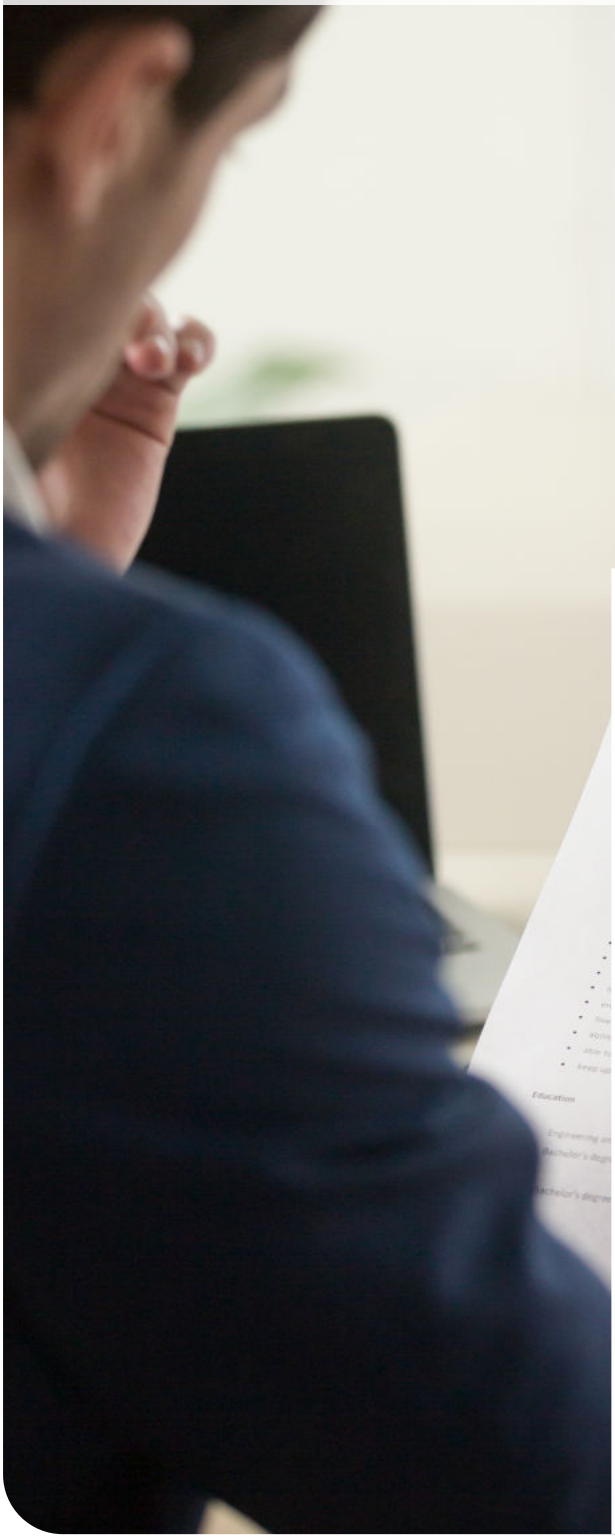
OMF ASESORES



TU DESPACHO TE INFORMA

OCTUBRE 2026





EN ESTE NÚMERO:

02 Calendario octubre y noviembre 2026

03 Cuidado con negarse a entregar información informática durante una Inspección

06 ¿Cuándo podemos destruir realmente la documentación fiscal de la empresa?

10 ¿Qué tendrá que informar la empresa al contratar a un trabajador desde octubre 2026?

15 Transportistas autónomos y empresas: atención al nuevo documento electrónico de control (DeCA)

BOLETÍN TU DESPACHO TE INFORMA
Una publicación práctica y útil para que esté informado de las novedades legales que afectan a su empresa o negocio

Aviso legal: Esta publicación no aceptará ningún tipo de responsabilidad jurídica ni económica derivada o que pudiera derivarse de los daños o perjuicios que puedan sufrir terceras personas naturales o jurídicas que actúen o dejen de actuar como resultado de alguna información facilitada en este boletín. Los artículos de este boletín tienen carácter meramente informativo y resumen disposiciones que, por el carácter limitativo propio de todo resumen, pueden requerir de una mayor información.

CALENDARIO FISCAL



OCTUBRE Y NOVIEMBRE 2026

Hasta el 20 de octubre

RENTA Y SOCIEDADES

- Septiembre 2026. Grandes empresas: Mods. 111, 115, 117, 123, 124, 126, 128, 216, 230
- Tercer trimestre 2026: Mods. 111, 115, 117, 123, 124, 126, 128, 136, 210, 216

Pagos fraccionados Renta

- Tercer trimestre 2026:
  - › Estimación directa: Mod. 130
  - › Estimación objetiva: Mod. 131

Pagos fraccionados Sociedades y Establecimientos Permanentes de no Residentes

- Ejercicio en curso:
  - › Régimen general: Mod. 202
  - › Régimen de consolidación fiscal (grupos fiscales): Mod. 222

IVA

- Septiembre 2026. Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias: Mod. 349
- Tercer trimestre 2026. Autoliquidación: Mod. 303
- Tercer trimestre 2026. Declaración-liquidación no periódica: Mod. 309
- Tercer trimestre 2026. Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias: Mod. 349
- Tercer trimestre 2026. Operaciones asimiladas a las importaciones: Mod. 380
- Solicitud de devolución de cuotas reembolsadas a viajeros por empresarios en recargo de equivalencia: Mod. 308
- Solicitud de devolución por sujetos pasivos en el régimen simplificado del IVA y que ejerzan la actividad de transporte de viajeros o de mercancías por carretera, por adquirir determinados medios de transporte: Mod. 308
- Reintegro de compensaciones en el régimen especial de la agricultura, ganadería y pesca: Mod. 341

IGIC (CANARIAS)

- Tercer trimestre 2026: Mod. 420 (autoliquidación trimestral, régimen general)
- Tercer trimestre 2026: Mod. 421 (autoliquidación trimestral simplificada)

Hasta el 30 de octubre

IVA

- Septiembre 2026. Autoliquidación: Mod. 303
- Septiembre 2026. Grupo de entidades, modelo individual: Mod. 322
- Septiembre 2026. Grupo de entidades, modelo agregado: Mod. 353
- Septiembre 2026. Operaciones asimiladas a las importaciones: Mod. 380

Hasta el 31 de octubre

IVA

- Septiembre 2026. Ventanilla única - Régimen de importación: Mod. 369
- Tercer trimestre 2026. Ventanilla única – Regímenes exterior y de la Unión: Mod. 369

Hasta el 2 de noviembre

DECLARACIÓN INFORMATIVA TRIMESTRAL DE OPERACIONES DE COMERCIO DE BIENES CORPORALES REALIZADAS EN LA ZONA ESPECIAL CANARIA SIN QUE LAS MERCANCÍAS TRANSITEN POR TERRITORIO CANARIO

- Tercer trimestre 2026: Mod. 281

DECLARACIÓN INFORMATIVA SOBRE PAGOS TRANSFRONTERIZOS

- Tercer trimestre 2026: Mod. 379

CUENTA CORRIENTE TRIBUTARIA

- Solicitud de inclusión para el año 2027: CCT (Cuenta Corriente Tributaria)

Hasta el 3 de noviembre

IGIC (CANARIAS)

- Septiembre 2026: Mod. 417 (autoliquidación mensual: grandes empresas y REDEME)

Hasta el 5 de noviembre

RENTA

- Ingreso del segundo plazo de la declaración anual de 2025, si se fraccionó el pago: Mod. 102

Hasta el 20 de noviembre

RENTA Y SOCIEDADES

Retenciones e ingresos a cuenta (…)

- Octubre 2026. Grandes empresas: Mods. 111, 115, 117, 123, 124, 126, 128, 216, 230

IVA

- Octubre 2026. Declaración recapitulativa de operaciones intracomunitarias: Mod. 349
- Solicitud de devolución por sujetos pasivos en el régimen simplificado del IVA y que ejerzan la actividad de transporte de viajeros o de mercancías por carretera, por adquirir determinados medios de transporte: Mod. 308

Hasta el 30 de noviembre

IVA

- Octubre 2026. Autoliquidación: Mod. 303
- Octubre 2026. Grupo de entidades, modelo individual: Mod. 322
- Octubre 2026. Grupo de entidades, modelo agregado: Mod. 353
- Octubre 2026. Ventanilla única - Régimen de importación: Mod. 369
- Octubre 2026. Operaciones asimiladas a las importaciones: Mod. 380
- Solicitud de inscripción/baja. Registro de devolución mensual: Mod. 036
- Solicitud aplicación régimen de deducción común para sectores diferenciados para 2027: sin modelo
- SII. Renuncia a la llevanza electrónica de los libros registro: Mod. 036

NOTA: Este calendario se ha elaborado según fuentes de la AEAT, habiendo proyectos normativos en tramitación o normas aprobadas en curso que pudieran variar este calendario. Recuerde que si el vencimiento coincide con una festividad local o autonómica, el plazo finaliza el primer día hábil siguiente al señalado en este calendario.

CUIDADO CON NEGARSE A ENTREGAR INFORMACIÓN INFORMÁTICA DURANTE UNA INSPECCIÓN

Ante una visita de Hacienda conviene distinguir muy bien entre los derechos de la empresa y sus obligaciones de colaboración. Una negativa aparentemente justificada puede convertirse en una infracción si impide acceder a información contable o fiscal que podía haberse facilitado por otros medios.

Una visita de la Inspección a las instalaciones de una empresa no es precisamente una situación cotidiana. Y cuando ocurre, es bastante fácil que aparezcan dudas sobre qué documentación debe facilitarse, hasta dónde puede acceder Hacienda y qué espacios de la empresa están protegidos.

