

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PUBLICA



"GUIA PARA EL CONTADOR PUBLICO EN LA APLICACION PRACTICA DE
LA LEY DE LA SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES Y
DE LAS REFORMAS AL CODIGO DE COMERCIO Y LEY DEL REGISTRO DE
COMERCIO"

TRABAJO DE GRADUACIÓN PRESENTADO POR:

ISMELDA COCAR SANTOS

FRANCISCO DOMINGO GARCIA FLORES

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

JUNIO 2002

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA



© 2001, DERECHOS RESERVADOS

Prohibida la reproducción total o parcial de este documento,
sin la autorización escrita de la Universidad de El Salvador

SISTEMA BIBLIOTECARIO, UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR :DRA. Maria Isabel Rodríguez

SECRETARIO GENERAL :LICDA. Lidia Margarita Muños

DECANO DE LA FACULTAD

DE CIENCIAS ECONOMICAS :MSC. Roberto Enrique Mena

SECRETARIO DE LA FACULTAD

DE CIENCIAS ECONOMICAS :LIC. José Wilfredo Zelaya

ASESOR :LIC. José Gustavo Benítez

TRIBUNAL EXAMINADOR :MSC. Carlos Alvarenga Barrera

LIC. Alvaro Calero Rodas

LIC. José Gustavo Benítez

JUNIO 2002

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMÉRICA

INDICE

| | Pag. |
|--|-------------|
| RESUMEN | i |
| INTRODUCCIÓN | iv |
| CAPITULO I | |
| MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL DE LA LEGISLACION | |
| MERCANTIL. | |
| 1. Antecedentes, Evolución y Reformas | 1 |
| 1.1. La Legislación Mercantil a Nivel Mundial | 11 |
| 1.2. Evolución de la Legislación Mercantil en El Salvador | 13 |
| 2. Legislación Mercantil y su Aplicación Contable | 17 |
| 2.1. Relación de la Legislación Mercantil Con la Contabilidad | 18 |
| 2.2. Normas Técnicas | 19 |
| 2.3. Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles | 19 |
| 2.4. Código de Comercio | 22 |
| 2.4.1. Reformas al Código de Comercio | 23 |

CAPITULO II

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION Y ANÁLISIS

GENERAL.

| | | |
|--------|--|----|
| 1. | Objetivos de la investigación | 26 |
| 1.1. | Objetivos Generales | 26 |
| 1.2. | Objetivos Específicos | 26 |
| 2. | Metodología de la investigación | 27 |
| 2.1. | Tipo de estudio | 27 |
| 2.1.1. | Población a investigar | 28 |
| 2.1.2. | Diseño de la muestra | 29 |
| 2.2. | Procesamiento de la información | 31 |
| 2.3. | Análisis e interpretación de los datos | 31 |
| 2.4. | Diagnostico de la Investigación de campo | 32 |
| 2.4.1. | Delegación de funciones y Responsabilidades al profesional en Contaduría Pública. | 32 |
| 2.4.2. | La Diversidad en la prestación de servicios de los despachos. | 33 |
| 2.4.3. | Perfil del profesional en Contaduría Pública y el nuevo marco de Leyes y Reformas Mercantiles. | 35 |
| 2.4.4. | Herramientas para la aplicación de las Nuevas Leyes y Reformas Mercantiles. | 36 |

CAPITULO III

DESARROLLO DE UNA GUIA SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES DE ACUERDO A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CREACIÓN DE LEYES Y REFORMAS MERCANTILES.

