



Año CXV

Panamá, R. de Panamá martes 26 de julio de 2016

N° 28082-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS / DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Resolución N° 201-3541
(De jueves 21 de julio de 2016)

POR LA CUAL SE ADOPTAN Y APRUEBAN LOS NUEVOS FORMATOS DE CERTIFICACIONES EMITIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS, A TRAVÉS DEL SISTEMA INFORMÁTICO TRIBUTARIO E-TAX 2.0.

Resolución N° 201-3542
(De viernes 22 de julio de 2016)

QUE MODIFICA LA RESOLUCIÓN 201-6760 DE 23 DE ABRIL DE 2015 POR EL CUAL SE DELEGA EN EL JEFE DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y EN LOS ADMINISTRADORES PROVINCIALES DE INGRESOS, LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE INFORMACIÓN SOBRE STATUS FISCAL DE CONTRIBUYENTES.

Resolución N° 201-3555
(De viernes 22 de julio de 2016)

POR LA CUAL SE INCORPORAN CONCEPTOS Y TRANSACCIONES ADICIONALES EN LA DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DEL ITBMS, FORMULARIO 4331, Y EN LA DECLARACIÓN JURADA DEL ITBMS, FORMULARIO 430, Y SE AMPLÍA EL PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE ITBMS Y DE RETENCIONES DEL ITBMS, CORRESPONDIENTE A LOS PERÍODOS DE JUNIO Y JULIO DE 2016.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES PUBLICAS

Resolución N° 001-2016-TACP-DS-P
(De martes 19 de julio de 2016)

POR EL CUAL SE DELEGAN FUNCIONES AL DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO(A) Y AL JEFE(A) DE COMPRAS DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.



República de Panamá



Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Ingresos
Despacho del Director

21 de julio de 2016

RESOLUCION N° 201-3541

“Por la cual se adoptan y aprueban los nuevos formatos de Certificaciones emitidas por la Dirección General de Ingresos, a través del Sistema Informático Tributario e-Tax 2.0”

**EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS
CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo a los artículos 5 y 6 del Decreto de Gabinete No. 109 de 1970, el Director General de Ingresos es responsable de la planificación, dirección, coordinación y control de la organización administrativa y funcional de la Dirección General de Ingresos, así como de la permanente adecuación y perfeccionamiento de las estructuras y procedimientos administrativos, inherentes a la función de administrar las leyes tributarias bajo su competencia.

De igual forma, el Director General de Ingresos pondrá en conocimiento público dichas actuaciones administrativas. La administración de las leyes impositivas comprende el reconocimiento, recaudación y fiscalización de los tributos bajo jurisdicción de la Dirección General de Ingresos y su aplicación práctica, a través de los actos administrativos que aprueben los formularios, instructivos y reportes de información tributaria.

Aunado a lo anterior, la Dirección General de Ingresos, se encuentra legalmente facultada para dictar normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco, en aras de mejorar el servicio y facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Que mediante la Resolución No. 201-3050 de 22 de junio de 2016, se aprobó y adoptó el sistema informático tributario e-Tax 2.0.

Que por el nuevo diseño y formato de los certificados emitidos por esta Dirección, a través del sistema informático tributario e-Tax 2.0, es necesario aprobar y adoptar los mismos.


Que como parte del proceso de modernización institucional de esta Dirección, y de la necesidad de establecer procedimientos eficientes y expeditos, se pone a disposición de los contribuyentes los nuevos formatos de las siguientes certificaciones:

1. Certificación de No Contribuyente del ITBMS
2. Certificación de Paz y Salvo
3. Certificación de Pago de Tasa única
4. Certificado de Actividades exentas de ITBMS
5. Certificación de Recepción Notarial

Además de lo anterior, se implementan mecanismos de verificación electrónica de este documento a través de la página web de esta Dirección.

Que en el artículo 701 del Código Fiscal, y los artículos 91 y siguientes, del Decreto Ejecutivo No. 170 de 1993, establecen el procedimiento a seguir en las enajenaciones de bienes inmuebles, con respecto al pago y liquidación del impuesto de transferencia de bienes inmuebles y el impuesto de ganancia de capital.

[Firma manuscrita]



Que en virtud de lo anterior, y con la finalidad de lograr la eficiencia en el procedimiento de pago y liquidación del impuesto de transferencia de bienes inmuebles y el de la ganancia de capital, con el sistema informático tributario e-Tax 2.0, se crea la *Certificación de Recepción Notarial*.

Que dicha Certificación permite que los Notarios Públicos de la República de Panamá, de acuerdo a lo establecido en el artículo 792 del Código Fiscal, y en el Decreto Ejecutivo No. 170 de 1993, puedan validar el pago del impuesto de transferencia de bienes inmuebles y el de la ganancia de capital.

Que por lo antes expuesto, el suscrito Director General de Ingresos en uso de las facultades que le confiere la ley,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR Y ADOPTAR, los formatos de las siguientes certificaciones:

1. Certificación de No Contribuyente del ITBMS
2. Certificación de Paz y Salvo
3. Certificación de Pago de Tasa única
4. Certificado de Actividades exentas de ITBMS

SEGUNDO: APROBAR Y ADOPTAR, la creación de la Certificación de Recepción Notarial.

TERCERO: SE ADVIERTE a todos los contribuyentes que las certificaciones antes descritas, serán expedidas a través de Internet, mediante el sitio web de la Dirección General de Ingresos: dgi.mef.gob.pa/, enlace DGI EN LÍNEA.

CUARTO: INFORMAR a los Notarios Públicos de la República de Panamá, que deberán validar el pago y liquidación del Impuesto de Transferencia de Bienes Inmuebles y el de Ganancia de Capital, lo cual genera la Certificación de Recepción Notarial.

QUINTO: INFORMAR a todos los usuarios del sistema informático tributario e-Tax 2.0, que la vigencia de los formatos de las certificaciones antes descritas, empieza a partir del 25 de julio del presente año.

SEXTO: INFORMAR a todos los contribuyentes que las Certificaciones de Paz y Salvo y demás certificaciones emitidas mediante el sistema informático tributario e-Tax 1, y cuya fecha de vigencia no ha transcurrido, tienen validez hasta la fecha de vencimiento que indica la propia Certificación. Dichas certificaciones, podrán ser confirmadas a través del sitio web de la Dirección General de Ingresos: dgi.mef.gob.pa, enlace DGI EN LÍNEA.

SÉPTIMO: Esta Resolución comenzará a regir a partir del día siguiente de su publicación en Gaceta Oficial. Contra la misma no habrá recurso alguno en la vía gubernativa.

FUNDAMENTO LEGAL: Código Fiscal, Decreto Ejecutivo No. 170 de 1993, Decreto de Gabinete 109 de 1970, Decreto Ejecutivo No. 435 de 19 de septiembre de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



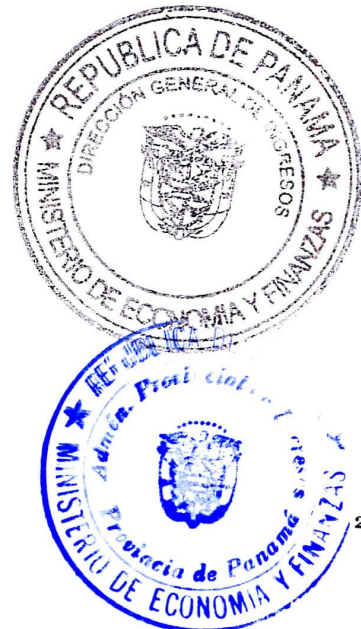
PUBLIO RICARDO CORTÉS C.
Director General de Ingresos

PRCC/DC

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
ASESORIA JURIDICA

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 25 de Julio de 2016
Funcionario que certifica Andrés Alvarado





FORM.300-0

REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

CERTIFICACIÓN DE NO CONTRIBUYENTE DEL ITBMS

DOCUMENTO 300-243081
ESTADO APROBADO
FECHA 24/04/2012

Número de Control: 8288

Fecha de Emisión	Hora de Emisión	Fecha de Validez
24/04/2012	09:11:14 AM	31/12/2012