Una resolución del Tribunal Económico-Administrativo Central (TEAC) de 23 de junio de 2026 resulta especialmente interesante porque separa dos cuestiones que, en la práctica, pueden confundirse. Una cosa es el derecho de la empresa a impedir, cuando proceda, la entrada de los inspectores en un domicilio constitucionalmente protegido sin la correspondiente autorización. Otra muy diferente es utilizar esa circunstancia para no facilitar la información tributaria que Hacienda ha requerido.

Y esa diferencia puede tener consecuencias económicas muy serias.

¿QUÉ OCURRIÓ?

La Inspección inició actuaciones respecto de una sociedad por el Impuesto sobre Sociedades y el IVA de los ejercicios 2015 y 2016. Durante la personación, el representante de la empresa se negó a permitir el acceso a los equipos informáticos argumentando que se encontraban dentro de un espacio constitucionalmente protegido. Hasta aquí aparece precisamente la cuestión que dio lugar a buena parte de la discusión posterior.

Pero los inspectores plantearon una alternativa. Solicitaron que se les permitiera acceder a los datos contables *desde alguna dependencia que no tuviera esa consideración.*

La empresa volvió a negarse y únicamente puso a disposición de la Inspección documentación en papel. Estos hechos quedaron recogidos en la correspondiente diligencia.

El problema no fue negarse a abrir el domicilio. Este matiz es probablemente el más importante de toda la resolución. El TEAC no centra el conflicto en si los inspectores podían o no entrar en determinadas dependencias sin autorización judicial. De hecho, considera innecesario entrar a resolver esa cuestión. Lo que se sanciona es otra conducta: *la empresa no facilitó el acceso a la información contable y fiscal almacenada en sus equipos cuando la Inspección le ofreció la posibilidad de hacerlo desde un espacio no protegido.*

Por tanto, el hecho de que físicamente los servidores estuvieran situados dentro de un lugar constitucionalmente protegido no resolvía el problema. La empresa podía mantener su oposición a la entrada en ese espacio y, al mismo tiempo, poner los datos requeridos a disposición de los inspectores desde otro lugar.

Es una distinción que merece la pena tener presente.

HACIENDA NO TIENE QUE CONFORMARSE NECESARIAMENTE CON EL PAPEL

La empresa defendió también que había colaborado con la Inspección porque había entregado documentación contable en soporte papel. El TEAC tampoco acepta este argumento.

La razón es bastante sencilla. Hacienda no estaba pidiendo únicamente determinados documentos contables. Quería examinar también los datos existentes en los sistemas informáticos de la empresa. Y ambas cosas no tienen por qué ser exactamente iguales.

Precisamente una de las finalidades de la comprobación era poder verificar si la información almacenada electrónicamente coincidía con la documentación presentada en papel. Entregar esta última no sustituía, por tanto, el requerimiento realizado respecto de los archivos informáticos.

Para cualquier empresa que conserve su información fiscal y contable en sistemas digitales, este punto tiene bastante importancia.

LA INSPECCIÓN PUEDE EXAMINAR BASES DE DATOS Y ARCHIVOS INFORMÁTICOS

La Ley General Tributaria concede a la Inspección facultades amplias en esta materia. No hablamos únicamente de facturas, libros contables o justificantes. Las actuaciones inspectoras pueden extenderse a bases de datos informatizadas, programas, registros y archivos informáticos relacionados con la actividad económica cuando tengan trascendencia tributaria.

Además, cuando la información que debe aportarse se conserva en soporte informático, puede exigirse su suministro en ese mismo soporte.

Esto tiene una consecuencia práctica bastante evidente. Una empresa no debería dar por hecho que imprimir su contabilidad y entregar una carpeta con documentos permite dar por atendido cualquier requerimiento de la Inspección. Habrá que mirar exactamente qué ha pedido Hacienda.

MUCHO CUIDADO CON LO QUE QUEDA ESCRITO EN UNA DILIGENCIA

La resolución deja otra enseñanza que quizá pase más desapercibida, pero que en la práctica es muy importante. La negativa de la empresa quedó reflejada en una diligencia de la Inspección y el representante mostró su conformidad con los hechos allí recogidos.

Posteriormente se intentó aportar una declaración testifical formalizada mediante acta notarial que ofrecía una versión diferente de lo sucedido. El TEAC no consideró que esa prueba permitiera desvirtuar lo que constaba en la diligencia.

La razón está en el valor probatorio que tienen estos documentos. Las diligencias extendidas durante las actuaciones tributarias tienen naturaleza de documento público y hacen prueba de los hechos que motivan su formalización, salvo que se acredite lo contrario. Además, los hechos aceptados por el obligado tributario se presumen ciertos y su rectificación exige acreditar que existió un error de hecho.

Por eso, cuando se firma una diligencia durante una actuación inspectora, no conviene hacerlo como si se tratara de un simple justificante de visita.

Hay que leerla con atención y comprobar que describe correctamente lo ocurrido. Si existe desacuerdo con algún hecho o manifestación, ese es el momento de dejarlo reflejado.

EL TEAC TAMBIÉN APRECIA CULPABILIDAD

Para imponer una sanción tributaria no basta con que exista objetivamente un incumplimiento. También debe concurrir culpabilidad. En este caso, el Tribunal considera que existió.

La empresa conocía el requerimiento, había sido informada de su obligación de facilitar la información y también había sido advertida de que su negativa podía constituir una infracción tributaria. Pese a ello, mantuvo su decisión de no permitir el acceso a los datos informáticos desde un espacio que no estuviera constitucionalmente protegido. El TEAC entiende que no existía una interpretación razonable de la norma que justificara esa actuación y concluye que la conducta fue voluntaria y culpable.

Y LA SANCIÓN NO FUE PRECISAMENTE PEQUEÑA

Este es el dato que pone en perspectiva la importancia del asunto. La empresa tenía una cifra de negocios correspondiente al ejercicio tomado como referencia de 25.382.292,25 euros. La Administración aplicó el 2 % y la sanción resultante ascendió a 507.645,85 euros.

La Ley General Tributaria prevé, para este supuesto y dentro de un procedimiento inspector, una multa proporcional del 2 % de la cifra de negocios correspondiente al último ejercicio cuyo plazo de declaración hubiera finalizado cuando se cometió la infracción.

La propia norma establece un mínimo de 20.000 euros y un máximo de 600.000 euros.

Estamos, por tanto, ante una conducta que puede tener consecuencias económicas muy superiores a las que una empresa podría imaginar cuando, en medio de una actuación inspectora, decide simplemente decir "no".

¿QUÉ DEBERÍAN TENER EN CUENTA LAS EMPRESAS?

La conclusión práctica no es que Hacienda pueda acceder sin límites a cualquier ordenador, servidor o dependencia de una empresa. Tampoco desaparecen los derechos relacionados con el domicilio constitucionalmente protegido. Lo que esta resolución viene a decir es algo bastante más concreto: *Si la Inspección requiere información contable o fiscal almacenada electrónicamente, proteger el acceso físico a determinadas dependencias no permite, por sí solo, negarse también a facilitar esos datos por una vía que respete dicha protección.*

Y entregar posteriormente la misma información en papel tampoco tiene por qué ser suficiente si lo que Hacienda ha requerido es precisamente el examen de los datos y archivos informáticos.

Conviene además recordar que estamos ante un criterio relevante del TEAC, pero todavía no reiterado y, por tanto, no constituye doctrina vinculante conforme al artículo 239 de la Ley General Tributaria.

En definitiva, ante una personación de la Inspección, actuar con prudencia no significa aceptar automáticamente

NORMAS RELEVANTES APROBADAS

Comienza la cuenta atrás para la factura electrónica obligatoria entre empresas y profesionales
Orden HAC/1028/2026, de 2 de octubre, por la que se regula la solución pública de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final tercera del Real Decreto 238/2026, de 25 de marzo, por el que se desarrolla el sistema de facturación electrónica obligatoria entre empresarios y profesionales y por el que se modifica el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
(BOE, 05-10-2026)

La Ley 4/2026 amplía la exención en el IRPF de determinadas prestaciones de dependencia
Ley 4/2026, de 1 de octubre, por la que se modifican el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, para la extensión y refuerzo de los derechos de las personas con discapacidad a la inclusión, la autonomía y la accesibilidad universal conforme al artículo 49 de la Constitución Española.
(BOE, 03-10-2026)

La reforma fiscal de la vivienda que no superó la convalidación del Congreso
Real Decreto-ley 26/2026, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes para la protección de la función social de la vivienda y la ampliación de la oferta de vivienda asequible
(Norma no convalidada por Acuerdo del Congreso de los Diputados publicado por Resolución de 2 de octubre de 2026)
(BOE, 01-10-2026)

Tipo de interés efectivo anual para el cuarto trimestre natural del año 2026, a efectos de calificar tributariamente a determinados activos financieros
Resolución de 22 de septiembre de 2026, de la Secretaría General del Tesoro y Financiación Internacional, por la que se publica el tipo de interés efectivo anual para el cuarto trimestre natural del año 2026, a efectos de calificar tributariamente a determinados activos financieros.
(BOE, 28-09-2026)

La reforma aduanera europea refuerza el control de las importaciones y las ventas por internet
REGLAMENTO (UE) 2026/2108 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 16 de septiembre de 2026 por el que se establecen el Código Aduanero de la Unión y la Autoridad Aduanera de la Unión Europea y por el que se deroga el Reglamento (UE) n.o 952/2013.
(DOUE, 19-09-2026)

La Palma prolonga sus ventajas fiscales y refuerza las ayudas a los trabajadores autónomos
Real Decreto-ley 23/2026, de 8 de septiembre, por el que se adoptan medidas fiscales y financieras urgentes que contribuyan a la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma, así como medidas tendentes a promover la ejecución de inversiones por parte de las comunidades autónomas que han registrado superávits presupuestarios y excesos de financiación pendientes de aplicar de ejercicios anteriores a 2026.
(BOE, 09-09-2026)

Beneficios fiscales para la actividad económica en Ceuta y Melilla
Real Decreto-ley 22/2026, de 1 de septiembre, por el que se aprueban medidas urgentes de carácter social y económico de apoyo a la ciudad de Ceuta.
(BOE, 02-09-2026)

cualquier petición, pero tampoco negarse de forma general.