| | | |
|-------|---|-----|
| 1. | Generalidades | 38 |
| 2. | Requisitos y procedimientos para la constitución de Sociedades. | 39 |
| 2.1. | Escritura de Constitución | 41 |
| 2.2. | Obtención del Número de Identificación Tributaria (NIT) | 72 |
| 2.3. | Obtención del Número de Registro del Impuesto A la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) | 76 |
| 2.4. | Inscripción en la Alcaldía Municipal | 80 |
| 2.5. | Inscripción en la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) | 85 |
| 2.6. | Inscripción del Balance Inicial | 89 |
| 2.7. | Matricula de Empresa y Establecimiento | 92 |
| 2.8. | Legalización del Sistema Contable | 98 |
| 2.9. | Legalización de Libros y Hojas de Contabilidad | 103 |
| 2.10. | Autorización de Libros o Registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) | 107 |

| | | |
|-------|--|-----|
| 2.11. | Inscripción al Régimen del I.S.S.S. | 111 |
| 2.12. | Inscripción al Ministerio de Trabajo | 116 |
| 2.13. | Inscripción como Exportador | 119 |
| 2.14. | Inscripción como Importador | 126 |
| 2.15. | Otros Deberes y Obligaciones de los Comerciantes. | 130 |

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

| | | |
|----|-----------------|-----|
| A. | Conclusiones | 136 |
| B. | Recomendaciones | 137 |

| | |
|--------------|-----|
| BIBLIOGRAFÍA | 139 |
|--------------|-----|

ANEXOS

RESUMEN

El objetivo del presente documento es proporcionar una guía de aplicación práctica, sobre la creación de leyes y reformas mercantiles vigentes que sirva en el ejercicio Profesional del Contador Público y demás usuarios.

Conociendo la importancia de las Leyes Mercantiles se considera necesaria la aplicación uniforme de las disposiciones legales. Por lo que el Profesional debe ampliar su campo de acción al sistema mercantil, informándose de los cambios provenientes de las reformas legales que tengan incidencia en el desarrollo económico y social del país.

Otro aspecto importante es la delegación de funciones al Profesional de la Contaduría Pública, lo cual se refleja en los resultados de la investigación de campo, ya que permite agilizar los procesos mercantiles así mismo brindar un mayor realce a la profesión.

La metodología desarrollada consistió en realizar encuestas a los profesionales en contaduría pública registrados en El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría como un estudio exploratorio, siendo el universo en estudio, los despachos de Auditoría y Consultoría con Personería jurídica del área de San Salvador, enfocando distintos aspectos tales como: la delegación de funciones, el tamaño de los Despachos, la formación académica, y el interés de contar con una guía de procedimientos mercantiles.

El ochenta y uno por ciento de los encuestados manifestaron estar inconformes con las nuevas disposiciones legales, ya que presentan una serie de vacíos de aplicación que conllevan a la mala interpretación de las mismas, por lo que se considera importante que se publique un Reglamento.

Es por eso que se desarrolló un estudio sobre la normativa mercantil y a consecuencia de esto se recomienda el diseño de la presente guía de aplicación practica, de la ley y reformas mercantiles con el objetivo que contribuya a la aplicación uniforme de sus disposiciones, además de brindar

al lector una información completa que sirva de consulta en lo referente a la constitución y organización de una Sociedad Anónima.

INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo principal proporcionar un Guía al Profesional de la Contaduría Pública, para la aplicación práctica de las leyes mercantiles vigentes en el país, y sus reformas aprobadas en fecha reciente por la Honorable Asamblea Legislativa, con el propósito de facilitar el intercambio comercial y financiero de las empresas ante el proceso de globalización de la economía. Por consiguiente, es de importancia conocer las nuevas disposiciones legales en la cual se le delegan funciones y responsabilidades relacionadas con la autorización de los sistemas contables, legalización de libros principales y la certificación de balances y otros.

El conocimiento de estas nuevas disposiciones, le permitirá prestar un servicio más eficiente y de muy buena calidad profesional a los usuarios que lo demanden, de tal forma que actúe como agente de cambio ante la modernización de las empresas y sus sistemas de control.

Se espera que el resultado de la investigación realizada sobre el tema sea de mucha utilidad como material de apoyo para el profesional de la Contaduría Pública, Docentes y Estudiantes, así como también un documento de consulta para los dirigentes de empresas que deseen conocer sobre el marco legal que les es aplicable en materia mercantil.