La Administración Regional de Ingresos de Panamá certifica que, RUC DE PRUEBA identificado con el R.U.C. 1-1-1 DV:17, NO ES CONTRIBUYENTE DEL ITBMS, por lo tanto el precio de sus operaciones no puede estar afectado con el impuesto, correspondiente al periodo

Conforme a lo establecido en el parágrafo 4 del artículo 1057 - V del Código Fiscal

CERTIFICADO EMITIDO POR INTERNET

El presente Certificado puede ser confirmado en la Dirección General de Ingresos, por parte del interesado en nuestra página dgi.mef.gob.pa

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

Al verificar la presente certificación, registre para su seguridad el número de confirmación asignado por el sistema y la fecha:

Fecha:	Número de confirmación:

Persona responsable de verificación del Certificado de No Contribuyente de ITBMS:

Nombre: _____ Firma: _____

RECUERDE IMPRIMIR Y GUARDAR ESTE DOCUMENTO COMO SOPORTE DE LA EMISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE NO CONTRIBUYENTE DE ITBMS

Solicite su Certificado de No Contribuyente de ITBMS por Internet en dgi.mef.gob.pa
Este Certificado es gratis. Llame al número 507-7702 para denunciar cualquier irregularidad



FORM.303-0

REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO

DOCUMENTO 303-1515889

ESTADO VERIFICADO

FECHA 07/12/2009

Número de Control: 1185

Fecha de Emisión	Hora de Emisión	Fecha de Validez
07/12/2009	2:14 p. m.	31/12/2009

La Administración Regional de Ingresos de Panamá certifica que RUC DE PRUEBA identificado con pasaporte 1-1-1 se encuentra a Paz y Salvo con el Tesoro Nacional por concepto de Impuesto sobre la Renta, Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles Corporales y Servicios (ITBMS) y Seguro Educativo, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Observaciones:

AVISO DE VALIDEZ Y CONFIRMACIÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN

Para su validez, esta certificación debe ser verificada en la dirección de Internet: dgi.mef.gob.pa de la DGI, por parte del interesado o del funcionario público o privado a quien deba presentarse.

Este Paz y Salvo es gratis.

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

Al verificar la presente certificación, registre para su seguridad el número de confirmación asignado por el sistema y la fecha:

Fecha:	Número de confirmación:

Persona responsable de verificación del Paz y Salvo:

Nombre: _____ Firma: _____

RECUERDE IMPRIMIR Y GUARDAR ESTE DOCUMENTO COMO SOPORTE DE LA EMISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL PAZ Y SALVO



FORM.324-0

REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE TASA ÚNICA

DOCUMENTO 324-164835
ESTADO APROBADO
FECHA 14/01/2016

Número de Control: 8585

Fecha de Emisión	Hora de Emisión	Fecha de Validez
14/01/2016	9:48 a. m.	15/01/2016

La Administración Regional de Ingresos de Panamá certifica que el Contribuyente: RUC DE PRUEBA identificado con el R.U.C. 1-1-1 DV: 17 Se encuentra al día con el Tesoro Nacional en el pago de Tasa Única, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Fundamento Legal: Artículo 310-A del Código Fiscal

CERTIFICADO DE PAGO DE TASA UNICA EMITIDA POR INTERNET

El presente Certificado puede ser confirmado en la Dirección General de Ingresos, por parte del interesado en nuestra página dgi.mef.gob.pa

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

Al verificar la presente certificación, registre para su seguridad el número de confirmación asignado por el sistema y la fecha:

Fecha:	Número de confirmación:

Persona responsable de verificación del Certificado de Pago de Tasa Única:

Nombre: _____ Firma: _____

RECUERDE IMPRIMIR Y GUARDAR ESTE DOCUMENTO COMO SOPORTE DE LA EMISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE PAGO DE TASA UNICA

Solicite su Certificado de Pago de Tasa Única por Internet en dgi.mef.gob.pa
Este Certificado es gratis. Llame al número 507-7702 para denunciar cualquier irregularidad

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

DOCUMENTO 967000000008

ESTADO APROBADO

FECHA 12/07/2016

FORM.967-1

CERTIFICADO DE ACTIVIDADES EXENTAS DEL ITBMS

Número de Control: a45909ba

Fecha de Emisión

12/07/2016

Hora de Emisión

11:06:52 a. m

Fecha de Validez

31/12/2016

La Dirección General de Ingresos hace saber a las Entidades Estatales y a las Entidades Administradoras de tarjetas de débito y crédito que, identificado con el R.U.C. 1-1-1 y DV: 17, EJERCE ACTIVIDADES TOTALMENTE EXENTAS DEL ITBMS; por lo tanto, no está sujeto a la retención del ITBMS que practican las entidades estatales, a sus proveedores de bienes y servicios, y las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito a sus comercios afiliados, correspondiente al periodo 2016.

Conforme lo establecido en el parágrafo 6 del artículo 1057-V del Código Fiscal y demás normas reglamentarias.

Advertir a RUC DE PRUEBA, RUC 1-1-1, que el presente Certificado solo puede ser utilizado para ser presentado ante las entidades estatales y ante las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito, para los fines de la retención del ITBMS, en los términos establecidos por el artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 84 de 2005 y sus modificaciones reglamentarias.

CERTIFICADO EMITIDO POR INTERNET

El presente Certificado puede ser confirmado en la Dirección General de Ingresos, por parte del interesado en nuestra página dgi.mef.gob.pa

RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

Al verificar la presente certificación, registre para su seguridad el número de confirmación asignado por el sistema y la fecha:

Fecha:	Número de confirmación:

Persona responsable de verificación del Certificado de Actividades Exentas del ITBMS:

Nombre: _____

Firma: _____

RECUERDE IMPRIMIR Y GUARDAR ESTE DOCUMENTO COMO SOPORTE DE LA EMISIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ACTIVIDADES EXENTAS DEL ITBMS

Solicite su Certificado de Actividades Exentas del ITBMS por Internet en dgi.mef.gob.pa
Este Certificado es gratis. Llame al número 507-7702 para denunciar cualquier irregularidad

6



FORM.81-0

REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

Certificación de Recepción Notarial

DOCUMENTO 810000000002

ESTADO	RECIBIDO
FECHA	13/07/2016

IDENTIFICACION DEL INMUEBLE

Finca	99999999.9999	Número Declaración 106	1060000000030
Número Declaración 107	1070000000046	Número Pago	15000000000037
Número Pago	15000000000038		
Valor Transacción	B./ 10.00		
Número Escritura	874034		

Fecha Creación	13/07/2016
Usuario Creador	Prueba



República de Panamá

Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Ingresos
Despacho del Director



RESOLUCIÓN No.201-3542

De 22 de julio de 2016

"Que modifica la Resolución 201-6760 de 23 de abril de 2015 por el cual se delega en el Jefe del Departamento Jurídico y en los Administradores Provinciales de Ingresos, las respuestas a las solicitudes de información sobre status fiscal de contribuyentes"

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley No. 33 de 30 de junio de 2010, en la vía gubernativa, la Dirección General de Ingresos tendrá a su cargo, el reconocimiento, la recaudación, la cobranza, la investigación y fiscalización de los tributos, además de las sanciones, la resolución de recursos y la expedición de los actos administrativos necesarios en caso de infracciones a las leyes fiscales, así como cualquier otra actividad relacionada con el control del cumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas con respecto a los impuestos, las tasas, contribuciones y las rentas de carácter interno comprendidas dentro de la dirección activas del Tesoro Nacional, no asignadas por ley a otras instituciones del Estado.

Que de igual forma, la norma antes citada, dispone que, el Director General de Ingresos es responsable de la planificación, dirección, coordinación y control de la organización administrativa y funcional de la Dirección General de Ingresos, así como de la permanencia adecuación y perfeccionamiento de las estructuras y procedimientos administrativos, inherentes a la función de administrar las leyes tributarias bajo su competencia.