Hay que saber qué está solicitando exactamente Hacienda, qué facultades tiene para hacerlo y qué derechos puede ejercer la empresa en ese momento.

Por eso, ante una situación de este tipo, lo aconsejable es contactar con el asesor antes de adoptar una decisión, revisar cuidadosamente cada requerimiento y prestar especial atención al contenido de las diligencias que se firmen.

Una negativa tomada en unos minutos puede terminar, como demuestra este caso, convirtiéndose en un problema tributario de una dimensión muy considerable.

¿CUÁNDO PODEMOS DESTRUIR REALMENTE LA DOCUMENTACIÓN FISCAL DE LA EMPRESA?

El plazo general de prescripción tributaria es de cuatro años, pero de ahí no puede concluirse que toda la documentación relacionada con un ejercicio pueda destruirse una vez transcurrido ese periodo. Existen partidas fiscales que cuentan con plazos de comprobación más amplios y operaciones cuyos efectos se prolongan durante varios ejercicios. Saber distinguir unas situaciones de otras evita problemas innecesarios.

Existe una regla que muchas empresas conocen bien. Las obligaciones tributarias prescriben, con carácter general, a los cuatro años. A partir de ahí se ha extendido una conclusión que parece lógica, pero que puede llevar a equivocaciones. Si han transcurrido cuatro años, toda la documentación fiscal relacionada con ese ejercicio puede destruirse. No necesariamente.

Una cosa es que haya prescrito el derecho de la Administración a determinar mediante liquidación una deuda tributaria correspondiente a un determinado periodo y otra distinta que ciertos datos nacidos en ese ejercicio hayan dejado de tener consecuencias fiscales.

Hay cantidades que se generan un año y se aprovechan varios ejercicios después. Es precisamente en esos casos donde guardar únicamente cuatro años de documentación puede resultar insuficiente.

> **ATENCIÓN**. Antes de destruir documentación fiscal antigua conviene comprobar si alguna cantidad, deducción, base o crédito nacido en aquel ejercicio continúa produciendo efectos en ejercicios posteriores.

PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE 4 AÑOS VERSUS FACULTAD DE COMPROBAR DETERMINADOS ELEMENTOS FISCALES

El artículo 66 de la Ley General Tributaria (LGT) establece, con carácter general, un plazo de prescripción de cuatro años para distintos derechos de la Administración y del obligado tributario. Entre ellos se encuentra el derecho de la Administración a determinar la deuda tributaria mediante la correspondiente liquidación.

Pero la propia Ley GLGT diferencia ese derecho de la facultad de comprobar determinados elementos fiscales. Aquí aparece una cuestión que en la práctica resulta fundamental. Un ejercicio puede estar prescrito a efectos de practicar una nueva liquidación y, sin embargo, un elemento nacido en aquel periodo puede continuar siendo relevante porque se está utilizando en una declaración posterior que todavía no ha prescrito.

Por eso no conviene identificar automáticamente prescripción del ejercicio con desaparición de cualquier obligación de acreditar lo sucedido en él.

> **ATENCIÓN**. Que Hacienda ya no pueda liquidar nuevamente un determinado ejercicio no significa necesariamente que toda la información procedente de ese periodo haya quedado fuera de cualquier comprobación.

¡CUIDADO CON LOS CRÉDITOS FISCALES QUE PUEDEN COMPROBARSE DURANTE 10 AÑOS!

La LGT establece una regla específica para determinadas partidas. El artículo 66 bis dispone que el derecho de la Administración para iniciar la comprobación de bases o cuotas compensadas o pendientes de compensación y deducciones aplicadas o pendientes de aplicación prescriben a los diez años.

El cómputo comienza desde el día siguiente a aquel en que finaliza el plazo reglamentario para presentar la declaración o autoliquidación correspondiente al ejercicio o periodo en el que nació el derecho.

Estamos, por tanto, ante un plazo muy diferente de los cuatro años que habitualmente se manejan cuando se habla de prescripción tributaria.

Y tiene una consecuencia práctica bastante evidente. Si una empresa conserva un crédito fiscal para aprovecharlo posteriormente, también debería preocuparse por conservar aquello que permita demostrar que ese crédito existe y está correctamente calculado.

> **ATENCIÓN**. Los diez años no deben contarse simplemente desde la fecha de la factura o desde el cierre contable. La ley toma como referencia la finalización del plazo reglamentario para presentar la declaración o autoliquidación en la que se generó el derecho correspondiente.

LAS BASES IMPONIBLES NEGATIVAS

Las bases imponibles negativas del Impuesto sobre Sociedades permiten comprender perfectamente el pro-

blema. Una sociedad puede generar pérdidas fiscales en un determinado ejercicio y utilizar esas bases negativas para reducir bases imponibles positivas posteriores, dentro de los requisitos y límites establecidos por la normativa.

Eso significa que una cantidad nacida hace años puede seguir teniendo consecuencias fiscales bastante tiempo después.

La Administración dispone de 10 años para iniciar la comprobación de esas bases imponibles negativas en los términos establecidos por el artículo 66 bis LGT.

El TEAC (Resolución 7028/2022) ha añadido una precisión especialmente relevante sobre la prueba. Durante ese plazo, el contribuyente debe conservar no solamente las autoliquidaciones y los libros contables, *sino también los soportes documentales de las operaciones reflejadas en ellos que permitan justificar la procedencia de las BIN*.

Dicho de otra manera, que una pérdida aparezca perfectamente contabilizada no significa necesariamente que su realidad haya quedado suficientemente demostrada.

> **ATENCIÓN**. Una anotación contable no sustituye siempre a la documentación que acredita la operación. Facturas, contratos, justificantes bancarios y demás soportes pueden resultar decisivos si años después debe demostrarse cómo se originó una base imponible negativa.

¿QUÉ SUCEDE CUANDO YA HAN PASADO ESOS DIEZ AÑOS?

Aquí aparece un matiz importante. Una vez transcurrido el plazo especial de diez años, la Administración pierde la posibilidad de iniciar la comprobación de esas bases, cuotas o deducciones en los términos del artículo 66 bis.2 LGT.

Eso no significa, sin embargo, que pueda desaparecer absolutamente toda la documentación si el contribuyente pretende seguir haciendo valer esas cantidades en ejercicios posteriores.

El propio artículo 66 bis contempla que, más allá de ese plazo y salvo que la normativa específica establezca otra cosa, subsiste la obligación de aportar las liquidaciones o autoliquidaciones correspondientes y la contabilidad cuando esas partidas se utilizan en ejercicios no prescritos.

Para las BIN, el TEAC señala asimismo la importancia de acreditar el depósito de la contabilidad en el Registro Mercantil durante el plazo de diez años.

Por tanto, tampoco resulta acertado interpretar el décimo aniversario como una fecha universal para vaciar el archivo.

> **ATENCIÓN**. Cumplir diez años no equivale necesariamente a poder eliminar toda la documentación. Si un crédito fiscal sigue pendiente de aplicación, antes de destruir nada debe comprobarse qué documentación continúa siendo exigible para hacerlo valer.

¿Y QUÉ PASA CON EL IVA?

El problema no queda limitado al Impuesto sobre Sociedades. En IVA puede ocurrir que una empresa genere un saldo a compensar y vaya trasladándolo a periodos posteriores. Aunque el periodo en el que nació ese saldo sea antiguo, el crédito continúa teniendo efectos cuando se incorpora a una autoliquidación posterior.

La cuestión importante vuelve a ser la misma. No debe confundirse la posibilidad de practicar una nueva liquidación sobre un periodo prescrito con la comprobación de un crédito fiscal procedente de aquel periodo que sigue proyectándose sobre otro posterior.

La regulación del artículo 66 bis no se limita a las bases imponibles negativas. Habla de *bases o cuotas compensadas o pendientes de compensación y de deducciones aplicadas o pendientes de aplicación*, estableciendo para su comprobación el mencionado periodo de diez años.

> **ATENCIÓN**. Las empresas que arrastran habitualmente saldos de IVA a compensar deberían extremar el cuidado con su archivo documental. El hecho de que la autoliquidación original tenga más de cuatro años no permite concluir, por sí solo, que la documentación haya dejado de ser relevante.

COMPROBAR UN DATO ANTIGUO NO SIGNIFICA NECESARIAMENTE REABRIR UN EJERCICIO PRESCRITO

Esta distinción merece especial atención porque puede parecer contradictoria. ¿Cómo puede Hacienda examinar algo ocurrido hace más de cuatro años si el ejercicio ya ha prescrito?

Porque comprobar el origen de una cantidad que está produciendo efectos actualmente y volver a liquidar el periodo en el que nació son actuaciones diferentes.

La LGT separa precisamente el derecho a liquidar de determinadas facultades de comprobación e investigación. El artículo 66 bis comienza señalando que la prescripción de los derechos contemplados en el artículo 66 no afecta, con las limitaciones que el propio precepto establece, al derecho de la Administración a realizar comprobaciones e investigaciones.

