



**REQUISITOS PARA PRESENTAR CONTRATO DE ACEPTACION DE
TERMINOS DE SERVICIOS POR INTERNET
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS**

REQUISITOS:

1. El Contrato de Aceptación de Términos de Registro de Servicios por Internet, Asignación de Roles y Cambio de Correo de la Dirección General de Impuestos Internos, deberá presentarse en original y copia, firmada por el contribuyente/Representante Legal/Apoderado en caso de no comparecer deberá presentarlo con firma autenticada ante notario
2. Presentar original y fotocopia de DUI del Contribuyente, Representante Legal y Apoderado (en caso de Extranjeros pasaporte/carnet de residencia)
3. Si firma el Representante Legal, éste deberá estar registrado y activo en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), de lo contrario deberá primero hacer el trámite de actualización en el RUC a través de formulario F210 (Ver requisitos para este proceso en página web www.mh.gob.sv).
4. Si firma un Apoderado, este deberá presentar Original y fotocopia de Poder: General Administrativo, General con cláusula especial, General Judicial y Administrativo, General Judicial y Administrativo con cláusula especial; Poder Especial, Poder específico para actuar ante la Administración Tributaria, que contengan facultades para realizar trámites en representación del poderdante ante el Gobierno, el Estado, la Administración Tributaria o cualquier Institución u Oficina Pública.- Ver Circular N° 03/2011 de fecha 6 de diciembre de 2011. Si el Poder es elaborado por Notario extranjero debe estar autenticado por la autoridad competente (apostilla).
5. Si el trámite lo realiza una persona autorizada, adicional a los requisitos anteriores, deberá presentar anexo al Contrato el formato de nota de autorización a terceros para servicios por internet, en original y copia, firmada por el contribuyente/Representante Legal/Apoderado con firma autenticada ante notario.
6. La Persona Autorizada deber identificarse con el DUI al momento de realizar el trámite y presentar fotocopia

Importante:

- Durante el proceso de verificación puede ser requerida documentación e información adicional según el caso
- Todos los documentos solicitados deben estar vigentes y legibles, inclusive las fotocopias
- El nombre en el NIT debe coincidir con el Documento de Identidad presentado
- Si no presenta documentos originales, debe presentar en su defecto fotocopias certificadas, traducidas, o apostilladas según el caso.
- Funcionarios de instituciones gubernamentales no necesitan auténtica de firma en autorización.