El contenido del documento, se resume de la siguiente forma:

El Capítulo uno contiene el marco teórico que comprende los antecedentes, evolución y reformas de la legislación mercantil a nivel Mundial y de El Salvador, así mismo el aspecto técnico y legal normativo.

En el Capítulo Dos se establecen los objetivos generales y específicos, la metodología de la investigación, tipo de estudio, procesamiento de la información y análisis e interpretación de los datos.

Asimismo se presenta un Diagnostico de la investigación de Campo, el cual se realizó agrupando las preguntas del cuestionario asignando temas a cada una de las agrupaciones con el objetivo de facilitar el análisis e interpretación de los datos recopilados.

En el Capítulo Tres se describe los pasos y requisitos para la constitución y legalización de una sociedad anónima. Presentando un caso práctico con la ejemplificación de la constitución y organización de la sociedad Vending de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, que se abrevia **"VENDES, S.A. DE C.V."**. con la finalidad de facilitar una guía al usuario aplicando la nueva normativa mercantil.

En el Capítulo Cuatro se determina las conclusiones y recomendaciones de los aspectos más importantes que se obtuvieron a través del desarrollo del presente trabajo.

Al final del documento se presenta la bibliografía y todos los anexos con la finalidad de dar una mejor visión del contenido.

CAPITULO I

MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL DE LA LEGISLACION MERCANTIL

1. ANTECEDENTES, EVOLUCION Y REFORMAS

Cuando se estudia la legislación Mercantil y sus orígenes, se debe de entender y comprender que es todo lo relativo a las leyes que han motivado las relaciones jurídicas entre los sujetos y los objetos de comercio en cada una de las épocas en todo el planeta. Así como de sus principales cualidades, siendo éstas; la universal y la progresiva.¹

La universalidad jurídica comercial se traduce en la uniformidad del derecho en donde las leyes mercantiles tienden continuamente a presentarse bajo una misma fisonomía jurídica, lo que hace posible un estudio comparativo.

La legislación mercantil es progresiva dado que sus instituciones han de modificarse con la dependencia de la iniciativa del legislador.

Al hacer una debida delimitación del campo de acción del Derecho Mercantil, se debe tener muy en cuenta el campo de acción que tiene el Derecho Civil. En vista de que ambos representan una relación jurídica como las dos grandes ramas del Derecho Privado.

Históricamente el campo de la Legislación Mercantil era limitado, debido a que su aparición se dio después de la Legislación Civil, de lo cual se reconocen cuatro etapas siendo estas:² a) Edad Antigua, b) Edad Media, c) Edad Moderna y d) Edad Contemporánea.

a) EDAD ANTIGUA.

¹ Álvarez del Manzano y Álvarez Rivera, Faustino Tratado de Derecho Mercantil, Madrid 1915. Pág. No. 46.

² Alvarez del Manzano y Alvarez Rivera Faustino. Op. Cit. Pág. No. 58

Las civilizaciones en la antigüedad conceptualizaban su marco regulatorio sobre el intercambio comercial, con las naciones que tenían este tipo de relaciones, involucrando tanto el Derecho Mercantil, como con los Códigos Civiles de cada una de las regiones involucradas; es decir no se hacía la adecuada distinción entre el Derecho Civil y el Derecho Mercantil; sin embargo, esto no significaba que el comercio haya aparecido hasta que se concretó la existencia del Derecho Mercantil, como rama independiente para solventar los conflictos entre proveedores y mercaderes.

Fueron los fenicios, griegos y romanos como parte de estas civilizaciones antiguas, las que practicaban extensamente el comercio; es evidente que los pueblos de la Edad Media tenían normas de tipo jurídico, que regulaban su actividad mercantil, a pesar de que en ellos imperaba la idea eclesiástica de que todas las cosas creadas por Dios, se consideraban como barreras interpuestas por medio de El, esto traía como consecuencia la separación de cada nación participante,

de aquí que dentro de los hechos que influyeron en el comercio durante esta época, se pueden citar los siguientes:³

- La absorción del individuo por la familia y de ésta por la ciudad;
- El aislamiento como base de la constitución política y aún el de la social, debido a que gran número de estos pueblos estaban divididos en clases y subclases;
- La autoridad del padre de familia la cual era exagerada, aún más en los países de oriente, dominados por los sacerdotes los que gozaban de una influencia dominante.