Así, la prescripción de un ejercicio no convierte automáticamente en inalterable cualquier dato procedente del mismo cuando ese dato continúa teniendo consecuencias tributarias posteriores.

ATENCIÓN. No debería interpretarse una comprobación de datos antiguos como si Hacienda pudiera siempre volver a liquidar el ejercicio de origen. Son cuestiones distintas y sus límites también lo son.

LA CONTABILIDAD PUEDE NO SER SUFICIENTE

Este punto tiene una importancia práctica enorme. Imaginemos una sociedad que conserva perfectamente sus libros contables y sus declaraciones tributarias, pero ha eliminado las facturas, contratos y demás justificantes correspondientes porque habían transcurrido cuatro años.

Años después pretende compensar una base imponible negativa importante. Si la Administración se encuentra todavía dentro del plazo legal para comprobarla, puede ser necesario demostrar las operaciones que dieron lugar a aquella base negativa.

El TEAC ha sido claro al respecto. Dentro del plazo de diez años deben conservarse las autoliquidaciones, los libros de contabilidad *y los soportes documentales de las operaciones*. Si estos últimos no se facilitan, puede considerarse que el contribuyente no ha acreditado la procedencia de las bases imponibles negativas declaradas.

Aquí está probablemente una de las razones más importantes para revisar las políticas internas de archivo.

ATENCIÓN. Guardar el Impuesto sobre Sociedades y eliminar las facturas que explican sus cifras puede dejar a la empresa con una declaración perfectamente archivada, pero sin medios suficientes para acreditar algunas de las cantidades consignadas en ella.

EL PLAZO MERCANTIL TAMPOCO DEBE OLVIDARSE

A los plazos tributarios hay que añadir las obligaciones mercantiles. El Código de Comercio establece su propio régimen de conservación de libros, correspondencia, documentación y justificantes concernientes al negocio.

Por tanto, la política documental de una empresa no debería construirse mirando exclusivamente la prescripción tributaria.

Puede existir una obligación fiscal, otra mercantil y, además, razones contractuales, societarias o procesales que aconsejen conservar determinados documentos durante más tiempo.

El error está precisamente en buscar una única cifra válida para todo.

ATENCIÓN. No existe un plazo universal que permita afirmar que toda la documentación empresarial puede destruirse en una misma fecha. El periodo de conservación depende también de la naturaleza del documento y de los efectos jurídicos que todavía pueda producir.

HAY DOCUMENTOS QUE PUEDEN SER NECESARIOS DURANTE BASTANTE MÁS TIEMPO

Las BIN y los saldos fiscales pendientes son buenos ejemplos, pero no son los únicos supuestos que merecen atención. Bienes de inversión, amortizaciones, determinadas deducciones, subvenciones, operaciones cuyos efectos se prolongan durante varios ejercicios o contratos de larga duración pueden obligar a mirar mucho más atrás de lo habitual.

Incluso fuera del ámbito estrictamente tributario pueden existir procedimientos judiciales, reclamaciones, garantías o responsabilidades para las que resulte necesario conservar documentación antigua.

Por eso, una política de archivo basada exclusivamente en borrar automáticamente todo lo que alcanza determinada antigüedad puede acabar eliminando precisamente la prueba que años después necesita la empresa.

ATENCIÓN. Cuanto más prolongados sean los efectos fiscales, contables o jurídicos de una operación, menos recomendable resulta aplicar una eliminación automática basada únicamente en la antigüedad del documento.

UNA POLÍTICA DOCUMENTAL ES MÁS SEGURA QUE LA REGLA DE LOS CUATRO AÑOS

En la práctica, lo más razonable es clasificar la documentación.

Por un lado estarán los documentos sujetos únicamente a los plazos ordinarios. Por otro, aquellos relacionados con bases negativas, cuotas pendientes, deducciones u otros créditos fiscales que puedan utilizarse posteriormente. Y habrá también documentación vinculada a operaciones que, por sus características, aconsejen una conservación superior.

Esto permite establecer un calendario de conservación mucho más fiable que guardar todos los documentos durante cuatro años y eliminarlos después de forma indiscriminada.

Además, en un entorno cada vez más digitalizado, conservar correctamente la documentación no significa sim-

ABSTRACTS DE SENTENCIAS



El TEAC exige pruebas reales para acreditar la intención de rehabilitar un inmueble. (Resolución de 18 de junio de 2026 del TEAC. R.G. 5004/2025)

La intención de rehabilitar un inmueble puede resultar suficiente para excluir la exención prevista en el artículo 20.Uno.22.° de la Ley del IVA, incluso cuando las obras proyectadas nunca lleguen a comenzar. Ahora bien, esa voluntad no puede darse por supuesta ni descansar únicamente en una declaración recogida en la escritura de compraventa. Debe poder demostrarse mediante circunstancias objetivas existentes en el momento en que se realiza la transmisión.

Así lo establece el Tribunal Económico-Administrativo Central (TEAC) en su resolución de 18 de junio de 2026, relativa a la venta de un inmueble entre dos entidades. La operación había tributado inicialmente por IVA al hacerse constar que la edificación sería demolida o rehabilitada. Con posterioridad, la compradora cuestionó la repercusión del impuesto alegando que dicha rehabilitación no se había producido.

El inmueble se encontraba en unas condiciones de conservación muy deficientes y existía, además, un expediente municipal encaminado a declarar su estado de ruina. Un informe de tasación lo describía prácticamente como un solar sobre el que permanecía una construcción muy deteriorada. Estas circunstancias, unidas a la manifestación incluida en la escritura sobre la futura rehabilitación, fueron utilizadas para considerar que la transmisión debía quedar sujeta y no exenta de IVA.

El TEAC, sin embargo, introduce una precisión importante. La normativa permite excluir la exención aplicable a determinadas segundas o posteriores entregas de edificaciones cuando el inmueble vaya a ser rehabilitado por el comprador o demolido antes de una nueva promoción. Para llegar a esa conclusión no resulta imprescindible que las obras comiencen efectivamente después de la adquisición. Lo relevante es poder comprobar que, cuando se formalizó la operación, existía una verdadera intención de acometerlas.

Esa voluntad, además, ha de exteriorizarse de alguna manera. El Tribunal considera que pueden valorarse actuaciones realizadas por el comprador, documentos preparatorios, proyectos, gestiones administrativas u otras circunstancias que revelen que la rehabilitación no era una simple posibilidad, sino un destino realmente previsto para el inmueble.

En el supuesto examinado no aparecía ninguna prueba adicional de esa naturaleza. La compradora había declarado en la escritura su intención de rehabilitar la finca, pero no constaban actuaciones que respaldaran esa afirmación. Tampoco el mal estado del edificio permitía deducir automáticamente cuál iba a ser su destino posterior.

La resolución distingue, por tanto, entre las características físicas del inmueble y la intención del adquirente. Que una construcción esté deteriorada, resulte difícilmente aprovechable o incluso pueda acabar siendo declarada en ruina no significa necesariamente que quien la compra tenga previsto rehabilitarla o derribarla.

Por este motivo, el TEAC estima la reclamación y considera que no quedó acreditada la existencia de los requisitos necesarios para tratar la transmisión como una operación sujeta y no exenta de IVA.

plemente almacenar miles de archivos. También importa que puedan localizarse, relacionarse con la operación correspondiente y recuperarse cuando sea necesario.

ATENCIÓN. Conservar no es únicamente guardar. Una factura almacenada durante diez años pero imposible de relacionar después con la operación, contrato o asiento que pretende justificar puede perder buena parte de su utilidad probatoria.

¿QUÉ DEBERÍA REVISAR UNA EMPRESA ANTES DE DESTRUIR DOCUMENTACIÓN?

Antes de realizar una eliminación periódica de documentación, conviene comprobar qué ejercicios están realmente prescritos y, sobre todo, si existen elementos nacidos en ellos que continúan desplegando efectos.

Especial atención merecen las bases imponibles negativas pendientes o utilizadas posteriormente, cuotas o saldos fiscales pendientes de compensación y deducciones aplicadas o pendientes de aplicación.

También resulta conveniente comprobar si existen bienes, contratos, subvenciones, procedimientos o cualquier otra circunstancia que justifique mantener determinados justificantes durante un periodo superior.

La pregunta adecuada, por tanto, no es simplemente "*¿han pasado cuatro años?*". Es más útil preguntarse "*¿este documento sigue acreditando algo que todavía puede tener consecuencias?*"

ARTÍCULO

¿QUÉ TENDRÁ QUE INFORMAR LA EMPRESA AL CONTRATAR A UN TRABAJADOR DESDE OCTUBRE 2026?

Firmar el contrato ya no será suficiente en todos los casos. Desde el 5 de octubre de 2026, las empresas deberán facilitar por escrito una información mucho más detallada sobre las condiciones de trabajo: desde el salario y la jornada hasta los periodos de prueba, la formación, los procedimientos de extinción o, incluso, determinados sistemas automatizados utilizados para tomar decisiones laborales. Conviene revisar los modelos actuales antes de la próxima incorporación.

Cuando una empresa incorpora a una persona, buena parte de la relación laboral parece quedar resuelta con la firma del contrato. Puesto, salario, jornada, duración y poco más. Desde el 5 de octubre de 2026, habrá que mirar este proceso con algo más de atención.

El Real Decreto 723/2026, de 9 de septiembre (publicado en el BOE del día 15 de septiembre), amplía considerablemente la información que las empresas deben facilitar sobre las condiciones de trabajo y sustituye la regulación que estaba vigente desde 1998.

