Ministerio de Hacienda) a través de Centro Express San Miguel.

Los contribuyentes están obligados a fijar una dirección que este dentro del territorio salvadoreño para que reciba notificaciones de la Administración tributaria que en ningún caso podrá ser un apartado postal, por medio del formulario respectivo F-211 el cual es utilizado para actualizar datos y deberá presentarlo los primeros diez días hábiles de cada año.

Si el contribuyente cambia de dirección debe de presentar el formulario correspondiente para informar de su nueva dirección, cinco días después de haberse cambiado de dirección. Para llevar a cabo, tiene que preparar el formulario F-211 de Actualización de Dirección para recibir Notificaciones. En el caso que el contribuyente este bajo fiscalización no puede cambiar de dirección.

(NOTA: El informe F-211 se presentara solo sí hubiere cambios de establecimiento).

Base Legal:

Artículo 90 Código Tributario

Art. 28 del Reglamento de Aplicación del Código Tributario.

Para presentar este formulario de Actualización de dirección para recibir Notificaciones, los comerciantes deben de tomar en cuenta los siguientes requisitos:

#### **Requisitos persona natural:**

1. Si el trámite es realizado por el Contribuyente deberá presentar los siguientes datos:
  - a. Original y fotocopia de DUI y NIT.

- b. Original y fotocopia de recibo de agua, luz o teléfono que confirme la dirección de notificación, en original y fotocopia.
  - c. Formulario F-211.
- 2. Si el trámite es realizado por medio de Apoderado o Persona Autorizada
  - a. deberá adjuntar al formulario, autorización notariada para la persona (Nombre y DUI) que realice el trámite o Poder (que faculte realizar el trámite).
  - b. original y fotocopia o fotocopias certificadas del DUI y NIT del Contribuyente, de la persona autorizada y del Apoderado.

**Requisitos persona jurídica:**

- 1. si el trámite es realizado por medio del Representante Legal
  - a. Original y fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad.
  - b. Debe de presentar el NIT de la sociedad.
  - c. Original y fotocopia o fotocopias certificadas de NIT y DUI del Representante Legal.
  - d. Formulario F-211.
- 2. Si el trámite es realizado por medio de Persona Autorizada.
  - a. Proceder según el paso 2) Persona Natural.

**Procedimiento:**

- ✓ Presentarse a la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.
- ✓ La persona que se encarga de realizar dicho trámite debe llevar consigo los documentos antes mencionados y llevar los documentos originales, que servirán para confrontarlos con las copias.

- ✓ Entregar todos los documentos a la persona encargada.

ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES F-211v2  
(VER ANEXO 6)

#### **5.2.1.4 Obligación de Presentar Declaraciones e Informes.**

Los contribuyentes deberán presentar las declaraciones tributarias e informes, dentro de los plazos establecidos por la administración tributaria, así como también cumplir con los requisitos para la presentación y pago de las declaraciones tributarias.

##### **5.2.1.4.1 Declaración e Informe del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios**

###### **5.2.1.4.1.1 Obligación de presentar declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)**

**Institución o dependencia donde se presenta:**

**Declaraciones que no generan pago:** deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

**Declaraciones que pagan impuestos:** deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda o en bancos autorizados por el Ministerio de Hacienda..

El periodo tributario será de un mes calendario y será presentada los diez primeros días hábiles del mes siguiente al periodo tributario correspondiente.

**Base legal:** Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios Art. 93 y 94.

**Pasos a seguir**

- ✓ Acceder a cualquier unidad u oficina del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F-07 "Declaración y pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios".
- ✓ Llenar el formulario F-07, ya sea de manera escrita o electrónica, siguiendo los pasos que se te indican en esta.
- ✓ Presentar el formulario F-07 en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda o en bancos autorizados por el Ministerio de Hacienda..

DECLARACIÓN DE IVA F-07. (**VER ANEXO 7**)

DECLARACION DE IVA SIN VALORES F-15 v1 (**VER ANEXO 8**)

**5.2.1.4.1.2 Obligación de presentar el Informe de Retenciones, Anticipos o Percepciones efectuados y que le han efectuado de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.**

**Institución o dependencia donde se presenta:**

Deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

En este documento se informan las retenciones efectuadas y que les hayan efectuado en concepto de retenciones y percepciones del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio a personas naturales y personas jurídicas.

Este informe debe ser emitido dentro de los quince primeros días hábiles del mes siguiente al periodo tributario en el cual se efectuaron las retenciones, anticipos o percepciones.

**Base legal:**

Código tributario Art. 123-A

**Pasos a seguir:**

- ✓ Acceder a cualquier unidad u oficina del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F930 Informe mensual de Retenciones, Percepciones o Anticipos a cuenta de IVA (Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios).
  
- ✓ Llenar el formulario de Informe mensual de Retenciones, Percepciones o Anticipos a cuenta de IVA, ya sea de manera escrita o electrónica, siguiendo los pasos que se te indican en esta.
  
- ✓ Presentar el formulario F-930 en las ventanillas ubicadas en el Ministerio de Hacienda en la Dirección General de Impuestos Internos.

INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN O ANTICIPO A CUENTA DE IVA F-930 (**VER ANEXO 9**)

## **5.2.1.4.2 Declaración e Informes del Impuesto Sobre la Renta.**

### **5.2.1.4.2.1 Obligación de presentar declaración de Impuesto sobre la Renta.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza:**

**Declaraciones que no generan pago:** deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

**Declaraciones que pagan impuestos:** deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda o en bancos autorizados por el Ministerio de Hacienda..

Dicha declaración debe ser presentada entre el mes de enero a abril.

Cuando el contribuyente haya incumplido con el pago del impuesto y esto le genere intereses, o acumule multas este deberá presentarse a las oficinas de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda y solicitar un mandamiento de pago por medio del cual podrá cancelar el impuesto en los Bancos autorizados por el ministerio de Hacienda.

#### **Base legal:**

Ley de Impuesto Sobre la Renta Art.48 y 51.

#### **Pasos a seguir:**

- ✓ Acceder a cualquier unidad u oficina del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F-11 "Declaración del Impuesto Sobre la Renta".
- ✓ Llenar el formulario de Declaración del Impuesto Sobre la Renta, ya sea de manera escrita o electrónica, siguiendo los pasos que se te indican en esta.

- ✓ Presentar la declaración en el Ministerio de Hacienda en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos o en bancos autorizados por el Ministerio de Hacienda.

DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA F-11 (VER ANEXO 10)

DECLARACION DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA SIN VALORES F-15 v1 (VER ANEXO 8)

#### **5.2.1.4.2.2 Obligación de presentar declaración Mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta.**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

**Declaraciones que no generan pago:** deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

**Declaraciones que pagan impuestos:** deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda o en bancos autorizados por el Ministerio de Hacienda.

Dicha declaración debe ser presentada mensualmente dentro de los diez días hábiles siguientes al mes calendario que se liquida.

##### **Base legal:**

Código Tributario Art 151.

**Pasos a seguir:**

- ✓ Acceder a cualquier unidad u oficina del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F-14 "Declaración Mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta".
- ✓ Llenar la Declaración Mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta, ya sea de manera escrita o electrónica, siguiendo los pasos que se te indican en esta.
- ✓ Presentar la declaración en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda o en bancos autorizados por el Ministerio de Hacienda.

DECLARACIÓN DE PAGO A CUENTA F-14. (**VER ANEXO 11**)

DECLARACION DE PAGO A CUENTA SIN VALORES F-15 v1 (**VER ANEXO 8**)

**5.2.1.4.2.3 Obligación de presentar Informe de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta.**

**Institución o dependencia donde se realiza:**

Deberá presentar el informe en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

En este documento se informan las retenciones efectuadas en concepto de anticipo del impuesto sobre la renta a personas naturales ya sea por servicios permanentes o eventuales efectuados a sujetos domiciliados o no domiciliados y en general a cualquier persona que se le retuvo en concepto de este impuesto

**Base legal:**

Código Tributario Art. 123.

**Pasos a seguir:**

- ✓ Acceder a cualquier unidad u oficina del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario de "Informe de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta".
- ✓ Llenar Informe de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta, ya sea de manera escrita o electrónica, siguiendo los pasos que se te indican en esta.
- ✓ Presentar el informe en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

INFORME DE RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA F-910 (**VER ANEXO 12**)

**5.2.1.4.2.4 Obligación de presentar Informe sobre Accionistas y Utilidades**

**Institución o dependencia donde se realiza:** deberá presentarla en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

Las personas jurídicas que distribuyan dividendos, excedentes o utilidades, deberán informar en el formulario respectivo, a la Administración Tributaria dentro del mes de enero, todas las distribuciones efectuadas en el año inmediato anterior, debiendo proporcionar el valor de las acciones, aportes o derechos, al igual que el valor de los dividendos excedente o utilidades de cualquier tipo de denominación que hayan sido distribuidas.

**Base legal:**

Código Tributario Art.124.

**Pasos a seguir:**

- ✓ Acceder a cualquier unidad u oficina del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario de "Informe sobre Accionistas y Utilidades".
- ✓ Llenar Informe sobre Accionistas y Utilidades ya sea de manera escrita o electrónica, siguiendo los pasos que se te indican en esta.
- ✓ Presentar el informe en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda.

INFORME SOBRE ACCIONISTAS Y UTILIDADES F-915 (**VER ANEXO 13**)

**5.2.1.5 Asignación y Autorización del Número Correlativo de Documentos Legales a Imprimir.**

**Institución o dependencia donde se realiza:** Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos, Centro Express San Miguel.

Todo comerciante que inicien actividades, deberán solicitar en el acto del registro o de su solicitud de inscripción, la asignación y autorización de la numeración correlativa de los documentos a utilizar.

Este trámite deberá realizarlo por lo menos quince días antes de la apertura del negocio o sucursal.

**Base legal:**

Código Tributario Art. 115-A.

## **Documentos Requeridos**

### Persona Natural

1. Completar formulario en original y copia (F-940 v3)
2. Fotocopia simple y legible de NIT, DUI del propietario.
3. Copia del NRC del propietario.
4. Si el trámite se realiza por medio de persona autorizada, además de los requisitos anteriores, deberá anexar fotocopia simple y legible de DUI, NIT y autorización legalizada.

### Persona Jurídica

1. Completar formulario en original y copia (F-940\_v3).
2. Copia de escritura de constitución.
3. Copia NIT y NRC de la sociedad.
4. Copia DUI y NIT del representante legal.
5. Copia de credencial del representante legal.

El Formulario F-940 v3 se utiliza para la Asignación y Autorización del Número Correlativo para la Emisión de Documentos Legales por Imprenta.

### **Pasos a seguir**

- ✓ Acceder a cualquier unidad u oficina del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F-940 v3 "Solicitud de Asignación y Autorización del Número Correlativo para la Emisión de Documentos Legales por Imprenta".
- ✓ Llenar el formulario F-940 v3, ya sea de manera escrita o electrónica, siguiendo los pasos que se te indican en esta.

- ✓ Presentar el formulario F-940 v3 en el Ministerio de Hacienda Centro Express San Miguel.
- ✓ Luego le entregaran la resolución junto con la copia firmada y sellada por el cajero.

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES A IMPRIMIR F-940. (VER ANEXO 14)

#### **5.2.1.6 Autorización de máquina registradora o sistema computarizado para la emisión de tiquetes**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Ministerio de Hacienda, Dirección General de Impuestos Internos.

Cuando a los contribuyentes les resulte de difícil aplicación la emisión de factura, por la naturaleza propia del negocio o del sistema particular de ventas o servicios pueden optar por utilizar maquinas registradora para la emisión de tiquetes en sustitución de factura, deberán solicitar mediante resolución la utilización de máquinas registradoras a la Administración Tributaria, deberán contener las especificaciones de identificación siguientes:

- Número de la máquina registradora o sistema computarizado.
- Marca, modelo y serie, dichas características deben constar en forma visible en el equipo.

En los sistemas computarizado estos datos serán los correspondientes a la unidad central de procesamiento, si el sistema está en red, los datos corresponderán tanto a las terminales que se autorizan como el servidor central. En caso que los sistemas computarizados adquiridos por el contribuyente no sean originales de fábrica, sino

armado por pieza de diferentes fabricantes, generaran la serie por cada equipo, fijando en ellos la identificación de tal manera que garantice el interés fiscal.

Las máquinas registradoras o sistemas computarizados mencionados, deberán ser capaces de generar como mínimo cuatro dígitos por capacidad de emisión para el registro de la operación correlativa y una capacidad mínima de registro del valor unitario de venta de cuadro dígitos además de las dos cifras decimales; poseer un contador automático inviolable que registre e imprima la cantidad de tiquetes emitidos y el total de las ventas acumuladas en el día sin perder el acumulado de las ventas efectuadas.

No podrá efectuarse traslados de máquinas registradoras sin autorización de la Administración Tributaria; los contribuyentes que posean máquinas registradoras autorizadas para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas no podrán mantener máquinas de control interno en sus establecimientos.

Base Legal:

Artículos 115, 239 lit. e) Código Tributario

Artículos 44 y 45 de Reglamento de Aplicación de Código Tributario

### **Requisitos Persona Natural o Jurídica:**

#### **Máquina registradora o sistema computacional**

1. Escrito en original y copia firmado por el contribuyente, representante Legal o Apoderado. Si se presenta por tercera persona autenticar firma ante notario.
2. Fotocopia del Comprobante de Crédito Fiscal, Declaración de Mercancías o Formulario Aduanero u otro documento legal que respalde la adquisición de la máquina registradora o el sistema computacional( hardware).
3. Indicar en qué dirección funcionara la máquina registradora o sistema computarizado. además deberá asignarse un numero correlativo a la maquina o sistema computarizado

4. Identificación completa de la marca (marca, modelo y serie), en caso de sistemas computarizado los datos requeridos corresponden a la Unidad Central de Procesamiento (CPU). Si el sistema computarizado esta en red, deberá proporcionarse la identificación de las Terminales y del Servicio Central
5. Fotocopia del Manual de Operaciones del Sistema POS o menú del sistema Computacional o punto de ventas, breve explicación de su operatividad, mencionando los niveles de acceso autorizado que existan.
6. Si es un sistema computarizado, presentar fotocopia de la Licencia para el uso de software, fotocopia del comprobante de crédito fiscal por la compra o los derechos de uso del software, Declaración de Mercancías, Formulario Aduanero y del mandamiento de pago, si el software es importado. Si el contribuyente ha desarrollado su propio software, deberá manifestarlo en el escrito.
7. Descripción del equipo y entorno del sistema computacional( Sistema Operativo, tipo de red, comunicaciones y las características del sistema propuesto)
8. Nombre y versión del lenguaje que desarrollo la aplicación, nombre de los programas ejecutables de la aplicación. Nombre de los archivos de la cinta de auditoria electrónica o bitácora, deberá especificarlo en el escrito, adoptados para conservar la información.
9. Anexar modelos de tiquetes de ventas, reportes de ventas totales diario (Z diario) y mensual ( z gran total), corte parcial ( total x) y trozo de cinta de auditoria.
10. Si utiliza papel químico o térmico, deberá presentar certificación del proveedor sobre el tiempo de duración de la información impresa, a fin de dar cumplimiento al tiempo de conservación de la información de 5 años de conformidad al artículo antes referido.

### **Máquina Registradora Convencional**

1. Documento en lo aplicable en el numeral 1 de Máquina registradora o sistema computacional.

2. Modelo de Tiquete de Venta.
3. Modelo de Reporte de Venta Diario (Z)
4. Modelo de Reporte de Ventas Mensual (Z Gran Total).
5. Modelo de Corte parcial X.
6. Trozo de Cinta de Auditoria.
7. Fotocopia de Manual de Operaciones de la Máquina Registradora.
8. Fotocopia del Comprobante de Crédito Fiscal, Declaración de Mercancías o Formulario Aduanero. Que ampara la compra de la maquina
9. Si utiliza papel químico o térmico, deberá presentar certificación del proveedor sobre el tiempo de duración de la información impresa, a fin de dar cumplimiento al tiempo de conservación de la información de 5 años de conformidad al artículo 147 del Código Tributario.

Nota: Durante el proceso de verificación puede ser requerida documentación e información adicional según el caso.

**ESCRITO PARA AUTORIZACIÓN DE USO DEL SISTEMA COMPUTARIZADO,  
PARA LA EMISIÓN DE TIQUETES. (VER ANEXO 15)**

Emisión de tiquete en sustitución de facturas o utilización de sistema computarizado para la emisión de documentación

Cuando la emisión de documentos legales se efectúe por medios electrónicos, máquinas registradoras o sistemas computarizados, los contribuyentes deberán solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de los números correlativos a emitir y no podrán emitir ni entregar documentos cuyas numeraciones no hayan sido autorizadas por la Administración Tributaria, en este caso no se requerirá la participación de las imprentas autorizadas para la elaboración de los documentos. La

solicitud de asignación y autorización de correlativos de los documentos legales, deberá realizarse por medio del formulario de Solicitud de asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales emisión de tiquetes en sustitución de facturas.

**SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTIRIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE TIQUETES EN SUSTITUCION DE FACTURAS F-941 (VER ANEXSO 16)**

**5.2.1.7 Emisión de Documentos.**

Los comerciantes que se encuentre registrado como contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, está obligado a emitir y entregar documentos fiscales que cumplan con los requisitos formales establecidos en el Código Tributario.

Luego que el Ministerio de Hacienda emita la resolución el comerciante solicitara a la imprenta la impresión de los documentos legales, luego la imprenta entregara los talonarios de facturas y así poder emitirlos.

**Base legal:**

Código Tributario Art. Del 107al 114.

**5.2.1.7.1 Documentos legales a emitir personas Naturales Y Jurídicas.**

- ✓ Comprobante de Crédito Fiscal.
- ✓ Factura de Consumidor Final.
- ✓ Nota de Remisión.
- ✓ Notas de Débito.
- ✓ Nota de crédito.

A continuación se presenta cada uno de los documentos legales que el contribuyente debe llevar para el registro de sus operaciones,

#### **5.2.1.7.1.1 Comprobante de Crédito Fiscal.**

Una vez inscrito el Sujeto Pasivo como contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios están obligados a emitir y entregar, por cada operación de venta, a otros contribuyentes un documento al cual se le denominará "Comprobante de Crédito Fiscal", que podrá ser emitido en forma manual, mecánica o computarizada.

Este documento deberá emitirse y entregarse por las transferencias de dominio de bienes muebles corporales o por las prestaciones de servicios que como comerciante realice.

#### **Base legal:**

Art. 107 del Código Tributario.

**COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL (VER ANEXO 17)**

#### **5.2.1.7.1.2 Factura de Consumidor Final.**

Este documento se debe emitir y entregar cuando se trate de operaciones realizadas con consumidores finales o en términos más sencillos aquellos clientes que adquieren los productos para consumo propio o para revender y que no sean contribuyentes del impuesto de IVA.

Entre las características fundamentales de las facturas tenemos: se emite solamente a consumidores finales, se emite en duplicado y se entrega la copia al cliente, y la más importante es que el precio de venta lleva el IVA incluido.

**Base Legal:**

Código Tributario Art. 108

**FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL (VER ANEXO 18)**

**5.2.1.7.1.3 Nota de Remisión.**

Si el comprobante de Crédito Fiscal no se emite al momento de efectuarse la entrega real o simbólica de los bienes o de remitirse éstos, los contribuyentes deberán remitir y entregar en esa oportunidad al adquiriente una "nota de Remisión" que amparara la circulación o tránsito de los bienes y mercaderías.

El Comprobante de Crédito Fiscal deberá emitirse en el mismo periodo tributario en que se emita la Nota de Remisión respectiva, mas tardar, dentro de los tres días siguientes a dicho periodo; y debiendo, asimismo, hacer referencia a la correspondiente Nota de Remisión.

**Base legal:**

Código tributario Art. 109.

**NOTA DE REMISIÓN (VER ANEXO 19)**

**5.2.1.7.1.4 Notas de Débito.**

Se emitirán por la cantidad que aumentan tanto los valores del comprobante de crédito fiscal emitido ya sea por ajuste a los precios es decir que se aumenten o bien porque se cometió algún error al emitir el comprobante de crédito fiscal.

**Base Legal:**

Código Tributario Art. 112.

NOTA DE DEBITO (**VER ANEXO 20**)

**5.2.1.7.1.5 Nota de crédito.**

El efecto de la nota de crédito es disminuir los valores del comprobante de crédito fiscal emitido ya sea por descuento aplicado a los precios con posterioridad es decir que se disminuya el precio de venta o bien porque se cometió algún error al emitir el comprobante de crédito fiscal.

**Base Legal:**

Código Tributario Art. 112.

NOTA DE CREDITO (**VER ANEXO 21**)

**5.2.1.8 Obligación de llevar Libros de IVA**

Los contribuyentes inscritos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán llevar los libros o registros de compras y de ventas relativos al control del referido impuesto.

**Base legal:**

Código tributario Art. 141.

Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art.82 – 86.

Código de Comercio Art. 438

Los libros o registros para el control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Estarán compuestos en general por tres tipos de registro.

**5.2.1.8.1 Tipos de registro**

- ✓ Libro o registro de compras.
- ✓ Libro o registro de operaciones a consumidores finales.

- ✓ Libro o registro de operaciones a contribuyentes.

A continuación se describe cada uno de estos libros, que son los que se exige de acuerdo al código tributario; recuerda que los registros se hacen de forma cronológica y deben ser registrados, si es posible, diariamente ya que se permite un atraso máximo de 15 días para hacer los registros correspondientes:

#### **5.2.1.8.1.1 Libro de Compras.**

En este se registran aquellos comprobantes de crédito fiscal que recibimos por la compra de mercaderías o gastos que son estrictamente necesarios para el funcionamiento del negocio y que serán deducibles contra el débito fiscal.

Los documentos que se registran en este libro son:

- ✓ Comprobantes de crédito fiscal recibidos por las compras del negocio realizadas.
- ✓ Pólizas de mercadería importada.
- ✓ Notas de crédito recibidas que disminuyan el valor de uno o varios comprobantes de crédito fiscal.
- ✓ Notas de débito recibidas que aumenten el valor de uno o varios de los comprobantes de crédito fiscal por las compras realizadas.
- ✓ Documentos recibidos por personas excluidos de la calidad de contribuyentes de IVA.

**LIBRO DE COMPRAS (VER ANEXO 22)**

#### **5.2.1.8.1.2 Libro o registro de operaciones a consumidores finales.**

En este se registran todas las ventas que se realiza la empresa a consumidores finales y en él se identificara el mes a que corresponden las operaciones realizadas, así como su

encabezado con el nombre del contribuyente, título del libro, número de registro de contribuyente y detallar las siguientes especificaciones:

- ✓ Fecha a que corresponden las operaciones.
- ✓ Los números de la primera y última de las facturas o documentos equivalentes emitidos por día especificando "del N° al N°".
- ✓ El número respectivo de la máquina registradora o sistema computarizado.
- ✓ Valor de ventas exentas.
- ✓ Valor de ventas grabadas por operaciones locales.
- ✓ Valor de exportaciones.
- ✓ Total
- ✓ de ventas diarias.
- ✓ Valor de ventas por transferencia de bienes o prestaciones de servicios realizados por cuenta de terceros en caso que se realicen.

**LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL (VER ANEXO 23)**

#### **5.2.1.8.1.3 Libro o registro de operaciones a contribuyentes.**

En este se registran todas las ventas que se realiza la empresa a contribuyentes y en él se identificara el mes a que corresponden las operaciones realizadas, así como un encabezado con el nombre del contribuyente, título del libro, número de registro de contribuyente y detallar las siguientes especificaciones:

- ✓ Número correlativo de la operación registrada.
- ✓ Fecha de emisión del documento legal; número pre impreso del comprobante de crédito fiscal, comprobante de liquidación, notas de débito, o nota de crédito, o número de control interno por documento generado por el sistema de formulación único autorizado por la Administración, según corresponda.

- ✓ Número pre impreso del formulario único, en caso de estar autorizado para su uso por la Administración.
- ✓ Nombre del cliente, mandatario o mandante.
- ✓ Número de registro de contribuyente del cliente, del mandatario o mandante, según el caso.
- ✓ Valor ventas exentas por documentos.
- ✓ Valor ventas gravadas por documento.
- ✓ Débito fiscal que generan las ventas gravadas por documento.
- ✓ Débito fiscal que generen las ventas gravadas realizadas por cuenta de terceros, en caso que se realicen este tipo de operaciones.
- ✓ Impuesto percibido.
- ✓ Total de ventas por documentos.

**LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTE (VER ANEXO 24)**

#### **5.2.1.8.2 Autorización y legalización de libros de IVA.**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Contador Público Autorizado y Auditor Externo.

Los contribuyentes inscritos en el Ministerio de Hacienda deben de llevar los libros o registros para el control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y deberán hacerlo en tres tipos de registros: libro o registro de operaciones a consumidores finales y detalle de exportaciones, libro o registro de operaciones a contribuyentes y libro o registros de compras efectuadas.

La Legalización y autorización de los libros empastados o en hojas separadas las cuales estarán foliadas estarán a cargo en el caso de las personas naturales por el Contador Público, para las personas jurídicas estará a cargo del Auditor Externo.

El Contador Público deberá cerciorarse que los libros o registros a autorizar cumplan con los requisitos establecidos en el Código Tributario y el reglamento, enumerar y sellar las hojas o páginas numeradas de cada libro, debiendo consignar en la primera hoja de cada libro una razón firmada y sellada, en la que conste su número de registro de autorización, se exprese el nombre del contribuyente que utilizará el libro, el objeto a que se destinan, el número de hojas o páginas que se autorizan, indicando el rango inicial y final de ellas, el lugar y fecha de autorización de los libros o registros al contribuyente.

**Base legal:**

Código Tributario Art. 149-C Lit. d) y e)

Código de Comercio Art. 438

**Requisitos persona natural.**

- ✓ Solicitud de legalización de libros.
- ✓ DUI y NIT del propietario.
- ✓ Tarjeta de IVA del propietario.
- ✓ Copia de NRC del propietario.
- ✓ Libros u Hojas a legalizar.

**Requisitos persona jurídica.**

- ✓ Solicitud de legalización de libros.
- ✓ NIT de la sociedad.
- ✓ Tarjeta de IVA de la sociedad.
- ✓ Copia de NRC de la sociedad.
- ✓ Libros u Hojas a legalizar.

## **Procedimiento**

- ✓ Elaborar la solicitud para la legalización de los libros de IVA.
- ✓ Presentar la solicitud al contador o auditor y si este acepta deberá entregar los libros u hojas y demás documentos.
- ✓ Luego entregara los libros ya legalizados y autorizados el contador o auditor según sea el caso.

ESCRITO DE LEGALIZACIÓN DE LIBROS DE IVA (**VER ANEXO 25**)

### **5.2.1.9 Obligación de llevar Registros de Inventarios y utilizar métodos de valuación de Inventarios**

#### **Registro de inventarios**

Todo comerciante ya sea social o individual inscrito en como contribuyente de IVA debe llevar controles de inventario y registrar en ellos los movimientos de mercaderías ya sean entradas o salidas con el fin de que tenga mayor control de estas y evitar faltantes o sobrantes producto de un mal control interno por parte de la empresa.