Que teniendo en cuenta, que el artículo 4 del Decreto de Gabinete No.109, el Director General de Ingresos, es la autoridad máxima de la Dirección General de Ingresos, con mando y Jurisdicción en toda la República de Panamá, con facultades de delegar en funcionarios el cobro de créditos a favor del Tesoro Nacional, así como también la de delegar actos administrativos relacionados con el control y cumplimiento de las obligaciones establecidas por las normas respecto a los impuesto.

Que en ese sentido mediante la Resolución 201-6760 de 23 de abril de 2015, se resolvió delegar en los Administradores provinciales de Ingresos de Panamá, Administradores provinciales así como en el jefe del Departamento Jurídico, la firma de respuestas a las solicitudes por parte de la Contraloría General de la República, así como también las solicitadas por las autoridades judiciales, sobre estatus de información de contribuyentes.

Que teniendo en cuenta que las solicitudes que se presentan ante esta Dirección no sólo son presentadas por las autoridades antes mencionas, sino también por otras instancias, se hace necesario, modificar la Resolución No. 201-6760 de 23 de abril de 2015, sobre la delegación de los administradores provinciales, así como también del jefe del Departamento Jurídico.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, el Director General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO. MODIFICAR la Resolución No.201-6760 de 23 de abril de 2015, para que se lea así:

[Firma manuscrita]



Resolución No.201- 3542 de 22 de julio de 2016.

PRIMERO. DELEGAR en los Administradores Provinciales de Ingresos de Panamá Oeste, Bocas del Toro, Chiriquí, Veraguas, Los Santos, Coclé (Penonomé y Aguadulce), Herrera, Colón y Darién, las firma de las respuestas a las solicitudes de información sobre estatus fiscal de contribuyentes, solicitadas por la Contraloría General de la República de Panamá, o por autoridades judiciales competentes, Banco Nacional de Panamá, Caja de Ahorros, Defensoría del Pueblo, siempre que se cumpla con las formalidades establecidas en el artículo 722 del Código Fiscal y el artículo 21 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970 modificado por la Ley 33 de 2010.

SEGUNDO. DELEGAR en el jefe del Departamento Jurídico, la firma de las respuestas sobre estatus fiscal de contribuyentes en la provincia de Panamá, solicitadas por la Contraloría General de la República de Panamá, por autoridades judiciales competentes, Banco Nacional de Panamá, Caja de Ahorros, Defensoría del Pueblo, siempre que se cumpla con las formalidades establecidas en el artículo 722 del Código Fiscal y el artículo 21 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970 modificado por la Ley 33 de 2010.

SEGUNDO. DELEGAR en el jefe o en su defecto en el subjefe del Departamento Jurídico, la firma de las solicitudes de remisión de expedientes al Tribunal Administrativo Tributario, de contribuyentes que se encuentran en apelación, así como también la firma de las solicitudes de remisión de expedientes y copias autenticadas de resoluciones por parte de la Corte Suprema de Justicia.

TERCERO. INFORMAR que la presente resolución entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial. Contra la misma no cabe recurso alguno en la vía gubernativa.

FUNDAMENTO LEGAL. Decreto Ejecutivo No. 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley No. 8 de 15 de marzo de 2010 y la Ley 33 de 30 de junio de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


PUBLIO RICARDO CORTÉS C.
 Director General de Ingresos



PRC/JSA/imhh

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
 DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
 ASESORIA JURIDICA**

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 25 de Julio de 2016
 Funcionario que certifica Amelia Alvarado





República de Panamá



**Ministerio de Economía y Finanzas
Dirección General de Ingresos**

Panamá, 22 de julio de 2016

Resolución No. 201-3555

“Por la cual se incorporan conceptos y transacciones adicionales en la Declaración Jurada de Retenciones del ITBMS, Formulario 4331, y en la Declaración Jurada del ITBMS, Formulario 430, y se amplía el plazo para la presentación de las Declaraciones Juradas de ITBMS y de Retenciones del ITBMS, correspondiente a los períodos de junio y julio de 2016”.

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970 establece, en sus artículos 5 y 6, que el Director General de Ingresos es responsable por la permanente adecuación y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos y lo facultan para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco, en aras de mejorar el servicio y facilitarles el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Que el Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005 y sus modificaciones reglamentarias, amplían los mecanismos de retención del ITBMS, designan nuevos agentes de retención y facultan a la Dirección General de Ingresos para que establezca la documentación, los registros, los procedimientos de declaración y pago de las retenciones practicadas y demás formalidades para la presentación de las declaraciones, los informes y reportes de los sujetos y montos retenidos.

Que el artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 84 de 2005 establece como una de las obligaciones de los agentes de retención, la de presentar la declaración jurada y realizar el pago de las retenciones practicadas, en la forma, plazo y condiciones que establezca la Dirección General de Ingresos.

Que el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de Octubre de 2015 y el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 470 de 30 de octubre de 2015, que modifican el Parágrafo 3 del artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 84 de 2005, señalan que los agentes de retención deberán liquidar y pagar las retenciones efectuadas, presentar las declaraciones, informes y reportes de los sujetos y valores retenidos y expedir certificados por las retenciones realizadas en el mes que se cause la retención, en los formularios que ponga a su disposición la Dirección General de Ingresos, en la misma fecha de presentación de la declaración mensual del ITBMS.

W. J.



Que el Decreto Ejecutivo No. 84 de 26 de agosto de 2005, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de Octubre de 2015, por el Decreto Ejecutivo No. 470 de 30 de octubre de 2015, y por el Decreto Ejecutivo No. 594 de 24 de diciembre de 2015, amplía los mecanismos de retención del ITBMS, designa nuevos agentes de retención y señala que, en el caso de los contribuyentes a quienes se les practique la retención del ITBMS, el porcentaje del impuesto retenido constituye un crédito fiscal para éstos, que deberá ser incluido como pago a cuenta en la declaración jurada del ITBMS, del mes en que se cause el impuesto sobre el cual se produjo la retención.

Que la Resolución No. 201-0126 de 6 de enero de 2016, actualizó y complementó la documentación, registros, procedimientos de declaración y pago y demás formalidades para la presentación de informes y reportes de las retenciones del ITBMS e informes de ventas por tarjetas de débito y crédito, lo que amerita incorporar nuevos conceptos para facilitar su presentación.

Que mediante Resolución No. 201-0964 de 17 de febrero de 2016, se incorporó el detalle del crédito de retención del ITBMS, en el formulario No. 430, correspondiente a la declaración jurada mensual del ITBMS, para que los contribuyentes a quienes se les practique la retención, puedan discriminar e informar correctamente las sumas retenidas.

Que mediante Resolución No. 201-1773 de 29 de marzo de 2016 se modificó la Resolución No. 201-0964 de 17 de febrero de 2016 y se estableció nueva vigencia del periodo a partir del cual se debe incorporar el detalle del crédito de retención del ITBMS, en el formulario 430, correspondiente a la declaración jurada del ITBMS, a fin de que los contribuyentes del ITBMS puedan presentar el detalle de las retenciones que le fueron practicadas, junto con los ajustes correspondientes.

Que, además de las razones antes expuestas y por requerimientos de algunos agentes de retención y contribuyentes del ITBMS, que han identificado la necesidad de introducir ajustes en sus sistemas y registros contables, se ha determinado la conveniencia de introducir nuevas transacciones y conceptos relacionados con los casos de rectificación y ajustes en la presentación de declaraciones juradas de retenciones del ITBMS (formulario 4331) y del ITBMS (formulario 430, línea 52), originados en: Notas de Crédito, Notas de Débito y Notas de Devolución por compras devueltas, anuladas o rescindidas, por retenciones practicadas en exceso, por retenciones indebidas, o por cualquier otra operación que afecte transacciones que hayan sido objeto de retenciones del ITBMS.