Todo esto se oponía al desarrollo progresivo del comercio, lo que requiere de las condiciones esenciales de existencia, asociación y libertad. Otro de los aspectos que se oponía y que era incompatible con la industria mercantil, era la ocupación habitacional de la guerra de los pueblos donde la hostilidad robaba brazos y

³ Alvarez del Manzano y Alvarez Rivera Faustino. Op. Cit. Pág. No. 62

capital, destruyendo por ende las riquezas producidas por el comercio.

Aunque se sabe que el comercio es muy antiguo, todo ello de acuerdo a monografías y tratados por medio de las potencias y Universidades que se han dedicado al estudio de este tipo de fenómenos en los últimos siglos; e ineludiblemente se ha hecho notar de acuerdo a ciertas costumbres, por la forma en que nuestros antepasados ejercían sus actos de comercio, en los tiempos más remotos; sin embargo, no hay una fecha que históricamente se haya determinado, o que cuando es el momento preciso en que el comercio hace su verdadera aparición; tanto es así que, no se ha determinado cual fue el pueblo que inició por primera vez este tipo de actividades. Uno de los vestigios legales más antiguos, es el Código Hammurabi, creado por un rey del mismo nombre, hombre que vivió en la antigua Babilonia alrededor de los años 2150 Antes de Cristo.

El Código Hammurabi consta de 282 párrafos o Artículos, fue encontrado por famosos arqueólogos en excavaciones

realizadas en la ciudad de Susa, pueblo muy famoso que perteneció a la antigua Persia en la comarca mesopotámica, región situada en el medio oriente, descubrimiento éste, efectuado a en los primeros años del siglo IX, casi a finales del año de 1901. En ésta materia mercantil se contemplan las figuras jurídicas relativas a la compraventa, al depósito (con ocasión de regular el control del almacenaje de mercancías), al otorgamiento de préstamos, a la prestación de diversos servicios, al arrendamiento, al transporte, a la enseñanza del aprendizaje, al beneficio de la comisión mercantil, a las letras de cambio y otros instrumentos comúnmente utilizados por todas las personas en éste tipo de intercambio durante ese período de tiempo.

Así mismo el Código de Manú o Manaba-Dharma-Castra, documento importantísimo el cual fue creado como monumento legislativo en la India, y que su redacción data desde el año 200 Antes de Cristo; contenía valiosas disposiciones relativas a la navegación especialmente, a

los empréstitos marítimos y al ordenamiento del tráfico de buques.

En esas épocas el pueblo romano no era una nación que se dedicaba al comercio en general, hablando por supuesto bajo estrictos cánones jurisprudenciales, y debido a que el comercio se había universalizado, ellos se veían influenciados por la practica de otros pueblos que ejercitaban éste tipo de actividades; como consecuencia de esa práctica, los romanos tuvieron que crear una Legislación Mercantil semejante a las que ya practicaban otras razas, actuaciones que se acostumbraban comúnmente con sus propios vecinos, ellos aceptaban el intercambio de bienes y servicios a través del comercio fluvial y marítimo.

b) EDAD MEDIA.

Con la caída del Imperio Romano, en la segunda mitad del siglo V, la postración del comercio en general fue completa; a pesar de esto, se dan a conocer los

principales pueblos negociadores quienes se hicieron brillar en este período.

En el medio oriente no importaba que Constantinopla no fuese una nación que se dedicase al comercio general, pero que si poseía una situación geográfica estimablemente favorable para poder ejercerlo; fueron las importaciones y exportaciones las actividades que ciertamente le dieron importancia, la que fue sostenida en los primeros tiempos por los Egipcios y posteriormente por los pueblos Griegos, Danubianos y Búlgaros, estos aprovecharon las vías fluviales y marítimas especialmente las del Río Nilo y el Mar Mediterráneo, rutas éstas que en la actualidad son de mayor utilización.