##### **5.2.1.9.1 Descripción del registro de control inventario.**

1. El registro de inventario contendrá un encabezado que identifique el título del registro, nombre del contribuyente, período que abarca, NIT y NRC del contribuyente.
2. Además contendrá correlativo y fecha de la operación, numero de documento, nombre, nacionalidad, razón social o denominación del proveedor, descripción del producto comprado, fuente o referencia del libro de costos de retaceos o de compra locales de donde ha sido tomado el costo correspondiente, o en su caso la

referencia de la hoja de costos o informe de donde se ha tomado el costo de producción de las unidades producidas.

3. Se debe agregar el número de unidades que ingresan, salen y el saldo en unidades, importe monetario o precio de costo de las unidades que ingresan, importe monetario o precio de costo o venta según el caso de las unidades que salen y el saldo monetario del importe de las unidades existentes a precio de costo.
  
4. Por último debe de contener el total de cada una de las columnas y a la vez el nombre y firma del contador que lo legalizo y autorizo.

**Base legal:**

Código tributario Art.142, 142-A

Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art.81.

**CONTROL DE INVENTARIO (VER ANEXO 26)**

**5.2.1.9.2 Métodos de valuación de Inventarios**

Es opción del contribuyente utilizar cualquiera de los métodos de valuación, siempre que fuere apropiado para el negocio aplicándolo en forma constante y de facilite su fiscalización una vez seleccionado el método no podrá cambiarse o alterarse sin antes informar de ello a la Administración tributaria.

Tipos de métodos de evaluación de inventarios

**5.2.1.9.2.1 Costo según última compra**

Este método se basa en que si se hubieren hecho compras de un mismo artículo en distintas fechas y a distintos precios, la existencia total de estos bienes se consignará con el costo que hayan tenido la última vez que se compraron.

#### **5.2.1.9.2.2 Costo promedio por aligación directa**

Este se determinará dividiendo la suma del valor total de las cinco últimas compras o de las efectuadas si es menor, entre la suma de unidades que en ellas se hayan obtenido.

#### **5.2.1.9.2.3 Costo promedio**

Bajo este método el valor del costo de los inventarios de cada uno de sus diferentes tipos o clases es determinado a partir del promedio ponderado del costo de las unidades en existencia al principio de un período y el costo de las unidades compradas durante el período.

#### **5.2.1.9.2.4 Primeras Entradas Primera Salidas**

Bajo este método se asume que las unidades del inventario que fueron compradas, son vendidas primero, respetando el orden de ingreso a la contabilidad de acuerdo a la fecha de la operación, consecuentemente el valor de las unidades en existencia del inventario final del período corresponde a las que fueron compradas más recientemente.

#### **Base legal:**

Código tributario Art. 143.

#### **5.2.1.10 Obligación de consignar datos en los Documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes.**

Los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios deberán exigir que consigne, tanto en original como en la copia de los recibos, facturas u otro tipo de documentos que reciban de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes de dicho impuesto, los siguientes datos:

- Nombre del sujeto excluido del impuesto.
- Dirección del sujeto excluido del impuesto.
- NIT del sujeto excluido o en su defecto número de DUI.
- Fecha de emisión de documento.
- Cuando las operaciones sean superiores a \$ 228.00, deberá anotarse en la copia del documento que emita el sujeto excluido, la firma del que adquiere el bien o recibe el servicio.
- Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, precio unitario, cantidad y monto total de la operación.
- Firma del sujeto excluido del impuesto.

**Base legal:**

Código Tributario Art. 119.

Ley de IVA Art. 28.

**5.2.1.11 Obligación de informar y permitir el control de la información ante la Administración Tributaria.**

**Institución o dependencia que solicita:**

Dirección General de Impuestos Internos (Ministerio de Hacienda)

Esta obligación la regula la sección sexta del código tributario, establece que todos los contribuyentes previo requerimiento de las autoridades competentes deben suministrar la información que ésta le requiera para el fin que la Administración Tributaria disponga.

**Base Legal:**

Artículo 120,237 y 245 Código Tributario.

Por lo general la solicitud de información se hace por medio escrito notificado al contribuyente en el cual se detallan:

- ✓ La institución que requiere la información.
- ✓ El tipo de información que se requiere.
- ✓ La forma en que se debe presentar y el plazo para presentarla.

En lo que respecta a permitir el control se refiere a permitir que las instituciones autorizadas pueden verificar el tipo de operaciones que realiza la empresa, los métodos de llevar la administración de esta, los registros que sustentan las operaciones diarias así como también todo las operaciones que hace la empresa.

Al igual que el requerimiento de información por parte de estas instituciones se hará por notificación escrita para el previo conocimiento del contribuyente o empresario según sea el caso a menos que por el tipo de estudio que se realice no se pueda avisar de manera anticipada al contribuyente como en el caso de fedatarios.

**5.2.1.12 Obligación de constituir Representante Legal y de dar aviso**

**Institución o dependencia que solicita:**

Dirección General de Impuestos Internos (Ministerio de Hacienda)

Las personas naturales podrán actuar ante la Administración Tributaria personalmente o por medio de sus representantes o apoderados debidamente acreditados.

Las personas jurídicas están obligadas a mantener en todo tiempo un Representante Legal con facultades suficientes y con presencia física permanente en el país para ser representado ante la Administración Tributaria.

**Base Legal:**

Artículos 32, 127 y 258 Código Tributario.

**5.2.1.13. Obligación de nombrar auditor fiscal.**

**Institución o dependencia que solicita:**

Dirección General de Impuestos Internos (Ministerio de Hacienda)

Los contribuyentes están obligados a nombrar auditor fiscal siempre que cumplan las siguientes condiciones:

- ✓ Haber poseído un activo total al 31 de diciembre del año inmediato anterior al que se dictamine, superior a diez millones de colones (\$1, 142,857.14).
- ✓ Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a cinco millones de colones (\$ 571, 428.57).
- ✓ Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurra dichos actos y por el siguiente.
- ✓ Las sociedades en liquidación tendrán esta obligación por cada uno de los periodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la

fecha de inscripción de la disolución hasta aquel en que finalicen los tramites de la liquidación y previo a su inscripción.

Responsable del nombramiento del auditor fiscal:

**En caso de persona natural:** por el propio contribuyente o su representante dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el periodo anterior.

Ante la Administración Tributaria tendrá un plazo diez días hábiles siguientes de haberse nombrado mediante formulario.

**En caso de persona jurídica:** por la junta general de accionistas, socios o asociados a más tardar dentro de los cinco meses siguientes de finalizado el periodo anterior.

Ante la Administración Tributaria tendrá un plazo diez días hábiles siguientes de haberse nombrado mediante formulario.

En caso de renuncia del Auditor fiscal el contribuyente deberá a informar a la Administración Tributaria dentro de los cinco días hábiles siguientes de ocurrida.

El escrito que se presentara a la Administración Tributaria el nombramiento del auditor deberá contener:

- ✓ Nombre, NIT y NRC del contribuyente.
- ✓ Ejercicio o periodos y tributos a dictaminar.
- ✓ Nombre o razón social o denominación, NIT y NRC del auditor nombrado.
- ✓ Número de registro vigente asignado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.
- ✓ Dirección y teléfono del auditor nombrado.

**Base legal:**

Código tributario Art. 131, 249 Lit. a) y b).

Reglamento de aplicación del código tributario Art. 60 y 61.

MODELO DE ESCRITO DE NOMBRAMIENTO DE AUDITOR FISCAL PERSONA NATURAL. (VER ANEXO 27)

MODELO DE ESCRITO DE NOMBRAMIENTO DE AUDITOR FISCAL PERSONA JURÍDICA. (VER ANEXO 28)

INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIÓN DE AUDITOR FISCAL. (VER ANEXO 29)

**5.2.1.14. Obligación de conservar información y pruebas.**

**Institución o dependencia que solicita:**

Dirección General de Impuestos Internos (Ministerio de Hacienda)

La Administración Tributaria establece que las personas o entidades ya sea que tengan el carácter de contribuyente o responsable , agentes de retención o percepción, deben de cumplir con la obligación establecida, tomando las medidas necesarias y eficientes para garantizar un buen control de las informaciones y pruebas, asimismo deberán mantenerlas en buen orden y estado, por un periodo de diez años contados a partir de su emisión o recibo ,para tenerlas a disposición en el momento que la Administración Tributaria ejerza sus facultades.

**Base Legal:**

Artículos 147, 75 Inc. Final, 240 a) Código Tributario

Deberán tener la siguiente documentación, información y pruebas:

- Los libros de contabilidad y los comprobantes de orden interno y externo, así como registros especiales, inventarios, libros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- Las informaciones y documentación que este código tributario exija.

- Las pruebas del entero de las retenciones, percepciones y anticipos a cuenta realizados, es decir que amparen que se ha efectuado el pago.
- Copia de las declaraciones tributarias presentadas y de los recibos de pago efectuados.
- La documentación de operaciones realizadas con sujetos domiciliados ubicado en países con régimen fiscal.
- Los estado de cuentas bancarias y demás documentos bancarios.
- Los papeles de trabajo que soportan la elaboración de los dictámenes e informes fiscales.

Todos los documentos estarán conservados por tiempo establecido ya sea que se lleven de forma manual o computarizada.

#### **5.2.1.15. Obligación de informar extravíos de documentos y registros.**

En el caso del extravío o pérdida de los registros de contabilidad, archivos y documentos legales, se deberá informar a la administración tributaria mediante escrito, dentro de los cinco días siguientes que ocurriere la pérdida o extravío, luego tendrá que reconstruir la contabilidad dentro del plazo y conforme a las normas que fije la administración tributaria el cual no podrá ser inferior a diez días.

Para efecto de la determinación del plazo para reconstruir los registros contables los contribuyentes al momento de presentar la solicitud de concesión del plazo para tales fines deberán presentar junto a la documentación probatoria pertinente la evaluación del volumen de operaciones mensuales realizadas, lo que servirá de base a la Administración para otorgar el plazo para reconstruirla.

Así mismo el contribuyente al informar a la Administración tributaria el extravío o pérdida de documentos y registro se deberá comprobar de una manera fehaciente los hechos ocurridos.

**Base legal:**

Código Tributario Art. 149.

Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art. 90.

**5.2.1.16. Obligación de documentar los servicios del contador.**

Los sujetos pasivos que contraten servicios de contador para efectos tributarios, deberán documentarlos mediante contrato escrito o carta oferta de prestación de servicios, debidamente firmada por el contribuyente, su representante o apoderado y el contador. En dicho contrato o carta oferta se consignara el número de identificación tributaria y número de autorización de la Administración Tributaria del contador.

En el caso de contratación de contadores permanentes, deberá documentarlos con el contrato de trabajo en el cual se consigne el número de autorización.

**Base legal:**

Código Tributario Art. 149-B

**5.2.1.17. Obligación de informar el cese definitivo de actividades.**

**Institución o dependencia donde se realiza:**

Dirección General de Impuestos Internos (Ministerio de Hacienda)

Los contribuyentes que cesen definitivamente en la realización de actividades o pongan términos a sus negocios por venta, liquidación, permuta, disolución de sociedad u otra causa deberán informar por escrito de tal circunstancia a la Administración Tributaria dentro de los quince días siguientes a su ocurrencia debiendo presentar los comprobantes de pago del impuesto respectivo.

**Base legal:**

Código Tributario Art. 144.

Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art. 75.

**5.2.2 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SUSTANTIVAS.**

**5.2.2.1 Pago o anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.**

**Institución o Dependencia donde se realiza:**

**Declaraciones que pagan impuestos:** deberán pagarla en las ventanillas de ubicadas en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda o en las siguientes agencias bancarias autorizadas por el Ministerio de Hacienda: Banco Agrícola, Banco Promerica, Citi, Scotiabank, Banco de América Central, Banco Hipotecario

El pago a cuenta se debe cancelar mensualmente en concepto de anticipo del impuesto sobre la renta. Los primeros 10 días hábiles de cada mes.

**Base legal:**

Ley Impuesto Sobre la Renta Art. 62.

**Documentos requeridos:**

- ✓ Original y 2 copias de la declaración.

**Procedimiento:**

- ✓ Acceder a la unidad u oficinas del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F-14 “Declaración Mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta”
- ✓ Llenar el formulario, ya sea de manera escrita o electrónica y presentarlo ya sea de manera física o electrónica, para realizar el pago de este.

- ✓ Presentar la declaración y efectuar el pago en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda o en las agencias bancarias autorizadas por el Ministerio de Hacienda.
- ✓ Una vez pagado, ingresan al sistema del Ministerio de Hacienda que se ha elaborado y cancelado la declaración.
- ✓ Y devolverán una de las copias presentadas sellada y firmada haciendo constar que se hizo el pago respectivo. (En caso que se entregara la declaración en físico).

#### **5.2.2.2 Pago declaración anual del Impuesto sobre la Renta.**

##### **Institución o Dependencia donde se realiza:**

**Declaraciones que pagan impuestos:** deberán pagarla en las ventanillas de ubicadas en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda o en las siguientes agencias bancarias autorizadas por el Ministerio de Hacienda: Banco Agrícola, Banco Promerica, Citi, Scotiabank, Banco de América Central, Banco Hipotecario, Banco de Fomento Agropecuario y el Grupo Financiero G & T Continental.

El pago del impuesto deberá efectuarse dentro del plazo de cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o periodo de imposición de que se trate, mediante declaración jurada, siendo la fecha límite para el pago el mes de abril.

##### **Base legal:**

Ley de Impuesto Sobre la Renta Art. 51

##### **Documentos requeridos:**

- ✓ Original y 2 copias de la declaración.

**Procedimiento:**

- ✓ Para el pago de este impuesto se debe de acceder a la unidad u oficinas del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F-11 “Declaración de Renta”.
- ✓ Llenar el formulario, ya sea de manera escrita o electrónica y presentarlo ya sea de manera física o electrónica, para realizar el pago de este.
- ✓ Presentar la declaración y efectuar el pago en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda o en las agencias bancarias autorizadas por el Ministerio de Hacienda.
- ✓ Una vez pagado, ingresan al sistema del Ministerio de Hacienda que se ha elaborado y cancelado la declaración.
- ✓ Y devolverán una de las copias presentadas sellada y firmada haciendo constar que se hizo el pago respectivo. (En caso que se entregara la declaración en físico).

**5.2.2.3 Pago de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).**

**Declaraciones que pagan impuestos:** deberán pagarla en las ventanillas de ubicadas en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda o en las siguientes agencias bancarias autorizadas por el Ministerio de Hacienda: Banco Agrícola, Banco Promerica, Citi, Scotiabank, Banco de América Central, Banco Hipotecario, Banco de Fomento Agropecuario y el Grupo Financiero G & T Continental.

El impuesto a la transferencia de bienes y prestación de servicios (IVA) se debe pagar de manera mensual, los primeros 10 días hábiles de cada mes.

**Base legal:**

Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios Art. 94.

**Documentos requeridos:**

- ✓ Original y 2 copias de la declaración.

**Procedimiento:**

- ✓ Para el pago de este impuesto se debe de acceder a la unidad u oficinas del Ministerio de Hacienda y recoger el formulario F-07 "Declaración y pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de servicios"
- ✓ Llenar el formulario, ya sea de manera escrita o electrónica y presentarlo ya sea de manera física o electrónica, para realizar el pago de este.
- ✓ Presentar la declaración y efectuar el pago en las ventanillas ubicadas en la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda o en las agencias bancarias autorizadas por el Ministerio de Hacienda.
- ✓ Una vez pagado, ingresan al sistema del Ministerio de Hacienda que se ha elaborado y cancelado la declaración.
- ✓ Y devolverán una de las copias presentadas sellada y firmada haciendo constar que se hizo el paga respectivo. (En caso que se entregara la declaración en físico).

**5.3 OBLIGACIONES MUNICIPALES.****5.3.1 Inscripción de la Empresa en el departamento de Catastro de la Alcaldía Municipal de San Miguel.****Institución o dependencia donde se realiza:**

Alcaldía Municipal de San Miguel, Departamento de Catastro Sección Empresas.

Este trámite pretende darle cumplimiento a las obligaciones adquiridas con la municipalidad. Una vez inscritos la alcaldía asigna un número de cuenta y la clasificación de la actividad empresarial del contribuyente.

**Base Legal:**

Ley General Tributaria Municipal Art. 90 Núm. 1º y Art. 91.

**Documentos requeridos.**

Persona natural:

- ✓ Fotocopia de DUI.
- ✓ Fotocopia de NIT.
- ✓ Declaración Jurada.
- ✓ Balance Inicial o Inventario (Auditado si posee un activo de más de \$34,285.71).

Persona jurídica:

- ✓ Declaración jurada.
- ✓ Fotocopia de Escritura de Constitución de la Sociedad.
- ✓ Balance Inicial Auditado.
- ✓ Fotocopia de NIT.
- ✓ Fotocopia de Tarjeta de IVA.
- ✓ Fotocopia de NIT y DUI del Representante Legal o Poder de Administración.

**Procedimiento:**

- Acudir a la alcaldía municipal.
- El solicitante entregara la documentación a la persona encargada, y esta los revisara si los datos son correctos el precederá a sellarlo de recibido.

- Luego se realizara una inspección para verificar la información presentada de ser verificada se procederá a introducir la información al sistema y se le asignara un número de cuenta municipal.
- Se le notificara al solicitante para que realice el pago del correspondiente impuesto.

FICHA CATASTRAL (VER ANEXO 30)

DECLARACIÓN JURADA (VER ANEXO 31)

### **5.3.2 Otras Obligación de las empresas registradas ante la Alcaldía Municipal de San Miguel.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Alcaldía Municipal de San Miguel, Departamento de Catastro Sección Empresas.

El comerciante deberá de presentar e informar:

- ✓ Balance General al 31 de Diciembre a partir del mes de enero a marzo de cada año para así poderle determinar el respectivo impuesto municipal a cancelar durante el año.
- ✓ Estados de Resultados al 31 de Diciembre.
- ✓ Fotocopia de Declaración de Renta.
- ✓ Declaración Jurada.
- ✓ Informar sobre los cambios de residencia.

#### **Base Legal:**

Ley General Tributaria Municipal Art. 90.

### **5.3.3 PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Tesorería Municipal de la Alcaldía Municipal de San Miguel.

El pago de impuesto se hará de manera mensual con un impuesto fijo. El impuesto se calculara en base al Activo que se exprese en el Balance General.

La tasación del impuesto corresponderá a \$1 por cada mil que represente el Activo.

#### **Base Legal:**

Ley General Tributaria Municipal Art. 33

### **5.4 OBLIGACIONES MERCANTILES.**

#### **5.4.1 ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN**

#### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Abogado y Notario Público Salvadoreño

El primer paso que debe hacer toda empresa para su legalización es que las personas interesadas deberán proceder a la elaboración de la escritura de constitución para su respectiva legalización, para este proceso los socios se presenta ante un notario debidamente autorizado lo cual deberán cumplir con una serie de requisitos que se encuentran establecidos de manera general (persona natural y personas jurídicas) en el artículo 22 del Código de Comercio:

- I. Nombre, edad, ocupación, nacionalidad y domicilio de las personas naturales; y nombre, naturaleza, nacionalidad y domicilio de las personas jurídicas, que integran la sociedad.( según sea el caso)
- II. Domicilio de la sociedad, tomando en cuenta que se debe de poner el municipio y departamento al cual pertenece la sociedad.

- III. Naturaleza jurídica.
- IV. Finalidad.
- V. Razón social o denominación, según el caso.
- VI. Duración o declaración expresa de constituirse por tiempo indeterminado.
- VII. Importe del capital social: cuando sea variable se indicara el mínimo y este no debe ser inferior a \$2000.00 y en moneda de curso legal.
- VIII. Expresión de lo que cada socio aporte en dinero o en otros bienes, y el valor atribuido a estos.
- IX. Régimen administrativo de la sociedad, con expresión de los nombres, facultades y obligaciones de los organismos respectivos.
- X. Manera de hacer distribución de utilidades, y en su caso la aplicación de pérdidas, entre los socios.
- XI. Modo de constituir reservas.
- XII. Base para practicar la liquidación de la sociedad; manera de elegir liquidadores cuando no fueren nombrados en el instrumento y atribuciones y obligaciones de estos.

**Base Legal:**

Código de Comercio Art. 22

**Requisitos**

- Cheque certificado (original)
- Poder (original y fotocopia en el caso que sea por medio de apoderado)
- Original y fotocopia simple de NIT del propietario en el caso de persona natural y para Persona jurídica sería el NIT de los socios.
- Original y fotocopia de DUI para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros, de los socios.
- Solvencia municipal de cada socio.

**Procedimiento:**

- a. Presentarse todos los socios interesados para la elaboración de escritura de constitución de la nueva sociedad.
- b. Presentar toda la documentación y datos requeridos por el abogado.
- c. Redactar la escritura pública de constitución.
- d. Los socios que conformaran la sociedad firman la sociedad.
- e. Se procede a la autenticación de las firmas y certificación del documento.
- f. Entrega de la escritura pública de constitución a los socios.

*Nota: además de los requisitos antes señalados, la escritura deberá contener los especiales que para cada clase de sociedad establezca este código.*

**ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN (VER ANEXO 32)**

**5.4.2 INSCRIPCIÓN DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN****Institución o dependencia donde se realiza:**

Centro Nacional de Registros, Departamento de Registro de Documentos Mercantiles.

El Registro de Comercio es una oficina administrativa dependiente del Centro Nacional de Registros, de gran incidencia en el proceso de legalización, puesto que en él ha de inscribirse gran cantidad de documentos.

Para dotar la personería jurídica se debe constituir y garantizar el cumplimiento de los derechos y obligaciones de la sociedad, ha de inscribirse su escritura de constitución en el Registro de Comercio.

**Base legal:**

Código de Comercio Art. 24

**Requisitos:**

- Escritura de constitución de la sociedad
- Fotocopia reducida al 74% centrada de la escritura
- Recibo original de pago de derechos \$ 0.57 por cada centena de dólar.

**Procedimiento:**

- a. Acudir a las instalaciones del centro nacional de registro.
- b. El interesado se presenta departamento de registro de documentos mercantiles.
- c. Le entregan una boleta para que pueda retirarla ya inscrita.
- d. La escritura pasa a la sección de registro y revisión por parte de la persona encargada de registrarla.
- e. si es aprobada se inscribe en los folios y libros correspondientes.
- f. Para finalizar es enviada a la sección de asesoría al cliente para que pueda ser retirado el documento.

Este comprobante de pago es emitido por el Centro Nacional de Registro ya sea para la inscripción de escritura de constitución, inscripción de Balance Inicial, Matricula, renovación de matrícula de empresa y establecimiento, depósito de balance.

*Nota: el comprobante de pago antes mencionado será el mismo para cada una de las obligaciones detalladas, lo que cambiara es la cantidad que se debe pagar por cada una de ellas.*

COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHO DEL REGISTRO. (VER ANEXO 33)

**5.4.3 INSCRIPCIÓN DEL BALANCE INICIAL****Institución o dependencia donde se realiza:**

Centro Nacional de Registros, Departamento Administrativo.

El Balance Inicial es con el que se abre cuando se apertura la empresa, es decir con el que se da comienzo al negocio. Posteriormente de haber elaborado el Balance Inicial se procede a depositarlo en el registro de comercio, para personas jurídicas es una obligación mientras que las personas naturales no, solo si su activo es mayor a \$ 12,000.00 tiene que inscribirlas.

**Base legal:**

Código de Comercio Art. 474

Ley de Registro de Comercio Art. 71

**Requisitos Persona Natural o Jurídica:**

- Balance Inicial Original
- Fotocopia Reducida a un 74% centrada
- Fotocopia del NIT del Propietario o del representante legal.

**Procedimiento:**

- a. Acudir a las instalaciones del centro nacional de registros.
- b. El interesado presenta la documentación en la ventanilla única y le indican el pago por el servicio.
- c. Luego la documentación es archivadas e ingresada al sistema, y asentada en el libro y folio respectivo.
- d. Retirar el documento por el solicitante.

**FORMATO DE BALANCE INICIAL PERSONA NATURAL (VER ANEXO 34)**

**FORMATO DE BALANCE INICIAL PERSONA JURIDICA (ANEXO 35)**

#### **5.4.4 OBTENER MATRÍCULA DE EMPRESA Y INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTO.**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Centro Nacional de Registros, departamento de Registro de Matriculas de Comercio.

La matrícula de comercio, es la autorización que el estado le da a los comerciantes ya sean individuales o sociales para que puedan ejercer el comercio dentro de los límites del país, ya que constituye el registro único de empresa y debe de entenderse incorporadas a ellas las matrículas de los establecimientos, ya que para que funcione una empresa es imprescindible que exista un establecimiento, lugar en el cual se atenderá al público.

Por regla general cada empresa mercantil tiene una sola matricula, aunque ejerza distintas actividades; sin embargo existe una excepción a esta regla, y es que cuando la empresa tuviere varios establecimiento, sucursales o agencias cada una de ellas se matriculara separadamente. En el caso de los comerciantes individuales presentara la solicitud dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que el Ministerio de Hacienda le haya asignado su número de registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. El comerciante social se matriculará inmediatamente después de quedar inscrita su escritura de constitución en el registro de comercio.

Cabe mencionar que no están sujetos al cumplimiento de esta obligación los comerciantes en pequeño cuyo activo sea inferior a \$12,000.00.

##### **Base Legal:**

Código de Comercio Art. 15, 411-417,

Ley de Registro de Comercio Art. 86

Ley de Registro de Comercio Art. 13 Núm. 1

**Persona natural:**

- ✓ Balance Inicial Original.
- ✓ Recibo original de derechos de Registro.
- ✓ Solicitud de Matricula de Empresa

**Persona jurídica:**

- ✓ Balance Inicial Original.
- ✓ Escritura Pública.
- ✓ Recibo original de derechos de Registro.
- ✓ Solicitud de Matricula de Empresa

**Procedimiento:**

- Presentar escrito de inscripción firmado por el Representante Legal o apoderado.
- Pagar derechos de inscripción y presentar recibo
- Presentar solvencia de inscripción de Estadísticas y Censo.
- Presentar balance general inicial, firmado y sellado por un contador público autorizado.
- Presentar inscripción del balance inicial

Para finalizar a la solicitud antes mencionada se anexará el comprobante de pago de los derechos de registro los cuales se calcularán según la siguiente tabla.

Activo de	Hasta un Activo de	Pagará
\$ 2,000.00	\$ 57,150.00	\$ 91.43
\$57,151.00	\$114,286.00	\$137.14
\$114,287.00	\$228,572.00	\$228.57

Si el activo fuere superior a \$228,572.00 se pagará además \$11.43 por cada cien mil dólares o fracción de cien mil, pero en ningún caso los derechos excederán de \$11,428.57.

Por cada local, sucursal o agencia, se pagara por el trámite de registro de cada uno de ellos \$ 34.29.