No significa necesariamente que todas las empresas tengan que diseñar contratos completamente nuevos. Si la información exigida ya aparece en el contrato entregado al trabajador, no habrá que repetirla en otro documento. El problema aparecerá cuando falten datos. En ese caso deberán facilitarse también por escrito.

¿A QUÉ RELACIONES LABORALES AFECTA?

Con carácter general, las nuevas obligaciones de información se aplicarán a las *relaciones laborales que duren más de cuatro semanas*.

La norma contiene además particularidades para determinadas relaciones laborales especiales, empleados públicos y, de manera bastante detallada, para pescadores y gente de mar.

> Con carácter general, las nuevas obligaciones de información se aplicarán a las relaciones laborales que duren más de cuatro semanas.

Para la mayoría de las empresas, sin embargo, el cambio se notará sobre todo en la contratación ordinaria.

Y aquí hay una cuestión importante. No basta con que las condiciones existan o sean conocidas internamente. Determinadas cuestiones tendrán que ponerse en conocimiento de la persona trabajadora *por escrito*.

¿QUÉ HABRÁ QUE EXPLICAR A PARTIR DE AHORA?

La lista es bastante extensa. Además de identificar a las partes y señalar la fecha de inicio de la relación laboral, habrá que informar del centro habitual de trabajo, las funciones y clasificación profesional y, cuando el contrato sea temporal, de la causa concreta que justifica esa temporalidad y su relación con la duración prevista.

También aumenta el detalle exigido respecto del salario. No bastará siempre con indicar una retribución global. Deberán identificarse por separado el salario base y los distintos complementos, indicando su periodicidad y forma de pago.

Si existen conceptos variables, habrá que explicar además cómo se calculan y qué criterios determinan que el trabajador tenga derecho a percibirlos.

Este punto puede resultar especialmente relevante para empresas que trabajan habitualmente con incentivos, comisiones, bonus o sistemas de retribución vinculados a objetivos.

LA JORNADA TAMBIÉN TENDRÁ QUE EXPLICARSE MEJOR

La nueva regulación exige mayor precisión respecto del tiempo de trabajo. La información deberá incluir la duración y distribución de la jornada diaria, semanal y anual, el trabajo nocturno o por turnos cuando exista, los procedimientos utilizados para modificar horarios o turnos y los



acuerdos relativos a las horas extraordinarias y su retribución.

También deberá informarse sobre las vacaciones y el procedimiento establecido para determinar cuándo se disfrutan.

La cuestión se vuelve todavía más concreta cuando la empresa utiliza *distribución irregular de jornada*. En estos casos habrá que informar sobre el sistema utilizado, las horas y días que pueden tomarse como referencia y los periodos mínimos de preaviso antes del inicio o cancelación de una tarea.

Para los trabajadores *fijos-discontinuos*, deberán indicarse los periodos de actividad e inactividad o, cuando todavía no puedan conocerse con exactitud, una estimación de los mismos.

PERIODO DE PRUEBA, FORMACIÓN Y SALIDA DE LA EMPRESA

Hay más información que hasta ahora podía aparecer de manera bastante escueta y que pasa a adquirir mayor importancia.

Si existe periodo de prueba, deberá indicarse su duración y sus condiciones. También deberá informarse sobre el derecho a la formación proporcionada por la empresa.

Y la obligación informativa no se limita al comienzo de la relación laboral. La documentación deberá recoger también información sobre *el procedimiento aplicable a la extinción del contrato y los correspondientes plazos de preaviso*.

NORMAS RELEVANTES APROBADAS

La Ley 4/2026 amplía los derechos laborales vinculados a la discapacidad y los cuidados
Ley 4/2026, de 1 de octubre, por la que se modifican el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, para la extensión y refuerzo de los derechos de las personas con discapacidad a la inclusión, la autonomía y la accesibilidad universal conforme al artículo 49 de la Constitución Española.
(BOE, 03-10-2026)

Medidas por la crisis de Oriente Medio vinculadas al mantenimiento del empleo y a la movilidad sostenible
Real Decreto-ley 25/2026, de 29 de septiembre, por el que se adoptan y se prorrogan determinadas medidas en el marco del Plan Integral de Respuesta a la Crisis en Oriente Medio.
(BOE, 30-09-2026)

Inspección de Trabajo y FOGASA refuerzan el intercambio de información para detectar fraude laboral
Resolución de 18 de septiembre de 2026, de la Secretaría General Técnica, por la que se publica el Convenio entre el Organismo Estatal Inspección de Trabajo y Seguridad Social y el Fondo de Garantía Salarial, para intercambio de información.
(BOE, 28-09-2026)

Reconocimiento como cotizados a la Seguridad Social de los periodos previos de actividad de los ministros de culto evangélicos
Real Decreto 737/2026, de 23 de septiembre, sobre reconocimiento como cotizados a la Seguridad Social de los periodos de actividad ejercidos como ministros de culto de las iglesias pertenecientes a la Federación de Entidades Religiosas Evangélicas de España con anterioridad a su integración en el Régimen General de la Seguridad Social.
(BOE, 25-09-2026)

La Seguridad Social abre la puerta a reconocer periodos no cotizados de antiguos deportistas
Real Decreto 739/2026, de 23 de septiembre, por el que se establece el régimen jurídico para el cómputo como cotizados al Régimen General de la Seguridad Social, a efectos de la pensión de jubilación, de los periodos de actividad ejercidos como deportista profesional con anterioridad a su integración en el Régimen General de la Seguridad Social.
(BOE, 25-09-2026)

Nuevo régimen de información sobre las condiciones esenciales del contrato de trabajo
Real Decreto 723/2026, de 9 de septiembre, por el que se transpone la Directiva (UE) 2019/1152 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de junio de 2019, relativa a unas condiciones laborales transparentes y previsibles en la Unión Europea.
(BOE, 15-09-2026)

La jornada de 35 horas se extiende al personal de la Administración de Justicia
Resolución de 15 de septiembre de 2026, de la Dirección General para la Eficiencia del Servicio Público de Justicia, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas especiales en régimen de dedicación especial para el personal al servicio de la Administración de Justicia.
(BOE, 21-09-2026)

Duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las jornadas especiales en régimen de dedicación especial para el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia
Resolución de 17 de septiembre de 2026, de la Secretaría General para la Innovación y Calidad del Servicio Público de Justicia, por la que se regula la duración de la jornada general de trabajo en cómputo anual y las de las jornadas especiales en régimen de dedicación especial para el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.
(BOE, 21-09-2026)

Nuevas medidas para los autónomos afectados por la erupción de La Palma
Real Decreto-ley 23/2026, de 8 de septiembre, por el que se adoptan medidas fiscales y financieras urgentes que contribuyan a la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma, así como medidas tendentes a promover la ejecución de inversiones por parte de las comunidades autónomas que han registrado superávits presupuestarios y excesos de financiación pendientes de aplicar de ejercicios anteriores a 2026.
(BOE, 09-09-2026)

El Consejo General de Formación Profesional adapta su estructura al nuevo sistema de FP
Real Decreto 722/2026, de 9 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 1684/1997, de 7 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento del Consejo General de Formación Profesional.
(BOE, 11-09-2026)

El SEPE actualiza las profesiones de difícil cobertura para el tercer trimestre de 2026
Resolución de 3 de agosto de 2026, de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, por la que se publica el Catálogo de Ocupaciones de Difícil Cobertura para el tercer trimestre de 2026.
(BOE, 02-09-2026)

Nuevas medidas laborales para proteger el empleo y a los autónomos en Ceuta
Real Decreto-ley 22/2026, de 1 de septiembre, por el que se aprueban medidas urgentes de carácter social y económico de apoyo a la ciudad de Ceuta.
(BOE, 02-09-2026)

Nuevas obligaciones de accesibilidad cognitiva para las empresas desde 2027
Real Decreto 707/2026, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de las condiciones básicas de accesibilidad cognitiva.
(BOE, 03-09-2026)

> El Real Decreto incorpora expresamente la obligación de informar sobre la existencia de sistemas algorítmicos o automatizados de toma de decisiones cuando se utilicen para decidir sobre determinadas condiciones laborales

Asimismo, deberá identificarse correctamente el convenio colectivo aplicable, incluyendo datos como su código, publicación, vigencia y, cuando corresponda, su situación de ultraactividad.

PLANES DE IGUALDAD, ACOSO Y MEDIDAS LGTBI

La información que recibe el trabajador se amplía también hacia determinadas políticas internas de la empresa. Cuando corresponda, deberá informarse de la existencia e identificación del *plan de igualdad*, así como de la política empresarial de conciliación cuando exista.

También deberá facilitarse información sobre el protocolo frente al acoso sexual y por razón de sexo y sobre el conjunto de medidas y recursos destinados a alcanzar la igualdad real y efectiva de las personas LGTBI cuando la empresa disponga de ellos.

Esto obligará a revisar no solamente los modelos de contrato, sino también la documentación que normalmente se entrega durante la incorporación de una persona a la plantilla.

¿LA EMPRESA UTILIZA ALGORITMOS O INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA TOMAR DECISIONES?

Esta es probablemente una de las novedades que más llamará la atención. El Real Decreto incorpora expresamente la obligación de informar sobre la existencia de **sistemas algorítmicos o automatizados de toma de decisiones** cuando se utilicen para decidir sobre determinadas condiciones laborales.

No se trata únicamente de comunicar que existe una herramienta informática.

La información deberá alcanzar también a sus *pautas, criterios y reglas de funcionamiento* cuando esos sistemas intervengan en decisiones relacionadas con la jornada, la asignación de tareas, los salarios, la progresión profesional, el lugar de trabajo o la extinción del contrato.

