

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

RESOLUCIÓN No. 201-568 (17 de enero de 2011)

“Por medio de la cual se dictan requerimientos técnicos para los Equipos Fiscales que sean utilizados en el territorio nacional.”

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

En ejercicio de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, modificado por la Ley 6 de 2005, la Ley 8 de 2010 y la Ley 33 de 2010, la Dirección General de Ingresos tendrá a su cargo, en la vía administrativa, el reconocimiento, la recaudación, la cobranza, la investigación y fiscalización de tributos, la aplicación de sanciones, la resolución de recursos y la expedición de los actos administrativos necesarios en caso de infracción 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, las contribuciones y las rentas de carácter interno comprendidas dentro de la dirección activa del Tesoro Nacional, no asignadas por la ley a otras instituciones del Estado.

Que mediante el Artículo 136 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010 se adicionan los parágrafos 1 y 2 del Artículo 12 de la Ley 76 de 1976, estableciendo que, los contribuyentes que, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales o similares y que por razón del giro, volumen o naturaleza de sus actividades, hayan requerido o requieran de otras formas sustitutas de documentar o facturar, quedan obligados al uso o adopción de Equipos Fiscales, previamente autorizados por la Dirección General de Ingresos.”

Que el Artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 53 de 16 de junio de 2010 establece que todo fabricante, importador, distribuidor o vendedor de equipos fiscales a los que se refiere dicho Decreto deberá contar con autorización de la Dirección General de Ingresos para distribuir o enajenar equipos fiscales en el territorio nacional.

Que el Artículo 34 del Decreto Ejecutivo No. 53 de 16 de junio de 2010 faculta a la Dirección General de Ingresos a dictar los requerimientos técnicos con los que deberán cumplir los Equipos Fiscales.

Que mediante el Convenio de Colaboración celebrado entre el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS y la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental asumirá y ejecutará el rol de entidad homologadora de los modelos de Equipos Fiscales que sean sometidos por fabricantes o sus representantes, distribuidores u otras personas jurídicas, para evaluación, certificación y aprobación.

Que con el objetivo de alinear los requerimientos técnicos según los avances tecnológicos, se hacen necesarios ciertos ajustes a los requerimientos técnicos para Equipos Fiscales dictados mediante la Resolución No. 201-10433 de 22 de noviembre de 2010 y la Resolución No. 201-10793 de 1 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO: Dictar los Requerimientos Técnicos para Equipos Fiscales definidos en las Secciones de la presente Resolución, mismos que complementan lo que establece el Decreto Ejecutivo No. 53 del 16 de junio de 2010, con los que deberán cumplir los Equipos Fiscales para ser homologados por la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL y obtener autorización de la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS para ser distribuidos o enajenados en el territorio nacional.

Sección 1. Definiciones: A los fines y efecto de la presente Resolución, deberá entenderse por:

1. a. ARCHIVO: Conjunto de bytes relacionados y tratados como una unidad. Puede contener datos (texto, imágenes, sonido, etc.), programas o ambas cosas.
1. b. COMANDOS FISCALES: Usados para la comunicación entre el programa de control del equipo fiscal y el dispositivo que interactúe con el equipo fiscal.
1. c. DATO: Información en un formato que pueda ser procesado por un ordenador. La información se condensa digitalmente, de modo que un texto, imagen o sonido se pueda representar en la pantalla.
1. d. ESQUEMA XML: Describe el contenido y la estructura de la información, de una forma precisa. Los esquemas indican tipos de datos, número mínimo y máximo de ocurrencias y otras características más específicas.
1. e. FORMATO: Forma o disposición en que se presenta la información.
1. f. INICIALIZACIÓN: Procedimiento por el cual un equipo fiscal inicia su operación en modo fiscal a partir de la introducción, en la Memoria Fiscal, del Número de Registro del equipo, del código de identificación del Comercio. Este procedimiento deberá ser realizado únicamente por el servicio técnico autorizado.
1. g. LIBRO UNICO DE REGISTRO: es el libro perteneciente a un único equipo fiscal donde se asientan los datos particulares del mismo, del fabricante o importador, y los relativos a intervenciones por mantenimiento u otros controles eventuales efectuados por la Dirección General de Ingresos o el Proveedor del soporte al equipo fiscal. El usuario del equipo fiscal deberá tenerlo a disposición permanente del personal fiscalizador de la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.
1. h. MODULO FISCAL: Es el componente de los equipos que contiene los comprobantes fiscales. Deberá impedir el funcionamiento del equipo fiscal en caso de desconexión de la memoria fiscal o de la memoria de auditoría.
1. i. NÚMERO DE REGISTRO DEL EQUIPO FISCAL: es el código alfanumérico compuesto por:
 - 1.i.a. Dos (2) caracteres para identificar el Fabricante, Representante o Importador, estos caracteres son asignados por la DIRECCION GENERAL DE INGRESOS.
 - 1.i.b. Dos (2) caracteres para identificar la marca del equipo fiscal, estos caracteres son asignados por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.
 - 1.i.c. Dos (2) caracteres para identificar el modelo del equipo fiscal, estos caracteres son asignados por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.