Si el comerciante decide establecer o abrir nuevas sucursales, agencias o locales comerciales, ya sea en el mismo lugar o en otro distinto, también debe de registrarlos dentro de los sesenta días que sigan a la fecha de su apertura, para lo cual deberá presentar la solicitud correspondiente al Registro de Comercio, será la misma que se utiliza al momento de inscribir la empresa por primera vez y contendrá una declaración jurada que exprese la dirección exacta de la nueva sucursal, agencia o local y su fecha de apertura, a efecto de extender el registro a los que tengan ya establecidos y registrados.

**SOLICITUD DE MATRÍCULA DE LA EMPRESA PERSONA NATURAL (VER ANEXO 36)**

**SOLICITUD DE MATRÍCULA DE EMPRESA PARA PERSONA JURÍDICA (ANEXO 37)**

#### **5.4.5 CONSTANCIA DE REGISTRO DE EMPRESA EN LA DIGESTYC**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC)

Toda empresa que está legalmente constituida deberá gestionar la solvencia de registro de empresas, ya que mediante esta solvencia podrá llevar a cabo la renovación de matrícula de la empresa. Para las persona naturales debe tramitar la solvencia cada año, en el mes de cumpleaños del propietario, en el caso de la persona jurídica la tramitara en el mes de constitución de la empresa.

##### **Base legal:**

Artículos 14-15 Ley de Servicio Estadístico Nacional.

##### **Requisitos persona natural:**

- ✓ presentar el formulario
- ✓ fotocopia de DUI y NIT del propietario
- ✓ fotocopia tarjeta de contribuyente IVA

##### **Requisitos persona jurídica:**

- ✓ presentar el formulario.
- ✓ fotocopia de NIT y tarjeta de registro de contribuyente IVA de la sociedad.
- ✓ fotocopia de DUI y NIT del representante Legal.

##### **Procedimiento:**

- a. Acudir a la oficina de la dirección de estadística y censos .
- b. Obtención del formulario de dicha institución.
- c. El usuario presenta el formulario junto con la documentación necesaria.
- d. Revisión que el formulario este lleno completamente.
- e. Luego pasan al departamento de computo, aquí ingresan los datos al sistema; archivan los formularios.

- f. Pago del arancel correspondiente en la ventanilla de pago
- g. Extienden la correspondiente constancia de registro y es sellada por el subdirector general de la institución.
- h. El usuario puede retirarla.

FORMULARIO PARA EL REGISTRO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS. (ANEXO 38)

#### **5.4.6 RENOVAR MATRICULA DE COMERCIO**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Centro Nacional de Registros, Departamento de Registro de Matriculas de Comercio e Industria.

Los comerciantes deben renovar su matrícula de comercio anualmente, la cual servirá para actualizar información acerca del titular, la empresa y sus locales, agencias y sucursales, se realizara en el mes de su cumpleaños si se trata de una personas naturales, en el caso de las personas jurídicas se realizara en el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el registro de comercio.

##### **Base legal:**

Código de Comercio Art. 420

Ley de Registro de Comercio Art. 63,64

##### **Requisitos personas naturales y personas jurídicas**

- Solicitud de renovación de matrícula.
- Balance del ejercicio del año anterior al que se está renovando o copia de dicho balance ya depositado.
- Constancia extendida por la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC) en original.
- Recibo original de derechos de registro.

Se pagara en concepto de derechos de trámite de registro por renovación \$91.43 si posee un activo de \$2000 hasta \$57150; \$137.14 si posee un activo de \$57151 hasta \$114286 y \$228.57 por una activo de \$114287 hasta \$228572, si el activo fuere superior a \$228,572.00 se pagará además \$11.43 por cada cien mil dólares o fracción de cien mil, pero en ningún caso los derechos excederán de \$11,428.57.

Por los registros de cada local, agencia o sucursal la cantidad de \$ 34.49.

**Procedimiento:**

- a. Acudir al centro nacional de registro
- b. Presentar el escrito de solicitud de renovación de matrícula.
- c. Entregar toda la documentación necesaria, los cuales se introducen a la base de datos del sistema.

MODELO DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y ESTABLECIMIENTOS PERSONA NATURAL (**VER ANEXO 39**)

MODELO DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y ESTABLECIMIENTOS PERSONA JURÍDICA (**ANEXO 40**)

**5.4.7 LEGALIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE**

**Institución o dependencia donde se realiza:**

Contador Público Autorizado.

El contador público autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoria es el facultado para autorizar el sistema contable, siempre y cuando el comerciante lleve contabilidad formal, dicho sistema está compuesto por:

- ✓ Índice del contenido del sistema contable.
- ✓ La descripción del sistema contable.
- ✓ Catálogo de cuentas.
- ✓ La estructura de codificación del catálogo de cuentas
- ✓ Manual de aplicación
- ✓ Una Portada y
- ✓ La resolución certificada

#### **5.4.7.1 AUTORIZACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE**

##### **Institución o Dependencia donde se realiza:**

Contador Público Autorizado

Los solicitantes deberán elaborar solicitud de escrito dirigida al contador público, dicha solicitud deberá ir firmada por el representante legal o apoderado en caso de sociedades y por el propietario en caso de persona natural. En esta solicitud deberá expresarse si lo solicitado es que se elabore y autorice el sistema contable. La solicitud deberá cumplir con el requisito de autenticidad de acuerdo al Art. 17 literales a y b, de la ley reguladora del ejercicio de la contaduría pública.

##### **Base legal:**

Código de Comercio Art. 435

Código Tributario Art. 149-C literal e

Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Art. 17 literales a y b.

##### **Requisitos persona natural.**

- Solicitud por escrito dirigida al contador público (autenticada por un notario).

- DUI del propietario.
- Original y copia de la descripción del sistema contable, catálogo de cuentas y su manual de aplicación.
- Copia de los recibos de pago de matrícula y balances inscritos en el registro de comercio o constancia de recepción de que están en trámite.

**Requisitos persona jurídica.**

- Solicitud por escrito dirigida al contador público (autenticada por un notario).
- Copia de la escritura de constitución autenticada por un notario y copia de autenticada de credencial del representante legal, copia autenticada del poder en caso de tratarse de apoderado.
- Original y copia de la descripción del sistema contable, catálogo de cuentas y su manual de aplicación.
- Copia de los recibos de pago de matrícula y balances inscritos en el registro de comercio o constancia de recepción de que están en trámite.

**Procedimiento:**

- a. Acudir a un despacho contable de confianza
- b. Solicitar legalización del sistema contable por un contador público autorizado.
- c. Establecer los honorarios correspondiente a la legalización del sistema contable
- d. Asimismo deberá conocer cuáles son los requisitos que pide para realizar el trabajo.
- e. Legalización del sistema contable.

**FORMATO DE SOLICITUD DE ESCRITO AL CONTADOR PÚBLICO (VER ANEXO 41)**

#### **5.4.8 LEGALIZACIÓN DE LIBROS DE CONTABILIDAD**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Contador Público Autorizado

Los comerciantes obligados a llevar contabilidad formal, deben de llevar sus registros con las formalidades requeridas, para que hagan plena prueba a favor o en contra de ellos.

Las formalidades que se aplican son las siguientes:

- Los registros deben de llevarse en libros empastados o en hojas separada, todas las cuales estarán foliadas.
- Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el Contador Público Autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del comerciante que las utilizara, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizaran y el lugar y fecha de la entrega al interesado
- El idioma en que debe de llevarse los libros de contabilidad es el castellano.
- La moneda a emplear, debe ser de curso legal (dólares o colones).
- Las operaciones o asientos se deben de hacerse diariamente y en orden cronológico, conforme a las operaciones que se vayan efectuando, no dejar espacios en blanco, ni reflejar raspadura ni otras alteraciones similares.

El comerciante elaborara solicitud por escrito la cual deberá estar firmada por el representante legal o apoderado de la sociedad en caso de personas jurídicas o el propietario en el caso de personas naturales o comerciantes individuales según sea el caso y autenticadas por un notario, los libros deben de cumplir las formalidades

establecidas en el Art. 12 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Registro de Comercio.

**Base legal:**

Código de Comercio Art. 435-438

Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Art. 17, 21

Reglamento de la Ley de Registro de Comercio Art. 12

**Requisitos persona natural**

- Solicitud por escrito dirigida al contador público, dicha solicitud deberá ir firmada por el propietario. En esta solicitud deberá expresarse el tipo de libro que se desea legalizar y el número de folios a legalizar.
- Firma del solicitante autenticada por notario.
- Comprobación de su existencia legal.
- Copia de los recibos de pago de matrícula y balances inscritos en el registro de comercio o constancia de recepción de que están en trámite.
- Libros u hojas en blanco que solicita se legalicen, debidamente pre numeradas.
- Copia de la autorización de la descripción del sistema contable, en donde figure que están autorizados para manejar esos libros.

**Requisitos persona jurídica**

Solicitud por escrito dirigida al contador público, dicha solicitud deberá ir firmada por el representante legal. En esta solicitud deberá expresarse el tipo de libro que se desea legalizar y el número de folios a legalizar.

- Firma del solicitante autenticada por notario.
- Comprobación de su personería jurídica.

- Copia de los recibos de pago de matrícula y balances inscritos en el registro de comercio o constancia de recepción de que están en trámite.
- Libros u hojas en blanco que solicita se legalicen, debidamente pre numeradas.
- Copia de la autorización de la descripción del sistema contable, en donde figure que están autorizados para manejar esos libro

**Procedimiento:**

- a. Acudir a un despacho contable.
- b. Solicitar la legalización de los libros de contabilidad por un contador público autorizado.
- c. Entrega de libros y documentos necesarios antes mencionado al contador.
- d. Entrega de la documentación ya legalizada.

FORMATO DE LIBRO DIARIO (**VER ANEXO 42**)

FORMATO DE LIBRO MAYOR (**ANEXO 43**)

**5.4.9 LEGALIZACIÓN DE LIBROS SOCIALES.**

**Institución o dependencia donde se realiza:**

Contador Público Autorizado

La Legalización de los libros sociales se puede realizar por medio de un contador público autorizado o a través de las oficinas administrativas del Registro de Comercio, dicha legalización deberá realizarse cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 12 del Reglamento de Aplicación de la Ley del Registro de Comercio. Se llenara la solicitud y deberá acompañarse de los documentos requeridos.

**Base legal:**

Código de Comercio Art. 40, 435-438

Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Art. 17 literal b)

Reglamento de Aplicación de la Ley de Registro de Comercio Art. 12

**Requisitos persona jurídica.**

- Solicitud de legalización de libros
- Constancia de matrícula de comercio
- Libros u hojas a legalizar

FORMATO DE SOLICITUD DE ESCRITO AL CONTADOR PUBLICO (**VER ANEXO 44**)

FORMATO DE LIBRO DE ACTAS DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA (**VER ANEXO 45**)

FORMATO DE PRIMERA HOJA DEL LIBRO DE ACCIONISTA (**VER ANEXO 46**)

FORMATO DEMAS HOJAS DEL LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTA (**VER ANEXO 47**)

LIBRO DE AUMENTO Y DISMINUCIONES DE CAPITAL (**VER ANEXO 48**)

FORMATO DE AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL (**VER ANEXO 49**)

**5.4.10 DEPOSITAR LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**Institución o Dependencia donde se realiza:**

Centro Nacional de Registro

En este proceso el contribuyente ya sea persona natural o persona jurídica, depositara una vez al año en el mes de nacimiento o en el periodo de su constitución, los estados financieros. Los comerciantes individuales cuyo activo sea igual o superior a \$12,000.00, están obligados a depositar anualmente sus balances de fin de ejercicios al

Registro de Comercio, debidamente firmados por el propietario o representante legal y el contador, en el caso que el activo sea igual o superior a \$ 34,000.00 además de los requisitos anteriores deberán ser certificados por el auditor nombrado.

En el caso de las sociedades mercantiles, están obligadas a presentar sus balances generales de cierre de ejercicio al Registro de Comercio para deposito, debidamente firmados por el representante legal, contador y el auditor externo, asimismo deberán ir acompañado sus respectivos estados de resultados y de cambios en patrimonio, junto con el dictamen de auditor y sus anexos.

**Base legal:**

Código de Comercio Art. 441, 452,454 y 474

**Estados Financieros a Presentar el comerciante individual:**

**Personas Naturales con Activo Mayor a \$12,000.00**

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de Pérdidas y ganancias
- ✓ Comprobante de pago de derechos de registro del Balance ( \$ 17.14)

**Estados Financieros a presentar el Comerciante Social:**

- ✓ Balance general
- ✓ Estado de Pérdidas y ganancias
- ✓ Estado de Cambio en el patrimonio
- ✓ Dictamen de Auditor y Anexos
- ✓ Comprobante de pago de derechos de registro del Balance ( \$ 17.14)

FORMATO DE BALANCE GENERAL (**VER ANEXO 50**)

FORMATO DE ESTADO DE RESULTADO (**VER ANEXO 51**)

FORMATO DE ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO (**VER ANEXO 52**)

FORMATO DE ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO (**VER ANEXO 53**)

#### **5.4.11 NOMBRAR AUDITOR EXTERNO Y FISCAL**

##### **Institución o dependencia donde realiza:**

Centro Nacional de Registro

La Junta General Ordinaria de las sociedades que ha de reunirse una vez al año le compete nombrar auditor externo y fiscal e inscribirlo dentro de los diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su nombramiento.

Los nombramientos de Auditor Externo y Fiscal, en su caso, deberán hacerse, como máximo en el mes de junio, pues la fecha máxima para realizar esos nombramientos es el 31 de mayo, al ser la fecha límite para celebrar la Junta General Ordinaria donde se tratara realizar el respectivo nombramiento por parte de los Accionistas

##### **Base legal:**

Código de Comercio Art. 223,289

FORMATO DE CERTIFICACION PARA NOMBRAR AUDITOR EXTERNO (**VER ANEXO 54**)

FORMATO DE CERTIFICACION PARA NOMBRAR AUDITOR FISCAL (**VER ANEXO 55**)

#### **5.4.12 CIERRE O LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA**

##### **Institución o Dependencia donde se realiza:**

Centro Nacional de Registro

### **Persona natural**

Toda persona natural que su activo sea inferior a \$12,000.00 no deberá realizar el cierre de la empresa, ya que no lleva contabilidad formal, no obstante para los comerciantes individuales que su activo sea igual o superior a \$12,000.00 deben realizar todos los siguientes paso para el cierre definitivo de la empresa.

Base legal:

Artículo 86 Ley de Registro de Comercio

Requisitos persona natural

- Solicitar el cierre en el Registro de Comercio y Pago de Arancel (\$6.00)
- Presentar por escrito de Solicitud el cierre definitivo de Matricula de Comercio.
- Presentar el Balance de Liquidación y pago de arancel (\$17.14)
- Resolución de Cierre de la Matricula de Comercio

*Nota: para la Resolución hay que esperar de 6 meses a un año para que le entregue dicho documento*

### **Persona Jurídica**

Las personas jurídicas tienen otros trámites diferentes al de la persona natural, dicho proceso tarda más de un año, por lo tanto deben de presentar en el Ministerio de Hacienda las declaraciones a cero hasta que tenga la Resolución y Liquidación de la Sociedad en el Registro de Comercio.

**Base legal:**

Artículos 64, 187,188, 326-329,332 romano I, II, III, V y VI Código de Comercio.

Artículo 218 literal a), inciso 2 Código Tributario.

Artículo 67 Ley de Registro de Comercio.

## **Requisitos:**

### Disolución y Liquidación

- Toda empresa jurídica deberá convocar primeramente a una Junta general extraordinaria en la cual a acuerden disolver y liquidar la sociedad.
- En ese mismo pacto deberán formar una comisión liquidadora o nombrar una persona para realizar los trámites de liquidación.
- Inscripción de nombramiento de Liquidadores en Registro de Comercio.
- Se expedirá certificación del acuerdo y será publicado por una vez, tanto en el Diario Oficial como en un periódico de circulación nacional. Conclusión de operaciones sociales pendientes, cobros de cuentas, venta de bienes de la sociedad.
- Transcurrido treinta días después de la publicación se presentará en el Registro de Comercio.
- El Acuerdo, las publicaciones y la solvencia de Renta para el acto que se está realizando, emitida por el Ministerio de Hacienda.
- La inscripción de la certificación del acuerdo causará en derechos de registro la cantidad de \$10.00. La inscripción de la certificación.
- Presentar por escrito de Solicitud el cierre definitivo de Matricula de Comercio.
- Resolución de Cierre de la Matricula de Comercio.
- Depósito de Balance final en Registro de Comercio y el mismo Registro lo publicará en el Órgano Oficial para efectos de Publicidad Material.
- Liquidación a cada socio de su participación en el haber social.
- Solicitud de Solvencia Ministerio de Hacienda F-946.
- Inscripción de la Escritura de Liquidación en el Registro de Comercio.

**SOLICITUD DE CIERRE DE LA EMPRESA EN EL REGISTRO DE COMERCIO  
(VER ANEXO 56)**

## **5.5 OBLIGACIONES LABORALES.**

### **5.5.1 Obligación ante el Instituto Salvadoreño del seguro Social ISSS.**

#### **5.5.1.1 Obligación de inscripción en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.**

##### **Institución o dependencia donde se realiza:**

Oficinas Administrativas de, Instituto Salvadoreño del Seguro Social ISSS, Región San Miguel.

En la presente obligación todos los patronos tienen la obligación de adquirir los compromisos de la seguridad social al que está sujeto, y vincular con la afiliación al sistema de seguridad social a los trabajadores de la empresa, para lo cual es necesario cumplir con ciertos requisitos. Sección de Afiliación.

##### **Base Legal.**

Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

- ✓ Art. 29. Cuotas de Aportación del patrono y trabajadores.

Reglamento para la aplicación del régimen del seguro social.

- ✓ Art. 3. Salario Máximo Cotizable.
- ✓ Art. 7. Plazo de Inscripción de los trabajadores.
- ✓ Art. 13. Obligación de los patronos.
- ✓ Art. 49. Recaudación de ingresos por planillas.

Reglamento para la afiliación, inspección y estadística del seguro Social

- ✓ Art. 1. Campos de aplicación.

##### **Requisitos.**

Persona natural.

- ✓ Presentar a la sección de afiliación el formulario de aviso de inscripción del patrono.
- ✓ Presentar formulario proporcionado por el ISSS, de aviso de inscripción del trabajador.
- ✓ Original y fotocopia de NIT del propietario.
- ✓ Original y fotocopia de DUI del propietario.
- ✓ Croquis de ubicación de la empresa.
- ✓ Planilla de empleados.

Persona jurídica.

- ✓ Presentar a la sección de afiliación el formulario de aviso de inscripción del patrono.
- ✓ Presentar formulario proporcionado por el ISSS, de aviso de inscripción del trabajador.
- ✓ Original y copia de Escritura de Constitución de la sociedad inscrita en el registro del comercio.
- ✓ Original y copia del NIT de la persona jurídica.
- ✓ Original y copia del DUI del representante legal.
- ✓ Original y copia del documento que acredita personería jurídica del representante legal.
- ✓ Croquis de la ubicación de la empresa.
- ✓ Planilla de empleados.

**Procedimiento.**

- A.** Acudir a las oficinas administrativas del Seguro Social.
- B.** El patrono o representante legal acude a la sección de afiliación de la oficina a solicitar orientación del trámite de inscripción.
- C.** Luego recibe las indicaciones en afiliación, además le entregan el formulario aviso de inscripción del patrono.

- D. Presenta el formulario ya completo con los documentos que respaldan la información del formulario.
- E. El encargado de afiliación recibe y revise el aviso de inscripción patronal con los documentos exigidos y si todo se encuentra orden, se cita al patrono o representante legal para retirar la tarjeta patronal en un plazo de cinco días (5 DIAS).
- F. Pasado los cinco días se presenta a recoger la tarjeta patronal asignada por la sección de afiliación del ISSS.

Y después de hacer la entrega de las tarjetas correspondientes del ISSS, se podrá hacer goce de la obligación de cotizar en ISSS y hacer uso de los beneficios de la institución.

**AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL PATRONO (VER ANEXO 57)**

#### **5.5.1.2 Obligación de Inscripción del empleado, Documentación y trámites a realizar.**

##### **Instituto o dependencia que se realiza.**

Oficinas Administrativas de, Instituto del seguro Social Salvadoreño, Región San Miguel.

Para que la presente obligación se cumpla el empleado deberá estar inscrito por la empresa en su planilla de ISSS, en un plazo no mayor de diez días (10), para esto el patrono deberá inscribir en la planilla recibida del mes, el nombre del nuevo empleado, su número de afiliación y monto del salario pagado al empleado de esta forma en el siguiente mes aparecerá el empleado inscrito en la planilla.

##### **Base Legal.**

Reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro social.

- ✓ Art. 7. Afiliación, Inspección y estadística.

### **Requisitos.**

1. Tramite personal por parte del empleado.
  - ✓ Formulario para Inscribir al empleado (Trabajador.)
  - ✓ Copia del Documento Único de Identidad (DUI).
  - ✓ Copia del Número de Identificación tributaria (NIT.)
  - ✓ Una Fotografía Tamaño Postal (cedula.)
  - ✓ Aviso de inscripción debidamente completada y con firma y sello del patrono.

### **Procedimiento.**

1. Por trámite personal del empleado.
  - ✓ El empleado se presentara a las oficinas administrativas del ISSS, Región de san miguel para en este caso. Con el formulario completado los datos y firmado y sellado por parte del patrono.
  - ✓ Se anexara a la información la fotocopia del DUI, NIT y fotografía en tamaño postal.
  - ✓ Posteriormente quedara ingresado en la base de datos del ISSS, y de forma se retendrá hasta el próximo mes.

Una vez completado el proceso de inscripción del empleado en el Instituto del Seguro Social el trabajador, será registrado en la base de datos del sistema del ISSS, para a si dicha institución enviará el próximo mes la planilla, donde aparecerá el nombre completo del empleado, que estará sujeto a ser tenido para cotizaren ISSS.

**AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL EMPLEADO (VER ANEXO 58)**

#### **5.5.1.3 Obligación de pago de planilla.**

**Instituto o dependencia donde se realiza.**

Oficinas Administrativas del Seguro Social Salvadoreño, Región de San miguel. Y Bancos Autorizados.

La planilla del ISSS deberá cancelarse mensualmente, y se deberán de pagar los últimos días de cada mes, los cambios de estas por adiciones o retiros de empleados se hace durante los primeros cinco días del mes. En base a lo que se a lo que se paga al empleado en concepto de sueldos y salarios le retiene a este el tres por ciento (3%). Luego como patrono debe cancelar al ISSS, aparte de lo retenido, el siete punto cinco por ciento (7.5%) de sueldos o salarios cancelados. Al empleado, el ingreso máximo cotizable es de \$628, además la planilla incluye el cargo al patrono (INSAFORP) del 1% del total cancelado al trabajador el cual solamente aplica cuan hay más de 10 trabajadores dentro de la empresa.

### **Base Legal.**

Reglamento para la aplicación del régimen del seguro social.

- ✓ Art. 49 Recaudación de las cotizaciones patronales y obreras.
- ✓ Art. 48. El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales.

### **Requisitos.**

- ✓ La planilla mensual debidamente con los saldos calculados, firmada y sellada por el Patrono o Representante Legal.

Una vez remitida la planilla de cotizaciones mensualmente reportados los salarios de los empleados y cualquier cambio de horas extras, vacaciones, para la recaudación de las cotizaciones patronales. Entonces el patrono paga 10.5 % sobre los salarios distribuidos así el 7.5% en concepto de cuota patronal, más el 3% que retiene sobre el salario del patrono. La planilla se pagara en los últimos días de cada mes, esta se pagan cualquier banco del país.

FORMULARIO MENSUAL DEL PAGO DE LA PLANILLA DEL ISSS (**VER ANEXO 59**).

## **5.5.2 Obligación ante las Administradoras de Fondo de Pensiones.**

### **5.5.2.1 Obligación del proceso de inscripción del patrono y trabajador.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza.**

Administradoras de Fondo de pensiones (AFP).

La afiliación será la relación jurídica que se establece entre la empresa y una AFP. Esta relación obliga y origina derechos a ambas partes que se llaman trabajadores dependientes e independientes, realizándose en cualquier

AFP del territorio salvadoreño. Las empresas no están obligadas a afiliarse como tales, pero si están en la obligación de hacer llegar a las AFP, la parte retenida al trabajador y la parte que le corresponde de aportación como patrono. También están en la obligación de afiliar a todos los nuevos trabajadores después de transcurridos treinta días de la fecha de ingreso.

#### **BASE LEGAL:**

Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

- ✓ Arts. 7, 8 y 9 Forma de Afiliación.
- ✓ Art. 13 Obligatoriedad de las cotizaciones.
- ✓ Art. 19 Declaración y pago de cotizaciones.
- ✓ Art. 20 Sanciones.

#### **REQUISITOS PERSONA NATURAL:**

- ✓ Fotocopia de NIP del propietario.
- ✓ Fotocopia de DUI y NIT del afiliado.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta del ISSS.
- ✓ Presentar formulario por cada afiliado.
- ✓ Llenar el contrato de afiliación.
- ✓ Número del Seguro Social del afiliado.
- ✓ planilla de pago de cotizaciones.

#### **REQUISITOS PERSONA JURIDICA:**

- ✓ Formulario para el registro de NIP
- ✓ Fotocopia de NIP de la sociedad.
- ✓ Copia de DUI y NIT del Representante Legal.
- ✓ Fotocopia de DUI y NIT del afiliado.
- ✓ Fotocopia de la tarjeta del ISSS.
- ✓ Presentar formulario por cada afiliado.
- ✓ Llenar el contrato de afiliación.
- ✓ Número del Seguro Social del afiliado.
- ✓ planilla de pago de cotizaciones.

#### **PROCEDIMIENTO:**

- A. Ingresa a un control de calidad, donde verifican los datos proporcionados por el trabajador o empleado por medio del contrato.
- B. . Luego pasa a un segundo control, donde se le da el visto bueno al contrato.
- C. Luego pasa al jefe de control de calidad donde este lo aprueba o lo observa.
- D. Si es observado, es devuelto al agente vendedor, para proceder a corregir o complementar los datos y luego se ingresa al sistema.

- E. Si es aprobado, es enviado a la Superintendencia de Pensiones, en donde verifican si no está afiliado en otra AFP.
- F. Después de cumplir con las exigencias de la superintendencia, se aprueba y se le asigna su número único previsional, devolviéndole a la AFP.
- G. Al recibir el contrato, la AFP envía copia al empleador y al empleado. A partir de la fecha en que estos reciben la copia, la afiliación surte efecto.

Para la inscripción en las administradoras de fondos de pensiones (AFP) se debe de pedir el formulario respectivo de inscripción, este presenta completamente lleno, y si es de persona natural que se inscribirá se le anexa copia de DUI y NIT y tarjeta de IVA, para en el caso que sea persona jurídica además de lo anterior se le anexa, tarjeta de IVA de la sociedad y de NIT del representante legal.

Por el motivo que las administradoras de fondos de pensiones, son las que se encargan de administrar las cotizaciones mensuales y obligaciones que el patrono y su empleador autorizan para financiarse retiro de la vida laboral, o para cubrir los riesgos de invalidez y muerte. Para la inscripción en las administradoras de fondos de pensiones (AFP), se debe pedir el formulario respectivo de inscripción el cual se presenta en esta sección su formato.