Que, para precisar tanto los criterios técnicos como los procedimientos administrativos se hace necesario incluir, además de las fichas técnicas correspondientes, el contenido y las especificaciones, para que los agentes de retención puedan presentar correctamente sus declaraciones y los sujetos retenidos, que son contribuyentes del ITBMS, puedan incorporar los créditos en concepto de retenciones practicadas.

Que la Dirección General de Ingresos ha suspendido temporalmente, durante el periodo comprendido entre el 15 y el 25 de julio de 2016, el acceso al sistema de información, con el fin de ejecutar el proceso de implantación del nuevo sistema e-Tax 2.0 y de realizar las migraciones de datos correspondientes.

Para que los contribuyentes y agentes de retención dispongan del tiempo suficiente para realizar los ajustes contables en sus sistemas y presentar las declaraciones juradas de los meses de junio y julio de 2016, se hace necesario ampliar los plazos correspondientes.

**RESUELVE:**

PRIMERO: INCORPORAR en la Declaración Jurada Mensual de Retenciones de ITBMS, formulario 4331, las nuevas transacciones y conceptos relacionados con los casos de rectificación y ajustes, originados en: Notas de Crédito, Notas de Débito y Notas de Devolución por compras devueltas, anuladas o rescindidas, por retenciones practicadas en exceso, por retenciones indebidas, o por cualquier otra operación que afecte transacciones que hayan sido objeto de retenciones del ITBMS.

Para presentar la declaración jurada mensual de retenciones del ITBMS se debe observar el contenido, las especificaciones y la ficha técnica que se adjuntan y forman parte de la presente Resolución, los cuales serán utilizados por los agentes de retención designados por la Dirección General de Ingresos, en los literales a), b), c), d) y e) del artículo 19 del Decreto Ejecutivo No. 84 de 2005, modificado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de Octubre de 2015, por el Decreto Ejecutivo No. 470 de 30 de octubre de 2015 y por el Decreto Ejecutivo No. 594 de 24 de diciembre de 2015, para liquidar y declarar mensualmente las retenciones practicadas, junto con la información y reporte de los sujetos y valores retenidos.

La primera declaración de retenciones del ITBMS, con los nuevos conceptos y transacciones debe ser presentada a más tardar el 31 de agosto de 2016, por aquellas retenciones practicadas durante el mes de julio de 2016.

PARAGRAFO: INFORMAR a los contribuyentes que, por la suspensión del servicio de atención en la página web de la Dirección General de Ingresos, hayan tenido alguna dificultad para presentar la declaración jurada de retención del ITBMS, correspondiente al periodo junio de 2016, formulario 4331, tendrán plazo para declarar hasta el 31 de agosto de 2016.

SEGUNDO: MODIFICAR la vigencia de la Resolución No. 201-1773 de 29 de marzo de 2016, para que los contribuyentes del ITBMS puedan incorporar en el formulario 430, el detalle del crédito de retención de este impuesto, en la casilla 52, a partir de la presentación de la declaración jurada mensual del ITBMS correspondiente al mes de julio de 2016, teniendo el 31 de agosto de 2016 como nuevo plazo de vencimiento para su presentación.

TERCERO: INCORPORAR en la línea 52 del formulario 430 de declaración jurada mensual del ITBMS, el detalle de las retenciones que le sean practicadas, junto con los ajustes correspondientes a las nuevas transacciones y conceptos relacionados con los casos de ajustes originados en: Notas de Crédito y Notas de Débito por compras devueltas, anuladas o rescindidas, por retenciones practicadas en exceso o por cualquier otra operación que afecte transacciones que hayan sido objeto de retenciones del ITBMS.

Para presentar la Declaración Jurada Mensual del ITBMS se debe observar el contenido, las especificaciones y la ficha técnica que se adjuntan y forman parte de la presente Resolución, los cuales serán utilizados por los contribuyentes del ITBMS que hayan sido objeto de retenciones de este impuesto, para liquidar y declarar mensualmente el ITBMS a pagar, junto con el reporte de los valores retenidos y la información e identificación de los agentes de retención que practicaron las retenciones.



La primera declaración del ITBMS, con el nuevo detalle, conceptos y transacciones de las retenciones que le hayan sido practicadas durante el mes de julio de 2016, debe ser presentada a más tardar el 31 de agosto de 2016.

PARÁGRAFO: INFORMAR a los contribuyentes que, por razones de la suspensión del servicio de atención en la página web de la DGI, hayan tenido alguna dificultad para presentar la declaración jurada de ITBMS del periodo junio de 2016, formulario 430, tendrán plazo para declarar hasta el 31 de agosto de 2016.

CUARTO: La presente Resolución deroga la Resolución No. 201-1773 de marzo 29 de 2016 y la Resolución 201-0964 de 17 de febrero de 2016; y modifica el artículo décimo primero de la Resolución No. 201-0126 de 6 de enero de 2016.

QUINTO: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y contra ella no procede ningún recurso en la vía administrativa.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 5 y 6 Decreto Ejecutivo 109 de 1970; parágrafo 4 del artículo 1057-V del Código Fiscal; Decreto Ejecutivo No. 84 de 2005, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 463 de 14 de octubre de 2015, por el Decreto Ejecutivo No. 470 de 30 de octubre de 2015 y por el Decreto Ejecutivo No. 594 de 24 de diciembre de 2016; Resolución 201-0126 de 6 de enero de 2016.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


PUBLIO RICARDO CORTÉS C
Director General de Ingresos



PRCC/

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
ASESORIA JURIDICA

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 25 de Julio de 2016
Funcionario que certifica Andrés Ahumada





ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE RETENCIONES DEL ITBMS (FORM. 4331)

CONTENIDO Y ESPECIFICACIONES DE LA RECTIFICACIÓN Y LOS AJUSTES EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE RETENCIONES DEL ITBMS FORMULARIO 4331 Y EJEMPLOS

1) Origen de la rectificación y los ajustes

Notas de Crédito, Notas de Débito y Notas de Devolución por compras devueltas, anuladas o rescindidas, por retenciones practicadas en exceso, por retenciones indebidas, o por cualquier otra operación que afecte transacciones que hayan sido objeto de retenciones del ITBMS.

2) Declaraciones Rectificativas

a. Con errores de forma

Se puede rectificar una declaración de retenciones del ITBMS cuando la declaración inicial que se pretende rectificar, haya sido presentada con errores de forma, dentro o fuera del plazo legal, con pago o sin pago.

Un error de forma en una declaración ocurre cuando se genera alguna inconsistencia cuya subsanación no conlleva cambios sustantivos en montos y valores de la declaración inicial y no requiere modificar la transacción o su documento fuente o generar una nota de ajuste.

b. Con ajustes en valores

La declaración rectificativa puede ser presentada por mayor o menor valor. Si el resultado es con saldo a pagar, el contribuyente paga la diferencia y la rectificativa se aplica automáticamente en cuenta corriente. Si el resultado es por menor valor, la declaración queda pendiente de aplicar en cuenta corriente, hasta tanto el área de fiscalización revise y autorice su aplicación, según el procedimiento que se establezca para estos casos.

Una declaración rectificativa que afecte o modifique los montos liquidados en la declaración inicial puede ser presentada sin que cause multa, dentro de los 3 meses posteriores a la fecha legal de presentación de la declaración original.

3) Ajustes en el formulario 4331

Ajustes en declaración de Retenciones del ITBMS, formulario 4331, pueden ser producto de: compras devueltas, anuladas o rescindidas; retenciones practicadas en exceso; retenciones indebidas; o cualquier otra operación que afecte transacciones que hayan sido objeto de retenciones del ITBMS.

Pueden hacerse ajustes en los valores correspondientes a Notas crédito (NC) o Notas Débito (ND) en la declaración de retenciones del ITBMS, formulario 4331, del mismo período o de período posterior (hasta 180 días después de presentada la declaración inicial) de aquel en que se practicó la retención).