Por ejemplo, una empresa que utilice un sistema automatizado para repartir turnos, asignar determinadas tareas o intervenir en decisiones sobre productividad tendrá que comprobar si entra dentro de esta obligación.

Es un buen momento, por tanto, para que Recursos Humanos sepa exactamente qué herramientas tecnológicas utiliza y, sobre todo, *qué decisiones toma realmente cada una de ellas*.

NO BASTA CON INFORMAR EN CUALQUIER MOMENTO

Otra novedad práctica está en los plazos. Con carácter general, la información deberá facilitarse *antes de que comience la relación laboral*.

Puede entregarse en papel o electrónicamente. Si se utiliza el formato digital, el trabajador debe poder acceder a la información, almacenarla e imprimirla y la empresa tendrá que conservar prueba de que la ha transmitido o de que ha sido recibida.

Además, si posteriormente cambia alguna de las condiciones sobre las que existe obligación de informar, habrá que comunicarlo *lo antes posible y, como máximo, el mismo día en que el cambio produzca efectos*.

Esto aconseja revisar algunos procedimientos internos. No servirá de mucho disponer de un modelo impecable si después una modificación de jornada, funciones o condiciones se comunica tarde o no queda correctamente documentada.

¿QUÉ OCURRE CON LOS TRABAJADORES QUE YA ESTÁN CONTRATADOS?

La entrada en vigor de la norma no obliga, sin más, a entregar inmediatamente un nuevo documento a toda la plantilla.

Para las relaciones laborales que ya estén vigentes el **5 de octubre de 2026**, el trabajador podrá solicitar aquella información exigida por la nueva regulación que todavía no obre en su poder.

Cuando esto ocurra, la empresa dispondrá de **30 días hábiles desde la recepción de la solicitud** para facilitársela.

Es un matiz importante. No estamos hablando necesariamente de rehacer de oficio todos los contratos existentes.

Sí parece aconsejable, en cambio, revisar qué documentación tiene actualmente la plantilla y estar preparados para responder si se recibe una solicitud.

HABRÁ MODELOS OFICIALES, PERO NO CONVIENE ESPERAR PARA ADAPTARSE

El Ministerio de Trabajo y Economía Social, a través del SEPE, ha puesto a disposición de empresas y trabajadores un modelo de documento informativo que facilita el cumplimiento de estas obligaciones.

¿QUÉ RECOMENDAMOS REVISAR ANTES DEL 5 DE OCTUBRE?

En la práctica, no parece necesario convertir cada contrato en un documento interminable. Lo importante es comprobar si, entre el contrato y la documentación complementaria que se entrega al trabajador, queda cubierta toda la información exigida.

Conviene revisar especialmente los modelos de contratación, las cláusulas sobre salario variable, los sistemas de jornada y turnos, los periodos de prueba, los procedimientos de incorporación, la información sobre políticas internas y el uso de herramientas automatizadas en Recursos Humanos.

> Con carácter general, la información deberá facilitarse antes de que comience la relación laboral

También merece la pena comprobar cómo se acredita actualmente la entrega de esa documentación. Mandar un archivo por correo electrónico puede servir, pero la empresa deberá poder conservar constancia de su transmisión o recepción y el documento tendrá que ser accesible, almacenable e imprimible.

ABSTRACTS DE SENTENCIAS



El plazo de revisión de la incapacidad permanente también obliga al INSS. (Sentencia del Tribunal Supremo de 9 de septiembre de 2026. Sala de lo Social. Recurso de casación para la unificación de doctrina nº 911/2025)

El Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) no puede iniciar libremente la revisión de una incapacidad permanente por mejoría antes de que haya transcurrido el plazo establecido en la propia resolución que reconoció esa situación. Así lo determina el Tribunal Supremo en su sentencia de 9 de septiembre de 2026, que refuerza el carácter vinculante de estos periodos y limita las posibilidades de actuación anticipada de la entidad gestora.

El asunto gira alrededor del artículo 200 de la Ley General de la Seguridad Social, que obliga a indicar en las resoluciones de reconocimiento o revisión de una incapacidad permanente el momento a partir del cual podrá solicitarse una nueva valoración por agravación o mejoría.

Para el Tribunal Supremo, ese plazo no constituye una simple orientación administrativa. Se trata de un límite que vincula tanto a la persona beneficiaria como al propio INSS. En consecuencia, mientras no llegue la fecha señalada no puede iniciarse un nuevo procedimiento de revisión basado únicamente en una posible evolución favorable del estado de la persona afectada.

La ley contempla, no obstante, determinadas situaciones excepcionales. La revisión anticipada puede plantearse cuando existe un error de diagnóstico o cuando la persona beneficiaria está desarrollando una actividad laboral. Fuera de estos casos, debe respetarse el periodo establecido inicialmente.
Uno de los aspectos relevantes de la sentencia es la interpretación que realiza el Supremo sobre el alcance temporal de esta limitación. Lo importante no es que la resolución que finalmente modifica la incapacidad se dicte una vez cumplido el plazo. Lo decisivo es cuándo se puso en marcha el procedimiento.

Por ello, si el INSS inicia la revisión antes de la fecha autorizada y no concurre ninguna de las excepciones legales, el procedimiento nace afectado por una irregularidad que no desaparece simplemente porque el tiempo transcurra durante su tramitación. La actuación debe considerarse sin efectos y declararse nula.

El Tribunal también explica las razones que justifican esta limitación. Una declaración firme de incapacidad permanente necesita disponer de cierta estabilidad. Permitir que pudiera revisarse constantemente generaría inseguridad para la persona beneficiaria y abriría la puerta a una sucesión prácticamente ilimitada de procedimientos administrativos y judiciales.

Esta estabilidad no supone impedir que una incapacidad pueda evolucionar. Precisamente por esa razón, cada resolución establece un plazo concreto atendiendo a las lesiones diagnosticadas y a las posibilidades previsibles de recuperación o agravamiento. No existe, por tanto, un periodo idéntico para todas las personas ni para todas las situaciones.

Además, si el interesado considera inadecuado el plazo establecido inicialmente, puede impugnarlo mediante los mecanismos legalmente previstos.

TRANSPORTISTAS AUTÓNOMOS Y EMPRESAS: ATENCIÓN AL NUEVO DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE CONTROL (DECA)

Hasta ahora muchos transportistas estaban acostumbrados a llevar el documento de control en papel dentro del vehículo. A partir del 5 de octubre eso cambia. El documento deberá generarse electrónicamente, incorporar un código QR y estar disponible para su consulta durante una inspección. Conviene revisar con tiempo qué sistema se utilizará y cómo llegará la documentación al conductor.

Los transportistas autónomos y las empresas dedicadas al transporte público de mercancías por carretera deben tener presente una fecha importante. El 5 de octubre de 2026 entra en vigor la obligación de utilizar en formato electrónico el Documento de Control Administrativo (DCA) en los servicios sujetos a esta exigencia.

La nueva obligación viene establecida en la disposición transitoria octava de la Ley 9/2025, de 3 de diciembre, de Movilidad Sostenible. Por su parte, la Resolución de 5 de junio de 2026, publicada en el BOE de 12 de junio, regula las características técnicas que deben cumplir los documentos electrónicos y los sistemas utilizados para generarlos, consultarlos y conservarlos.

El documento no es nuevo. Desde hace años forma parte de la documentación que debe acompañar a determinados transportes y permite acreditar ante la Administración los datos esenciales del servicio realizado. Lo que cambia ahora es la manera de gestionarlo.

El documento tradicional en papel da paso al Documento electrónico de Control Administrativo, (conocido como *DeCA*), que deberá cumplir determinadas condiciones técnicas para que pueda consultarse y descargarse durante una inspección.

Para los transportistas, esto significa que ya no bastará con llevar un formulario cumplimentado en la cabina. Habrá que disponer de un sistema que permita generar correctamente el documento, ponerlo a disposición del conductor y conservarlo durante el plazo exigido.

ATENCIÓN. El cambio afecta a la documentación administrativa del transporte. No debe confundirse con la factura electrónica ni con otras obligaciones de digitalización que puedan afectar a la actividad empresarial.

¿QUÉ ES EL DOCUMENTO DE CONTROL Y POR QUÉ DEBEN LLEVARLO LOS TRANSPORTISTAS?

El Documento de Control Administrativo, *conocido habitualmente como DCA*, recoge la información esencial de un servicio de transporte de mercancías. Su finalidad es permitir que los servicios de inspección comprueben que el transporte se realiza conforme a las exigencias administrativas aplicables.

Entre los datos que deben figurar se encuentran la identificación del cargador contractual y del transportista efectivo, el origen y destino del transporte, la fecha del servicio, la mercancía transportada y su cantidad, así como la matrícula del vehículo. No se trata, por tanto, de un documento destinado únicamente a justificar una entrega o acreditar una relación comercial entre dos empresas. Tiene una función administrativa propia y forma parte de las obligaciones que deben cumplir los operadores del transporte.

La regulación básica se encuentra en la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres, su Reglamento y la Orden FOM/2861/2012, que desarrolla el documento de control para el transporte de mercancías.

ATENCIÓN. Que el transporte esté correctamente contratado o facturado no significa necesariamente que se haya cumplido la obligación de llevar el documento administrativo de control.

¿QUÉ CAMBIA EL 5 DE OCTUBRE DE 2026?

La Ley 9/2025, de 3 de diciembre, de Movilidad Sostenible, establece en su disposición transitoria octava la digitalización obligatoria de determinados documentos de control del transporte. Para el *transporte público de mercancías por carretera*, el ***Documento de Control Adminis-***



trativo pasa a utilizarse en formato electrónico *bajo la denominación DeCA*.