1.i.d. Siete (7) caracteres para identificar el número de serie del equipo fiscal, estos caracteres son asignados por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.

1. j. SOFTWARE: Conjunto de programas, procedimientos y documentos relacionados, asociados con un sistema de cómputo.

1. k. XML (Extensible Markup Language): Es una especificación/lenguaje de programación. Permite que los diseñadores creen sus propias etiquetas, permitiendo la definición, transmisión, validación e interpretación de datos entre aplicaciones y entre organizaciones.

Sección 2. Aspectos generales del Equipo Fiscal.

Un equipo fiscal es un mecanismo herméticamente cerrado que estará integrado por un módulo fiscal, un dispositivo de seguridad, una memoria fiscal, una memoria de trabajo, una memoria de auditoría, un programa de control y los puertos de comunicaciones. La implementación e integración de estos componentes a una impresora o caja registradora, determina que dicho equipo sea considerado "Equipo Fiscal". Será de fabricación sólida con materiales no contaminantes del medio ambiente y reciclables. El módulo fiscal se encarga de recibir los comandos para procesar los datos recibidos y ordenar la impresión según la forma preestablecida por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.

El módulo fiscal debe ser parte integral del equipo, instalado en un área cubierta y segura, no ser visible externamente, no quedar inoperativo si el módulo fiscal es removido, o deshabilitado temporal o definitivamente.

El equipo fiscal dispondrá de un programa de auto diagnóstico, presente y activo en cada encendido del dispositivo que controlará la integridad de los datos contenidos en sus memorias; cuando faltara la citada integridad o se produzca una pérdida eventual de datos, el funcionamiento del dispositivo fiscal deberá bloquearse y será imprescindible la intervención del servicio técnico autorizado para el desbloqueo del mismo. En los casos de bloqueo, estos quedarán grabados en la memoria de auditoría, así como las veces en que se restablezca el funcionamiento. El servicio técnico deberá de informar de estos hechos a la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS.

El equipo fiscal efectuará toda la aritmética de los Documentos Fiscales y además, durante la Jornada Fiscal, el equipo fiscal actualizará la suma de los totales de los Comprobantes Fiscales emitidos, también realizará la suma de los montos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios, Impuesto Selectivo al Consumo, discriminados según la alícuota de dicho gravamen. Se deberá permitir la lectura de las memorias (Fiscal y Auditoría) del Equipo Fiscal, a través de su Programa de Control y del Puerto de Comunicación. Adicionalmente deberá proporcionar Reportes de la Memoria Fiscal y de Auditoría por un número consecutivo y único, en rangos de días, meses o años.

Sección 3. Funciones del Equipo Fiscal. Todos los equipos fiscales deben ejecutar las siguientes funciones:

3. a. Restringir lo que se puede imprimir en el comprobante fiscal y validar los datos recibidos de acuerdo con qué transacción fiscal se esté realizando.
3. b. Asegurar que se imprima la información precisa para cada transacción fiscal.
3. c. Asegurar que se registre en la memoria de auditoría la información coincidente a la impresa para cada transacción fiscal o no fiscal.

