INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

NORMATIVA PARA LA REALIZACIÓN DE LA RETENCIÓN, REGISTRO Y ENTERO DEL 1% DEL IVA

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

ENERO 2009

Contenido

No PÁGINAS

HOJA DE APROBACIÓN 3
REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 4
1. INTRODUCCIÓN 5
2. OBJETIVOS 5
2.1 OBJETIVO GENERAL 5
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
3. MARCO LEGAL 5
4. CONSIDERACIONES 6
5. RETENCIÓN DEL 1% DEL IVA 7
5.1 CÁLCULO 7
5.2 MOMENTO EN QUE DEBEN EFECTUARSE LAS RETENCIONES 7
5.3 AJUSTES A LA RETENCIÓN 7
6. REGISTRO DEL 1% DEL IVA 8
6.1 REGISTRO EN LAS DIFERENTES ÁREAS 8
6.2 OBLIGACIONES DE EXPEDIR COMPROBANTE DE RETENCIÓN 8
7. ENTERO DEL 1% DEL IVA 8
ANEXO N° 1 10

HOJA DE APROBACIÓN

Fecha de Elaboración: ENERO 2009

AUTORIZADO POR:

Ing. Julio Salomón Montes
Subdirector Administrativo y de Desarrollo Institucional

Lic. Carlos A. Argueta Chavez
Jefe Unidad Financiera Institucional

Ing. Raúl Rivas Montalvo
Jefe División de Desarrollo y Planificación Institucional

REVISADO POR:

Lic. Danilo Bonilla
Jefe de Departamento de Tesorería

Lic. Romeo Dueñas Arde
Sub-Tesorero

Lic. Cecilio Rivas
Jefe Sección Operaciones Financieras

José Ismael Hernández P.
Jefe Sección Trámite de Pago

Licda. Ana Beatriz Estrada de Carbajal
Jefa Departamento Desarrollo Institucional

Ing. Jorge Baires
Jefe Sección Organización y Desarrollo

ELABORADO POR:

Licda. Renata Mercedes Vásquez de Monterrozo
Analista de Procesos Institucionales

REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 0.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Lic. Danilo E. Bonilla	Licda. Renata de Monterroza	Ing. Julio Salomón Montes
Solicitado por	**Elaborado por**	**Aprobado por**
Fecha: Marzo 2008	Fecha: Julio 2008	Fecha: Enero 2009

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

			0.0
Solicitado por	**Elaborado por**	**Aprobado por**	VERSIÓN
Fecha:	Fecha:	Fecha:	

MODIFICACIÓN:

			2.0
Solicitado por	**Elaborado por**	**Aprobado por**	VERSIÓN

1. INTRODUCCIÓN

La presente normativa se aplicará para la regulación de la retención del 1 % del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio (IVA) a los sujetos de retención que prestan servicios o venta de bienes al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), con base a Resolución No 12301-NEX-2203-2007 de fecha cuatro de diciembre de dos mil siete emitida por el Ministerio de Hacienda.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Poner a disposición del personal encargado de preparar y tramitar el pago de anticipo de impuestos a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios (IVA), una herramienta que guíe la forma de llevar a cabo el trámite de la retención, registro y entero del 1% del IVA.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Describir paso a paso la forma en que se debe llevar a cabo la retención del 1% en concepto de IVA.
- Definir los sujetos de la retención del 1% en concepto de IVA.
- Establecer el momento en que se debe de efectuar la retención.
- Aclarar las sanciones que se pueden dar al no realizar la retención del 1% en concepto de IVA.
- Definir las normativas que se aplicarán para la retención, registro y entero del 1% del IVA.

3. MARCO LEGAL

Para la elaboración de esta normativa ha sido considerado el marco legal del Instituto así como las leyes del país que regulan el Impuesto del IVA, entre las cuales están:

- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (Vigente).
- Código Tributario (Vigente).
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas para el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Art. 48
Los Centros de Atención, Unidades y Divisiones del Área Administrativa del ISSS, se regirán por el cumplimiento de las funciones y procedimientos establecidos en los Manuales de Organización y Manuales de Normas y Procedimientos, respectivamente y además por toda la Normativa Legal Vigente, aplicable al correspondiente Centro de Atención, los que deberán ser actualizados periódicamente de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

Art. 50
Será responsabilidad de cada una de las jefaturas de las dependencias que conforman el ISSS, la divulgación interna y el cumplimiento de las normas y procedimientos, establecidos en los Manuales de Normas y Procedimientos y demás Normativa Legal Vigente, cada vez que éstos sufran modificaciones o actualizaciones, a fin de que se garantice el óptimo funcionamiento de los mismos.

Art. 64
Las Jefaturas de las diferentes dependencias que conforman el ISSS, deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del Manual de Normas y Procedimientos para consulta y análisis del trabajo.

- Acuerdo de Dirección General N° 2008-01-0026
  Oficialización y cumplimiento obligatorio de los documentos normativos creados, modificados o actualizados por el Departamento Desarrollo Institucional.