En el *transporte público de viajeros* también se digitaliza la Hoja de Ruta, que pasa a denominarse *Hoja electrónica de Ruta o HeRU*.

Conviene entender bien el alcance del cambio. La obligación de documentar determinados transportes ya existía. Lo que se transforma es el soporte y la forma en la que el documento debe generarse, ponerse a disposición de la inspección y conservarse.

ATENCIÓN. Un documento de control cumplimentado únicamente en papel no sustituirá al DeCA cuando resulte obligatorio el formato electrónico. Conviene comprobar antes de octubre que el sistema utilizado por la empresa está preparado para cumplir los nuevos requisitos.

¿A QUÉ TRANSPORTISTAS AFECTA ESTA OBLIGACIÓN?

La exigencia del Documento de Control Administrativo se refiere, con carácter general, al *transporte público interior de mercancías por carretera* sujeto a esta obligación. Esto comprende los servicios nacionales y los transportes de cabotaje que entren dentro de su ámbito de aplicación.

No debe interpretarse, sin embargo, que absolutamente todos los desplazamientos realizados por un vehículo de mercancías requieren el mismo documento. La normativa contempla exclusiones y situaciones específicas.

Entre ellas se encuentran determinados transportes que no necesitan autorización, las mudanzas, ciertos transportes de vehículos accidentados o especiales y algunos

> La exigencia del Documento de Control Administrativo se refiere, con carácter general, al *transporte público interior de mercancías por carretera* sujeto a esta obligación. Esto comprende los servicios nacionales y los transportes de cabotaje que entren dentro de su ámbito de aplicación

servicios de reparto de pequeños bultos, en los términos establecidos reglamentariamente.

El transporte privado complementario tampoco está sujeto a esta obligación en los mismos términos que el transporte público.

En los transportes internacionales deben tenerse en cuenta los documentos previstos en los convenios y normas que resulten aplicables.

ATENCIÓN. Antes de implantar el DeCA de forma generalizada conviene identificar qué servicios de la empresa están sujetos a la obligación y cuáles pueden encontrarse excluidos. No todos los transportes tienen necesariamente el mismo régimen documental.

EL DOCUMENTO DEBE ESTAR PREPARADO ANTES DE COMENZAR EL TRANSPORTE

Una de las cuestiones que más conviene trasladar a los conductores es que el documento electrónico no debería improvisarse cuando ya se está realizando el servicio. La Resolución de 5 de junio de 2026 establece las características técnicas que deben cumplir las aplicaciones utilizadas para generar esta documentación.

El sistema debe disponer de los datos exigidos por la normativa y transformarlos en un fichero electrónico en cuanto se conozcan y, en cualquier caso, antes del inicio efectivo del servicio.

Además, debe quedar constancia de la fecha y hora de creación y de las modificaciones posteriores.

Para una empresa de transporte, esto obliga a coordinar correctamente a quien recibe el encargo, quien prepara la documentación y el conductor que realiza el desplazamiento.

ATENCIÓN. No conviene esperar a que el camión esté circulando para completar el documento. El procedimiento interno debe permitir que el DeCA esté generado y disponible antes de iniciar el servicio.

NO SIRVE CUALQUIER PDF NI UN DOCUMENTO ESCANEADO

Aquí aparece uno de los aspectos más importantes de la nueva obligación. El DeCA deberá generarse como un documento electrónico con las características técnicas previstas en la Resolución de 5 de junio de 2026.

Entre sus requisitos se encuentran el formato PDF, un tamaño máximo de 5 MB y la incorporación de metadatos relativos a la fecha y hora de creación y modificación. El archivo debe ser nativo digital.

Esto significa que no basta con cumplimentar el antiguo documento en papel, fotografiarlo con el teléfono móvil o escanearlo para guardarlo posteriormente como PDF. Aunque visualmente pueda parecer el mismo documento, no necesariamente cumple las condiciones exigidas.

Además, el DeCA debe incorporar un código QR que permita acceder a su descarga.

ATENCIÓN. Escanear un documento en papel y enviarlo por correo electrónico o WhatsApp no equivale a generar correctamente el DeCA. Antes de utilizar una aplicación, hay que comprobar que produce archivos ajustados a los requisitos técnicos establecidos.

EL CÓDIGO QR SERÁ UNA PIEZA FUNDAMENTAL DURANTE LAS INSPECCIONES

El documento electrónico debe incorporar un código QR vinculado a una dirección web específica desde la que pueda descargarse el archivo. La finalidad es facilitar el acceso a la documentación durante los controles en carretera.

Por ello, no basta con que la empresa tenga el documento guardado en su ordenador o que el conductor pueda mostrar una imagen en su teléfono.

La dirección web debe permitir acceder directamente al PDF, mediante una conexión segura y sin exigir credenciales, autenticaciones o pasos adicionales que dificulten la descarga. Cada documento debe disponer de su propia dirección de acceso.

En la práctica, la empresa tendrá que asegurarse de que el sistema utilizado no solamente genera el DeCA, sino que permite consultarlo correctamente cuando sea necesario.

ATENCIÓN. Antes de comenzar a utilizar una plataforma, conviene hacer una prueba real. Escanear

el QR desde otro dispositivo y comprobar que el PDF se descarga directamente puede evitar problemas durante una inspección.

¿QUÉ DEBE LLEVAR EL CONDUCTOR EN EL VEHÍCULO?

La digitalización no elimina la necesidad de que el conductor pueda presentar la documentación correspondiente durante el servicio. La Resolución de 5 de junio de 2026 permite disponer de una copia digital o impresa del documento, siempre con el código QR incorporado.

La copia en papel puede seguir teniendo utilidad práctica, pero no sustituye la obligación de que el documento se haya generado electrónicamente conforme a los requisitos exigidos.

Por tanto, una empresa puede facilitar al conductor una copia impresa del DeCA correctamente generado, siempre que se mantenga la posibilidad de acceder al documento electrónico.

También conviene que el conductor sepa cómo localizar el archivo actualizado si se produce algún cambio durante el transporte.

ATENCIÓN. No debe confundirse llevar una copia impresa de un DeCA correctamente generado con seguir utilizando el antiguo documento en papel. Son situaciones diferentes.

¿QUÉ OCURRE SI CAMBIAN LOS DATOS DURANTE EL TRAYECTO?

En el transporte de mercancías pueden surgir modificaciones después de haber comenzado el servicio. Puede cambiar algún dato de la operación, producirse una incidencia o resultar necesario actualizar la información que figura en el documento. La normativa técnica contempla esta posibilidad.

La empresa podrá modificar el PDF existente, conservando los datos anteriores y el motivo del cambio, o generar un nuevo documento con su correspondiente dirección web y código QR.

En cualquier caso, la información actualizada deberá facilitarse al conductor.

Esto obliga a establecer un procedimiento claro para comunicar las modificaciones entre la oficina y el vehículo.

NORMAS RELEVANTES APROBADAS

Regulación de la solución pública de facturación electrónica
Orden HAC/1028/2026, de 2 de octubre, por la que se regula la solución pública de facturación electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final tercera del Real Decreto 238/2026, de 25 de marzo, por el que se desarrolla el sistema de facturación electrónica obligatoria entre empresarios y profesionales y por el que se modifica el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.
(BOE, 05-10-2026)

Publicada la Ley 4/2026 que amplía los derechos de personas con discapacidad y dependencia
Ley 4/2026, de 1 de octubre, por la que se modifican el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, y la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, para la extensión y refuerzo de los derechos de las personas con discapacidad a la inclusión, la autonomía y la accesibilidad universal conforme al artículo 49 de la Constitución Española.
(BOE, 03-10-2026)

Información pública del Registro de producción y gestión de residuos
Orden TED/1024/2026, de 30 de septiembre, por la que se determina la información pública del Registro de producción y gestión de residuos.
(BOE, 03-10-2026)

Registro de producción y gestión de residuos
Real Decreto 764/2026, de 30 de septiembre, por el que se regula el Registro de producción y gestión de residuos.
(BOE, 01-10-2026)

Publicado el Real Decreto-ley 27/2026: Nuevas prórrogas e indemnización en el alquiler
Real Decreto-ley 27/2026, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes para reforzar la estabilidad de los contratos de arrendamiento de vivienda habitual.
(BOE, 01-10-2026)
(Norma derogada por Acuerdo del Congreso de los Diputados publicado por Resolución de 2 de octubre de 2026)

Nuevas medidas sobre vivienda, alquileres y desahucios
Real Decreto-ley 26/2026, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes para la protección de la función social de la vivienda y la ampliación de la oferta de vivienda asequible.
(BOE, 30-09-2026)
(Norma derogada por Acuerdo del Congreso de los Diputados publicado por Resolución de 2 de octubre de 2026)

Medidas en el marco del Plan Integral de Respuesta a la Crisis en Oriente Medio
Real Decreto-ley 25/2026, de 29 de septiembre, por el que se adoptan y se prorrogan determinadas medidas en el marco del Plan Integral de Respuesta a la Crisis en Oriente Medio.
(BOE, 30-09-2026)

> El documento electrónico debe incorporar un código QR vinculado a una dirección web específica desde la que pueda descargarse el archivo. La finalidad es facilitar el acceso a la documentación durante los controles en carretera

ATENCIÓN. Si durante el servicio se modifica información relevante, el conductor debe disponer del documento actualizado. Las anotaciones manuscritas realizadas sobre una copia impresa no sustituyen el procedimiento electrónico de modificación.

¿QUIÉN DEBE ENCARGARSE DE PREPARAR EL DOCUMENTO?