FORMULARIO PARA INSCRIBIR LA EMPRESA EN ADMINISTRADORAS DE FONDO DE PENSIONES AFP. (VER ANEXO 60).

#### **5.5.2.2 Obligación de pago de planillas AFP.**

##### **Institución o dependencia donde se realiza.**

Administración de fondo para pensiones, AFP CONFIA O AFP CRECER.

El patrono debe cancelar la planilla de manera mensual y dentro de los primeros diez días hábiles del mes correspondiente; si cancela su planilla en el periodo ordinario establecido por la empresa de AFP (los primeros 10 días hábiles), lo debe hacer en el

banco de su preferencia. Cuando paga su planilla una vez expirada la fecha límite para hacerlo, debe acercarse a las oficinas de su AFP y

Solicitar la “Orden de Liquidación de Cobranza”, que incluye los cargos de la multa por mora. Una vez obtenido dicho documento debe cancelarlo en cualquier banco del país durante el día en que se le expidió la Orden. La multa que se le carga por pago tardío es establecida por la compañía de AFP.

### **Base Legal.**

Ley del sistema de ahorro para pensiones Art. 19.

De acuerdo lo dispuesto en la ley del sistema de ahorro para pensiones el pago de esta cotización deberá hacerse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos y presentar el formulario.

El patrono paga el 13% sobre los salarios: el 6.75% en concepto de cuota patronal y el 6.25% que él retiene sobre el salario del empleado. El formulario que se presenta a la institución es proporcionado por ella y se deberá pagar en las oficinas o lugares que esta dispone para tal efecto.

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE ADMINISTRADORAS DE FONDO DE PENSIONES AFP. (VER ANEXO 61)

### **5.5.3 Obligación Ante El Ministerio de Trabajo y Prevención Social.**

#### **5.5.3.1 Obligación de inscripción de la empresa en el Ministerio de Trabajo Prevención Social.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza.**

Ministerio de trabajo y previsión social, Departamento de inspección de trabajo.

Región oriental.

Este trámite deberá realizarlo todo patrono para cumplir con lo especificado en el art. 55 inciso primero de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, que dice: “Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en la Dirección General de Inspección de Trabajo y las oficinas departamentales de trabajo”.

Esta inscripción es exigida por el Ministerio de Trabajo para poder supervisar en las empresas el cumplimiento de las normas laborales. Este registro se renueva cada año.

**BASE LEGAL:**

Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

- ✓ Art. 55 Inscripción de Centros de Trabajo.

Código de Trabajo.

- ✓ Art. 627

**REQUISITOS PERSONA NATURAL:**

- ✓ Presentar original y copia de solicitud de inscripción.
- ✓ Fotocopia de DUI del propietario.
- ✓ Fotocopia del balance inicial.
- ✓ Fotocopia del NIT del propietario.
- ✓ Fotocopia del NRC del propietario.
- ✓ Presentar activo fijo de la empresa en detalle.
- ✓ Enviar nómina de trabajadores con copia de contratos de trabajo respectivos.

**REQUISITOS PERSONA JURIDICA:**

- ✓ Presentar original y copia de solicitud de inscripción.
- ✓ Fotocopia de Escritura de Constitución de la Sociedad.
- ✓ Fotocopia de DUI del Representante Legal.

- ✓ Fotocopia de Credencial del Representante Legal.
- ✓ Fotocopia del balance inicial.
- ✓ Fotocopia del NIT de la sociedad.
- ✓ Fotocopia del NIT del Representante Legal.
- ✓ Presentar activo fijo de la empresa en detalle.
- ✓ Enviar nómina de trabajadores con copia de contratos de trabajo respectivos.
- ✓ Copia del poder correspondiente, en el caso de que la solicitud sea elaborada por un apoderado de la sociedad.

**IMPORTANTE:** Todo patrono privado que ocupe de modo permanente diez o más trabajadores, tiene la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, que deberá someter a la aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considera legítimo.

**PROCEDIMIENTO:**

- ✓ Acudir al Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Departamento de Inspección de Trabajo.
- ✓ . El patrono presenta la documentación antes mencionada en la ventanilla de información.
- ✓ El encargado de la ventanilla de información, envía la documentación al jefe del departamento de la Dirección General de Inspección de Trabajo.
- ✓ Revisión de la documentación presentada por el patrono, firmada por el jefe; si todo está correcto es enviada a la secretaria encargada de elaborar las cartas de notificación, en la cual se informa al interesado que su empresa ya está registrada.
- ✓ Al enviar la nota la secretaria procede a archivar la documentación.

**FORMULARIO DE INSCRIPCION DE PERSONA JURIDICA. (VER ANEXO 62).**

**FORMULARIO DE INSCRIPCION DE PERSONA NATURAL. (VER ANEXO 63).**

### **5.5.3.2 Obligación de inscripción de los contratos de empleados.**

#### **Institución o dependencia donde se realiza.**

Ministerio de trabajo y previsión social, Departamento de inspección de trabajo.

Región oriental.

Cada vez que se emplea a un nuevo trabajador se debe elaborar un contrato de trabajo, el cual debe inscribirse en el Ministerio de Trabajo. El empleado estará obligado a pedir al patrono el documento del contrato dentro de los 8 días de haber iniciado la prestación de sus servicios.

#### **Base Legal.**

Código de trabajo.

- ✓ Art. 23 Disposiciones generales capítulo I.

#### **Requisitos para la inscripción, documentos a presentar del contrato de trabajo:**

1. Contrato de trabajo original. Este documento debe contener como mínimo los siguientes datos requeridos por ley:

a) Nombre, apellido, sexo, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, residencia y nacionalidad de cada contratante;

b) Número, lugar y fecha de expedición de las cédulas de identidad personal 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;

c) El trabajo que bajo la dependencia del patrono, se desempeñará, procurando determinarlo con la mayor precisión posible;

d) 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

e) 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;

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.

g) El horario de trabajo;

h) El salario que recibirá el trabajador por sus servicios;

i) Forma, período y lugar de pago;

j) La cantidad, calidad y estado de las herramientas y materiales proporcionados por el patrono;

k) Nombre y apellido de las personas que dependan económicamente del trabajador;

l) Las demás estipulaciones en que convengan las partes;

m) Lugar y fecha de la celebración del contrato;

n) Firma de los contratantes.

En el contrato de trabajo se debe estipular como mínimo lo siguiente:

- ✓ Horario de trabajo como máximo 8 horas diarias y 44 semanales.
- ✓ Salario mínimo igual al establecido por decreto legislativo.
- ✓ Contrato de trabajo de carácter indefinido.

2. Nota en duplicado de Remisión de los contratos dirigida a la Dirección General de Trabajo, esta debe ser firmada por el patrón ó representante legal de la empresa.
3. Colocar en el escrito el nombre de los trabajadores de los cuales envía el contrato.
4. Remitir una copia de Contrato por cada trabajador.

Los documentos anteriormente descritos deberán presentarse en las oficinas del Ministerio de trabajo. En un plazo de una semana, se debe regresar a las oficinas de esta entidad gubernamental a recoger el contrato de trabajo inscrito y una copia para el empleado. (Oficinas del Ministerio de Trabajo).

**CONTRATO DE EMPLADOS. (VER ANEXO 64)**

#### **5.5.4 Otras obligaciones laborales establecidas en el Código de Trabajo.**

##### **5.5.4.1 Obligación de pago de salario a los empleados.**

###### **Institución o dependencia donde se realiza.**

En cualquier Banco de preferencia del Empleado.

El salario debe de ser pagado en moneda de curso legal del país ósea en dólares, este se estipulara libremente pero no deberá ser menor al salario mínimo vigente el cual es dado por el código de trabajo.

El pago del salario debe ser oportuno, íntegro y personal. También se debe de pagarse en el lugar convenido o en el establecido por el reglamento interno de trabajo y, a falta de estipulación, en el acostumbrado o donde el trabajador preste sus servicios.

###### **Base Legal.**

Código de trabajo.

- ✓ Arts. 119 al 135 Salario Jornada de trabajo, descanso semanal, vacaciones asuetos y aguinaldos título tercero capítulo I.

#### **5.5.4.2 Obligación del pago de aguinaldo a los empleados.**

##### **Institución o dependencia donde se realiza.**

En cualquier Banco de preferencia del Empleado.

En cuanto al pago del aguinaldo al cual tiene derecho todo trabajador, y obligación de todo patrono de proporcionarlo podemos mencionar que en el código de trabajo, en su artículo ciento noventa y siete y ciento noventa y ocho que cuando el trabajador tuviere un año y más de prestar su servicio el día doce tendrán derecho a este incentivo y los que no tengan todavía un año tendrán derecho a la parte proporcional pagándose de la siguiente forma:

Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de diez días;

- ✓ Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días;
- ✓ Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de dieciocho días.

##### **Base Legal.**

- ✓ Arts. 196 al 200, del aguinaldo Capítulo VII.

#### **5.5.4.3 Obligación de cumplir con la jornada laboral de trabajo.**

En cuanto a la jornada laboral podemos decir que según el código de trabajo en su artículo ciento sesenta y seis establece que los trabajadores y patrono deben de cumplir con el horario establecido por nuestro código como lo son las horas de trabajo diurnas y

nocturnas para lo cual la jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, no debe exceder de ocho horas diarias, y la semana laboral diurna no tiene por ningún motivo de excederse de cuarenta y cuatro horas de trabajo.

También se puede considerar tiempo de trabajo todo el tiempo en el cual el trabajador está a disposición del patrono; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer satisfacer otras necesidades fisiológicas dentro de la jornada de trabajo, de acuerdo al tipo de negocio al cual nos referimos solamente sea lo que es la jornada de horas diurnas.

#### **Base Legal.**

- ✓ Arts. 161 al 170, de la jornada de trabajo y de la semana laboral capítulo III.

#### **5.5.4.4 Obligación de proporcionar al trabajador un día de descanso remunerado.**

Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral. El trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración establecida anteriormente.

Los trabajadores no sujetos a horario tendrán derecho a la remuneración del día de descanso, siempre que hubieren laborado seis días de la semana y trabajado la jornada ordinaria en cada uno de ellos. No perderán la remuneración del día de descanso los trabajadores no sujetos a horario, cuando por causa justa falten a su trabajo o no completen alguna de las jornadas.

El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, los patronos de empresas de trabajo continuo, o que presten un servicio público, o de aquéllas que por la índole de sus actividades laboran normalmente en día domingo, tienen la facultad de señalar a sus trabajadores el día de descanso que les corresponda en la semana.

Los trabajadores que de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado, este día será remunerado con un salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día

**Base Legal.**

- ✓ Arts. 171 al 176, del descanso semanal capítulo IV.

**5.5.4.5 Obligación de otorgamiento de vacaciones a los empleados.**

La vacación anual remunerada será para aquel empleado que labore un año continuo de trabajo en la misma empresa o establecimiento, o bajo la dependencia de un mismo patrono, el trabajador tendrá derecho a un período de vacaciones cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un 30% del mismo.

**Base Legal.**

Arts. 177 al 189, de la vacación anual remunerada. Capítulo V.

**5.5.4.6 Obligación de pago de Indemnización.**

El pago de la indemnización a la cual tiene derecho el trabajador en el código de trabajo de establecer que cuando un trabajador de contrato indefinido fuere despedido sin causa justificada la ley le da el derecho a que el patrono le indemnice con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días, por cada año de servicio y

proporcionalmente por fracciones de año. Para lo cual la indemnización no podrá ser menor al equivalente de lo que respecta al equivalente al salario básico de quince días.

**Base Legal.**

- ✓ Arts. 58 al 60, indemnización por despido de hecho sin causa justificada.  
Capitulo VIII.

## BIBLIOGRAFIA

- ✓ Código Tributario.
- ✓ Reglamento del código tributario.
- ✓ Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento.
- ✓ Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio.
- ✓ Reglamento de la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio.
- ✓ Ley del AFP
- ✓ Ley del Seguro Social.
- ✓ Reglamento para la aplicación del régimen del Seguro Social.
- ✓ Código de Comercio
- ✓ Ley de registro de comercio.
- ✓ Ley de la superintendencia de Obligaciones Mercantiles.
- ✓ Ley de Protección al consumidor.
- ✓ Formulario Práctico Tributario, Lic. Luis Vásquez López, 1ª edición, año 2003.
- ✓ Decreto N° 79 de la Asamblea Legislativa de la republica de le salvador.
- ✓ Decreto N° 208 de la Asamblea Legislativa de la republica de le salvador.
- ✓ [www.antecedentes.net/antecedentes-derecho-mercantil](http://www.antecedentes.net/antecedentes-derecho-mercantil).
- ✓ <http://es.scribd.com/doc/50573153/2/Antecedentes-del-derecho-tributario>.
- ✓ <http://es.wikipedia.org>
- ✓ <http://www.consumoteca.com>
- ✓ <http://www.asafondos.org.sv>
- ✓ [http:// www. Inpep.gob.sv](http://www.inpep.gob.sv)
- ✓ <http://www.uca.edu.sv>
- ✓ Martínez Francisco. Tesis Guía de procedimientos de trámite jurídico-contable para los comerciantes”. San Miguel.

- ✓ Romero Olga Patricia, Tesis Guía De Cumplimiento de Las Obligaciones Tributarias Para Mejorar La Información Financiera y Fiscal en La Microempresa de La Ciudad de San Miguel, Periodo 2005.

# Anexos



## ANEXO 2

### TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)

 MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)

Fecha de Expedición

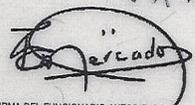
TIPO DE DOCUMENTO: DUI

No.

### Reverso

PARA TODA GESTIÓN O TRÁMITE RELACIONADO CON  
LA ADMINISTRACIÓN FISCAL DEBERÁ PRESENTAR  
ESTA TARJETA O HACER REFERENCIA AL  
CORRESPONDIENTE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN  
TRIBUTARIA.





FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO  
Licda. Roxana Lizzette Mercado Ramos de Portillo  
Jefa Centro Express de San Miguel

FIRMA DE CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O  
APODERADO

R.F210A1757216      johanna.cruz

No.

### ANEXO 3

#### AURORIZACION PARA TRAMITAR NIT Y NRC PARA PERSONA NATURAL

SEÑOR(A)  
DIRECTOR(A) GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
MINISTERIO DE HACIENDA  
PRESENTE.

Yo, \_\_\_\_\_, con Número de  
Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, y Documento Único de Identidad  
Número \_\_\_\_\_, actuando en  
\_\_\_\_\_, mi calidad de:

Contribuyente\_\_\_\_, Representante Legal\_\_\_\_, Apoderado\_\_\_\_ (marcar opción que  
corresponda) de: \_\_\_\_\_ (nombre del  
contribuyente, si aplica), por este medio autorizo a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, mayor de edad, con Documento Único de Identidad (D.U.I.)  
número: \_\_\_\_\_, para que en mi nombre pueda: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(detallar el tipo de trámites a realizar, los cuales deben coincidir  
con el tipo de trámite y/o literales marcados en el apartado Sección a Modificar del  
encabezado del F-210), de acuerdo a la solicitud contenida en el formulario F-210 con  
número de folio \_\_\_\_\_ (# de color rojo, margen superior derecho del  
formulario, si aplica).

San Miguel, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

**Nota:** La firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado debe estar  
autenticada ante Notario.

**ANEXO 4**

**AURORIZACION PARA TRAMITAR NIT Y NRC PARA PERSONA JURIDICA.**

SEÑOR(A)  
DIRECTOR(A) GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
MINISTERIO DE HACIENDA  
PRESENTE.

Yo, \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, y Documento Único de Identidad Número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de la Sociedad/Entidad \_\_\_\_\_, en calidad de: Contribuyente\_\_\_\_, Representante Legal\_\_\_\_, Apoderado\_\_\_\_ (marcar opción que corresponda), por este medio autorizo a \_\_\_\_\_, mayor de edad, con Documento Único de Identidad (D.U.I.) número \_\_\_\_\_, para que a nombre de mi representado/a pueda \_\_\_\_\_ (detallar el tipo de trámites a realizar, los cuales deben coincidir con el tipo de trámite y/o literales marcados en el apartado Sección a Modificar del encabezado del F-210), de acuerdo a la solicitud contenida en el formulario F-210 con número de folio \_\_\_\_\_ (# de color rojo, margen superior derecho del formulario, si aplica).

San Miguel, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma de Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

**Nota:** La firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado debe estar autenticada ante Notario.

**ANEXO 5**

**TARJETA DE IVA**

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT) N° DE REGISTRO (NRC)

GIRO O ACTIVIDAD ECONOMICA  
PRIMARIA: ACTIVIDADES DE RESTAURANTES Y DE SERVICIOS MOVILES DE COMIDA  
SECUNDARIA:  
TERCIARIA:

No. 0000543 Fecha de Expedición: 20/05/2013

**REVERSO**

DIRECCION DE CASA MATRIZ

CATEGORIA DE CONTRIBUYENTE:

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO  
LIC. JENDREX WILMAR PANAMEÑO CASTRO  
JEFE REGION REGISTRO DE CONTRIBUYENTES Y MAG. EJECUTA

ESTA TARJETA ACREDITA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS

No. 0000543

**ANEXO 6**

**ACTUALIZACIÓN DE DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (F-211v2)**



REPÚBLICA DEL PERÚ  
MINISTERIO DE ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOSES

**ACTUALIZACIÓN DE DIRECCION  
PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

SEÑOR CONTRIBUYENTE ELABORAR A MANUSCRITO CON  
LETRA DE MAYÚSCULA Y UTILIZAR TINTA COLOR  
NEGRO

F211V2 

NUMERO DE FOLIO

19		8
----	--	---

<b>A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE</b>	
RUC	RUC
PRIMER APELLIDO, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN	1
SEGUNDO APELLIDO O DE CASAÑA	2
NOMBRE(S)	3
<b>B. DIRECCIONES PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (AL MENOS CADA PAJE DEBE DE HABER UN ESPACIO VÁLIDO)</b>	
CALLE PRINCIPAL (SOLAMENTE PARA ENTREGA DE CORREO)	4
TIPO DE CALLE (CALLE, AVENIDA, BOULEVARD, PASADIZO, CALLEJÓN, PASADIZO, CALLEJÓN, PASADIZO, CALLEJÓN)	5
CALLE SECUNDARIA (SOLAMENTE PARA ENTREGA DE CORREO)	6
TELÉFONO	7
DEPARTAMENTO	8
MUNICIPIO	9
CORREO ELECTRÓNICO (opcional)	10
<b>USO EXCLUSIVO ENTREGA DE RECIBOS</b>	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR DEBIDA (AUTORIZADO)

**BASE LEGAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 inciso 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 comprueba la calidad respectiva.

# ANEXO 7

## DECLARACIÓN DE IVA (F-07)

**DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS F07 v6**

SEÑOR CONTRIBUYENTE ELABORAR EN ESTE DOCUMENTO LA DECLARACIÓN EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US \$

NÚMERO DE DECLARACIÓN: **10 60441320**

REPÚBLICA DE EL SALVADOR  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

PERIODO TRIBUTARIO: MES: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

Número de declaración que modifica: 66

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

1 01 Apellido(s), Nombre(s) / Razón Social o Denominación: \_\_\_\_\_ 3 HNC: 13 \_\_\_\_\_ 4

2 22 Actividad Económica Principal: \_\_\_\_\_ 7

3 14 Nombre Comercial: \_\_\_\_\_ 6

4 06 Dirección: \_\_\_\_\_ 7 16 Teléfono: \_\_\_\_\_ 7

**B. OPERACIONES DEL MES**

COMPRAS		VENTAS				
5	Compras Internas Exentas y/o No sujetas	85 +	Ventas Internas Exentas	85 +	6	
6	Importaciones Exentas y/o No Sujetas	70 +	Ventas Internas No Sujetas	86 +	8	
7	Importaciones Gravadas (País de Región Centroamericana)	79 +	Ventas Gravadas por cuenta de terceros (No Domiciliados)	88 +	4	
8	Importaciones Gravadas (País de Región Centroamericana)	78 +	Exportaciones (País de Región Centroamericana)	90 +	1	
9	Compras Internas Gravadas	80 +	Exportaciones (País Centroamericano)	91 +	5	
10	Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones sobre Compras	81 -	Ventas efectuadas a Zonas Francas y Depósitos para Perfeccionamiento Aduana	93 +	3	
11	Recuerde: Debes llenar el detalle de Documentos Legales Emitidos, Anulados, Extraviados y/o Elaborados por Imprima en el Período Tributario que Declara, según el reverso de este Formulario.		Ventas Internas Gravadas con Comprobante de Crédito Fiscal	95 +	7	
12			Ventas Internas Gravadas con Factura	96 +	8	
13			Devoluciones, Rebajas, Descuentos u otras Deducciones sobre Ventas	97 -	9	
14			SUMA DE COMPRAS: 100 =	1	SUMA DE VENTAS: 108 =	0
15	Ventas Gravadas por Cuenta de Terceros Domiciliados (no debe incluirse en sumatoria de casilla 100)	108		3		

**C. IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES**

CRÉDITOS		DÉBITOS			
16	Remanente Crédito del Período Anterior	110 +	Débitos por Ventas: Comprobante Crédito Fiscal	138 +	5
17	Reintegro Crédito Fiscal IVA por Exportaciones (en el período que se notifique la Resolución)	110 -	Débitos por Ventas: Facturas	140 +	9
18	Crédito por Importaciones	126 +	Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación con Comprobante de Crédito Fiscal	141 +	0
19	Crédito por Internaciones	127 +	Débitos por Ventas: Comprobante de Liquidación con Factura	142 +	1
20	Crédito por Importación de Servicios	127 +	Débitos por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Deducciones sobre Ventas	143 -	2
21	Crédito por Retención IVA a No Domiciliados	128 +			
22	Crédito por Compras Internas Gravadas	130 +			
23	Crédito por Devolución, Rebajas, Desc. u otras Deducciones sobre Compras	131 -			
24	Crédito IVA por Proporcionalidad Mensual (No Deducible del Crédito)	132 +			
25	Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta superior al efectivamente deducido)	134 +			
26	Crédito IVA por Ajuste de Proporcionalidad Anual (Si resulta inferior al efectivamente deducido)	134 -			
27	SUMA DE CRÉDITOS: 142 =	2	SUMA DE DÉBITOS: 150 =	4	

**El IVA es el impuesto que pagan los "Salvadoreños" cuando te compran Bienes o Servicios**

**DECLARA CORRECTAMENTE**

**D. DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO**

28	Llevar a Región 150, Si la Suma de los créditos es Mayor que la Suma de los Débitos	150	Llevar a Región 160, Si la Suma de los Débitos es Mayor que la Suma de los Créditos	160	
29	Remanente de Crédito para Próximo Período	155	Impuesto Determinado	160 +	1
30	Percepción IVA del 1% efectuada al Declarante	163 +			
31	Retención IVA efectuada al Declarante	162 +			
32	Anticipo a Cuenta IVA del 2% efectuada al Declarante	161 +			
33	Excedente de impuesto del Período Anterior	164 +			
34	Impuesto IVA por Operaciones según Declaración que Modifica	165 +			
35	Total Saldo a Favor del Contribuyente (Casilla 163+162+161+160)	166			6
36	Excedente de impuesto para Próximo Período (Casilla 160-160 Si resultado positivo)	167 =			2
37	Total Impuesto por Operaciones del Período (Casilla 160-166 Si resultado positivo)	168 =			2
38	Percepción IVA del 1% efectuada por el Declarante	169 +			5
39	Retención IVA a Terceros a Domiciliados efectuadas por el Declarante	170 +			3
40	Anticipo a Cuenta IVA del 2% efectuada por el Declarante	171 +			7
41	Total Retenciones y/o Percepciones efectuadas por el Declarante	187 =			5
42	Retenciones y/o Percepciones según Declaración que Modifica	188			6
43	Excedente por pagar (Incluido o en Exceso (indicar por signo))	189 =			7
44	Total Impuestos por Retenciones y Percepciones (Casilla 187-188 Si Resultado Positivo)	190 =			4
45	Intér. Impuesto				
46	Intér. Retención				
47	Anticipo a Cuenta 2%				
48	TOTAL A PAGAR (Casilla 189-190+192+193+199)	198 =			1

**E. ÁREA DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES**

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son verídicos y de mi propiedad. Manifiesto que tengo conocimiento que incumpliré en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 148-A y 150-A del Código Penal.

USO EXCLUSIVO institución Receptora

Nombre y firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado: \_\_\_\_\_ Firma y Sello de Receptor Autorizado: \_\_\_\_\_

ORIGINAL: DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

## REVERSO

**DETALLE DE DOCUMENTOS LEGALES EMITIDOS, ANULADOS Y/O EXTRAVIADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA**

Tipo de Documento	F	RANGO TOTAL DE DOCUMENTOS EMITIDOS EN EL PERIODO QUE DECLARA		DETALLE DE DOCUMENTOS ANULADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA		DETALLE DE DOCUMENTOS EXTRAVIADOS EN EL PERIODO QUE DECLARA	
		DEL No.	AL No.	NÚMERO DE DOCUMENTOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS
1 Factura	210	0 250	5 410	1 410	1 410	1 375	5 375
	210	0 250	5 410	1 410	1 410	1 375	5 375
	210	0 250	5 410	1 410	1 410	1 375	5 375
2 Factura Simplificada	212	9 252	7 412	3 412	3 412	3 377	4 377
	212	9 252	7 412	3 412	3 412	3 377	4 377
3 Comprobante de Crédito Fiscal	214	2 254	0 414	6 414	6 414	6 379	7 379
	214	2 254	0 414	6 414	6 414	6 379	7 379
	214	2 254	0 414	6 414	6 414	6 379	7 379
4 Nota de Remisión	216	4 256	2 416	8 416	8 416	8 381	8 381
	216	4 256	2 416	8 416	8 416	8 381	8 381
5 Nota de Crédito	218	6 258	4 418	2 418	2 418	2 383	3 383
	218	6 258	4 418	2 418	2 418	2 383	3 383
	218	6 258	4 418	2 418	2 418	2 383	3 383
6 Nota de Débito	220	1 260	6 420	5 420	5 420	5 385	5 385
	220	1 260	6 420	5 420	5 420	5 385	5 385
	220	1 260	6 420	5 420	5 420	5 385	5 385
7 Comprobante de Retención	222	3 262	1 422	0 422	0 422	0 387	9 387
	222	3 262	1 422	0 422	0 422	0 387	9 387
8 Comprobante de Liquidación	224	5 264	3 424	7 424	7 424	7 389	2 389
	224	5 264	3 424	7 424	7 424	7 389	2 389
	224	5 264	3 424	7 424	7 424	7 389	2 389
9 Documento Contable de Liquidación	225	4 265	7 425	3 425	3 425	3 390	8 390
	225	4 265	7 425	3 425	3 425	3 390	8 390
10 Tiquetes de Maquinas Registradoras	226	8 268	6 428	9 428	9 428	9 391	0 391
	226	8 268	6 428	9 428	9 428	9 391	0 391
11 Factura de Exportación	227	3 267	9 427	0 427	0 427	0 392	5 392
	227	3 267	9 427	0 427	0 427	0 392	5 392
	227	3 267	9 427	0 427	0 427	0 392	5 392

**I. DETALLE DE IMPRENTA QUE LE ELABORÓ DOCUMENTOS LEGALES EN EL MES**

NOMBRE DE PROPIETARIO, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DE LA IMPRENTA QUE ELABORÓ LOS DOCUMENTOS LEGALES	NOMBRE COMERCIAL DE IMPRENTA	NIT	No. AUT. IMPRENTA
1 251	9 382	5 490	8 270
2 251	9 382	5 490	8 270
3 251	9 382	5 490	8 270
4 251	9 382	5 490	8 270
5 251	9 382	5 490	8 270
6 251	9 382	5 490	8 270

Nota: Si el espacio es insuficiente, agregue anexos manteniendo la estructura de este recuadro.