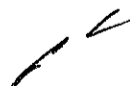
OK

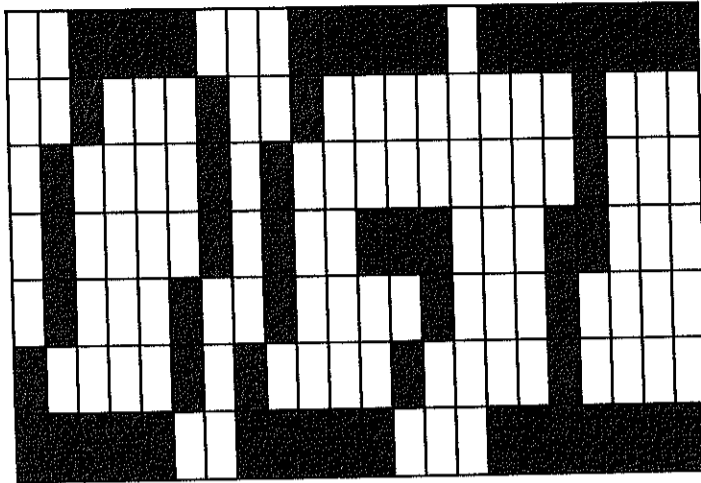
3. d. Acumular y registrar el monto total de ventas y el impuesto total pagadero para cada comprobante fiscal.
3. e. Numerar e identificar los Comprobantes Fiscales y los Documentos No Fiscales.
3. f. Acumular y registrar los totales de los comprobantes fiscales emitidos y las ventas durante el día.
3. g. Guardar los totales diarios en la memoria fiscal.
3. h. Emitir el Reporte Global Diario o Reporte "Z" y permitir extraer los reportes de la Memoria Fiscal e informes de la Memoria de Auditoria.
3. i. Controlar la secuencia temporal de los cierres de la Jornada Fiscal.
3. j. Impedir cualquier actividad no autorizada que intente interferir con alguna de las funciones indicadas precedentemente.
3. k. Efectuar toda la aritmética de los comprobantes fiscales emitidos por el equipo fiscal.
3. l. Utilizar un contador para cada tipo de documento emitido por el equipo fiscal, que lleve la secuencia numérica para cada tipo de comprobante fiscal y documento no fiscal.
3. m. Mantener de forma permanente en la memoria fiscal:
 - 3.m.i. Número de Registro Unico de Contribuyente (RUC) del comercio.
 - 3.m.ii. Número de Registro del Equipo Fiscal.
3. n. Los datos (el total de ingresos y los totales discriminados de la tasa impositiva) se almacenarán en la memoria de trabajo junto con otros datos de interés fiscal especificados en esta normativa. Dichas sumas se realizarán con una precisión del centavo.
3. o. Al ejecutar el comando de cierre diario (Z) se volcarán los datos totalizados de ingresos y del impuesto a la memoria fiscal.
3. p. La memoria fiscal deberá tener como mínimo una capacidad que permita almacenar hasta 1825 registros (Cierre Z o 5 años).
3. q. El Logotipo Fiscal se imprimirá solo como cierre de los comprobantes fiscales, luego de que el equipo fiscal ha actualizado la memoria de trabajo en la forma ya descrita. Su diseño responderá a las siglas "DGI".

Sección 4. Logotipo Fiscal.

El Logotipo Fiscal tendrá las siguientes especificaciones:

4. a. Se forma por 1 línea de texto con 3 signos, sea cual sea el tipo de impresora (térmica, matricial, etc.).
4. b. Cada signo se define por una matriz de (7) puntos verticales y (7) horizontales.
4. c. La línea forma las letras "DGI" constituidas por (59) puntos.
4. d. Las letras que forman el logotipo fiscal deberán ser en forma estilizada conforme a este modelo:





Sección 5. Hardware. El hardware del Equipo Fiscal debe cumplir con las siguientes especificaciones:

5. a. El Módulo Fiscal debe ser incorporado y sellado desde la fabricación en la estructura del equipo y no en dispositivos anexos o externos que puedan ser removidos sin causar inoperatividad del equipo.
5. b. Tanto la memoria fiscal, la memoria de trabajo y la memoria de auditoría deben estar separadas físicamente y la memoria fiscal protegida con revestimiento epóxico.
5. c. El acceso físico al Módulo Fiscal implica la rotura del dispositivo de seguridad. Cualquier intento de violación al Módulo Fiscal causará la inoperatividad del Equipo Fiscal.
5. d. Solo a través del Programa de Control se podrá ordenar la emisión de comprobantes fiscales y documentos no fiscales en el Equipo Fiscal.
5. e. Debe contar con las suficientes características mecánicas de rigidez física, para soportar el uso convencional de operación que se presenta en locales de venta al público.
5. f. El acceso no autorizado al equipo fiscal debe suponer el daño del dispositivo de seguridad, de tal forma que sea una evidencia del hecho. Puede ser plástico o metálico, siempre y cuando permita ser troquelado con los dos primeros caracteres del número de registro del controlador fiscal.
5. g. Los datos almacenados en la memoria fiscal y la memoria de auditoría no pueden ser modificados.
5. h. La memoria de Auditoría podrá ser de tipo Flash, pero se debe garantizar por software o hardware que la información no pueda ser alterada ni borrada.

Sección 6. Software. El software de los equipos fiscales debe cumplir con las siguientes condiciones:

6. a. El Equipo Fiscal no debe permitir la emisión de documentos o realizar ninguna otra operación con secuencias de comandos distintas a las definidas y autorizadas al momento de su homologación.
6. b. El módulo fiscal debe recibir directamente la información de los valores. Todos los cálculos aritméticos deben ser realizados por el programa de control del Equipo Fiscal.

6. c. Los datos almacenados en la memoria fiscal y la memoria de auditoría no pueden ser modificados ni borrados.
6. d. Cada documento generado por el Equipo Fiscal tendrá un Número de identificación compuesto por el Número de Registro del Equipo Fiscal y el correlativo o secuencial del documento o numero de transacción.

Cada proveedor deberá desarrollar una librería única para la marca del Equipo Fiscal que representa, que permita a la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS leer la información almacenada en el equipo fiscal independientemente del modelo. Esta librería deberá ser desarrollada como una biblioteca de vínculos dinámicos (DLL) y contener los siguientes métodos:

Verificar Conexión	
Nombre de el Método	Verificarconexion
Parámetros	Char puertoConexion Char Modelo
Retorno	Bool true: hay conexión false: no hay conexión
Descripción	Este método tiene como objetivo verificar si existe conexión al equipo fiscal.

Obtener Encabezado	
Nombre de el Método	ObtenerEncabezado
Parámetros	Char puertoConexion Char Modelo Char nombreArchivoSalida
Retorno	Retorno bool true: se generó el archivo xml con éxito; False: no se generó archivo xml
Descripción	Este método tiene como objetivo extraer los campos que forman el encabezado de las facturas

Leer memoria fiscal	
Nombre de el Método	LeerMemoriaFiscal
Parámetros	Char puertoConexion char Modelo char fechaDesde char fechaHasta char nombreArchivoSalida
Retorno	Bool true: se generó el archivo xml con éxito; false: no se generó archivo xml
Descripción	Este método permite obtener la información contenida en la memoria fiscal en un rango de fechas dadas.

Leer memoria auditoria	
Nombre de el Método	leerMemoriaAuditoria
Parámetros	char puertoConexion char Modelo char fechaDesde, char fechaHasta, char nombreArchivoSalida
Retorno	Retorno Bool true : se generó el archivo xml con éxito; false : no se generó archivo xml
Descripción	Este método permite obtener la información de las transacciones contenida en la memoria de auditoría en un rango de fechas dadas

El formato XML será el publicado por la DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS. Los archivos XML que se generen deben estar Encriptados utilizando el estándar avanzado del cifrado (AES) o Rijndael. El fabricante debe proveer el software para descifrar dicha información en la Dirección General de Ingresos.

El programa de control garantizará que la ejecución de funcionalidades opcionales y/o reservadas, no afectará el correcto funcionamiento de los dispositivos fiscales como tampoco debilitará la seguridad de los mismos. Además garantizará que el intento de ejecución de una funcionalidad no incluida dentro de las anteriores será ignorado por los dispositivos fiscales, manteniendo su correcto funcionamiento.

Si se presenta una falla de energía durante la generación de un comprobante fiscal, una vez restablecido el servicio, el dispositivo fiscal podrá continuar con el registro e impresión siempre que sus datos sean consistentes y recuperables; caso contrario, se deberá cancelar la operación e imprimir en una línea "CORTE DE ENERGÍA" y a continuación "COMPROBANTE FISCAL NO UTILIZADO".