Pueden realizarse ajustes en la declaración de retenciones del ITBMS, formulario 4331, del mismo período o de período posterior (hasta 180 días después de presentada la declaración inicial) de aquel en que se practicó la retención, de los valores correspondientes a los montos retenidos indebidamente y reintegrados al sujeto afectado (Notas de Devolución - NDEV)

En casos excepcionales y por la operación misma del mecanismo de retención del ITBMS, podría ocurrir que, en un periodo determinado, los ajustes por Notas de Crédito o Notas de Devolución resulten mayores que las retenciones practicadas en ese mismo período, lo que podría generar un saldo a favor en el período declarado, el cual puede ser incorporado en la declaración del siguiente período como: (Menos) saldo a favor declaración anterior.

Ejemplos:

1) Ajustes realizados en el mismo mes o periodo en que se practicaron las retenciones

Ajustes en Formulario 4331



Ajustes en el detalle de las retenciones practicadas al proveedor (Agente de Retención)

ESCENARIO 2

Feb-16

RUC: 123-12-123

Tipo de Persona	RUC	DV	Nombre o razón social	N° de Factura / Documento	Monto Gravado	ITBMS Causado	Objeto de la Retención	ITBMS Retenido
J	444-44-444	91	Almacén El Proveedor	456	10.000,00	700,00	4	350,00
N	2-345-2456	32	Juan Martinez	111	2.000,00		4	70,00
J	444-44-444	91	Almacén El Proveedor	NC - 123	-6.892,00	482,44	4	-241,22
J	444-44-444	91	Almacén El Proveedor	ND - 432	3.000,00	210,00	4	105,00
N	2-345-2456	32	Juan Martinez	NDEV - 333	-2.000,00		4	-70,00
TOTALES					5.108,00	217,56		108,78

- a) El Agente de Retención debe tener como respaldo documental la Factura Original y la Nota de Crédito, Nota de Débito o Nota de Devolución del sujeto retenido o proveedor.
- b) Registra en la declaración del mes en que se practica la retención (archivo txt), los datos de la factura original:
 - Tipo de persona
 - RUC
 - DV
 - Nombre o razón social
 - No. de Factura/Documento
 - Fecha de la transacción, en formato DDMMAAA, para las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito que no generan número de transacción.
 - Monto gravado ITBMS
 - Total de la transacción de venta o prestación de servicio, en el caso de las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito, hasta tanto ajusten su sistema.
 - ITBMS causado



- En el caso de Retenciones del 1% o 2% practicadas por los bancos no aplica este campo
- Cuando se practica una retención a una persona exenta del impuesto no aplica este campo

- Objeto de la retención
- ITBMS retenido

c) Registra en la declaración del mismo mes en que se practicó la retención (archivo txt) , los datos de los ajustes incorporados en la NC, ND o NDEV:

- Tipo de persona
- RUC
- DV
- Nombre o razón social
- No. de Factura/Documento
 - Fecha de la transacción, en formato DDMMAAA, para las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito que no generan número de transacción.
 - El número de la NC, ND o NDEV inicializada con las siglas NC, ND o NDEV
- Monto gravado ITBMS
 - Total de la transacción de venta o prestación de servicio, para las Administradoras de Tarjetas de Débito y/o Crédito, hasta tanto adecúen su sistema. 1
 - Si es NC o NDEV el valor en negativo del monto gravado correspondiente al ajuste
 - Si es ND el valor en positivo del monto gravado correspondiente
- ITBMS causado
 - En el caso de Retenciones del 1% o 2% practicadas por los bancos no aplica este campo
 - Cuando se practica una retención a una persona exenta del impuesto no aplica este campo
 - Si es NC, el valor en negativo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste
 - Si es ND, el valor en positivo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste
 - Si es NDEV no aplica este campo
- Objeto de la retención
- ITBMS retenido
 - Si es NC o NDEV, el valor en negativo del ITBMS retenido sobre el ajuste
 - Si es ND, el valor en positivo del ITBMS retenido sobre el ajuste

¹ Parágrafo 7 (transitorio), artículo 1, Decreto 594 de 24 de diciembre de 2015



2) Ajustes realizados en un mes posterior al período en que se practicaron las retenciones (hasta 180 días después de presentada la declaración inicial)

Ajustes en Formulario 4331



Ajustes en el detalle de las retenciones practicadas al proveedor (Agente de Retención)

RUC 123 12 123

Mar-16

Tipo de Persona	RUC	DV	Nombre o razón social	N° de Factura / Documento	Monto Gravado	ITBMS Causado	Objeto de la Retención	ITBMS Retenido
I	444 44 444	91	Almacén El Proveedor	123	30,000.00	2,100.00	4	1,050.00
N	2 405 6645	34	José Pérez	879	8,000.00	560.00	4	280.00
N	2 345 2456	32	Juan Martínez	222	2,000.00		4	70.00
TOTALES					40,000.00	2,660.00		1,400.00

Abr-16

Tipo de Persona	RUC	DV	Nombre o razón social	N° de Factura / Documento	Monto Gravado	ITBMS Causado	Objeto de la Retención	ITBMS Retenido
J	777 77 777	19	Tiendas El Retenido	789	50,000.00	3,500.00	4	1,750.00
J	444 44 444	91	Almacén El Proveedor	NC 567	-10,000.00	-700.00	4	-350.00
N	2 405 6645	34	José Pérez	ND 021	1,000.00	70.00	4	35.00
N	2 345 2456	32	Juan Martínez	NDEV 343	2,000.00		4	70.00
TOTALES					39,000.00	2,870.00		1,365.00

- a) El Agente de Retención debe tener como respaldo documental la Factura Original y la Nota de Crédito, Nota de Débito o Nota de Devolución del sujeto retenido o proveedor.
- b) Registra en la declaración del mes en que se practica la retención (archivo txt), los datos de la factura original:

- Tipo de persona
- RUC
- DV
- Nombre o razón social
- No. de Factura/Documento
 - Fecha de la transacción, en formato DDMMAAA, para las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito que no generan número de transacción.
- Monto gravado ITBMS
 - Total de la transacción de venta o prestación de servicio, en el caso de las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito, hasta tanto ajusten su sistema.
- ITBMS causado
 - En el caso de Retenciones del 1% o 2% practicadas por los bancos no aplica este campo
 - Cuando se practica una retención a una persona exenta del impuesto no aplica este campo
- Objeto de la retención
- ITBMS retenido.

- c) Registra en la declaración de un mes posterior de aquel en que se practicó la retención (archivo txt) , los datos de los ajustes incorporados en la NC, ND o NDEV:

- Tipo de persona
- RUC
- DV
- Nombre o razón social
- No. de Factura/Documento



- Fecha de la transacción, en formato DDMMAAA, para las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito que no generan número de transacción.
- El número de la NC, ND o NDEV inicializada con las siglas NC, ND o NDEV
- Monto gravado ITBMS
 - Total de la transacción de venta o prestación de servicio, para las Administradoras de Tarjetas de Débito y/o Crédito, hasta tanto adecúen su sistema.²
 - Si es NC o NDEV el valor en negativo del monto gravado correspondiente al ajuste
 - Si es ND el valor en positivo del monto gravado correspondiente
- ITBMS causado
 - Si es NC, el valor en negativo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste
 - Si es ND, el valor en positivo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste
 - Si es NDEV no aplica este campo
- Objeto de la retención
- ITBMS retenido
 - Si es NC o NDEV, el valor en negativo del ITBMS retenido sobre el ajuste
 - Si es ND, el valor en positivo del ITBMS retenido sobre el ajuste

3) Devolución de valores retenidos por pago indebido

En casos excepcionales, cuando el agente de retención haya practicado las retenciones y los valores respectivos hayan sido pagados al fisco y no le sea posible devolver los valores indebidamente retenidos a un sujeto que no es contribuyente del ITBMS, el sujeto afectado podrá presentar una solicitud de devolución por pago indebido ante la DGI, la cual procederá a devolver dichas sumas según el procedimiento establecido.