Esta es una cuestión especialmente importante para los transportistas autónomos que trabajan habitualmente para cargadores, operadores logísticos o agencias de transporte. La normativa atribuye obligaciones relacionadas con la formalización del documento tanto al cargador contractual como al transportista efectivo.

Por ello, no resulta aconsejable dar por hecho que toda la responsabilidad corresponde a la empresa que contrata el transporte o, por el contrario, exclusivamente al conductor.

En la práctica, lo recomendable es acordar previamente quién genera el DeCA, cómo se facilita al transportista y quién se ocupa de las posibles modificaciones.

La ausencia del documento durante una inspección puede tener consecuencias para los sujetos obligados conforme al régimen de responsabilidades aplicable.

ATENCIÓN. Si un transportista trabaja para varias agencias o cargadores, conviene aclarar con cada uno quién prepara el documento y cómo se lo facilitará antes de comenzar el servicio. La falta de coordinación entre empresas puede acabar generando incidencias en carretera.

EL DECA NO SUSTITUYE AUTOMÁTICAMENTE A LA CARTA DE PORTE

Otra confusión frecuente consiste en pensar que la digitalización del documento de control supone también la obligación de utilizar una carta de porte electrónica. No es así.

El DeCA tiene una finalidad administrativa relacionada con el control del transporte. La ***carta de porte***, regulada en el ámbito nacional por la Ley 15/2009 y, en el transporte internacional correspondiente, por el Convenio CMR, responde a la documentación de la relación contractual de transporte.

Aunque ambos documentos pueden contener información semejante, tienen naturaleza y funciones diferentes.

La implantación del DeCA no convierte por sí sola en obligatoria la carta de porte electrónica o eCMR.

ATENCIÓN. Las empresas que ya utilizan cartas de porte digitales deben comprobar si su sistema permite también generar el DeCA con todos los requisitos exigidos. Utilizar documentación electrónica no significa necesariamente cumplir todas las obligaciones de digitalización.

LOS TRANSPORTISTAS DE MERCANCÍAS PELIGROSAS DEBEN PRESTAR ESPECIAL ATENCIÓN

Cuando el transporte afecta a mercancías peligrosas, entra en juego otra documentación específica. El documento de transporte exigido por la *normativa ADR (Acuerdo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Peligrosas por Carretera)* responde a unas obligaciones diferentes de las previstas para el DeCA.

La nueva regulación permite que ambos documentos se mantengan separados o que se integren en un único archivo, siempre que este cumpla simultáneamente los requisitos de contenido y las condiciones técnicas aplicables.

Por tanto, el transportista puede encontrarse con un DeCA electrónico y un documento ADR independiente, o con una solución documental integrada correctamente preparada.

ATENCIÓN. Utilizar un único documento para varias obligaciones puede simplificar la gestión, pero solamente si incorpora todos los datos y requisitos exigidos por cada normativa. La digitalización del DeCA no elimina las obligaciones específicas del transporte de mercancías peligrosas.

¿DURANTE CUÁNTO TIEMPO DEBE CONSERVARSE EL DOCUMENTO?

La obligación no termina cuando el conductor entrega la mercancía. El DeCA debe conservarse durante al menos un año, conforme a las características técnicas establecidas en la Resolución de 5 de junio de 2026. Durante el servicio, el documento debe encontrarse disponible para su descarga a través de la dirección web correspondiente.

> La obligación no termina cuando el conductor entrega la mercancía. El DeCA debe conservarse durante al menos un año, conforme a las características técnicas establecidas en la Resolución de 5 de junio de 2026. Durante el servicio, el documento debe encontrarse disponible para su descarga a través de la dirección web correspondiente

Transcurridos 7 días naturales desde la finalización del transporte, puede desactivarse esa opción de descarga, sin que ello elimine la obligación de conservar el archivo durante el plazo exigido.

La empresa debe disponer, por tanto, de un sistema de archivo que permita recuperar los documentos cuando resulte necesario.

ATENCIÓN. La finalización del transporte no autoriza a eliminar inmediatamente el DeCA. Conviene comprobar que la plataforma utilizada permite conservar y recuperar los archivos durante el periodo obligatorio.

EXISTEN HERRAMIENTAS PARA FACILITAR LA DIGITALIZACIÓN

La nueva obligación no significa necesariamente que cada transportista deba desarrollar su propio programa informático. Existen soluciones tecnológicas que permiten gestionar la documentación electrónica del transporte.

Entre ellas se encuentra SIMPLE, una plataforma gratuita impulsada por el Ministerio de Transportes y Movilidad Sostenible, Puertos del Estado y ADIF para facilitar la digitalización y la gestión de la cadena logística.

Entre sus funcionalidades se incluye la generación de documentos electrónicos de control. El acceso puede solicitarse a través de la plataforma, creando inicialmente una entidad y posteriormente los usuarios adicionales que resulten necesarios.

También pueden utilizarse otras aplicaciones, siempre que cumplan los requisitos técnicos exigidos.

ATENCIÓN. Antes de contratar una herramienta de pago, puede resultar conveniente valorar las soluciones disponibles y comprobar cuál se adapta mejor al volumen de transportes, número de conductores y forma habitual de trabajar de la empresa.

¿QUÉ DEBERÍAN HACER LOS TRANSPORTISTAS ANTES DEL 5 DE OCTUBRE?

El plazo para adaptarse aconseja no dejar la implantación para el último momento. Para un transportista autónomo puede ser suficiente con familiarizarse con una aplicación que permita generar, recibir y consultar correctamente los documentos.

En una empresa con varios vehículos, conductores y clientes, probablemente será necesario revisar también los procedimientos de contratación, planificación y seguimiento de los servicios.

Conviene comprobar que el sistema elegido permite generar el PDF exigido, incorporar el QR, facilitar el acceso durante una inspección, modificar los datos cuando resulte necesario y conservar los archivos.

También será importante que los conductores reciban unas instrucciones sencillas sobre cómo presentar la documentación y qué hacer si se produce alguna incidencia.

ABSTRACTS DE SENTENCIAS



El paso del tiempo no puede consolidar los efectos de una cláusula abusiva. (Sentencia del TJUE de 24 de septiembre de 2026. Asunto C-900/2024)

Una cláusula contractual declarada abusiva no puede continuar produciendo efectos perjudiciales para el consumidor simplemente porque haya transcurrido un determinado plazo sin que este hubiera impugnado las cantidades aplicadas en virtud de ella. Así lo establece el Tribunal de Justicia de la Unión Europea en su sentencia de 24 de septiembre de 2026, dictada en el asunto C-900/24.

El pronunciamiento analiza un contrato de suministro de calefacción urbana formalizado en 2012 que incorporaba una cláusula de revisión de precios. A partir de ese mecanismo se fueron aplicando incrementos anuales entre 2015 y 2020. Posteriormente, en mayo de 2019, el proveedor modificó unilateralmente el sistema utilizado para actualizar el precio.

El consumidor decidió acudir a los tribunales para cuestionar las revisiones efectuadas y reclamar la devolución de las cantidades que consideraba indebidamente cobradas. El órgano judicial alemán entendió que la cláusula de revisión era abusiva y, por tanto, inválida. Sin embargo, la jurisprudencia nacional establecía una limitación importante, ya que impedía discutir aquellos aumentos que no hubieran sido impugnados dentro de los tres años siguientes a la primera liquidación en la que se aplicaron.

El TJUE considera que una solución de este tipo resulta incompatible con la protección que ofrece la Directiva 93/13/CEE sobre cláusulas abusivas en contratos celebrados con consumidores.

La regla general del Derecho de la Unión es que una cláusula abusiva no debe vincular al consumidor. Una vez constatado su carácter abusivo, el juez debe dejarla sin aplicación y mantener el resto del contrato siempre que pueda continuar existiendo sin esa estipulación.

En determinadas circunstancias, cuando la eliminación de la cláusula pudiera provocar consecuencias especialmente perjudiciales para el consumidor, es posible sustituirla por una disposición nacional que haya sido prevista precisamente para cubrir ese vacío contractual. Lo que no resulta admisible es conservar artificialmente parte de sus efectos negativos.

En el caso examinado, la limitación de tres años provocaba precisamente ese resultado. Aunque la cláusula hubiera sido declarada abusiva, determinados incrementos de precio seguían considerándose válidos únicamente porque el consumidor no los había cuestionado dentro del plazo establecido por la jurisprudencia nacional.

Para el Tribunal europeo, esa solución supone mantener parcialmente las consecuencias económicas de una cláusula que jurídicamente debería tenerse por no puesta. Además, el consumidor no podía evitar ese resultado solicitando la anulación completa del contrato, lo que reforzaba la incompatibilidad con el sistema europeo de protección.

La sentencia aborda también la posibilidad de que el proveedor modifique unilateralmente una cláusula que ha sido declarada inválida. El TJUE rechaza, con carácter general, esa opción. El empresario no puede reconstruir o corregir por su cuenta una estipulación abusiva para mantenerla dentro del contrato.

La función del juez tampoco consiste en reformular el contenido de la cláusula para hacerla aceptable. Su obligación es dejarla sin efecto, salvo los supuestos excepcionales previstos por la propia jurisprudencia europea.



BOLETÍN TU DESPACHO TE INFORMA

Una publicación práctica y útil para que esté informado de las novedades legales que afectan a su empresa o negocio

OMF ASESORES

OMF ASESORES, SLP

Calle concejal García Feo, 1 – Local B
35011 Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas)
Teléfono: +34 928 228 004
Móvil: (34) 644 70 4554
Email: info@omfasesores.com
Web: www.omfasesores.com