4. CONSIDERACIONES

Para la presente normativa se considerará una retención aquel Acto Administrativo por medio del cual el Instituto como agente de Retención perciba obligatoriamente y conforme a los parámetros de las Leyes respectivas, un cierto porcentaje de los ingresos que con calidad impositiva obtiene el sujeto de Retención y que le corresponde pagar al Estado por medio de abono al Fisco.

Para este caso el agente de retención es el ISSS y los sujetos de retención son todos los vendedores de bienes muebles corporales o prestadores de servicio, domiciliados para efectos tributarios, siempre que estos sean contribuyentes.

La obligación del ISSS es de retener en concepto de anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la prestación de servicios el uno por ciento (1%)

sobre el precio de venta (compra) de los bienes transferidos o de la remuneración de los servicios prestados.

Las áreas o personas involucradas en esta normativa son:

- Departamento de Tesorería y las Secciones respectivas.
- Sección Emisión de Acuerdos y Resoluciones. (Planilla de Médicos de Turnos Presenciales).
- Encargados de elaboración de Planillas de Médicos de Turnos Presenciales y de Llamada en Hospitales del ISSS.
- Encargados de Fondos Circulantes y Cajas Chicas.
- Personal del ISSS que maneja Anticipos.
- Encargados de Pagadurías en las Sucursales.

5. RETENCIÓN DEL 1% DEL IVA

5.1 CÁLCULO

La retención del 1% en concepto de IVA se aplicará en Facturas de Consumidor Final que tengan un valor total igual o mayor de ciento trece dólares ($113.00).

5.2 MOMENTO EN QUE DEBEN EFECTUARSE LAS RETENCIONES

Las retenciones se efectuarán en el momento en que según las reglas generales que estipula la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios se causa dicho impuesto. (Art. 8 y 18 de la Ley del IVA)

Todo personal del ISSS que compre bienes o servicios por medio de anticipo deberá cancelar y retener el 1% del IVA, entregando la factura donde refleje la retención del 1% del IVA.

5.3 AJUSTES A LA RETENCIÓN

Todo ajuste de la retención del 1% del IVA ya sea a favor del contribuyente o a favor de Hacienda, deberá tramitar el contribuyente dicho ajuste directamente en las oficinas del Ministerio de Hacienda.

6. REGISTRO DEL 1% DEL IVA

6.1 REGISTRO EN LAS DIFERENTES ÁREAS

1) En la Sección Trámite de Pagos se registrará la retención del 1% en el momento que se registra la Factura en el Sistema SAFISSS y se emite quedan correspondiente.

2) Se registra la retención del 1% en el caso de los Médicos en Turnos Presenciales cuando se ejecuta la interfas del sistema en que se graba el pago estos con el Sistema SAFISSS.

3) En el caso del Fondo Circulante se registrará la retención del 1% en el momento que se registra la Factura en el Sistema SAFISSS y los que no poseen dicho sistema se registrará en el momento que se entrega en la Caja Colectora.

6.2 OBLIGACIONES DE EXPEDIR COMPROBANTE DE RETENCIÓN

El Instituto está obligado de emitir y entregar un documento que se denominará Comprobante de Retención en el que deberá contener la especificación del monto del impuesto retenido y cumplir los mismos requisitos exigidos en el Código Tributario para los Comprobantes de Crédito Fiscal. (Ver Anexo N° 1).

Estos Comprobantes de Retención pueden ser llenados a mano con letra legible o a máquina, no deberá contener borrones ni enmendaduras o cualquier otra alteración.

7. ENTERO DEL 1% DEL IVA

La retención deberá ser entregada sin deducción alguna en el mismo período tributario en el que se efectúe la adquisición de bienes o de servicios, dentro del plazo que establece el Art. 94 de la Ley del IVA, es decir dentro de los primeros 10 días hábiles del período tributario siguiente, a aquel que se declara.