² Parágrafo 7 (transitorio), artículo 1, Decreto 594 de 24 de diciembre de 2015



ANEXO 2

FICHA TÉCNICA

ARCHIVO DE IMPORTACIÓN DEL FORMULARIO 4331 – INCLUYE AJUSTES POR NOTAS DE CRÉDITO, NOTAS DE DÉBITO Y NOTAS DE DEVOLUCIÓN

Descripción Ficha Técnica del detalle del archivo de importación de los contribuyentes a los cuales se les retiene el impuesto de transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.

Formato Archivo de texto. Datos separados por una tabulación.

Fecha: 14 de enero de 2016

FORMULARIO	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE CARÁCTER	VALOR POR DEFECTO	LONGITUD
	TIPO PERSONA	ALFANUMERICO	N=NATURAL J=JURÍDICO P=EXTRANJERO	1
	RUC	ALFANUMERICO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20
	DV	NUMERICO	99	2
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ALFANUMERICO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	100
	Nº	ALFANUMERICO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22
	FACTURA/DOCUMENTO	ALFANUMERICO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22
	MONTO GRAVADO	NUMERICO	9999999999999999.99	20
	ITBMS	NUMERICO	9999999999999999.99	20
	ITBMS CAUSADO	NUMERICO	9999999999999999.99	20
			1=PAGO POR SERVICIO PROFESIONAL AL ESTADO 100%	
			2=PAGO POR VENTA DE BIENES/SERVICIOS AL ESTADO 50%	
			3=PAGO O ACREDITACIÓN A NO DOMICILIADO O EMPRESA CONSTITUIDA EN EL EXTERIOR 100%	
	OBJETO DE LA RETENCION	NUMERICO	4=PAGO O ACREDITACION POR COMPRA DE BIENES/SERVICIOS 50%	1
			5=PAGO A COMERCIO AFILIADO A SISTEMA DE TC/TD 2%	
			6=PAGO A COMERCIO AFILIADO A SISTEMA DE TC/TD 1%	
			7=PAGO A COMERCIO AFILIADO A SISTEMA DE TC/TD 50%	
	ITBMS RETENIDO	NUMERICO	9999999999999999.99	20

DESCRIPCION DE LOS CAMPOS

1. **Tipo de Persona:** Indicar el tipo de persona a la cual se le está efectuando la retención.
2. **RUC:** Indicar el Registro Único de Contribuyente con el cual se identifica la persona a la cual se le efectúa la retención. Cuando se trate de tipo de persona Extranjera el mismo debe corresponder al número de pasaporte, si es una persona natural y de ser jurídico se deberá indicar el número que lo identifica tributariamente en Panamá o el país de origen.
3. **DV:** Colocar el dígito verificador. Para pasaporte o identificación tributaria extranjera se debe colocar cero "0".
4. **Nombre o Razón Social:** Nombre del contribuyente al cual se le efectúa la retención.



5. **No. De Factura/Documento:** Número de la factura o documento que soporta la transacción.

- Las Administradoras de Tarjetas de Débito y/o Crédito que no generan un número de transacción al efectuar los pagos a sus clientes podrán colocar en este campo la fecha de la transacción en formato DDMMAAAA.

DD: Día

MM: Mes

AAAA: Año

Ejemplo: 2 de marzo de 2016 sería 02032016

- Notas de Débito:** se debe identificar con el prefijo **ND-** aquellos documentos que correspondan a una nota de débito.
- Notas de Crédito:** se debe identificar con el prefijo **NC-** aquellos documentos que correspondan a una nota de crédito.
- Notas de Devolución:** se debe identificar con el prefijo **NDEV-** aquellos documentos que correspondan a una nota de devolución.

6. **Monto Gravado ITBMS:** Monto de la transacción que está gravado con ITBMS.

Basado en el párrafo 7 (transitorio) del artículo 1 del Decreto 594 de 24 de diciembre de 2015 las Administradoras de Tarjetas de Débito y/o Crédito podrán colocar aquí el total de la transacción de venta o prestación de servicio, hasta tanto adecúen su sistema.

Los registros identificados con los prefijos **NC-** y **NDEV-** corresponden a valores negativos del Monto Gravado ITBMS, producto de notas de crédito y devolución respectivamente.

Los registros identificados con el prefijo **ND**, corresponden a valores positivos del Monto Gravado ITBMS, producto de las notas de débito correspondientes.

7. **ITBMS Causado:** Monto correspondiente al ITBMS causado en la transacción. Basado al párrafo 7 del artículo 1 del Decreto 594 de 24 de diciembre de 2015 las Administradoras de Tarjetas de Débito y/o Crédito repetirán en este campo el valor total de la transacción de venta o prestación de servicio, hasta tanto adecúen su sistema.

Cuando se hace un ajuste sobre una retención practicada a una persona exenta del ITBMS no aplica este campo.

Los registros identificados con el prefijo **NC-** corresponden a valores de ITBMS Causado, negativos, producto de notas de crédito.

Los registros identificados con el prefijo **ND**, corresponden a valores positivos del cálculo de ITBMS causado sobre el monto gravado del ajuste, producto de las notas de débito correspondientes.

8. **Objeto de la Retención:** Especificar a cuál concepto corresponde la retención practicada.

9. **ITBMS Retenido:** Es el resultado de multiplicar el campo ITBMS Causado con la tasa de retención aplicable de acuerdo con el Objeto de la Retención reportado.

Los registros identificados con los prefijos **NC-** y **NDEV-** corresponden a valores negativos de ITBMS Retenido, producto de notas de crédito y devolución respectivamente.

Los registros identificados con el prefijo **ND**, corresponden a valores positivos del ITBMS retenido, producto de las notas de débito correspondientes.



NOTAS

1. Los valores numéricos que permiten dos decimales deberán ser redondeados con la siguiente regla:
- Si el valor numérico del tercer decimal es menor que cinco (5), se deberá mantener el valor del segundo decimal.
 - Si el valor numérico del tercer decimal es mayor o igual que cinco (5), el segundo decimal se deberá incrementar una unidad.

Control de Versiones		
Revisión	Fecha	Descripción
1	09/03/2016	Se incluye nota aclaratoria respecto a regla de redondeo de decimales.
2	11/03/2016	Se aclara el formato fecha de la transacción como dato de la columna 5 (documento) para las Administradoras de Tarjetas de Débito y/o Crédito.
3	20/07/2016	Se especifica cómo informar notas de crédito, notas de devolución y notas de débito.



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DEL ITBMS (FORM. 430)

CONTENIDO Y ESPECIFICACIONES DEL DETALLE DE LA LINEA 52, DE LAS RETENCIONES QUE LE FUERON REALIZADAS Y DE LOS AJUSTES EN LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION JURADA MENSUAL DEL ITBMS

-EJEMPLOS-

1) Origen del detalle de la línea 52

Monto de las retenciones que le fueron practicadas por cada compra, por parte del Agente de Retención, junto con los datos de identificación del agente.

2) Origen de los ajustes

Notas de Crédito y Notas de Débito por compras devueltas, anuladas o rescindidas, por retenciones practicadas en exceso o por cualquier otra operación que afecte transacciones que hayan sido objeto de retenciones del ITBMS.

Ejemplos:

1) Detalle de las retenciones practicadas por los agentes de retención (línea 52 del formulario 430)

Ver anexo No. 3 - Ficha Técnica del detalle del archivo de importación correspondiente al anexo de la casilla 52 del formulario 430, detalle de crédito de retención del ITBMS.