## ANEXO 8

### FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES SIN VALORES (F-15 v1).

<b>FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES SIN VALORES</b> <span style="float: right;">F-15 v1</span>																									
REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS																									
(Aplica para contribuyentes que no hayan realizado operaciones durante los periodos que declara)																									
								NÚMERO DE FORMULARIO	10	3															
<b>SECCIÓN A - Identificación del Contribuyente</b>																									
NIT	01									6	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres	02								6					
<b>SECCIÓN B - Tipo de Impuesto, Ejercicio(s) y Período(s)</b> (Coloque el año y/o marque con una X sobre los periodos a presentar)																									
Tipo de Impuesto	Año	Períodos																							
IVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Tipo de Impuesto	Año	Períodos																							
Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Tipo de Impuesto	Ejercicio	La presentación de este formulario no lo exime de las multas correspondientes por presentación extemporánea.																							
Renta																									
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											Fecha, Firma y Sello de Recepción														

<b>FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES SIN VALORES</b> <span style="float: right;">F-15 v1</span>																									
REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS																									
(Aplica para contribuyentes que no hayan realizado operaciones durante los periodos que declara)																									
								NÚMERO DE FORMULARIO	10	3															
<b>SECCIÓN A - Identificación del Contribuyente</b>																									
NIT	01									6	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres	02								6					
<b>SECCIÓN B - Tipo de Impuesto, Ejercicio(s) y Período(s)</b> (Coloque el año y/o marque con una X sobre los periodos a presentar)																									
Tipo de Impuesto	Año	Períodos																							
IVA		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Tipo de Impuesto	Año	Períodos																							
Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Tipo de Impuesto	Ejercicio	La presentación de este formulario no lo exime de las multas correspondientes por presentación extemporánea.																							
Renta																									
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											Fecha, Firma y Sello de Recepción														







# ANEXO 12

## INFORME DE RETENCIONES DEL IMPUESTOSOBRE LA RENTA (F-910)

INFORME ANUAL DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA										F-910 v5	
REPÚBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS										SEÑOR CONTRIBUYENTE ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USS	
										NÚMERO DE INFORME 10 <b>5</b> 3	
<b>SECCIÓN A - Identificación del Agente de Retención</b>											
01	EJERCICIO FISCAL	0	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	NÚMERO DE INFORME	7	NIT	03		04	5
04	Razón Social o Denominación / Apellidos y Nombres										0
<b>SECCIÓN B - Datos del Contribuyente a quienes se les pagaron ingresos sujetos a retención, sin retención o no gravados</b>											
1	Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	Código de Ingreso	Monto del Ingreso (No incluir el valor de Aguinaldo, detallarlo en siguientes columnas)	Impuesto Retenido	Aguinaldo (Aplica solo para código 01 y 60)		2			
						Exento	Gravado				
1		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
2		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
3		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
4		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
5		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
6		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
7		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
8		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
9		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
10		05	1 06	5 25	6 27	8 28	7 23	2			
<b>SUMAS TOTALES</b>				<b>45</b>	<b>7 46</b>	<b>4 47</b>	<b>7 48</b>	<b>0</b>			
<b>SECCIÓN C - Codificación de Ingresos sujetos a retención, sin retención o no gravados</b>											
<b>RETENCIONES ACREDITABLES EN LIQUIDACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO</b>											
01- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral 05- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de depósito de dinero 06- Rentas de personas jurídicas domiciliadas provenientes de títulos valores 07- Retenciones por actividades agropecuarias 08- Retenciones por júbilos ejecutivos 09- Otras retenciones acreditables 11- Servicios sin dependencia laboral 12- Rentas otorgadas en el país por personas no domiciliadas 13- Retenciones sobre premios e donaciones 14- Transferencia de bienes intangibles por personas no domiciliadas 15- Transferencia de bienes intangibles por personas no domiciliadas 16- Servicios utilizados en el país por actividades originadas en el exterior 17- Pagos efectuados a casa matriz por filiales y/o sucursales 18- Retenciones sobre premios e no domiciliadas 19- Cuentas y pólizas incurridas sobre a terceros y arrendo 20- Valores garantizados por seguro dental u otros tipos de seguros 21- Otros servicios sin dependencia laboral											
<b>RETENCIONES NO ACREDITABLES (GASTOS SUJETOS)</b>											
22- Transferencia de bienes intangibles por personas naturales domiciliadas 23- Transferencia de bienes intangibles por personas jurídicas domiciliadas 24- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas naturales domiciliadas 25- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a personas jurídicas domiciliadas 26- Operaciones de arrendamiento y arrendas a personas domiciliadas 27- Retenciones por servicios de arrendamiento a personas naturales 28- Rentas de personas naturales domiciliadas provenientes de títulos valores 29- Premios o ganancias de donaciones provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad 30- Rentas otorgadas en el país de no domiciliadas por rendimiento de capital inversión, títulos valores, otros. 31- Por uso o concesión de uso, de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliadas 32- Transferencia de bienes intangibles por no domiciliadas 33- Rentas otorgadas en el país por personas no domiciliadas 34- Servicios utilizados en el país por actividades originadas en el exterior 35- Pagos efectuados a casa matriz (no domiciliadas) por filiales y/o sucursales domiciliadas 36- Servicios de transporte internacional a personas no domiciliadas 37- Servicios por aseguradores, reaseguradores, afianzadores, reafianzadores y corredores de reaseguros no domiciliados 38- Servicios de financiamiento por instituciones financieras no domiciliadas											
39- Operaciones con intangibles o uso o concesión de uso de derechos de bienes tangibles e intangibles a no domiciliadas 40- Rentas de personas con filiación, domiciliadas o residentes en países con regímenes fiscales preferentes o paraísos fiscales 41- Premios o ganancias de no domiciliadas provenientes de concursos, rifas, sorteos o juegos de azar o de habilidad 42- Otras operaciones no acreditables 43- Pago o Acreditación de utilidades a socios, accionistas, asociados, fideicomitidos, participes, inversionistas o beneficiarios. 44- Pago o Acreditación de utilidades a socios no domiciliados en El Salvador 45- Pago o acreditación en distribución de capital o patrimonio (parte correspondiente a capitalizaciones o reintegro de utilidades) 46- Préstamos, mutuos, arrendos o financiamientos (en dinero o bienes en especie) 47- Rentas a Personas Naturales Domiciliadas en concepto de Intereses, Premios y otras Utilidades, provenientes de Depósitos en Dinero 48- Informaciones (Art. 156 b-6d CT)											
<b>INGRESOS GRAVADOS SIN RETENCIONES</b>											
02- Servicios de carácter permanente con subordinación o dependencia laboral (Fuera de los Tablas de Retención)											
<b>INGRESOS NO GRAVADOS</b>											
70- Informaciones por depósito, título valor, rifa, multa, indemnidad, accidente o enfermedad (pagan ley)											
71- Valores garantizados por seguro dental u otros tipos de seguros											
72- Remuneraciones, compensaciones y gastos de representación por servicios en el exterior de funcionarios o empleados de gobierno											
<b>NOTA IMPORTANTE:</b> 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											
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento 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 241 del Código Tributario y 249-A del Código Penal.										USO EXCLUSIVO D.G.T.L.	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO										SELLO	
FECHA, SELLO Y FIRMA DE RECEPCIÓN											

ANEXO 13

INFORME SOBRE ACCIONISTAS Y UTILIDADES (F-915)

 <b>INFORME SOBRE DISTRIBUCIÓN O CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES, DIVIDENDOS O EXCEDENTES Y/O LISTADO DE SOCIOS, ACCIONISTAS O COOPERADOS</b>		<b>F-915 vs</b>										
REPÚBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS		NÚMERO DE INFORME 19 / 3										
SEÑOR CONTRIBUYENTE ESTE INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USA												
<b>SECCIÓN A- Identificación de la Persona Jurídica Obligada a Informar</b>												
EJERCICIO FISCAL	9	USE SOLO SI MODIFICA SU INFORME	02	NÚMERO DE INFORME	7	11	DISTRIBUYÓ Y/O CAPITALIZÓ	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	ASISTA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN / APELLIDOS Y NOMBRES												
<b>SECCIÓN B- Datos de los Socios, Accionistas o Cooperados</b>												
Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación	NIT	Código de Calidad de Suelo	Monto de Utilidades, Dividendos y Excedentes Distribuidos y/o Capitalizados	Votos Contables de las Acciones, Aportes, Participaciones Sociales o Derechos								
1	00	8 11	2 07	6 00								
2	00	8 11	2 07	6 00								
3	00	8 11	2 07	6 00								
4	00	8 11	2 07	6 00								
5	00	8 11	2 07	6 00								
6	00	8 11	2 07	6 00								
7	00	8 11	2 07	6 00								
8	00	8 11	2 07	6 00								
9	00	8 11	2 07	6 00								
10	00	8 11	2 07	6 00								
11	00	8 11	2 07	6 00								
12	00	8 11	2 07	6 00								
13	00	8 11	2 07	6 00								
14	00	8 11	2 07	6 00								
15	00	8 11	2 07	6 00								
16	00	8 11	2 07	6 00								
17	00	8 11	2 07	6 00								
<b>SUMAS TOTALES</b>			45	0 43								
<b>SECCIÓN C- Codificación de la Calidad de Suelo</b>												
1 - Persona que ejerció la calidad de socio, accionista o cooperado durante todo el ejercicio fiscal que se informa y que la adquirió con entidadidad al mismo 2 - Persona que ha perdido la calidad de socio, accionista o cooperado durante el ejercicio fiscal que se informa 3 - Persona que ha perdido la calidad de socio, accionista o cooperado durante el ejercicio fiscal que se informa												
Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son veraces y ciertos. Manifiesto que tengo conocimiento que inscribiré en sanciones administrativas y penales en caso de infracción a la normativa legal respectiva. Sanciones entre las cuales se encuentran las establecidas en los artículos 241 literal H del Código Tributario y 249-A del Código Penal.												
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL, O APODERADO			SELLO	FECHA, SELLO Y FIRMA DE RECEPCIÓN								

DUPLICADO-CONTRIBUYENTE



**ANEXO 15**

**ESCRITO PARA AUTORIZACIÓN DE USO DEL SISTEMA COMPUTARIZADO, PARA LA EMISIÓN DE TIQUETES.**

**SR. Dirección general**

**Dirección general de impuestos internos**

**Presente.**

Yo, \_\_\_\_\_ mayor de edad, (profesión u ocupación), del domicilio de San Miguel, con DUI N°.\_\_\_\_\_ y NIT N° \_\_\_\_\_ actuando en calidad (propietario o representante legal) de la empresa denominada (Nombre de la empresa o razón social), contribuyente con el NIT N° (de la empresa) y NRC N° \_\_\_\_\_.

Solicito autorización de uso del Sistema computarizado, para la emisión de tiquetes en sustitución de facturas de consumidor final, cuya ubicación y características son las siguientes:

Nº DE CAJA	MARCA	MODELO	SERIE	UBICACIÓN DEL EQUIPO

El tipo de comunicación es T.C.P/IP, tipo de red LAN, los niveles de acceso que se tendrán son los siguientes:

Cajero: Emisión de documentos.

Supervisor: Revisión de emitidos.

Administrador: Acceso total sobre la información de los documentos emitidos.

Actualmente la Empresa emite Facturas y Créditos Fiscales.

Así mismo me comprometo a resguardar y atener disponible para su verificación por el plazo de 10 años que establece el código Tributario, las cintas que contienen reportes de ventas totales diario y mensuales.

Señalo para recibir notificaciones la siguiente dirección: \_\_\_\_\_

F: \_\_\_\_\_

Nº de DUI. \_\_\_\_\_

**ANEXO 16**

**SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTIRIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE TIQUETES EN SUSTITUCION DE FACTURAS (F-941).**



Ministerio de Hacienda  
Dirección General de Impuestos Internos

**SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES**

**EMISIÓN DE TIQUETES EN SUSTITUCIÓN DE FACTURAS**

F941 V2  
NÚMERO DE FOLIO  
10 000001 3

**A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE**

01	NIT																			
02	Apellido(s) y Nombre(s), Razón Social o Denominación																			

**B. DIRECCIÓN CASA MATRIZ, SUCURSAL O BODEGA DEL CONTRIBUYENTE**

03	Colonia o Barrio		
04	Calle / Avenida	Complemento	
05	Teléfonos	Número	Apto / Local
06	Departamento		Municipio

**C. CANTIDADES A SOLICITAR**

	Serie de Máquina o Equipo	Autorización de Máquina o Equipo		Cantidad Solicitada (Unidad)
		Número de Resolución	Fecha de Resolución dd/mm/aaaa	
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

**D. AUTORIZACIÓN A TERCERO PARA REALIZAR EL TRÁMITE**

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ para presentar y recibir notificación relacionada con el presente formulario.

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello de Receptor Autorizado

Nota: Si el espacio de la Sección C es insuficiente, agregue anexos manteniendo la estructura de este recuadro.

**ANEXO 17**

**COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL**

NOMBRE DEL NEGOCIO (Si lo Tiene) NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE EMISOR: GIRO / ACTIVIDAD: DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales) Tel.		Comprobante de Crédito Fiscal N° 000001 Registro N°: NIT:			
		DIA	MES	AÑO	
CLIENTE:					
DIRECCION:					
Num. De DUI o NIT:			Venta a Cuenta de:		
CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
Son:		SUMAS			
		IVA (13 %)			
		VENTAS NO SUJETAS			
		VENTAS EXENTAS			
Cancelado:            de            de 200		SUB TOTAL			
DATOS DEL TIRAJE RANGO DE NUMERACIÓN CORRELATIVA AUTORIZADA: NUMERO Y FECHA DE AUTORIZACION:		(-) IVA RETENIDO			
		VENTA TOTAL			
DATOS DE LA IMPRENTA: NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL :NIT: NRC: DOMICILIO: AUTORIZACION DE IMPRENTA No.: FECHA DE AUTORIZACIÓN:					
ORIGINAL Blanco: EMISOR			DUPLICADO Verde: CLIENTE		

**ANEXO 18**

**FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL**

NOMBRE DEL NEGOCIO (Si lo Tiene) NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE EMISOR: GIRO / ACTIVIDAD: DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales) Tel.		<b>FACTURA</b> N° 000001 Registro N°: NIT:			
		DÍA	MES	AÑO	
CLIENTE:					
DIRECCION:					
Num. De DUI o NIT:			Venta a Cuenta de:		
CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO	VENTAS	VENTAS GRAVADAS
Son:		SUMAS			
		VENTAS NO SUJETAS			
		VENTAS EXENTAS			
Cancelado:      de      de 200		SUB TOTAL			
DATOS DEL TIRAJE		(-) IVA RETENIDO			
RANGO DE NUMERACIÓN CORRELATIVA AUTORIZADA:		VENTA TOTAL			
NUMERO Y FECHA DE AUTORIZACION:					
<b>DATOS DE LA IMPRENTA:</b> NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL :NIT: NRC: DOMICILIO: AUTORIZACION DE IMPRENTA No.: FECHA DE AUTORIZACIÓN:					
ORIGINAL Blanco: EMISOR			DUPLICADO Verde: CLIENTE		

**ANEXO 19**

**NOTA DE REMISIÓN**

NOMBRE DEL NEGOCIO (Si lo Tiene) NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE EMISOR: GIRO / ACTIVIDAD: DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales) Tel.		Nota de remision N° 000001 Registro N°: NIT:			
		DIA	MES	AÑO	
CLIENTE:					
DIRECCION:					
NÚMERO DE COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL AJUSTADO /MODIFICADO:					
Num. De DUI o NIT:			Venta a Cuenta de:		
CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
Son:		SUMAS			
		IVA (13 %)			
		VENTAS NO SUJETAS			
		VENTAS EXENTAS			
Cancelado:            de            de 200		SUB TOTAL			
DATOS DEL TIRAJE RANGO DE NÚMERACIÓN CORRELATIVA AUTORIZADA: NUMERO Y FECHA DE AUTORIZACION:		(-) IVA RETENIDO			
		VENTA TOTAL			
DATOS DE LA IMPRENTA: NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL :NIT: NRC: DOMICILIO: AUTORIZACION DE IMPRENTA No.: FECHA DE AUTORIZACIÓN:					
ORIGINAL Blanco: EMISOR			DUPLICADO Verde: CLIENTE		

**ANEXO 20**

**NOTA DE DEBITO.**

NOMBRE DEL NEGOCIO (Si lo Tiene) NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE EMISOR: GIRO / ACTIVIDAD: DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales) Tel.	Nota de Débito N° 000001 Registro N°: NIT:						
	<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO			
DIA	MES	AÑO					
CLIENTE:							
DIRECCION:							
NÚMERO DE COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL AJUSTADO /MODIFICADO:							
Num. De DUI o NIT:							
Venta a Cuenta de:							
CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS		
Son:		SUMAS					
		IVA (13 %)					
		VENTAS NO SUJETAS					
		VENTAS EXENTAS					
Cancelado:        de        de 200		SUB TOTAL					
DATOS DEL TIRAJE		(-) IVA RETENIDO					
RANGO DE NÚMERACIÓN CORRELATIVA AUTORIZADA:		VENTA TOTAL					
NUMERO Y FECHA DE AUTORIZACION:							
DATOS DE LA IMPRENTA: NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL :NIT: NRC: DOMICILIO: AUTORIZACION DE IMPRENTA No.: FECHA DE AUTORIZACIÓN:							
ORIGINAL Blanco: EMISOR			DUPLICADO Verde: CLIENTE				

**ANEXO 21**

**NOTA DE CREDITO**

NOMBRE DEL NEGOCIO (Si lo Tiene) NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE EMISOR: GIRO / ACTIVIDAD: DIRECCIÓN (oficinas, establecimientos y sucursales) Tel.		Nota de Crédito N° 000001 Registro N°: NIT:			
		DIA	MES	AÑO	
CLIENTE:					
DIRECCION:					
NÚMERO DE COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL AJUSTADO /MODIFICADO:					
Num. De DUI o NIT:		Venta a Cuenta de:			
CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
Son:		SUMAS			
		IVA (13 %)			
		VENTAS NO SUJETAS			
		VENTAS EXENTAS			
Cancelado:        de        de 200		SUB TOTAL			
DATOS DEL TIRAJE RANGO DE NÚMERACIÓN CORRELATIVA AUTORIZADA: NUMERO Y FECHA DE AUTORIZACION:		(-) IVA RETENIDO			
		VENTA TOTAL			
DATOS DE LA IMPRENTA: NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL :NIT: NRC: DOMICILIO: AUTORIZACION DE IMPRENTA No.: FECHA DE AUTORIZACIÓN:					
ORIGINAL Blanco: EMISOR			DUPLICADO Verde: CLIENTE		

**ANEXO 22**

**LIBRO DE COMPRAS**

LIBRO DE COMPRAS

Nombre del Contribuyente: \_\_\_\_\_

Periodo: \_\_\_\_\_

NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_

(Cifras Expresadas en Dolares de los Estados Unidos de America)



Nº Correl.	Fecha	Nº de Comprob.	Nº de Reg.	NIT del Sujeto Excluido	Nombre del Proveedor	Compras Exentas		No Sujetas		Compras Gravada		Credito Fiscal	Compras Totales	Retención IVA %	Ret. 13% Sujetos Excluidos	Compras a Sujetos Excluidos
						Locales	Import./Internac.	Locales	Import./Internac.	Locales	Import./Internac.					
Totales						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Contador



**ANEXO 24**

**LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTE.**

**LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES**  
 Nombre del Contribuyente: \_\_\_\_\_  
 Periodo: \_\_\_\_\_  
 NIT: \_\_\_\_\_ NRC: \_\_\_\_\_ Matriz: \_\_\_ Sucursal N°: \_\_\_  
 (Cifras Expresadas en Dolares de los Estados Unidos de America)



N° Correl.	Dia	N° de Comprob.	Nombre del Cliente	N° de Reg.	Ventas			Debito Fiscal	IVA 1% Percibido	Venta Total	Venta a Cuenta de Terceros
					No Sujetas	Exentas	Gravadas				
<b>Totales</b>					-		-	-	-	-	-

Resumen de Ventas:	Contribuyente	Consumidor Final
No Sujetas	-	-
Exentas	-	-
Gravada	-	-
<b>SUB-TOTAL</b>	-	-
Debito Fiscal	-	-
<b>VENTA TOTAL</b>	-	-

\_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Contador

## ANEXO 25

### ESCRITO DE LEGALIZACIÓN DE LIBROS DE IVA

Nombre del contador Público.

Contador Público

Presente.

Yo, (NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL), de (EDAD en letras), profesión, de este domicilio, de nacionalidad Salvadoreña, a quien conozco e identifico en legal forma por medio de su Documento Único de Identidad número (número en letras), actuando como (PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL); por este medio solicito a usted la autorización, según el art. 141 inciso d) del código tributario, de las hojas prenumeradas, que a continuación se detallan:

LIBRO	LIBRO N°	N° PAGINAS	NUMERADAS	
			DEL N°	AL N°
Libro de Ventas al Consumidor	1	15	1	-- 15
Libro de Ventas al Contribuyente	1	15	1	-- 15
Libro de compras	1	15	1	-- 15

Estas hojas servirán para desarrollar el registro de las operaciones de prestación de una (ACTIVIDAD ECONÓMICA) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL), de conformidad con el artículo antes mencionado, según incisos a), b) y c) del Código tributario, para efecto la siguiente declaración:

Número de identificación tributaria: 0000-000000-000-0.

Número de registro de contribuyente: 0000-0-

Además presento las hojas que detalle anteriormente, le manifiesto que es la PRIMERA vez que solicito la legalización de los registros antes mencionados.

Anexo copia de NIT, NRC; Escritura de Constitución de la Sociedad. (En caso de ser Sociedad).

Señalo para recibir notificaciones la siguiente dirección: (Dirección completa), San Miguel.

San Miguel, (FECHA)

F: \_\_\_\_\_  
(NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL)  
Propietario/ Representante Legal

**ANEXO 26**

**CONTROL DE INVENTARIO**

Registro de Control de Inventario  
 Nombre de la Empresa \_\_\_\_\_  
 Período del: \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
 NIT 0000-000000-000-0 NRC 000000-0  
 (Cifras Expresadas en Dolares de los Estados Unidos de America)

N° Correl.	Fecha	N° de Comp.	Nombre del Proveedor	Nacionalidad del Proveedor	Descripción	Ref. del Libro. Compras	Entradas			Salidas			Existencias			
							Unidades	Precio Unitario	Costo Total	Unidades	Precio Unitario	Costo Total	Unidades	Precio Unitario	Costo Total	
Totales						-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Nombre y Firma del Contador

## ANEXO 27

### MODELO DE ESCRITO DE NOMBRAMIENTO DE AUDITOR FISCAL PERSONA NATURAL.

**Señor**  
**Director General de Impuestos Internos**  
**Presente**

Yo, (**nombre del contribuyente, persona natural**), con NIT (**número de identificación tributaria**), y NRC (**número de registro de contribuyente**) comunico a ustedes, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 131 del Código Tributario, según carta oferta de servicios de auditoría aceptada por mi persona (o contrato de servicios profesionales suscrito) de fecha **XXX** nombré Auditor Fiscal para dictaminarme fiscalmente el ejercicio de (**ejercicio y periodo a dictaminar**) por los tributos (**tributos a dictaminar**).

Asimismo, informo a usted, para dar cumplimiento a lo estipulado en los art. 137 y 138 del Código Tributario en relación con el art. 61 del Reglamento de Aplicación del mismo, los datos del auditor nombrado son los siguientes:

1. Nombre, razón social o denominación del auditor nombrado.
2. Número de Identificación Tributaria del auditor nombrado.
3. Número de registro del Contribuyente del auditor nombrado.
4. Número de registro vigente del auditor nombrado asignado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.
5. Dirección y teléfono del auditor nombrado.

(Firma y nombre del apoderado)  
Legalización de firma ante notario.

## ANEXO 28

### MODELO DE ESCRITO DE NOMBRAMIENTO DE AUDITOR FISCAL PERSONA JURÍDICA.

**Señor  
Director General de Impuestos Internos  
Presente**

Yo, (**nombre del representante legal o apoderado**), con NIT (**número de identificación tributaria**), actuando en calidad de Representante Legal o Apoderado de (**nombre de la persona jurídica**), con NIT. (**Número de identificación tributaria**) y NRC (**número de registro de contribuyente**) comunico a ustedes en cumplimiento a lo dispuesto en el art. 131 del código tributario, que según acta de Junta General de Accionistas N° **XXX** de fecha **XXX** se nombró Auditor Fiscal de (**mi representada o poderdante**) para dictaminar fiscalmente el ejercicio de (**ejercicio y periodo a dictaminar**) por los tributos (**tributos a dictaminar**). Asimismo para dar cumplimiento a lo estipulado en los art. 137 y 138 del Código Tributario en relación con el art. 61 del Reglamento de Aplicación del mismo, informo a usted los datos del auditor nombrado, siendo estos los siguientes:

1. Nombre, razón social o denominación del auditor nombrado.
2. Número de Identificación Tributaria del auditor nombrado.
3. Número de registro del Contribuyente del auditor nombrado.
4. Número de registro vigente del auditor nombrado asignado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.
5. Dirección y teléfono del auditor nombrado.

(Firma y nombre del apoderado)

Nota: si el escrito no es presentado por el representante legal o apoderado autenticar firma ante notario.