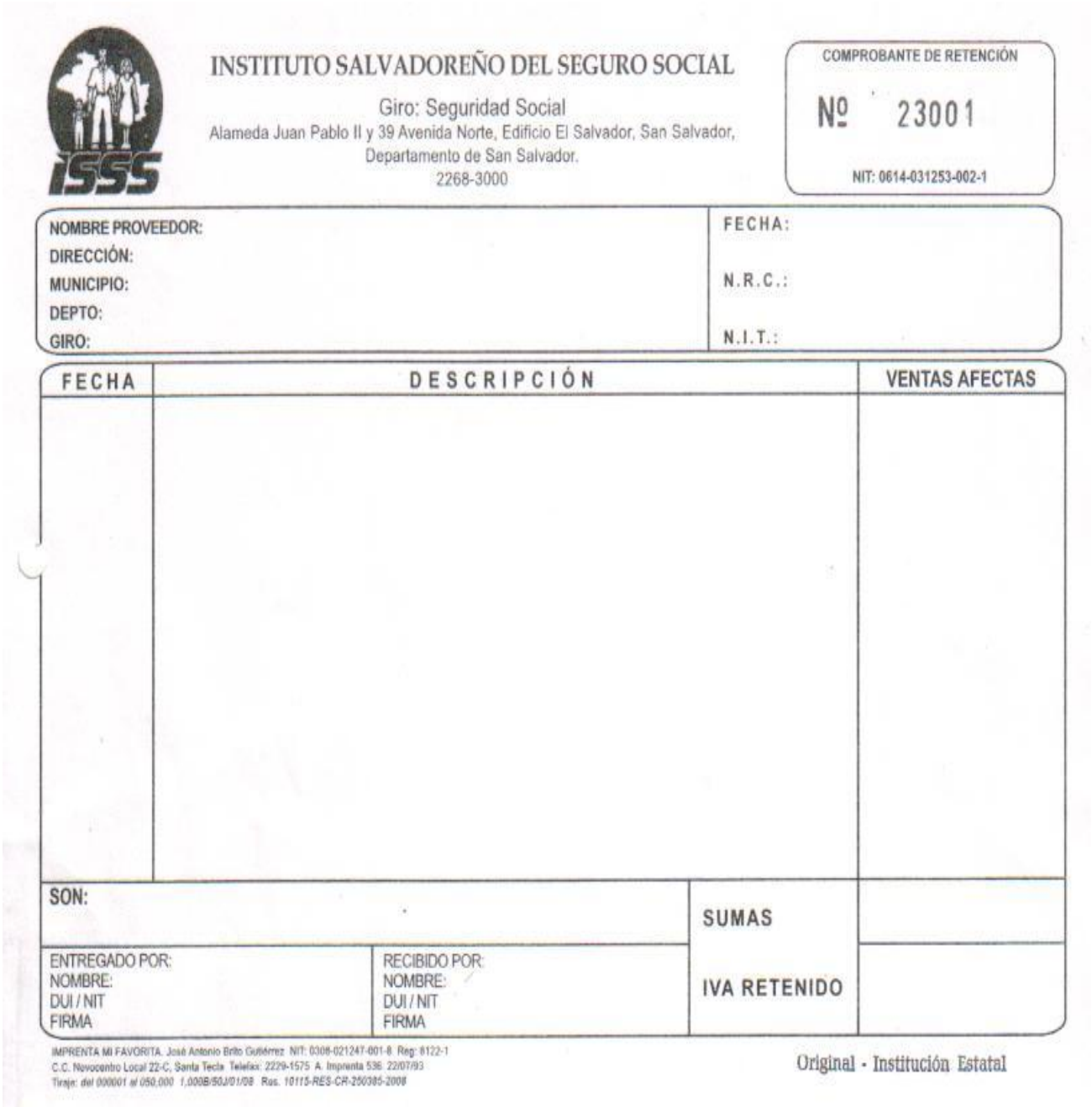
Este deberá enterarse al Fisco de la República, por parte del ISSS, aunque no se haya realizado el pago respectivo al proveedor de los bienes y servicios.

Para dar cumplimiento a lo anterior las personas y dependencias involucradas deberán enterar semanalmente en la Colecturía de las Oficinas, los montos retenidos en el mismo mes que se emitió el comprobante de retención.

La Sección Trámite de Pago y Sección Cajas deberán enviar a Sección Operaciones Financieras el archivo que contiene las retenciones del 1% del IVA efectuadas, en los primeros 6 días hábiles del mes siguiente.

El ISSS deberá entregar íntegramente al Fisco, el impuesto retenido o percibido, dentro del plazo legal estipulado en las leyes tributarias respectivas y de no hacerlo, será sancionado de conformidad a lo establecido en el Art. 246 del Código Tributario.

ANEXO N° 1



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Giro: Seguridad Social

Alameda Juan Pablo II y 39 Avenida Norte, Edificio El Salvador, San Salvador, Departamento de San Salvador.

2268-3000

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

Nº 23001

NIT: 0614-031253-002-1

NOMBRE PROVEEDOR: DIRECCIÓN: MUNICIPIO: DEPTO: GIRO:	FECHA: N.R.C.: N.I.T.:

FECHA	DESCRIPCIÓN	VENTAS AFECTAS
SON:		SUMAS
ENTREGADO POR: NOMBRE: DUI / NIT FIRMA	RECIBIDO POR: NOMBRE: DUI / NIT FIRMA	IVA RETENIDO

IMPRENTA MI FAVORITA. José Antonio Brito Gutiérrez NIT: 0308-021247-001-8 Reg: 8122-1
C.C. Novocentro Local 22-C, Santa Tecla Telefax: 2229-1575 A. Imprenta 536 22/07/93
Tiraje: del 000001 al 050,000 1,000B/50J/01/08 Res. 10115-RES-CR-250385-2008

Original - Institución Estatal