2) Ajustes en el detalle de las retenciones practicadas al proveedor, solicitadas como crédito por sujeto retenido (Mismo mes del período de retención)

Ajustes en Formulario 430 - línea 52



AJUSTES EN CRÉDITO SOLICITADO POR CONCEPTO DE RETENCIONES PRACTICADAS (SUJETO RETENIDO)
Ajustes en el detalle de las retenciones practicadas al proveedor (Sujeto Retenido)

ESCENARIO 1

RUC: 444 44 444

Feb-16

Tipo de Persona	RUC	DV	Nombre o razón social	N° de Factura /Documento	Monto Gravado	ITBMS Causado	ITBMS Retenido
I	123 12 123	14	Tienda El Recreo	444	10 000,00	700,00	350,00
I	123 12 123	14	Tienda El Recreo	NC 123	6 892,00	482,44	-241,22
I	123 12 123	14	Tienda El Recreo	ND 666	2 500 00	175,00	87 50
TOTALES					5,608.00	492.56	196.28

- a) El contribuyente del ITBMS, que sea proveedor de un Agente de Retención, debe tener como respaldo documental la factura original, la Nota de Crédito, o la Nota de Débito.



b) Registra en la línea 52 del formulario 430 (archivo txt) los datos de la factura original:

- Tipo de persona
- RUC
- DV
- Nombre o razón social
- No. de Factura/Documento
- Monto gravado ITBMS
- ITBMS causado
- Objeto de la retención
- ITBMS retenido.

c) Registra en la línea 52 del formulario 430 (archivo txt) los datos de los ajustes incorporados en la NC o ND

- Tipo de persona
- RUC
- DV
- Nombre o razón social
- No. de Factura/Documento
 - Fecha de la transacción, en formato DDMMAAA, para las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito que no generan número de transacción al efectuar pagos a sus afiliados
 - El número de la Nota Crédito o Nota Débito, inicializada con las siglas NC o ND, según corresponda
- Monto gravado ITBMS
 - Si es NC el valor en negativo del monto gravado correspondiente al ajuste
 - Si es ND el valor en positivo del monto gravado correspondiente
- ITBMS causado
 - En el caso de Retenciones del 1% o 2% practicadas por los bancos no aplica este campo
 - Cuando se practica una retención a una persona exenta del impuesto no aplica este campo
 - Si es NC, el valor en negativo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste
 - Si es ND, el valor en positivo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste
- ITBMS retenido
 - Si es NC, el valor en negativo del ITBMS retenido sobre el ajuste
 - Si es ND, el valor en positivo del ITBMS retenido sobre el ajuste.



Ajustes en el detalle de las retenciones practicadas al proveedor, solicitadas como crédito por sujeto retenido (Mes posterior al del período de retención).

Ajustes en Formulario 430 - línea 52



AJUSTES EN CRÉDITO SOLICITADO POR CONCEPTO DE RETENCIONES PRACTICADAS (SUJETO RETENIDO)

Ajustes en el detalle de las retenciones practicadas al proveedor (Sujeto Retenido)

ESCENARIO 2

RUC: 444 44 444

Mar-16

Tipo de Persona	RUC	DV	Nombre o razón social	N° de Factura / Documento	Monto Gravado	ITBMS Causado	ITBMS Retenido
J	123 12 123	14	Tienda El Recreo	123	9.000,00	630,00	315,00
TOTALES					9.000,00	630,00	315,00

Apr-16/Menos

Tipo de Persona	RUC	DV	Nombre o razón social	N° de Factura / Documento	Monto Gravado	ITBMS Causado	ITBMS Retenido
I	252 25 252	11	Inversiones La Roca	888	11.000,00	770,00	385,00
I	123 12 123	14	Tienda El Recreo	Nº 124	3.000,00	210,00	105,00
J	123 12 123	14	Tienda El Recreo	ND 777	1.500,00	105,00	52,50
TOTALES					9.500,00	665,00	332,50

- a) El contribuyente del ITBMS , que sea proveedor de un Agente de Retención, debe tener como respaldo documental la Factura Original, la Nota de Crédito, o la Nota de Débito
- b) Registra en la línea 52 del formulario 430 (archivo txt) los datos de la factura original:
- Tipo de persona

RUC

DV

Nombre o razón social

No. de Factura/Documento

Monto gravado ITBMS

ITBMS causado

Objeto de retención

ITBMS retenido
- c) Registrar en la línea 52 del formulario 430 (archivo txt) los datos de los ajustes incorporados en la NC o ND
- Tipo de persona

RUC

DV

Nombre o razón social

No. de Factura/Documento

→Fecha de la transacción, en formato DDMMAAA, para las entidades administradoras de tarjetas de débito y crédito que no generan número de transacción al efectuar pagos a sus afiliados

→El número de la Nota Crédito o Nota Débito, inicializada con las siglas NC o ND, según corresponda

Monto gravado ITBMS

→ Si es NC el valor en negativo del monto gravado correspondiente al ajuste

→ Si es ND el valor en positivo del monto gravado correspondiente ITBMS causado

→En el caso de Retenciones del 1% o 2% practicadas por los bancos no aplica este campo



→ Cuando se practica una retención a una persona exenta del impuesto no aplica este campo

→ Si es NC, el valor en negativo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste

→ Si es ND, el valor en positivo del cálculo del impuesto sobre el monto gravado del ajuste

- ITBMS retenido

→ Si es NC, el valor en negativo del ITBMS retenido sobre el ajuste

→ Si es ND, el valor en positivo del ITBMS retenido sobre el ajuste



ANEXO 4

FICHA TÉCNICA

ARCHIVO DE IMPORTACIÓN DEL ANEXO DE LA CASILLA 52, DETALLE DEL CRÉDITO DE RETENCIÓN DEL ITBMS

FORMULARIO 430

Descripción	Ficha Técnica del detalle del archivo de importación correspondiente al anexo de la casilla 52 del formulario 430, detalle de crédito de retención del ITBMS.			
Formato	Archivo de texto. Datos separados por una tabulación.			
Fecha:	20 de julio de 2016			
ANEXO	NOMBRE DEL CAMPO	TIPO DE CARÁCTER	VALOR POR DEFECTO	LONGITUD
435 DETALLE DE CREDITO DE RETENCION DEL ITBMS	TIPO PERSONA	ALFANUMERICO	N=NATURAL J=JURÍDICO P=EXTRANJERO	1
	RUC	ALFANUMERICO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20
	DV	NUMERICO	99	2
	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	ALFANUMERICO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	100
	Nº FACTURA/DOCUMENTO	ALFANUMERICO	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	22
	MONTO GRAVADO ITBMS	NUMERICO	9999999999999999.9	20
	ITBMS CAUSADO	NUMERICO	9999999999999999.9	20
	OBJETO DE LA RETENCION	NUMERICO	1=PAGO POR SERVICIO PROFESIONAL AL ESTADO 100% 2=PAGO POR VENTA DE BIENES/SERVICIOS AL ESTADO 50% 4=PAGO O ACREDITACION POR COMPRA DE BIENES/SERVICIOS 50% 5=PAGO A COMERCIO AFILIADO A SISTEMA DE TC/TD 2% 6=PAGO A COMERCIO AFILIADO A SISTEMA DE TC/TD 1% 7=PAGO A COMERCIO AFILIADO A SISTEMA DE TC/TD 50%	1
	ITBMS RETENIDO	NUMERICO	9999999999999999.9	20
	DESCRIPCION DE LOS CAMPOS			

10. Tipo de Persona: Indicar el tipo de persona que efectuó la retención.
11. RUC: Indicar el Registro Único de Contribuyente con el cual se identifica la persona que le efectuó la retención. Cuando se trate de tipo de persona Extranjera el mismo debe corresponder al número de pasaporte si es una persona natural y de ser jurídico se deberá indicar el número que lo identifica tributariamente en Panamá o el país de origen.
12. DV: Colocar el dígito verificador. Para pasaporte o identificación tributaria extranjera se



debe colocar cero "0".

13. **Nombre o Razón Social:** Nombre del contribuyente que le efectuó la retención.

14. **No. De Factura/Documento:** Número de la factura o documento que soporta la transacción.

- Cuando la retención obedece a las efectuadas por las Administradoras de Tarjetas de Débito y/o Crédito que no generan un número de transacción al efectuar los pagos a sus clientes se deberá colocar en este campo la fecha de la transacción en formato DDMMAAAA.