ANEXO 29

INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIÓN DE AUDITOR FISCAL


**INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCIÓN DE AUDITOR FISCAL PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME FISCAL SEGUN CODIGO TRIBUTARIO O DICTAMEN SEGUN LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES**

**F-456 v2**  
 NUMERO DE INFORME: 03 3

REPUBLICA DE EL SALVADOR  
 MINISTERIO DE HACIENDA  
 DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS

Ejercicio			Año			Día			Mes			Año		
Del 01			7			Al 02						05		

Nº Informe que Modifica: 04 0

**A. TIPO DE TRAMITE**

1 06	1 NOMBRAMIENTO	2	2 SUSTITUCIÓN	3	3 RENUNCIA	1	06	1 GENERAL	2	2 FUSION	3	3 DISOLUCION O LIQUIDACION	4	4 TRANSFORMACION
2 57	TIPO TRAMITE:					3 80	TIPO DE DICTAMEN A EMITIR:					2		
3 58	NUMERO DE AUTORIZACION MINEC:					1	1 CODIGO TRIBUTARIO	2	2 LEY DEL SERVICIO INTERNACIONAL	3	3 AMBAS	2		
	FECHA AUTORIZACION MINEC:					2	NORMATIVA LEGAL:							

**B. TIPO DE DICTAMEN A EMITIR**

**C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR**

3 08	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA			1	09	NUMERO DE REGISTRO DE IVA			2	10	ANEXOS CON UNO "1" O EN SU COMPLEMENTO			3		
4																
5	11 Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación															
6	12 Calle/Avenida					5 13	Número			6 14	Apto/Local			7		
7	15 Complemento				8 16	Colonia/Barrio			1 17	Departamento			2			
8	18 Municipio			3 19	Teléfono			4 20	Fax			5 21	Correo Electronico(E-mail)			6

**D. DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRIBUYENTE**

**D.1 NOMBRAMIENTOS GENERALES**

9 PERSONAS NATURALES, SUCURSALES EXTRANJERAS, FIDEICOMISOS Y SUCESIONES					PERSONAS JURIDICAS										
10 22	Fecha de contrato de Servicio		1 23	Fecha de Aceptación de carta Oferta de Servicios		2 24	No. de Acta de Nombramiento		3 25	Fecha de Acta		4 26	Fecha de Renuncia		5
11															

**D.2 NOMBRAMIENTO DE DISOLUCION Y LIQUIDACION, FUSION O TRANSFORMACION (PERSONAS JURIDICAS)**

12 27	Número de acta de Acuerdo		1 28	Fecha de acta de Acuerdo Disolución, Fusión o Transformación		2 29	Nº de acta de Nombramiento para Dictamen		3 30	Fecha de Acta		4 31	Fecha de Renuncia		5
13															

**E. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO**

14 32	NUMERO DE IDENTIFICACION			1	33	NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			2	34	NUMERO DE REGISTRO			3	35	NUMERO DE AUTORIZACION DGE			3
15																			
16	35 Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación																		
17	36 Calle/Avenida					5 37	Número			6 38	Apto/Local			7					
18	39 Complemento				8 40	Colonia/Barrio			1 41	Departamento			2						
19	42 Municipio			3 43	Teléfono			4 44	Fax			5 45	Correo Electronico(E-mail)			6			

**F. IDENTIFICACION DEL AUDITOR RENUNCIANTE O REMOVIDO (LLENAR SOLO SI EXISTE RENUNCIA O REMOCION)**

20 46	NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA			1	47	NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			2	48	NUMERO DE REGISTRO DEL C.V.			3
21														
22	49 Apellido(s), Nombre(s)/Razón Social o Denominación													
23	50 EXPLICACIONES O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O REMOCION/MOTIVOS DE MODIFICACION O COMPLEMENTO													

**G. AREA DE RECEPCION DE INFORME**

24 CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR		AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITOR				
25 51	NOMBRE:		1 52	NOMBRES:		2
26 53	APELLIDOS:		3 54	APELLIDOS:		4
27 55	NIT:		5 56	NIT:		6
28 DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIA CORRESPONDIENTES				Uso exclusivo de la D.G.I.I.		
Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado		Firma y Sello de Auditor Nombrado o Representante Legal		Fecha, Sello y Firma de Receptor		

**ANEXO 30**

**FICHA CATASTRAL**

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL  
CATASTRO TRIBUTARIO MUNICIPAL  
(TEL. 2661-0515, EXT. 133)**

**FICHA CATASTRAL DE EMPRESAS**

**DATOS CATRASTALES** FECHA \_\_\_\_\_

Apertura ( ) Traspaso ( ) Modificaciones ( )

Código: \_\_\_\_\_ Exp.: \_\_\_\_\_ A partir de: \_\_\_\_\_

Nombre comercial \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Zona y Sub-zona: \_\_\_\_\_

Dir. de cob.: \_\_\_\_\_

Zona y Sub-zona: \_\_\_\_\_

Nombre del propietario: \_\_\_\_\_

N.I.T.: \_\_\_\_\_ D.U.I.: \_\_\_\_\_

Representante legal: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

N.I.T.: \_\_\_\_\_ D.U.I.: \_\_\_\_\_ TEL.: \_\_\_\_\_

Prop. Ant.: \_\_\_\_\_ Cuenta: \_\_\_\_\_

Nota: \_\_\_\_\_

**TIPO DE EMPRESA**

Comercial ( ) Financiera ( ) Cod. de empresa: \_\_\_\_\_

Industrial ( ) Servicio ( ) Correlativo empresa: \_\_\_\_\_

**BASE IMPONIBLE**

Act. Circulante según balance general ¢ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Act. Circulante según calificación de oficio: ¢ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Impuesto fijo mensual ¢ \_\_\_\_\_ \$ \_\_\_\_\_

Concepto	Fecha	Impuesto	Otros Impuestos	Fondo común Municipal
Ultimo pago				
5% de fiestas				
Inst. Pública				
Sanatorio nac.				
Escuela norm				
Casa Nac. del niño				
Fomento				
Multas				
Intereses				
Saldo total				

Sr. Contribuyente si después de 3 días de haber recibido la presente no manifiesta inconformidad alguna, quedamos entendido de que está de acuerdo con la calificación dada.

\_\_\_\_\_  
JEFE DE CATASTRO

ORIGINAL: Catastro-Blanco / DUPLICADO: Informática-Catastro / TRIPLICADO: Contribuyente-Rosado

\_\_\_\_\_  
JEFE DE SECCION

\_\_\_\_\_  
INSPECTOR DE CATASTRO

Código: \_\_\_\_\_

## ANEXO 31

### DECLARACIÓN JURADA

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA MUNICIPAL**

**FORMULARIO PARA DECLARACION JURADA DE IMPUESTOS MUNICIPALES**

**A. DATOS DE LA EMPRESA**

NOMBRE DEL PROPIETARIO: \_\_\_\_\_  
 DIRECCION: \_\_\_\_\_  
 TELEFONO: \_\_\_\_\_ DUI: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_  
 DENOMINACION COMERCIAL: \_\_\_\_\_  
 DIRECCION: \_\_\_\_\_ TE: \_\_\_\_\_

**B. DATOS DE ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA**

ACTIVIDAD ECONOMICA: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES: \_\_\_\_\_  
 MATRICULA DE EMPRESA: \_\_\_\_\_ LLEVA CONTABILIDAD FORMAL: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL CONTADOR: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_  
 DIRECCION: \_\_\_\_\_  
 EL INMUEBLE DONDE FUNCIONA EL NEGOCIO ES PROPIEDAD DE: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**C. FIJACION DEL ACTIVO IMPONIBLE**

BALANCE: \_\_\_\_\_  
 ACTIVO TOTAL: \$ \_\_\_\_\_  
 MAS BIENES MUEBLES NO INCLUIDOS EN BALANCE: \_\_\_\_\_  
 TOTAL ACTIVO SUJETO A IMPUESTO \$ \_\_\_\_\_  
 EN CASO DE NO EXISTIR BALANCE DETALLE EL MONTO DEL ACTIVO Y ANEXELO A ESTA DECLARACION.

DECLARO SOLEMNEMENTE BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS RENDIDOS EN LA PRESENTE DECLARACION CONSTITUYEN VERAZMENTE LA INFORMACION REQUERIDA Y SE ENCUENTRA DE ACUERDO A LOS REGISTROS CONTABLES DE LA EMPRESA.

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

### REVERSO DECLARACION JURADA

**NOMBRE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA**

NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 FIRMA: \_\_\_\_\_ SELLO: \_\_\_\_\_  
 SAN MIGUEL, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**DEDUCCIONES**

ART.42 SON DEDUCIBLES. LOS ACTIVOS INVERTIDOS EN SUCURSALES O AGENCIAS QUE OPEREN EN OTRA JURISDICCION.

**ESPACIO RESERVADO PARA RECEPCION**

FECHA DE RECEPCION: \_\_\_\_\_ NO. \_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL ENCARGADO: \_\_\_\_\_  
 OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

**ESPACIO RESERVADO PARA LA CALIFICACION Y TASACION**

POR TANTO, EN BASE A LA DECLARACION JURADA No. \_\_\_\_\_ Y DOCUMENTACION ADJUNTA PRESENTADA EL DIA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ EN LA CUAL CONSTA QUE EL NEGOCIO PROPIEDAD DE \_\_\_\_\_, CONSISTE EN, \_\_\_\_\_

DENOMINADO COMERCIALMENTE: \_\_\_\_\_

CUYO ACTIVO DECLARADO ES \$ \_\_\_\_\_ Y DE ACUERDO A LOS ARTICULOS 14, 15 Y 16 DE LA TABLA DE ARBITRIOS MUNICIPALES VIGENTE, ESTA ALCALDIA CALIFICARA COMO CONTRIBUYENTE A LA TESORERIA MUNICIPAL BAJO EL CODIGO: \_\_\_\_\_, EXPEDIENTE \_\_\_\_\_ CLAVE \_\_\_\_\_, APLICANDOLE LOS VALORES DETALLADOS A CONTINUACION:

PERIODO IMPOSITIVO	ACTIVO IMPONIBLE	CARGO
	IMPUESTO MENSUAL	\$ _____
	ESPECIFICOS	\$ _____
	MULTAS	\$ _____
	OTROS	\$ _____
	TOTAL CARGOS	\$ _____

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_

## Anexos de obligaciones mercantiles

### ANEXO 32

#### MODELO DE ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

**NUMERO** \_\_\_\_\_. En la ciudad de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ Minutos del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_. Ante mí, \_\_\_\_\_, Notario, de este domicilio, comparecen: El señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_ y de nacionalidad \_\_\_\_\_, a quien (no) conozco, pero identifico por medio de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_; y el señor El señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_ y de nacionalidad \_\_\_\_\_, a quien (no ) conozco, pero identifico por medio de \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_; **Y ME DICEN:** Que por medio de este instrumento convienen en constituir una Sociedad de Naturaleza Anónima, de conformidad con las cláusulas siguientes: **I) NATURALEZA, RÉGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACIÓN, Y NACIONALIDAD:** La Sociedad que se constituye de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girará con la denominación de “ \_\_\_\_\_”, seguida de las palabras **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, pudiendo utilizar como abreviatura “ \_\_\_\_\_, S.A. DE C.V.”; siendo de nacionalidad salvadoreña. **II) DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad es la ciudad de \_\_\_\_\_ en el Departamento de \_\_\_\_\_. **III) PLAZO:** La Sociedad que se constituye es por un plazo indeterminado (si es determinado, expresar el plazo convenido). **IV) FINALIDAD SOCIAL:** La Sociedad tendrá por finalidad: \_\_\_\_\_. **V) CAPITAL SOCIAL:** La Sociedad se constituye con un Capital Social de \_\_\_\_\_ **DÓLARES**, moneda de curso legal, representado y dividido en \_\_\_\_\_ acciones comunes y nominativas de un valor nominal de (Puede ser de

\$1.º o múltiplo de 1) \_\_\_\_\_ **DÓLARES**, cada una, siendo su Capital Social Mínimo la suma de \_\_\_\_\_ **DÓLARES**. **VI) SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL:** El capital social está totalmente suscrito y se ha pagado el (5% como mínimo) \_\_\_\_\_ por ciento de cada acción, así: El señor \_\_\_\_\_ ha suscrito \_\_\_\_\_ acciones y ha pagado la suma de \_\_\_\_\_ dólares; y el señor \_\_\_\_\_ ha suscrito \_\_\_\_\_ acciones y ha pagado la suma de \_\_\_\_\_ dólares. El pago respectivo es hecho por medio de cheque certificado que al final de esta escritura relacionaré. (El capital suscrito y no pagado se pagará en el plazo de un año, contados a partir de la fecha de inscripción de esta escritura en el Registro de Comercio).

#### **VII) CONDICIONES**

**PARA EL AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL:** Los aumentos y disminuciones de capital social se harán previo acuerdo de Junta General Extraordinaria de Accionistas, adoptado con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones en que se encuentre dividido y representado el capital social. La Junta General Extraordinaria de Accionistas fijará los montos de los aumentos o disminuciones de capital social; asimismo, en caso de aumento de capital social, determinará la forma y términos en que debe hacerse la correspondiente suscripción, pago y emisión de las nuevas acciones, en su caso, todo de conformidad a la Ley y a las estipulaciones contenidas en esta escritura. Todo aumento o disminución de capital social deberá inscribirse en el Libro a que se refiere el Artículo 312 del Código de Comercio, el cual podrá ser consultado por cualquier persona que tenga interés en ello.

**VIII) DE LAS ACCIONES:** Las Acciones serán siempre nominativas; por tanto, los requisitos de emisión de los títulos, del libro de registro de accionistas, la representación de acciones, la Transmisión o la constitución de derechos reales sobre ellas, y demás regulaciones relativas a las acciones, se regularán de conformidad con el Código de Comercio. Los títulos de las Acciones o los Certificados representativos de las mismas, serán firmados por el Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces o por el Administrador Único de la Sociedad, en su caso. **DERECHO PREFERENTE DE SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES EN CASO DE AUMENTO:** En caso de aumento de

capital social, los accionistas gozarán de derecho preferente de suscripción de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 del Código de Comercio. **IX) GOBIERNO DE LA SOCIEDAD:** Las Juntas Generales de Accionistas constituirán la suprema autoridad de la Sociedad, con las facultades y obligaciones que señala la ley. **X) JUNTAS GENERALES:** Las Juntas Generales de Accionistas serán Ordinarias, Extraordinarias o Mixtas si su convocatoria así lo expresare; sus respectivas competencias, convocatorias, quórum, agendas, porcentajes de votación, y demás aspectos legales que deben observar se registrarán por las disposiciones establecidas en la Sección “C”, Capítulo VII, Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. **XI) ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** La administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva compuesta de \_\_\_\_\_ Directores Propietarios y sus respectivos Suplentes (o un solo suplente si así lo deciden los otorgantes), que se denominarán: (Nominar los Cargos: Director Presidente, Director Vicepresidente, etc.)\_\_\_\_\_. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones \_\_\_\_\_ años (7 año máximo), pudiendo ser reelectos. Las vacantes temporales o definitivas de los directores únicos o de junta directiva, se suplirán de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 264 del Código de Comercio. Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Artículo 260 del mismo Código. En consecuencia, la representación judicial y extrajudicial podrá confiarse a cualquiera de los Directores o a un Gerente nombrado por la Junta Directiva. Asimismo, para el caso de la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un Representante Judicial, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 260 del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio. **XII) ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACIÓN:** La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, estarán encargados de: a) Atender la organización interna de la sociedad y

reglamentar su funcionamiento; b) abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias; c) Nombrar y remover a los gerentes y demás ejecutivos o empleados, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones; d) Crear las plazas del personal de la sociedad; e) Reglamentar el uso de las firmas; f) Elaborar y publicar los estados financieros en tiempo y forma; g) Convocar a los accionistas a juntas generales; h) Proponer a la junta general la aplicación de utilidades, así como la creación y modificación de reservas y la distribución de dividendos o pérdidas. La Junta Directiva podrá delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión. **XIII) REUNIÓN DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:** Cuando exista Junta Directiva, ésta se reunirá ordinariamente una vez cada \_\_\_\_\_ (semanal, mensual, etc.), o cuando se crea conveniente, en el domicilio de la sociedad o en cualquier otro lugar fuera o dentro del territorio de la república, si así se expresare en la convocatoria, la cual se hará por el gerente o por cualquiera de los directores, por escrito, telefónicamente o por cualquier otro medio, inclusive electrónico. Los acuerdos de la sesión se asentarán en el Libro de Actas que para tal efecto lleve la sociedad y habrá quórum con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tomarán sus resoluciones por la mayoría de los votos presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. Asimismo, las sesiones de junta directiva podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la república, siendo responsabilidad del director secretario grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la video conferencia y hacer una transcripción literal del desarrollo de la sesión que asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo remitir una copia de la misma por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de la junta directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva. **XIV) DE LA GERENCIA:** La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, podrán nombrar para la ejecución de decisiones a uno o varios gerentes o subgerentes, y los poderes que

se les otorguen determinarán la extensión de su mandato. Tanto el nombramiento de gerentes o subgerentes como los poderes conferidos deberán ser inscritos en el Registro de Comercio, así como su revocatoria. Asimismo, cuando la terminación de los poderes conferidos se produzca por la cesación de las funciones del representante legal que los haya conferido o de quien haga sus veces, deberán otorgarse nuevos poderes e inscribirlos en el Registro de Comercio, así como solicitar la cancelación registral de los poderes terminados. **XV) AUDITORIA:** La Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará a un Auditor por el plazo que estime conveniente, el cual no podrá ser menor de un año, ni exceder de \_\_\_\_\_ años, para que ejerza todas las funciones de vigilancia de la administración de la sociedad, con las facultades y obligaciones que determina la ley. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del Auditor, la junta general elegirá a otra persona para que ejerza las funciones de vigilancia de la administración social. Asimismo, la Junta General Ordinaria elegirá a un Auditor Fiscal de conformidad como dispone el Código Tributario. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del auditor fiscal, la junta general estará obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad, debiendo informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria en la forma prevista en el Artículo 131 del Código Tributario, dentro del plazo de cinco días hábiles de ocurrido el nombramiento. Asimismo, los nombramientos del Auditor y del Auditor Fiscal deberán inscribirse en el Registro de Comercio. **XVI) EJERCICIO ECONÓMICO:** El ejercicio económico de la sociedad será de un año, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Código Tributario. **XVII) RESERVAS:** Las reservas sociales eran las que indiquen los Artículos 123, 124 y 295 del Código de Comercio. **XVIII) DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN:** La disolución de la sociedad procederá en cualquiera de los casos contemplados en la ley, debiendo reconocerse las causales respectivas de conformidad como señala el Artículo 188 del Código de Comercio. Disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación, observándose las disposiciones del Capítulo XI, del Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. La junta de liquidadores que se nombre, estará integrada por \_\_\_\_\_ miembros; la sustitución de

cualquiera de los liquidadores se hará de la misma forma en que se debe realizar el nombramiento. **XIX) NOMBRAMIENTO DE LA PRIMERA ADMINISTRACIÓN:** Los otorgantes del presente acto, acuerdan que para el primer período de \_\_\_\_ años, la administración de la sociedad estará a cargo de (Junta Directiva) (Administrador Único) y sus respectivos suplentes y acuerdan elegir a los señores \_\_\_\_\_ (expresar las generales de los electos a los cargos: edad, profesión, domicilio y nacionalidad), para los cargos de \_\_\_\_\_, respectivamente. Yo el Notario Doy Fe: 1) Que he tenido a la vista el Cheque Certificado Número \_\_\_\_\_, Serie \_\_\_\_\_, librado en la ciudad de \_\_\_\_\_, contra el Banco \_\_\_\_\_, por la suma de \_\_\_\_\_ dólares, a favor de la sociedad que por medio de esta escritura se constituye. 2) Que antes del otorgamiento de este acto hice a los comparecientes la advertencia a que se refiere el Artículo 353 del Código de Comercio, respecto de la obligación de inscribir esta escritura en el Registro de Comercio y de las consecuencias de la falta de inscripción. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales del presente instrumento; y leído que les fue por mí, íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratificaron su contenido y firmamos. **DOY FE.-**

**ANEXO 33**

**COMPROBANTE DE PAGO DE DERECHO DEL REGISTRO.**

Centro Nacional de Registros (CNR)  
**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS**  
 EL SALVADOR

1 DIA      MES      AÑO

**COMPROBANTE DE PAGO No.14552350**

2 BANCO      3 CUENTA No.

4 SOLICITANTE

5 UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO

Santa Ana	La Paz
Ahuachapán	San Vicente
Sonsonate	Usulután
La Libertad	Cabañas
Cuscatlán	San Miguel
Chalatenango	Morazán
San Salvador	La Unión

6 ACTO O CONTRATO      7 DERECHOS

8 VALOR A PAGAR EN LETRAS

\$

FORMELABROS STANDARD, S.A. DE C.V. 37 AV. NTE. No. 114, SAN SALVADOR, REP. DE EL SALVADOR. TEL: 2205-3000 FAX: 2200-0906

DP 36 9507002 C-0287 0516803

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO

14552350

FIRMA DEL DEPOSITANTE      FIRMA Y SELLO DEL COLECTOR

**ORIGINAL-CLIENTE**

**ANEXO 34**

**FORMATO DE BALANCE INICIAL PERSONA NATURAL**

**BALANCE INICIAL**  
**NOMBRE DEL PROPIETARIO**  
**AL XX DE XXXX DE XXXX**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE**  
**AMÉRICA)**

**ACTIVO**

<b>ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>XXXXX</b>
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	XXXXX	
INVENTARIO	<u>XXXXX</u>	
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>XXXXX</b>
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	XXXXX	
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b><u>XXXXX</u></b>

**PATRIMONIO**

XXXXX		<b>(NETO)</b>
CAPITAL CONTABLE		
CAPITAL (NOMBRE DEL PROPIETARIO)	XXXXX	
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>		<b><u>XXXXX</u></b>

---

**PROPIETARIO**

---

**CONTADOR**

---

**AUDITOR**

**ANEXO 35**

**FORMATO DE BALANCE INICIAL PERSONA JURIDICA**

**RAZON O DENOMINACION SOCIAL**

**BALANANCE INICIAL**

**AL XX DE XXXXX DE XXXX**

**(CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)**

**ACTIVO**

**ACTIVO CORRIENTE** **XXXXXX**

**BANCO** **XXXXXX**

**TOTAL ACTIVO**

**PASIVO Y PATRIMONIO** **(NETO)**

**XXXXXX**

**CAPITAL SOCIAL** **XXXXXX**

**CAPITAL SOCIAL MINIMO PAGADO**

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

---

**CONTADOR**

---

**AUDITOR**

## ANEXO 36

### SOLICITUD DE MATRÍCULA DE LA EMPRESA PERSONA NATURAL

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO	
SOLICITUD DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE <b><u>PERSONA NATURAL POR PRIMERA VEZ.</u></b>	
Señor Registrador del Departamento de Matrículas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, _____,	
Con Número de Identificación Tributaria _____ actuando en mi calidad personal (si fuera en representación de un tercero, relacionar su personería jurídica), de nacionalidad _____, (profesión), con domicilio en el municipio de _____, departamento de _____.	
I) De conformidad con lo establecido en los artículos 411, romano I y 415, ambos del Código de Comercio; artículos 11, literal "c" y 63, ambos de la Ley de Registro de Comercio; y de los artículos 3, numeral 1, 8 y 10, todos del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en la calidad antes indicada, MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) POR PRIMERA VEZ correspondiente al año _____, para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:	
1.- Nombre Comercial de la Empresa (El nombre del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa): _____.	
2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla): AGROPECUARIA ( )      COMERCIAL ( )      DE SERVICIO ( )      INDUSTRIAL ( ) OTRO TIPO DE NATURALEZA ( ) _____.	
3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior): _____ _____.	
4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s): Dirección y actividad económica que se desarrollará en el local: _____ _____. (Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno.)	
II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año _____, número _____ y balance inicial de fecha _____; y	
III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono _____ Fax _____ dirección electrónica _____, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____, con NIT _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (relacionar nombre según documento de identidad)	
_____ (Lugar y fecha de la solicitud)	
F. _____ Propietario/Representante legal/Apoderado	
(La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)	

## ANEXO 37

### SOLICITUD DE MATRÍCULA DE EMPRESA PARA PERSONA JURÍDICA

<b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO</b>			
<b>SOLICITUD DE MATRÍCULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE PERSONA JURÍDICA POR PRIMERA VEZ.</b>			
Señor Registrador del Departamento de Matrículas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, _____, con Número de Identificación Tributaria _____ actuando en mi calidad de _____ (Representante Legal/ Apoderado/ Gerente) de la sociedad, (denominación o razón social): _____, que puede abreviarse: _____, de nacionalidad _____, del domicilio de (municipio y departamento) _____.			
I) De conformidad con lo establecido en los artículos 411, romano I y 415, ambos del Código de Comercio; artículos 11, literal "c" y 63, ambos de la Ley de Registro de Comercio; y de los artículos 3, numeral 1, 9 y 10, todos del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en nombre de mi representada MATRÍCULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) POR PRIMERA VEZ correspondiente al año _____, para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:			
1.- Nombre Comercial de la Empresa (la denominación o razón social del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa): _____.			
2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla): AGROPECUARIA ( )      COMERCIAL ( )      DE SERVICIO ( )      INDUSTRIAL ( ) OTRO TIPO DE NATURALEZA ( ) _____.			
3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior): _____ _____.			
4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s): Dirección y actividad económica que se desarrollará en el local: _____ _____ _____.			
(Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno.)			
II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año _____, número _____ y balance inicial de fecha _____; y			
III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono _____ Fax _____ dirección electrónica _____, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____, con NIT _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (relacionar nombre según documento de identidad)			
_____ (Lugar y fecha de la solicitud)			
F. _____ Representante legal/Apoderado/Gerente			
(La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)			



## ANEXO 39

### MODELO DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y ESTABLECIMIENTOS PERSONA NATURAL

<p><b>CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO</b> SOLICITUD DE <b>RENOVACION</b> DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE <b>PERSONA NATURAL</b>.</p> <p>Señor Registrador del Departamento de Matriculas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, _____, actuando en mi calidad personal (si fuera en representación de un tercero, relacionar su personería jurídica), de nacionalidad _____ (profesión), con Número de Identificación Tributaria _____ y domicilio en el municipio de _____ departamento de _____.</p> <p>I) De conformidad con lo establecido en los artículos 420 del Código de Comercio; 64 de la Ley de Registro de Comercio; y 10, del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar en la calidad antes indicada, <b>RENOVACIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S)</b> correspondiente al año _____, para lo cual <b>DECLARO BAJO JURAMENTO</b> para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:</p> <p>1.- Nombre Comercial de la Empresa (El nombre del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa) _____.</p> <p>2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla): AGROPECUARIA ( ) COMERCIAL ( ) DE SERVICIO ( ) INDUSTRIAL ( ) OTRO TIPO DE NATURALEZA ( ) _____.</p> <p>3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior): _____ _____.</p> <p>4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s): Dirección y actividad económica que se desarrollará en el local: _____ _____. (Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno.)</p> <p>II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año _____, número _____ y balance general del ejercicio fiscal correspondiente al año _____, el cual se encuentra depositado en el Departamento de Balances al número _____. (En caso de comprobar su depósito, no es exigible su presentación); y</p> <p>III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono _____ Fax _____ dirección electrónica _____, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (Relacionar nombre según documento de identidad) _____</p> <p><i>(Lugar y fecha de la solicitud)</i></p> <p>F. _____ Propietario/Apoderado</p> <p>(La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)</p>
---

## ANEXO 40

### MODELO DE SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Y ESTABLECIMIENTOS PERSONA JURÍDICA

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO**  
SOLICITUD DE **RENOVACION** DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE **PERSONA JURÍDICA**.