Sección 7. Puerto de Comunicaciones.

El Equipo Fiscal deberá disponer de al menos un puerto de comunicaciones que permita realizar la lectura de la información contenida en la Memoria Fiscal y la Auditoría, por medio de la biblioteca de vínculos dinámicos (DLL) desarrollada para tal fin.

El proveedor debe de suministrar a los usuarios de los equipos fiscales de los medios necesarios (cable, adaptadores y/o drivers) que permitan realizar la lectura de la información almacenada en el dispositivo.

El usuario del equipo fiscal deberá tener a disposición permanente del personal fiscalizador de la DIRECCION GENERAL DE INGRESOS los medios necesarios (cables, adaptadores y/o drivers) que faciliten la lectura de la información contenida en los equipos fiscales.

Sección 8. Modos de funcionamiento del Equipo Fiscal.

El Equipo Fiscal debe operar únicamente en alguno de los siguientes modos:

8. a. Modo de Entrenamiento: Este modo solo puede utilizarse durante el proceso de instalación del equipo fiscal. En este modo no se registraran datos en la memoria fiscal y/o la memoria de auditoría, no se pueden generar comprobantes fiscales,

todos los documentos serán no fiscales, y deberán estar identificados con la leyenda "MODO DE ENTRENAMIENTO". El equipo no puede regresar a modo de entrenamiento después de haber emitido cualquier comprobante fiscal o de haber almacenado datos en la memoria fiscal y/o auditoría.

8. b. Modo Operativo o Modo Fiscal: Antes de usar el equipo fiscal para emitir comprobantes fiscales y registrar información fiscal, se debe inicializar con la información del contribuyente y del número de registro fiscal. Después de esta inicialización, el equipo podrá emitir los comprobantes fiscales y almacenará los totales diarios en la memoria fiscal al realizar el cierre de jornada.

Sección 9. Acceso al interior del Equipo Fiscal.

El acceso a las partes interiores del Equipo Fiscal debe cumplir con las siguientes condiciones:

Las partes mecánicas que requieren de servicio de mantenimiento (cabezal de impresión, etc.) y renovación de insumos (cartuchos de tinta, cinta de impresión, papel) son directamente accesibles desde el exterior abriendo las tapas en la carcasa.

El área que contiene las partes electrónicas debe estar cerrada, y acceso a ella debe suponer el daño del dispositivo de seguridad (precinto). La sección de las partes de electrónica fiscal contiene el circuito del módulo fiscal, la memoria fiscal y la memoria de auditoría. La sección de las partes de electrónica no fiscal contiene el circuito controlador del aparato impresor.

Sección 10. Bloqueo del Equipo Fiscal.

El Equipo Fiscal se debe bloquear en caso de inconsistencia en la memoria fiscal, en la memoria de auditoría o en la memoria de trabajo. Al encender un Equipo Fiscal bloqueado, automáticamente se debe imprimir una línea con la leyenda "Equipo Fiscal Bloqueado".

Sección 11. Tipos de Documentos.

11. a. Comprobantes fiscales:

11.a.i Facturas.

11.a.ii Notas de crédito.

11.a.iii Notas de débito.

11.a.iv Otros documentos que le DGI indique.

11. b. Documentos No Fiscales:

11.b.i Reimpresión de los comprobantes fiscales almacenados en la memoria de auditoría.

11.b.ii Cualquier otro documento emitido por el equipo fiscal.

Sección 12. Reportes de Memoria Fiscal y Memoria de Auditoría.

El equipo fiscal deberá contener las funciones necesarias para generar reportes de los registros de las informaciones contenidas en el Reporte Global Diario o Reporte "Z" guardados en la memoria fiscal, y sus totales para rangos de fecha determinados, que cumplan con los requerimientos establecidos en los Artículos 5, 6 y 7 del Decreto Ejecutivo Nº 53 de 16 de junio de 2010.

Adicionalmente, el equipo fiscal deberá contener las funciones necesarias para producir informes de los datos almacenados en la memoria de auditoría, incluyendo copia de cualquier comprobante fiscal, documento no fiscal, Reporte Global Diario, y otros reportes de memoria fiscal previamente emitidos, así como información detallada de todos los eventos registrados por el equipo fiscal y del control de cambios de turnos en el día (Informe X).