DD: Día

MM: Mes

AAAA: Año

Ejemplo: 2 de marzo de 2016 sería 02032016

- **Notas de Débito:** se debe identificar con el prefijo **ND-** aquellos documentos que correspondan a una nota de débito a la cual le aplicaron una retención.
- **Notas de Crédito:** se debe identificar con el prefijo **NC-** aquellos documentos que correspondan a una nota de crédito sobre una transacción que estuvo afectada por una retención del ITBMS.

15. **Monto Gravado ITBMS:** Monto de la transacción que está gravado con ITBMS. En caso de las retenciones practicadas por Bancos Administradores de Tarjetas de Débito y/o Crédito que no han adaptado su sistema para identificación del monto gravado, se deberá colocar aquí el total de la transacción de venta o prestación de servicio, hasta tanto adecúen su sistema.

Los registros identificados con el prefijo **NC-** corresponden a valores de Monto Gravado ITBMS negativos, producto de notas de crédito.

Los registros identificados con el prefijo **ND-** corresponden a valores positivos del Monto Gravado ITBMS negativos, producto de notas de débito.

16. **ITBMS Causado:** Monto correspondiente al ITBMS causado en la transacción. En caso de las retenciones practicadas por Bancos Administradores de Tarjetas de Débito y/o Crédito que no han adaptado su sistema para identificación del impuesto causado se deberá repetir en este campo el valor total de la transacción de venta o prestación de servicio, hasta tanto adecúen su sistema.

Los registros identificados con el prefijo **NC-** corresponden a valores de ITBMS Causado negativos, producto de notas de crédito.

Los registros identificados con el prefijo **ND-** corresponden a valores positivos de ITBMS Causado, producto de notas de débito.

17. **Objeto de la Retención:** Especificar a cuál concepto corresponde la retención que le fue practicada.

18. **ITBMS Retenido:** Es el resultado de multiplicar el campo ITBMS Causado con la tasa de retención aplicable de acuerdo al Objeto de la Retención reportado.

Los registros identificados con el prefijo **NC-** corresponden a valores de ITBMS Retenido negativos, producto de notas de crédito.



Los registros identificados con el prefijo **ND-** corresponden a valores positivos de ITBMS Retenido, producto de notas de débito.

NOTAS

2. Los valores numéricos que permiten dos decimales deberán ser redondeados con la siguiente regla:
 - Si el valor numérico del tercer decimal es menor que cinco (5), se deberá mantener el valor del segundo decimal.
 - Si el valor numérico del tercer decimal es mayor o igual que cinco (5), el segundo decimal se deberá incrementar una unidad.



REPUBLICA DE PANAMÁ
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

RESOLUCIÓN No.001-2016-TACP-DS-P
(de 19 de julio de 2016)



"Por el cual se delegan funciones al Director(a) Administrativo(a) y al Jefe(a) de Compras del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas"

EL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS,
En uso de en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley No.22 de 27 de junio de 2006, "Que Regula la Contratación Pública", se creó el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, como ente independiente e imparcial, que tendrá jurisdicción en todo el territorio de la República, con competencia privativa para conocer de recursos de impugnación contra el acto de adjudicación, la declaratoria de deserción o el acto o resolución por la cual se rechazan las propuestas emitidos por las entidades, en los procedimientos de selección de contratista, de recursos de apelación contra la resolución administrativa del contrato y la inhabilitación del contratista, y de acciones de reclamo no resueltas por la Dirección General de Contrataciones Públicas;

Que este Tribunal estima conveniente para la agilización de los distintos trámites administrativos, delegar diversas funciones en el(la) Director(a) Administrativo(a) y en el(la) Jefe(a) de Compras, para que suscriban algunos documentos públicos y realicen distintos actos relativos a los procedimientos de selección de contratistas que emanen del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas;

Que, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 4 del artículo 20 de la Ley No.22 de 27 de junio de 2006, el representante legal de la entidad licitante, será responsable por la dirección y el manejo del procedimiento de selección y la actividad contractual, quien podrá delegarlas en otros servidores de la entidad; y,

Que la Dirección General de Contrataciones Públicas, a través de la Resolución No.074-08 de 24 de noviembre de 2008, con base en la Ley No.22 de 27 de junio de 2006, estableció que el representante legal de cada entidad del Estado designará, mediante resolución motivada, a los servidores públicos delegados, para que actúen en representación de la Institución en los procedimientos de selección de contratista y de contratación.

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR en el(la) Director(a) Administrativo(a) del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas la facultad de presidir (actos, reuniones previas, homologaciones), convocar, cancelar convocatorias, modificar pliegos de cargos mediante adendas, rechazar propuestas, adjudicar, declarar desierto, resolver administrativamente e inhabilitar contratistas por incumplimiento, en los actos públicos de selección de contratista que celebre el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, incluyendo las firmas de las resoluciones, órdenes de compra y demás documentos que se generen con relación a esta autorización, por un monto de TREINTA MIL BALBOAS CON UN CENTÉSIMO (B/.30,000.01) hasta CIENTO SETENTA Y CINCO MIL BALBOAS (B/.175,000.00).



Resolución No.001-2016-TACP-DS-P
19 de julio de 2016
Página No.2

SEGUNDO: DELEGAR en el(la) Jefe(a) de Compras del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas la facultad de presidir (actos, reuniones previas, homologaciones), convocar, cancelar convocatorias, modificar pliegos de cargos mediante adendas, rechazar propuestas, adjudicar, declarar desierto, resolver administrativamente e inhabilitar contratistas por incumplimiento, en los actos públicos de selección de contratista que celebre el Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas, incluyendo las firmas de las resoluciones, órdenes de compra y demás documentos que se generen con relación a esta autorización, por un monto de hasta TREINTA MIL BALBOAS (B/.30,000.00).

Tercero: ADVERTIR a los servidores públicos delegados en esta resolución que son responsables por sus acciones u omisiones en el ejercicio de las facultades delegadas y que están obligados a cumplir estrictamente con los principios, procedimientos e inhabilidades consagrados en la Ley No.22 de 27 de junio de 2006.

Cuarto: Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos precedentes, el Magistrado Presidente podrá, cuando así lo estime necesario, ejercer las funciones y autorizaciones delegadas en esta resolución, así como suscribir las resoluciones, órdenes de compra y demás documentos señalados anteriormente.

Quinto: Los servidores delegados en esta resolución, al momento de ejercer las facultades delegadas, deberán advertir que actúan por delegación. Las funciones delegadas en ningún caso podrán a su vez delegarse; sin embargo, la designación de responsabilidades que se hace por medio de la presente Resolución puede sustituirse, en cualquier momento, a través de la resolución correspondiente.

Sexto: Remitir copia de esta resolución a la Dirección General de Contrataciones Públicas y a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República asignada al Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas.

Séptimo: La presente resolución empieza a regir a partir su promulgación en la Gaceta Oficial y deja sin efectos a la Resolución No.002 de 18 de junio de 2014 y cualquiera otra resolución del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas que le sea contraria en materia de contrataciones públicas, respecto a la delegación de funciones a el(la) Director(a) Administrativo(a) y a el(la) Jefe(a) de Compras del Tribunal Administrativo de Contrataciones Públicas.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Numeral 4 del artículo 20 de la Ley No.22 de 27 de junio 2006, acápite d del artículo 5 del Decreto Ejecutivo No.366 de 28 de diciembre de 2006, y Ley No.38 de 31 de julio de 2000.

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en la ciudad de Panamá, a los diecinueve (19) días del mes de julio de dos mil dieciséis (2016).


Diógenes de la Rosa Cisneros
Magistrado Presidente



Manuel Beckford
Secretario General, Encargado

Tribunal Administrativo
de Contrataciones Públicas
Secretaría General

El Presente Documento es una Copia de su Original



Panamá, Diecinueve (19) de Julio de 20 16


Manuel Beckford