Señor Registrador del Departamento de Matriculas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), del domicilio de \_\_\_\_\_, portador del Documento Único de Identidad \_\_\_\_\_ con tarjeta de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ (Representante Legal/ Apoderado/ Gerente) de la sociedad (denominación o razón social): \_\_\_\_\_, que puede abreviarse: \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de comercio según asiento \_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_ de Sociedades, de nacionalidad \_\_\_\_\_, del domicilio de (municipio y departamento) \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_.

I) De conformidad con lo establecido en los artículos 420 del Código de Comercio; 64 de la Ley de Registro de Comercio; y 10, del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en nombre de mi representada **RENOVACIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S)** correspondiente al año \_\_\_\_\_, para lo cual **DECLARO BAJO JURAMENTO** para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:

1.- Nombre Comercial de la Empresa (la denominación o razón social del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa): \_\_\_\_\_

2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla): AGROPECUARIA ( ) COMERCIAL ( ) DE SERVICIO ( ) INDUSTRIAL ( ) OTRO TIPO DE NATURALEZA ( ) \_\_\_\_\_.

3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior): \_\_\_\_\_

4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s):  
Dirección y actividad económica que se desarrollará en el local: \_\_\_\_\_

(Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno).

II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente al año \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ y balance general del ejercicio fiscal correspondiente al año \_\_\_\_\_, el cual se encuentra depositado en el Departamento de Balances al número \_\_\_\_\_. (En caso de comprobar su depósito, no es exigible su presentación); y

III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ dirección electrónica \_\_\_\_\_, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a \_\_\_\_\_ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (Relacionar nombre según documento de identidad).

\_\_\_\_\_  
(Lugar y fecha de la solicitud)

F. \_\_\_\_\_  
Representante legal/Apoderado/Gerente  
(La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)

## ANEXO 41

### FORMATO DE SOLICITUD DE ESCRITO AL CONTADOR PÚBLICO

Nombre del contador Público.

Contador Público

Presente.

Yo, (NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL), de (EDAD en letras), profesión, de este domicilio, de nacionalidad Salvadoreña, a quien conozco e identifico en legal forma por medio de su Documento Único de Identidad número (número en letras), actuando como (PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL); por este medio solicito a usted la autorización, según el art. 435 del código de comercio, de las hojas pre-numeradas, que a continuación se detallan:

LIBRO	LIBRO N°	N° PAGINAS	NUMERADAS	
			DEL N°	AL N°
Libro Diario	1	15	1	-- 15
Libro Mayor	1	15	1	-- 15
Libro de Estados Financieros	1	15	1	-- 15

Estas hojas servirán para desarrollar el registro de las operaciones de prestación de una (ACTIVIDAD ECONÓMICA) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL), de conformidad con el artículo antes mencionado, para efecto la siguiente declaración:

Número de identificación tributaria: 0000-000000-000-0.

Número de registro de contribuyente: 0000-0-

Además presento las hojas que detalle anteriormente, le manifiesto que es la PRIMERA vez que solicito la legalización de los registros antes mencionados.

Anexo copia de NIT, NRC; Escritura de Constitución de la Sociedad. (En caso de ser Sociedad).

Señalo para recibir notificaciones la siguiente dirección: (Dirección completa), San Miguel.

San Miguel, (FECHA)

F: \_\_\_\_\_  
(NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL)  
Propietario/ Representante Legal



**ANEXO 43**

**FORMATO DE LIBRO MAYOR**

<u>NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE</u>				FOLIO Y SELLO			
<u>NOMBRE DE LA EMPRESA</u>							
LIBRO MAYOR							
PERIODO: _____							
No. CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ANTERIOR	PARCIAL	DEBE	HABER	SALDO ACTUAL	

## ANEXO 44

### FORMATO DE SOLICITUD DE ESCRITO AL CONTADOR PÚBLICO

Nombre del contador Público.

Contador Público

Presente.

Yo, (NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL), de (EDAD en letras), profesión, de este domicilio, de nacionalidad Salvadoreña, a quien conozco e identifico en legal forma por medio de su Documento Único de Identidad número (número en letras), actuando como (PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL); por este medio solicito a usted la autorización, según el art. 40 del código de comercio, de las hojas pre-numeradas, que a continuación se detallan:

LIBRO	LIBRO N°	N° PAGINAS	NUMERADAS	
			DEL N°	AL N°
Libro de Actas de las Juntas Generales	1	10	1	-- 10
Libro de Registros de Socios o Accionistas	1	10	1	-- 10
Libro de Registros de Aumentos y Disminuciones de Capital Social	1	10	1	-- 10

Estas hojas servirán para desarrollar el registro de las operaciones de prestación de una (ACTIVIDAD ECONÓMICA) de la (NOMBRE DE LA EMPRESA O RAZÓN SOCIAL), de conformidad con el artículo antes mencionado, para efecto la siguiente declaración:

Número de identificación tributaria: 0000-000000-000-0.

Número de registro de contribuyente: 0000-0-

Además presento las hojas que detalle anteriormente, le manifiesto que es la PRIMERA vez que solicito la legalización de los registros antes mencionados.

Anexo copia de NIT, NRC; Escritura de Constitución de la Sociedad. (En caso de ser Sociedad).

Señalo para recibir notificaciones la siguiente dirección: (Dirección completa), San Miguel.

San Miguel, (FECHA)

F: \_\_\_\_\_

(NOMBRE DEL PROPIETARIO/ REPRESENTANTE LEGAL)

## ANEXO 45

### FORMATO DE LIBRO DE ACTAS DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA

<b>LIBRO DE ACTAS DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTA</b>	
ACTA NUMERO _____	
Reunidos en las oficinas administrativas de la sociedad ubicadas en _____ y _____ de la Ciudad de _____, a las _____ del día _____ de _____ del dos _____. Se procede a celebrar, <b>JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS</b> de la _____, S.A. de C.V. Estando presente y representado el ____ por ciento de las acciones en que está dividido el Capital Social, así _____ con participación del _____ por ciento de las acciones equivalente _____ acciones , xxx xxxxx xxxx con participación del _____ por ciento equivalentes a _____ acciones , reunidos el 100 % de los accionistas y en cumplimiento al artículo 233 de código de comercio se procede a instalar la Junta General Ordinaria con la siguiente agenda : 1. Establecimiento de quórum, 2. Lectura del acta anterior, 3. Nombramiento de Administrador único Propietario, 4. Nombramiento de Auditor Externo, Por unanimidad todos los accionistas presentes aprueban la agenda anterior y para la dirección de esta junta se nombra como presidente a _____ y como se secretaria _____ habiéndose aprobado la agenda anterior se desarrolla como sigue: PUNTO UNO: Habiéndose comprobado el quórum por acta firmada por separado y que forma parte de la presente acta, se continua con los demás puntos de agenda. PUNTO DOS: La secretaria de la presente manifiesta que por ser esta la primera acta de junta de accionista, no se da lectura a acta anterior. PUNTO TRES: NOMBRAMIENTO DEL AUDITRO EXTERNO: Se acuerda nombrar auditor externo de la sociedad a la firma _____, S.A. de C.V. para el ejercicio contable del año _____, con inscripción numero _____ en el concejo de vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, del domicilio de la Ciudad de _____. Sin nada más que tratar se cierra la sesión a las _____ del día _____ de _____	
Damos fe y firmamos	
_____ <b>PRE SIDENTE</b>	_____ <b>SE CRE TRARIA</b>

**ANEXO 46**

**FORMATO DE PRIMERA HOJA DEL LIBRO DE ACCIONISTA**

LEGALIZACION DE LIBROS CONTABLES ART. 17, LEY DE CONTADURIA PUBLICA				
SE AUTORIZA	UN LIBRO	<input type="checkbox"/>	UN JUEGO DE HOJAS	<input checked="" type="checkbox"/>
PARA REGISTRAR:	LIBRO DE REGISTROS DE ACCIONISTA			
QUE CONSTA DE	_____	FOLIOS DEL N°	__	AL N° _____
DEL CONTRIBUYENTE:	_____			
REGISTRO N°:	_____			
SAN MIGUEL	_____	DE	_____	DE _____
_____ AUTORIZADO POR XXX XXXXXX XXXXXXXXXX CONTADORES PUBLICOS, INSCRIPCION XXX XXXXXX XXXXXXXXXX REPRESENTANTE LEGAL, INSCRIPCION				



**ANEXO 48**

**LIBRO DE AUMENTO Y DISMINUCIONES DE CAPITAL CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD FORMATO**

LIBRO DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CAPITAL				
<p>El Administrador Único Propietario de la Sociedad _____, S.A. de C.V., hace constar que en libro de <b>Actas De Junta General de Accionista</b> que para tal propósito lleva esta sociedad se encuentra el Acta de constitución de Junta General Ordinaria, celebrada, a las _____ del día _____ de _____, se encuentra el Punto Dos de agenda que dice: "El patrimonio de la sociedad está integrado por la cifra de _____ dividido y representado, en _____ acciones comunes y nominativas, con un valor nominal de _____ dólares de los Estados Unidos de América" quedando distribuidas de la forma siguiente:</p>				
Nombre del Accionista	n° de Acciones	valor de las Acciones	capital	porcentaje de pago de participación
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	xx	xxx	xxx	xxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	xx	xxx	xxx	xxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxx	xx	xxx	xxx	xxx
<p>Y no habiendo más que tratar se cierra la presente a los _____ días del mes de _____ de _____</p>				
<p>_____</p> <p>PRESIDENTE</p>			<p>_____</p> <p>SECRETARIA</p>	

## ANEXO 49

### FORMATO DE AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL

**LIBRO DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CAPITAL**

El Administrador Único Propietario de la Sociedad \_\_\_\_\_, S.A. de C.V., hace constar que en libro de Actas De Junta General de Accionista que para tal propósito lleva esta sociedad se encuentra el Acta de constitución de Junta General Ordinaria, celebrada, a las \_\_\_\_\_ del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, se encuentra el Punto \_\_\_ de agenda que dice: "Capitalización de deuda que posee la sociedad con los accionistas xxxx xxx xxx, xxxx xxx xxx, xxxx xxx xxx por un monto de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ dólares de los Estados Unidos de América . Estableciendo el aumento del capital social en su parte variable por la cantidad antes citada. Quedando distribuidas de la forma siguiente:

Nombre del Accionista	nº de Acciones	valor de las Acciones	capital pagado	porcentaje de participación
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxx	xxx	xxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxx	xxx	xxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	xx	xxx	xxx	xxxxx

En vista de lo anterior el Capital Social se eleva a la suma de \_\_\_\_\_ exactos.

Y no habiendo más que tratar se cierra a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
SECRETARIA

**ANEXO 50**

**FORMATO DE LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS FORMATO DE BALANCE GENERAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
**BALANCE DE SITUACION GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE 200X**  
**(CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)**



	<i>Notas</i>	<i>200X</i>
<b>ACTIVO</b>	.	.
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>	.	XXXX
<i>Cuentas por Cobrar</i>	<i>f</i>	YYYY
<i>Anticipo a Corto Plazo</i>	<i>f</i>	YYYY
<i>fondos en depósito</i>	.	YYYY
<i>Efectivo y Equivalentes</i>	<i>f</i>	YYYY
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>	.	XXXX
<i>Propiedad, Planta y Equipo</i>	<i>f</i>	YYYY
<i>Depreciación Acumulada</i>	.	YYYY
<b>TOTAL ACTIVO</b>	.	SSSSS
<b>PASIVO Y PATRIMONIO NETO</b>	.	.
<b>PATRIMONIO</b>	<i>f</i>	XXXX
<i>Capital Social</i>	.	YYYY
<i>Reserva Legal</i>	.	YYYY
<i>Utilidades del Presente Ejercicio</i>	.	YYYY
<i>Utilidades de Ejercicios Anteriores</i>	.	YYYY
<b>PASIVO CORRIENTE</b>	.	XXXX
<i>Cuentas por Pagar</i>	<i>f</i>	YYYY
<i>Beneficios a Empleados Por Pagar</i>	<i>f</i>	YYYY
<i>Provisiones de Impuestos</i>	<i>f</i>	YYYY
<i>Prestamos de Accionistas</i>	<i>f</i>	YYYY
<b>TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO</b>	.	SSSSS

San Miguel, Diciembre de 200X

Lic. \_\_\_\_\_  
Representante Legal

Lic. \_\_\_\_\_  
Contador

Lic. \_\_\_\_\_  
Auditor Externo

**ANEXO 51**

**FORMATO DE ESTADO DE RESULTADO**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 200X**  
*(CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)*



	<i>Notas</i>	<i>200X</i>
<i>Ventas</i>	<i>S</i>	<i>XXXX</i>
<i>Costos por Servicios</i>	<i>S</i>	<i>XXXX</i>
<i>Utilidad Bruta</i>		<i>FFFF</i>
<i>Gastos de Operación</i>		<i>FFFF</i>
<i>Gastos de Venta</i>	<i>S</i>	<i>XXXX</i>
<i>Gastos de Administración</i>	<i>S</i>	<i>XXXX</i>
<i>Gastos no Deducibles</i>	<i>S</i>	<i>XXXX</i>
<i>Resultados de Operación</i>		<i>FFFF</i>
<i>Gastos Financieros</i>	<i>S</i>	<i>XXXX</i>
<i>Utilidad Antes de Reserva e Impuestos</i>		<i>FFFF</i>
<i>Reserva Legal</i>		<i>FFFF</i>
<i>Utilidad Antes de Impuestos</i>		<i>FFFF</i>
<i>Impuesto Sobre La Renta</i>	<i>S</i>	<i>XXXX</i>
<i>Utilidad Neta del Ejercicio</i>		<i>MMMM</i>
<i>San Miguel, diciembre de 200X</i>		

*Lic. \_\_\_\_\_*  
*Representante Legal*

*Lic. \_\_\_\_\_*  
*Contador*

*Lic. \_\_\_\_\_*  
*Auditor Externo*

**ANEXO 52**

**FORMATO DE ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X**  
 (CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)



	<i>Nota</i>	<i>200X</i>
<i>Flujos de Efectivo de Actividades de Operación</i>		
<i>Ganancia de Operación antes de Reservas e Impuestos</i>		<i>XXXX</i>
<i>Ajuste por :</i>		
<i>Depreciación</i>		<i>XXXX</i>
<i>Ganancia Ordinaria antes de cambios en el Capital de Trabajo</i>		<i>YYYY</i>
<i>Incremento en clientes y otras cuentas</i>		<i>XXXX</i>
<i>Incremento en cuentas por pagar varias</i>		<i>XXXX</i>
<i>Efectivo generado por las operaciones</i>		<i>YYYY</i>
<i>Impuesto sobre Renta</i>		<i>XXXX</i>
<i>Flujos Netos de Efectivo de Actividades de Operación</i>		<i>YYYY</i>
<i>Flujos de Efectivo de Actividades de Inversión</i>		
<i>Adquisición de Propiedades, Planta y Equipo</i>		<i>XXXX</i>
<i>Flujos Netos de Efectivo de Actividades de Inversión</i>		<i>YYYY</i>
<i>Decremento Neto de Efectivos y Equivalentes</i>		
<i>Efectivo y equivalentes al efectivo al principio del periodo</i>		<i>XXXX</i>
<i>Efectivo y equivalentes al efectivo al final del periodo</i>	<i>f</i>	<i>YYYY</i>

Lic. \_\_\_\_\_  
Representante Legal

Lic. \_\_\_\_\_  
Contador

Lic. \_\_\_\_\_  
Auditor Externo

**ANEXO 53**

**FORMATO DE ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**



**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X**

*(CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)*

<i>Detalle de Cuentas</i>	<i>Nota</i>	<i>Capital Social</i>	<i>Reserva Legal</i>	<i>Utilidades Acumuladas</i>	<i>Total</i>
<i>Saldo al 01 de enero de 200X</i>		<i>XXXX</i>	<i>XXXX</i>	<i>XXXX</i>	<i>XXXX</i>
<i>Incremento en el Capital Minimo</i>			-	-	-
<i>Incremento del Capital Variable</i>			-	-	-
<i>Utilidad Neta del Ejercicio</i>		-	-	<i>YYYY</i>	-
<i>Transferencia de la Utilidad del Año</i>		-	<i>YYYY</i>	-	<i>YYYY</i>
<i>Saldo al 31 de Diciembre de 2007</i>	<i>f</i>	<i>MMMM</i>	<i>MMMM</i>	<i>MMMM</i>	<i>MMMM</i>

*San Miguel, Diciembre de 2007*

Lic. \_\_\_\_\_  
*Representante Legal*

Lic. \_\_\_\_\_  
*Contador*

Lic. \_\_\_\_\_  
*Auditor Externo*

## ANEXO 54

### FORMATO DE CERTIFICACION PARA NOMBRAR AUDITOR EXTERNO

El infrascrito director Secretario de la Junta General Ordinaria de Accionista de la Sociedad \_\_\_\_\_, **S.A. de C.V.**, la cual se encuentra Inscrita en el Registro de Comercio bajo el número\_\_\_\_\_ del libro\_\_\_\_\_ del Registro de Sociedades, **CERTIFICA** : Que en el libro de Actas de Junta General de Accionista que legalmente lleva dicha sociedad, se encuentra asentada el Acta Numero \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ celebrada en la ciudad de \_\_\_\_\_ el día\_\_\_\_\_ del año dos mil\_\_\_\_\_, en la cual se encuentra el punto\_\_\_\_\_ que literalmente dice (**Nº del Punto**): El presidente de la Junta el Señor (a) \_\_\_\_\_ después de presentar las propuestas de servicios de Auditoria Externa para el ejercicio dos mil \_\_\_\_\_ propone que se nombre como Auditor Externo de la Sociedad para el ejercicio contable del uno de enero al treinta y uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil \_\_\_\_\_, a la firma ( o nombre y generales del auditor ) \_\_\_\_\_ con registro ante el concejo de vigilancia numero \_\_\_\_\_, habiendo sido aceptada la propuesta es aprobada por unanimidad, reconociendo a la firma auditoria nombrada honorarios de \_\_\_\_\_ US \$ dólares anuales más el respectivo impuesto al valor agregado. La sociedad auditoria ha aceptado expresamente el cargo para el cual han sido nombrados por medio de su Representante Legal el Licenciado \_\_\_\_\_de conformidad con el artículo doscientos veintitrés del Código de Comercio.

Es conforme con el original con el cual se confronto y para los efectos legales y mercantiles correspondientes se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil\_\_\_\_\_ (la fecha en que se elabora la certificación).

(Firma y manifestación del cargo del Secretario de la Junta General de Accionista)

(Legalización de la firma ante el Notario)

## ANEXO 55

### FORMATO DE CERTIFICACION PARA NOMBRAR AUDITOR FISCAL

El infrascrito director Secretario de la Junta General de Accionista de la Sociedad \_\_\_\_\_, **S.A. de C.V.**, la cual se encuentra Inscrita en el Registro de Comercio bajo el número \_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_ del Registro de Sociedades, **CERTIFICA** : Que en el libro de Actas de Junta General de Accionistas que legalmente lleva dicha Sociedad, se encuentra asentada el Acta Numero \_\_\_\_\_ celebrada en la ciudad de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_, en la cual se encuentra el punto \_\_\_\_\_ que literalmente dice : **(Nº del Punto):** El Presidente de la Junta el Señor (a) \_\_\_\_\_ expone al pleno que Conforme a las disposiciones del artículo 131 del Código Tributario, las empresas que al cierre del ejercicio contable próximo anterior, hayan presentado Ingresos iguales o mayores a cinco millones de colones o un activo igual o mayor a diez millones de colones o su equivalente en dólares, están en la obligación de Dictaminarse fiscalmente y para cumplir con tal disposición deberán elegir auditor fiscal, de lo contrario están expuestas a una sanción de cuatro salarios mínimos o del cinco por ciento del total de su patrimonio \_\_\_\_\_, **S.A. de C.V.**, presenta ingresos para el ejercicio dos mil \_\_\_\_\_ propone que se nombre como Auditor Externo de la Sociedad para el ejercicio contable del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil \_\_\_\_\_, a la firma(o nombre y generales del auditor) \_\_\_\_\_ con registro ante el concejo de vigilancia número \_\_\_\_\_, habiendo sido aceptada la propuesta es aprobada por unanimidad, reconociendo a la firma de auditoria nombrada honorarios de \_\_\_\_\_ US \$ dólares anuales más el respectivo impuesto al valor agregado. La Sociedad Auditora ha aceptado expresamente el cargo para el cual han sido nombrados por medio de su Representante Legal el Licenciado \_\_\_\_\_

Es conforme con el original con el cual se confronto y para efectos legales y mercantiles correspondientes, se extiende la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_. (La fecha en que se elabora la certificación)

(Firma y manifestación del cargo del Secretario de la Junta General de Accionista)  
(Legalización de la firma ante Notario)

## **ANEXO 56**

### **Solicitud de Cierre de la empresa en el Registro de Comercio**

Señor Registro del Departamento de Matriculas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, Yo (**Nombre de Persona Natural o Jurídica**), actuando en mi calidad personal de nacionalidad **SALVADOREÑA, COMERCIANTE**, con Número de Identificación Tributaria (**Numero en letras del NIT**) y Documento Único de Identidad (**Numero en letras del DUI**). Y con domicilio en el municipio de **xxxx** departamento de **xxxxx**. **Con número de expediente xxxxxxxx**.

I) Por este medio vengo a solicitar **CIERRE DEFINITIVO DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL. SUCURSAL O AGENCIA**, para lo cual **DECLARO BAJO JURAMENTO** para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la ley de Registro de comercio, la siguiente información:

- 1.- Nombre Comercial de la Empresa:
- 2.- Naturaleza Económica de la Empresa:
- 3.- Actividad Económica que Realiza la Empresa:
- 4.- Empresa que posee Sucursal, Local o Agencia en la dirección siguiente:.

II) Señalo para oír notificaciones los siguientes medios: **0100** dirección electrónica **XXX@hotmail.com** de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a Sr. **xxxxxx** con **DUI N° 0000005-3** o al Sr. **Xxxx2** con **DUI N° 0100000-8** para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente tramite **CIERRE DEFINITIVO DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCALES, SUCURSALES O AGENCIAS** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad por lo que asumo las responsabilidades legales correspondientes San Miguel a los xxx del mes de xxx del dos mil xxx.

F. \_\_\_\_\_

NOMBRE PROPIETARIO

## Anexos de Obligaciones Laborales.

Obligación ante el Instituto del Seguro Social Salvadoreño.

### ANEXO 57

## AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL PATRONO.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL PATRONO					
					1. No. Patronal
2. Nombre del Patrono (Razon social si se trata de persona jurídica):					
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombres:		Apellido del Esposo:	
3. Dirección del Patrono (Particular u Oficina):					Teléfono: _____ Fax: _____ Apartado Postal: _____
Departamento:	Municipio:	Colonia:	Calle:	Número de Casa:	
4. Documento de Identidad Presentado					
NI: _____		DUI No.: _____			
Carné de Residencia No.: _____		Pasaporte No.: _____			
5. Nombre Comercial del Centro de Trabajo:					
6. Dirección del Centro de Trabajo:					Teléfono: _____ Fax: _____ Apartado Postal: _____
Departamento:	Municipio:	Colonia:	Calle:	Número de Casa:	
7. Actividad Principal de la Empresa	8. No. De Trabajadores	9. Monto Mensual de Salarios	10. Fecha de Sujeción al Régimen		
			dd	mm	aaaa
11. Lugar y Fecha de solicitud			12. Firma y sello del Patrono		
Departamento:	Municipio:	dd	mm	aaaa	
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS					
Cod. Zona Territorial	Cod. Sector	Cod. Dirección Patrono	Cod. Direc. Ctro. de Trabajo	Cod. Actividad Económica	Cod. Centro de Atención

## REVERSO

13. Sociedad de Derecho			
Inscrita con Fecha _____ Bajo el No. _____ del libro _____ de Fs _____ a Fs _____			
14. Sociedad Jurídica y de Hecho			
Nombre de los Socios	Firma	Tipo de Documento De Identidad	Número de Documento de Identidad
15. Representante Legal			
Nombre	Firma	No. De Documento de Identidad	
16. Dirección del Representante Legal			
Departamento	Municipio	Colonia	Calle
			Número de Casa
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS			
Observaciones			
PARA USO DEPARTAMENTO DE INSPECCION			
Empleado Responsable		Vo. Bo. del Supervisor	
Revisión	Localización	Codificación	Digitación
			Control de Calidad
Form.: 430204-13-09-03			

## ANEXO 58

### AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR EN EL ISSS.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL AVISO DE INSCRIPCIÓN DE TRABAJADOR									
								1. N° de Afiliación	
2. Nombre del Trabajador Según el orden								3. Sexo F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		Apellido del Esposo			
4. Nombres y Apellidos del Padre (si aparece en documento de identidad)				Nombres y Apellidos de la Madre					
5. Lugar de Nacimiento			6. Fecha de Nacimiento			7. Estado Civil <input type="checkbox"/> soltero <input type="checkbox"/> divorciado <input type="checkbox"/> casado <input type="checkbox"/> acompañado			
Depto / (País para Trabajador Extranjero)			Municipio		Día		Mes		Año
8. Domicilio de Trabajador								9. Salario mensual Estimado \$	
Depto _____ Municipio _____ Colonia _____ Calle _____ N° Casa _____ Teléfono _____								N° de Horas Díanes	
10. N° Documento de Identidad Presentado				11. Fecha de Ingreso a la Empresa		12. Ocupación Trabajador			
DUI _____ Pasaporte _____		Carné de Residente _____							
NIT _____									
Carné de Menoridad _____		Extenido en Alcaldía _____		Día _____ Mes _____ Año _____		Actividad que Realiza			
LUGAR Y FECHA		FIRMA DEL TRABAJADOR		SELLO		FIRMA DEL PATRONO O AUTORIZADO			
CODIFICACION USO EXCLUSIVO DEL ISSS									
ESTATUS	SEXO	LUGAR NAC	ESTADO CIVIL	DOMICILIO	CENTRO DE ATENCION	OCUPACION	FECHA DE INSCRIPCION		
							DIA	MES	AÑO
FORM. 430001-38-11-08									

### REVERSO

DATOS PERSONALES									
13. Nombre del Patrono (Según tarjeta de inscripción patronal)								14. N° Patronal	
15. Dirección del Patrono									
16. Actividad de la Empresa								Teléfono	
17. Nombre Comercial del Centro de Trabajo									
18. Dirección del Centro de Trabajo									
DATOS DE BENEFICIARIOS									
Nombres y Apellidos	Sexo		Parentesco	Fecha de Nacimiento			USO EXCLUSIVO DEL ISSS		
	F	M		Día	Mes	Año	Código	Código Actividad Económica	
								Número de Beneficiarios	
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS									
REVISION	LOCALIZACION	CODIFICACION	DIGITACION	CONTROL DE CALIDAD					



## Obligación ante las administradoras de fondos de pensiones.

### ANEXO 60

### FORMULARIO PARA INSCRIBIR EMPRESA AFP.



**AFP CRECER**  
Retírate a algo mejor

### FORMULARIO DE INCORPORACION O MODIFICACION DE DATOS DE EMPLEADORES

INSCRIPCIÓN DE EMPRESA   
  MODIFICACIÓN DE DATOS   
  CONSTANCIA DE NO AFILIADO   
 FECHA: \_\_\_\_\_

DATOS DE LA EMPRESA	
RAZÓN SOCIAL	
NOMBRE COMERCIAL	
ACTIVIDAD ECONÓMICA	NIT
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	MUNICIPIO
PÁGINA WEB	DEPARTAMENTO
FAX	Nº. EMPLEADOS      NO. DE SUCURSALES

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FECHA DE CUMPLEAÑOS
----------------------------	--------------------	----------	---------------------

DOCUMENTO DE IDENTIDAD: \_\_\_\_\_

AREA DE RECURSOS HUMANOS Y PLANILLAS				
CARGO	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE CUMPLEAÑOS
GERENTE				
JEFE DE RRI III				
CONTACTOS DE PLANILLAS				

MEDIO DE PAGO:   
 BANCO    
 ELECTRÓNICO    
 ACCESO A INTERNET:   
 SI    
 NO

SISTEMA OPERATIVO:   
 WINDOWS    
 LINUX    
 MAC

SISTEMA DE PLANILLAS PREVISIONALES:   
 WSPPLAN    
 DSPPLAN    
 SGPP    
 SGVPP    
 MANUALES

**Contactos a registrar en AFP Crecer para el envío de información e invitación a eventos de capacitación dentro del programa Charlas Crecer. Para recibir información o invitación via correo electrónico a nuestros eventos, anote su dirección de e-mail en este formulario.**

OTROS CONTACTOS				
CARGO	NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE CUMPLEAÑOS
GERENTE CENTRAL				
GERENTE ADMINISTRATIVO				
GTE. MERCADEO				
GTE. FINANCIERO				
GTE. VENTAS				

\* El firmante acepta que la información contenida en este formulario sea almacenado en la base de datos de AFP Crecer y autoriza el envío de información vía correo electrónico y al hacerlo reconoce que la información enviada por dicho medio es susceptible de ser interceptada, extraviada o extraída por personas extrañas, eximiendo a AFP Crecer de responsabilidad por el uso de este medio de envío de información. Asimismo, se compromete a notificar a AFP Crecer cualquier cambio en la información proporcionada en este formulario.