Dichas funciones deben permitir especificar cuáles datos de la memoria de auditoría se desean imprimir de acuerdo a un número de documento o a un rango de fechas.

Sección 13. Comandos básicos que se deben incluir.

Las impresoras fiscales deben proveer los siguientes comandos fiscales de acuerdo al tipo de documento emitido.

13. a. Comprobante Fiscal

- 13.a.i Abrir Comprobante Fiscal: Es el primer comando que debe ejecutarse si se desea realizar un comprobante fiscal. Una vez se ejecuta este comando se incrementa el contador de los comprobantes fiscales y se imprime el encabezado del comprobante. Este comando será rechazado si un comprobante fiscal o cualquier otro documento está abierto.
- 13.a.ii Imprimir Descripción: Permite imprimir una descripción adicional para un ítem facturado. La impresora fiscal acepta hasta un máximo de Cinco (5) líneas de "texto" para complementar la descripción de un producto.
- 13.a.iii Imprimir Ítem: Imprime los ítems de detalle del comprobante fiscal. Este comando tiene campos para: "E" si el producto es exento, cantidad, código del producto, descripción, precio unitario del ítem a facturar. La descripción adicional de un producto debe ser realizada mediante el comando Imprimir texto extendido con anterioridad a la aplicación de este comando.
- 13.a.iv Subtotal: Verifica el monto acumulado del comprobante fiscal. La respuesta que envía el equipo fiscal después de recibir este comando contiene el valor de las ventas acumuladas durante la emisión del comprobante fiscal que se está emitiendo. Este comando puede ser utilizado durante la emisión del comprobante para verificar que la información enviada por el sistema de facturación se está registrando correctamente en el equipo fiscal.
- 13.a.v Pago: Comando aplicable al momento de registrar el pago. Una vez cerrado el comprobante fiscal quedará impreso de la siguiente manera:
Pago: pppppppp.pp
Cambio: cccccc.cc
Los comandos de ítem no serán admitidos después que se ha aceptado este comando.

13.a.vi Cancelar: Permite cancelar el comprobante fiscal que se está emitiendo.

13.a.vii Descuento: Permite aplicar descuentos globales sobre el monto total de la factura antes de los impuestos. Este comando es solo válido después del comando Imprimir ítem. Los comandos de ítem no serán admitidos después que se ha aceptado este comando.

13.a.viii Cerrar comprobante fiscal: Comando utilizado para finalizar el proceso de elaboración y cierre del comprobante fiscal. Durante este último paso se imprimen los pagos realizados, se calcula el cambio, se imprime el pie de página del comprobante y se realiza el avance y el corte del mismo. Los totales de venta se acumulan en la memoria de trabajo. Este comando no debe ejecutarse si se ha cancelado previamente el comprobante fiscal.

13. b. Documentos no fiscales:

13.b.i Abrir documento no fiscal: Es el primer paso a realizar para que el Equipo Fiscal acepte líneas de "texto fiscal". Este comando será rechazado si se encuentra abierto un comprobante fiscal o un documento no fiscal. El documento se identifica como "DOCUMENTO NO FISCAL" y se imprime el encabezado del mismo.

13.b.ii Imprimir texto no fiscal: Utilizado para imprimir líneas en el documento. La impresora fiscal acepta todas las líneas de "texto fiscal" que se requieran para producir el documento. Este comando es válido sólo si hay un documento no fiscal abierto.


13.b.iii Cerrar documento no Fiscal: Con este comando se cierra el documento no fiscal. Es el último paso para realizar un documento no fiscal. Este comando será rechazado si no hay un documento no fiscal abierto. Se imprime el pie de página del documento y se realiza el avance y el corte del mismo.

SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución No. 201-10433 de 22 de noviembre de 2010 publicada en la Página Web de la Dirección General de Ingresos www.dgi.gob.pa y la Resolución No. 201-10793 de 1 de diciembre de 2010 publicada en la Gaceta Oficial No. 26675-A el 7 de diciembre de 2010.

TERCERO: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su publicación.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 8 de 15 de marzo de 2010, Decreto Ejecutivo No. 53 de 16 de junio de 2010, Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, Ley No. 33 de 30 de junio de 2010.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE


LICDO. LUIS E. CUCALON
Director General de Ingresos