\*\* Para la creación y modificación de datos de NIT se debe adjuntar copia del NIT y documentos de identidad del representante legal para su comprobación.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	FIRMA	SELLO
--	-------	-------

# ANEXO 61

## PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES DE AFP.



**ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CONFIA, S.A.**

### PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

No. Planilla

**ACOF 3778357**

**I. DATOS GENERALES**

<b>(1) Período de Devengue</b>	<b>Uso de la Planilla</b>	<b>(7) Identificación NIT</b>	<b>(8) Nombre o razón social</b>
Año _____ Mes _____	<input type="checkbox"/> (2) Declaración y pago <input type="checkbox"/> (3) Declaración y pago complementario <input type="checkbox"/> (4) Declaración y no pago	_____	_____
<b>(5) Página</b> _____ <b>De</b> _____	<b>(6) Documentos que Presenta</b>	<b>(9) Nombre del centro de trabajo / Nombre comercial</b>	<b>(10) Número total de empleados</b>
	<input type="checkbox"/> Formularios solamente <input type="checkbox"/> Listado impreso <input type="checkbox"/> Medio magnético	<b>(11) Teléfono / fax</b>	<b>(12) Dirección</b>
		Municipio/Ciudad _____	Departamento _____
		Contacto / Persona responsable _____	Correo electrónico del contacto _____
		<b>(13) Banco del empleador</b>	Tipo de cuenta _____ No. cta. _____

**II. AUTOLIQUIDACION**

(14) N. U. P.	(15) Tipo Doc.	(16) Número Doc. de Ident.	(17) Nombre del Afiliado			(18) Código Observación	(19) Hrs. Jor.	(20) Dias Cot.	(21) Ingreso Base Cotización	(22) Cotización Voluntaria Afiliado	(23) Cotización Voluntaria Empleador	(24) Comisiones
			17.1 Primer Nombre	17.2 Segundo Nombre	17.3 Primer Apellido							
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

NOTA: SEÑOR EMPLEADOR, SI SU NÚMERO DE TRABAJADORES ES MAYOR A 10, ADJUNTE LAS HOJAS ADICIONALES NECESARIAS.

(26) TOTAL IBC (SUMATORIA COLUMNA 21)	_____
(27) TOTAL COTIZACIONES OBLIGATORIAS	_____
(28) TOTAL COTIZ. VOL. AFIL. (SUMATORIA COLUMNA 22)	_____
(29) TOTAL COTIZ. VOL. EMPL. (SUMATORIA COLUMNA 23)	_____
(30) SUBTOTAL COTIZACIONES (SUMA DE LOS NUMERALES 27 + 28 + 29)	_____
(31) TOTAL COMISIONES AFP (SUMATORIA COLUMNA 24)	_____

**PAGO MORA (USO EXCLUSIVO AFP, PARA PAGOS ATRASADOS)**

(32) RENTABILIDAD DEJADA DE PERCIBIR	_____
(33) INTERESES DE MORA	_____
(34) INTERESES MORA AFP	_____
(35) SUBTOTAL (SUMA DE LOS NUMERALES 32 + 33 + :34)	_____

(36) TOTAL A PAGAR (SUMA DE LOS NUMERALES 30 + 31 + 35)	_____
---	-------

**Sello Entidad Financiera**

**Sello AFP**  
(Solamente si paga después de la fecha límite de pago)

**(25) Número de empleados declarados**

Declaro que los datos consignados son fidedignos y autorizo a la AFP que del Total IBC y de las obligaciones consecuentes efectúe el prorrateo en forma proporcional entre cada uno de los afiliados reportados en este formulario.

\_\_\_\_\_  
(37) Firma del Empleador o Representante legal.

NOTA: LOS FORMULARIOS QUE NO LLEVEN CORRECTAMENTE REGISTRADO EL NIT O QUE PRESENTEN ENMENDADURAS, TACHADURAS, BORRONES U OMISIONES EN EL DETALLE! DEL TOTAL A PAGAR SERAN RECHAZADOS.

ORIGINAL-AFP

# Obligaciones ante el Ministerio de Trabajo y Prevención Social.

## ANEXO 62

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA PERSONA JURÍDICA.



**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO  
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS  
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONA JURÍDICA**

RG-VL-DI-DIC-18

Señor  
Director General de Inspección de Trabajo  
Ministerio de Trabajo y Previsión Social  
Presente

**(INFORMACIÓN PERSONAL PARA REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)**

Yo, \_\_\_\_\_, con Documento de Identidad \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la Sociedad denominada \_\_\_\_\_ que se puede abreviar \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_ la cuál fue constituida por Escritura Pública otorgada en la Ciudad de \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_ horas y \_\_\_\_\_ minutos del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, con giro o actividad económica \_\_\_\_\_

**(INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD)**

Inscrita bajo el Número \_\_\_\_\_ de Folios \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ del Libro Número \_\_\_\_\_ del Registro de Sociedades, con fecha de Inscripción \_\_\_\_\_; y con Credencial de Representante Legal inscrita bajo el Número \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_ del Registro de Sociedades de Folios \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ y con fecha de inscripción \_\_\_\_\_ (En caso de no agregar Credencial, indicar número de cláusula en donde se designe al representante legal o administrador único) \_\_\_\_\_ Correo Electrónico \_\_\_\_\_ NIT de la empresa \_\_\_\_\_ Nombre de Representante Legal: \_\_\_\_\_

Por este medio vengo a solicitarle a favor de mi representada la ACTUALIZACIÓN DE DATOS de la inscripción del centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, que para el efecto lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo, en cumplimiento del Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para su efecto proporciono la siguiente información:

**(OTROS DATOS DE LA SOCIEDAD)**

Dirección del Centro de Trabajo: \_\_\_\_\_  
Teléfonos: \_\_\_\_\_  
(Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)  
Según Balance al: \_\_\_\_\_, con un activo de (letras y Números) \_\_\_\_\_

**(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)**

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento \_\_\_\_\_ (Esta persona deberá ser diferente al Representante Legal de la persona jurídica; ser persona nacional y adjuntar fotocopia del Documento Único de Identidad).

San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

f. \_\_\_\_\_

Sello

## ANEXO 63

### FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA NATURAL.



**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO**  
**INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS**  
**ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONA NATURAL**

RG-VL-DI-DIC-19

Señor Director General de  
Inspección de Trabajo  
Presente

**(DATOS DEL PROPIETARIO)**

Yo, \_\_\_\_\_  
(Nombres y Apellidos conforme al Documento de Identidad) de \_\_\_\_\_ años de  
edad, \_\_\_\_\_; (Ocupación u Oficio) \_\_\_\_\_; con fecha de  
nacimiento \_\_\_\_\_ originario de (lugar de nacimiento) \_\_\_\_\_ de  
nacionalidad \_\_\_\_\_; con Documento Identidad número:  
\_\_\_\_\_  
(DUI, Carnet de Residente o Pasaporte), extendido el día  
\_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_; con Número de Identificación  
Tributaria \_\_\_\_\_ y giro o actividad económica \_\_\_\_\_

Por este medio vengo a solicitarle se inscriba la ACTUALIZACIÓN DE DATOS del  
centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, de la Dirección General de  
Inspección de Trabajo para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 55 de la Ley de  
Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para ello proporciono  
la siguiente información:

**(DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO)**

NOMBRE DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: \_\_\_\_\_  
  
(Si posee establecimientos o sucursales anexar en documento aparte direcciones, teléfonos y  
responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la  
oficina central o casa matriz)  
Según Balance al: \_\_\_\_\_ con un activo de (letras y  
números) \_\_\_\_\_

**(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)**

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento  
\_\_\_\_\_ (Esta persona deberá ser diferente al  
propietario, ser persona nacional y adjuntar fotocopia del Documento Único de  
Identidad)

San Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_

SELLO:

## ANEXO 64

### Ejemplo de contrato de empleados.

#### CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

##### GENERALES DEL TRABAJADOR

Nombre: José Moisés Bernal.  
Sexo: Masculino  
Edad: 30 años  
Estado Civil: Soltero  
Profesión ú Oficio: Empleado  
Domicilio: San Miguel, San Miguel  
Residencia: Prados de San miguel,  
Poligono A casa No. 7 San Miguel.  
Senda Madrid  
Nacionalidad: salvadoreño  
DUI No.: 03386975-1  
Expedido en: San Miguel, San Miguel  
Fecha 29 de Noviembre de 2013

##### GENERALES DEL CONTRATANTE

Nombre: María Elena Urbina  
Sexo: Femenino  
Edad: 45 años  
Estado Civil: Casada  
Profesión ú Oficio: Ingeniero Agrónomo  
Domicilio: San Miguel, San Miguel  
Residencia: Urb.Ciudad Real Ote. Pje  
#18-C  
Nacionalidad: salvadoreña  
DUI No. 01620289-8  
Expedido en: San Miguel, San Miguel  
Fecha 09 de Enero de 2008

En representación de la Gasolinera XXX, propiedad de **María Elena Urbina y José Reynaldo Santillana**, convenimos en celebrar el presente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

##### a) CLASE DE TRABAJO O SERVICIO:

El trabajador se obliga a prestar sus servicios al patrono como: **CAJERO**. Además de las obligaciones que le impongan las Leyes laborales y sus reglamentos, el Contrato Colectivo, si lo hubiere y el Reglamento Interno de Trabajo, tendrá como obligaciones propias de su cargo las siguientes: Elaboración de Cortes de Caja diarios, contabilización de partidas, registro de libros de IVA, entre otras.

##### a) DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DE SERVICIO:

El presente Contrato se celebra por Tiempo Indefinido, a partir del 29 de Noviembre de 2013, considerando que el empleado inició labores desde **02 de Octubre de 2013**. Queda estipulado para trabajadores de nuevo ingreso que los primeros treinta días serán de prueba y dentro de este término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Contrato sin expresión de causa ni responsabilidad alguna.

##### c) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE ALOJAMIENTO:

El lugar de prestación de los servicios será en las instalaciones de GASOLINERAS XXX , ubicada en XXX, San Miguel, San Miguel, y el trabajador habitará en su residencia particular, dado EN LA GASOLINERA no le proporciona alojamiento.

##### d) HORARIO DE TRABAJO:

Del día Lunes a Viernes de XXX a.m. a XXX p.m.  
Día sábado de XXX a.m a XXX a.m.  
Semana Laboral XXX horas.

Únicamente podrán ejecutarse trabajos extraordinarios cuando se reciba la orden de verificarlos dada de forma verbal por la Propietaria y de común acuerdo con el empleado.

##### e) SALARIO: FORMA, PERÍODO Y LUGAR DEL PAGO:

El salario que recibirá el trabajador, por sus servicios será de **\$XXX mensuales**, se pagará en dólares de los Estados Unidos de América en las instalaciones de la comercial ubicada en segunda calle poniente #5 Barrio El Centro, San Miguel

Dicho pago se hará de de forma quincenal por medio de recibos de pago.

La operación del pago principiará y se continuará sin interrupción, a más tardar dentro de las dos horas siguientes a la Terminación de la jornada de trabajo correspondiente a la fecha respectiva, y únicamente se admitirá reclamos después de pagada la planilla o el día hábil siguiente.

##### f) HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

El patrono suministrará al trabajador las herramientas y materiales siguientes: cuaderno, libretas, talonarios de facturas, Comprobantes de crédito fiscal, notas de remisión, notas de crédito, calculadora, lapiceros, que se entregan en perfecta condición y deben ser devueltos así por el trabajador cuando sea requerida al efecto por sus inmediatos, salvo la disminución o deterioro causados por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo o por el consumo y uso normal de los mismos.

**g) PERSONAS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DEL TRABAJADOR:**

Nombre: Ana carolina Benítez.

Edad: 55 años.

Dirección: 4ª. Calle Poniente Barrio El Centro San Rafael, San Miguel.

Nombre: Vícto Bernal.

Edad: 61 años.

Dirección: 4a Calle Poniente Barrio El Centro San Rafael, San Miguel.

Este contrato sustituye cualquier otro Convenio Individual de Trabajo anterior, ya sea escrito o verbal, que haya estado vigente entre el patrono y el trabajador, pero no altera en manera alguna los derechos y prerrogativas del trabajo que emanen de su antigüedad en el servicio, ni se entenderá como negativo de mejores condiciones concedidas al trabajador en el Contrato anterior y que no consten el presente.

En fe de la cual firmamos el presente documento por triplicado en la ciudad de San Miguel, a los veintidós días del mes de junio de 2011.

F. \_\_\_\_\_ F. \_\_\_\_\_  
Patrono Empleado

## **ANEXO 65**

### **CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO**

#### **INTRODUCCIÓN**

##### **CAPITULO I.**

Disposiciones preliminares.

##### **CAPITULO II.**

Requisitos de ingreso

##### **CAPITULO III.**

Días y horas de trabajo.

##### **CAPITULO IV.**

Horas destinadas para la comida.

##### **CAPITULO V.**

Lugar, día y hora para el pago de los salarios, comprobantes de pago.

##### **CAPITULO VI.**

Descanso semanal

##### **CAPITULO VII.**

Asuetos.

##### **CAPITULO VIII.**

Vacaciones.

##### **CAPITULO IX.**

Aguinaldos.

##### **CAPITULO X.**

Obligaciones y prohibiciones del personal.

##### **CAPITULO XI.**

Obligaciones y prohibiciones de la empresa. (Nombre de la empresa).

##### **CAPITULO XII.**

Labores que no deben ejecutar mujeres ni menores de edad.

##### **CAPITULO XIII.**

Exámenes médicos y medidas profilácticas.

CAPITULO XIV.

Seguridad e higiene en el trabajo.

CAPITULO XV.

Botiquín.

CAPITULO XVI.

Prestaciones cubiertas por el ISSS.

CAPITULO XVII.

Peticiones, reclamos y modo de resolverlos.

CAPITULO XVIII.

Disposiciones disciplinarias y modo de aplicarlas.

CAPITULO XIX.

Disposiciones finales, publicidad y vigencia.

**ANEXO 66**

**CUESTIONARIO PARA LA ENCUESTA**



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
SECCIÓN DE CONTADURÍA PÚBLICA**

**Objetivo:** Obtener la información necesaria para facilitar la elaboración de una guía de obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales dirigidas a los comerciantes dedicados a la compra y venta de combustibles en la Ciudad de San Miguel.

**Indicación:** Marque con una “X” la respuesta que considere correcta.

1. ¿Qué tipo de organización tiene la empresa?  
Persona Natural \_\_\_\_\_ Persona Jurídica \_\_\_\_\_
  
2. ¿Cuál es la categoría de contribuyente de la empresa?  
Grande \_\_\_\_\_ Mediana \_\_\_\_\_ Pequeña \_\_\_\_\_
  
3. ¿La contabilidad es llevada internamente o externamente?  
Interna \_\_\_\_\_ Externa \_\_\_\_\_
  
4. ¿Posee conocimientos de las legislaciones tributarias, mercantiles y laborales de nuestro país?  
Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_
  
5. ¿Cuáles leyes considera usted que se encuentran dentro de las legislaciones tributarias?
  - Código Tributario \_\_\_\_\_
  - Ley de Impuesto Sobre la Renta \_\_\_\_\_

- Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y la Prestación de Servicios (IVA) \_\_\_\_\_
- Ley del Registro de Importadores \_\_\_\_\_
- Ley de Registro y control especial de contribuyentes al fisco \_\_\_\_\_
- Otras \_\_\_\_\_

6. ¿Cuáles leyes considera usted que se encuentran dentro de las legislaciones mercantiles?

- El Código de Comercio \_\_\_\_\_
- La ley del Registro de Comercio \_\_\_\_\_
- Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles \_\_\_\_\_
- Ley de Procedimientos Mercantiles \_\_\_\_\_
- Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional \_\_\_\_\_
- Otras \_\_\_\_\_

7. ¿Cuáles leyes considera usted que se encuentran dentro de las legislaciones laborales?

- Código de Trabajo \_\_\_\_\_
- Ley del ISSS \_\_\_\_\_
- Ley del AFP \_\_\_\_\_

8. ¿Qué tipo de procedimientos considera usted adecuados para llevar un control de cumplimiento con respecto a las obligaciones tributarias?

- Conocer cada una de las obligaciones. \_\_\_\_\_
  - Conocer las fechas en que se deben cumplir las obligaciones \_\_\_\_\_
  - Otras \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

9. ¿Sabe usted cuáles son las obligaciones tributarias formales y sustantivas, a las que está sujeta la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

10. ¿Qué obligaciones tributarias formales y sustantivas realiza la empresa?

- Inscribirse en el registro de contribuyente e informar \_\_\_\_\_
- Actualización de lugar para recibir notificaciones \_\_\_\_\_
- Presentación de declaraciones \_\_\_\_\_
- Presentación de informe de retenciones \_\_\_\_\_
- Emisión de documentos \_\_\_\_\_
- Obligación de llevar contabilidad formal \_\_\_\_\_
- Informar sobre donaciones \_\_\_\_\_
- Conservación de información y prueba \_\_\_\_\_
- Informar el extravío de documentos y registros \_\_\_\_\_
- Pago o anticipo a cuenta del impuesto sobre la renta \_\_\_\_\_
- Pago anual del Impuesto Sobre la Renta \_\_\_\_\_
- Pago mensual de del impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios (IVA) \_\_\_\_\_

11. ¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los tramites tributarios que se deben de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

12. ¿Sabe usted cuáles son las obligaciones mercantiles a los que está sujeta la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

13. ¿Qué obligaciones mercantiles realiza la empresa?

- Inscripción y renovación de matrícula de comercio \_\_\_\_\_
- Inscripción anual del Balance General y Estado de Resultado \_\_\_\_\_
- Llevar contabilidad en forma prescrita al Código de Comercio. \_\_\_\_\_
- Inscripción en la Dirección General de Estadísticas y Censos \_\_\_\_\_
- Registro de Credenciales de Junta Directiva de Sociedades \_\_\_\_\_

14. ¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los tramites mercantiles que se deben de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

15. ¿Sabe usted cuáles son las obligaciones laborales a los que está sujeta la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

16. ¿Qué obligaciones laborales realiza la empresa?

- Inscripción en la AFP \_\_\_\_\_
- Cancelación de la planilla de AFP \_\_\_\_\_
- Inscripción en el ISSS \_\_\_\_\_
- Cancelación de la planilla de ISSS \_\_\_\_\_
- Inscripción en el MINTRAB \_\_\_\_\_
- Inscripción de los contratos laborales MINTRAB \_\_\_\_\_

17. ¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los tramites laborales que se deben de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

18. ¿Posee conocimiento de los diferentes trámites municipales, que debe de realizar para el funcionamiento de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

19. ¿Qué obligaciones municipales realiza la empresa?

- Inscripción en la unidad de Catastro. \_\_\_\_\_
- Presentación del Balance General anualmente \_\_\_\_\_
- Pagos de impuestos municipales \_\_\_\_\_

20. ¿Sabe usted en qué momento realizar cada uno de los trámites municipales que debe de cumplir para el funcionamiento de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Algunos \_\_\_\_\_

21. ¿Son supervisados por el Ministerio de Economía para el funcionamiento de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

22. ¿Qué tipo de supervisión realiza el Ministerio de Economía en la empresa?

- Control de inventario. \_\_\_\_\_
- Control de precios. \_\_\_\_\_
- Control de funcionalidad de la estación de servicio. \_\_\_\_\_
- Señalización de áreas. \_\_\_\_\_

23. ¿Recibe asesoría o capacitaciones de parte de la administración tributaria o de otra entidad sobre las obligaciones que posee la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

24. ¿Cada cuánto tiempo reciben capacitaciones sobre las obligaciones?

- Anual \_\_\_\_\_
- Semestral \_\_\_\_\_
- Trimestral \_\_\_\_\_
- No he recibido \_\_\_\_\_

25. ¿Ha sido sancionado alguna vez por el incumplimiento de sus obligaciones a las que está sujeta la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

26. ¿Qué clases de inventarios posee?

- Combustibles \_\_\_\_\_
- Lubricantes \_\_\_\_\_
- Repuestos \_\_\_\_\_
- Artículos para la tienda de conveniencia \_\_\_\_\_

27. ¿Considera necesario una guía en la cual se especifique las obligaciones tributarias formales y sustantivas, mercantiles y laborales que se deben de cumplir y en qué momento realizarlas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**ANEXO 67**

**CUADRO RESUMEN DE SANCIONES DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS FORMALES Y SUSTANTIVAS**

<b>Obligación</b>	<b>Art. de Obligación</b>	<b>Sanción</b>
<i>Obligaciones Tributarias Formales</i>		
1. Obtención de Número de Identificación Tributaria (NIT)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco (Art. 1, 4 y 9)</li> <li>▪ Código Tributario (Art. 260)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 235 del Código Tributario</li> </ul>
2. Obtención de Tarjeta de Contribuyente de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código Tributario Art. 86-88.</li> <li>▪ Reglamento del Código Tributario Art. 24.</li> <li>▪ Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Art. 28.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 235 del Código Tributario</li> </ul>
3. Obligación de Informar de los Cambios en los Datos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artículo 90 Código</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 236 del Código</li> </ul>

Básicos del Registro.	Tributario; <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 28 del Reglamento de Aplicación del Código Tributario.</li> </ul>	Tributario
4. Obligación de Presentar Declaraciones e Informes.		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 238 del Código Tributario</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación de presentar declaración de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios Art. 93 y 94.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación de presentar el Informe de Retenciones, Anticipos o Percepciones de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código tributario Art. 123-A</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación de presentar declaración de Impuesto sobre la Renta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ley de Impuesto Sobre la Renta Art. 48.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación de presentar declaración Mensual de Pago a Cuenta e Impuesto Retenido Renta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código Tributario Art 151.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación de presentar Informe de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación de presentar Informe de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obligación de presentar Informe sobre Accionistas y Utilidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código Tributario Art. 124.</li> </ul>	
<p>5. Asignación y Autorización del Número Correlativo de Documentos Legales a Imprimir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código Tributario Art. 115-A.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 239 del Código Tributario</li> <li>▪ Art. 240 del Código Tributario</li> </ul>
<p>6. Autorización de máquina registradora o sistema computarizado para la emisión de tiquetes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artículos 115, 239 lit. e) Código Tributario</li> <li>▪ Artículos 44 y 45 de Reglamento de Aplicación de Código Tributario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 239 del Código Tributario</li> </ul>
<p>7. Emisión de Documentos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código Tributario Art. Del 107 al 114.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 239 del Código Tributario</li> <li>▪ Art. 240 del Código Tributario</li> </ul>
<p>8. Obligación de llevar libros de IVA.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código tributario Art. 141.</li> <li>▪ Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art. 82 – 86.</li> <li>▪ Código de Comercio Art.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 242 del Código Tributario</li> </ul>

	438	
9. Obligación de llevar Registros de Inventarios y utilizar métodos de valuación de Inventarios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código tributario Art. 142, 142-A</li> <li>▪ Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art. 81.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 243 del Código Tributario</li> </ul>
10. Obligación de consignar datos en los Documentos recibidos de sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código Tributario Art. 119.</li> <li>▪ Ley de IVA Art. 28.</li> </ul>	
11. Obligación de informar y permitir el control de la información ante la Administración Tributaria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artículo 120,237 y 245 Código Tributario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 245 del Código Tributario</li> </ul>
12. Obligación de constituir Representante Legal y de dar aviso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artículos 127 y 258 Código Tributario.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 258 del Código Tributario</li> </ul>
13. Obligación de nombrar auditor fiscal.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código tributario Art. 131, 249 Lit. a) y b).</li> <li>▪ Reglamento de aplicación del código tributario Art. 60 y 61.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 248 del Código Tributario</li> </ul>
14. Obligación de conservar información y pruebas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artículos 147, 75 Inc. Final, 240 a) Código Tributario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 245 del Código Tributario</li> </ul>
15. Obligación de informar extravíos de documentos y	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Código Tributario Art.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Art. 244 del Código</li> </ul>

registros.	149. ▪ Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art. 90.	Tributario ▪ Art. 245 del Código Tributario
16. Obligación de documentar los servicios del contador.	▪ Código Tributario Art. 149-B	▪ Art. 244 del Código Tributario
17. Obligación de informar el cese definitivo de actividades.	▪ Código Tributario Art. 144. ▪ Reglamento de Aplicación del Código Tributario Art. 75	▪ Art. 244 del Código Tributario
<b><i>Obligaciones tributarias sustantivas.</i></b>		
18. Pago o anticipo a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.	▪ Ley Impuesto Sobre la Renta Art. 62.	▪ Art. 247 del Código Tributario
19. Pago declaración anual del Impuesto sobre la Renta.	▪ Ley de Impuesto Sobre la Renta Art. 51	▪ Art. 238 del Código Tributario
20. Pago de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA).	▪ Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios Art. 94.	▪ Art. 238 del Código Tributario