En un largo período de debilidad en el sector comercial de los países que en aquellas épocas tenían relaciones Ínter comerciales, Constantinopla fue un lugar de depósito y cambio de mercancías. En este mismo período las naciones árabes se vieron favorecidas, si se quiere ver de esta manera, las que tuvieron mayor importancia en tales pueblos del oriente, como consecuencia de las

buenas relaciones que se extendían desde la India y la China, hasta las ciudades europeas y en especial a las naciones rusas.

En el Occidente el comercio se mostró desalentado ya que los buenos tiempos de Roma habían venido debilitándose en sus prácticas de conquista, casi se paralizó por la invasión germánica. En Italia el comercio marítimo apenas traspasaba los límites del cabotaje; en Francia, puede decirse que el comercio marítimo no existía y que el terrestre se hacía con grandes dificultades; en Inglaterra salvo en algunos puertos como el de Londres, que gozaban de ciertos privilegios, pero el comercio en sí participaba de la debilidad que se había generalizado en esos tiempos; y únicamente en Alemania numerosas ciudades mantenían un activo tráfico de importación y exportación con las demás comarcas del mundo hasta entonces conocidas.



© 2001, DERECHOS RESERVADOS

**Prohibida la reproducción total o parcial de este documento,
sin la autorización escrita de la Universidad de El Salvador**

SISTEMA BIBLIOTECARIO, UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

En el siglo XII se inaugura el período de renacimiento del comercio, representado principalmente por la República Italiana, las ciudades Hanseáticas, Marsella y Barcelona, Venecia, Génova, Pisa y Florencia, constituyeron las principales repúblicas negociantes en Italia, durante la Edad Media.⁴

Fue hasta en la Edad Media en donde, aparece la diferenciación del Derecho Civil y Derecho Mercantil, basada en las disposiciones de la Ciudad - Estados italianos, flamencos y alemanes y en algunos otros lugares, como el antiguo condado de Barcelona el cual fue la base del estado Aragonés.

En este período el Derecho Mercantil surge como un derecho esencialmente subjetivo, era el derecho de los comerciantes, es decir el conjunto de normas que se aplicaba a las personas que se dedicaban al comercio y debido a la misma evolución histórica, pasa a convertirse

⁴ Alvarez del Manzano y Alvarez Rivera Faustino Op. Cit. Pág. No.67

en el derecho de los actos de comercio, conservando siempre su carácter de Derecho Privado.

c) EDAD MODERNA.

El decaimiento mercantilista de los países que tanto llegaron a brillar en la Edad Media, no sucedió, como en los primeros siglos de la misma postración del comercio universal, sino el florecimiento extraordinario de este último en otros pueblos, como Portugal, Holanda, Inglaterra, Francia y España.

En Portugal se vivían momentos de descubrimientos territoriales, tal es el caso del descubrimiento de la tierra brasileña, en donde, con la sabiduría y la discreción de sus monarcas, y la influencia de la iglesia católica, fueron entre otras, causas determinantes del engrandecimiento mercantil de Portugal.

d) EDAD CONTEMPORANEA.

La legislación mercantil adquirió una contextura distinta, en donde dejó de ser el derecho de los comerciantes, para convertirse en el derecho de los actos mercantiles.

1.1. LA LEGISLACIÓN MERCANTIL A NIVEL MUNDIAL

Para entender el desarrollo de la legislación mercantil latinoamericana, se debe tener conocimiento de la legislación de los países que le sirvieron de modelo.

El descubrimiento del continente Americano trajo como consecuencia el incremento del comercio entre Europa y América, lo que llevó a las autoridades españolas a efectuar regulaciones de carácter comercial y mercantil.

Para regular el comercio o la actividad mercantil en América se promulgaron en el año de 1680 las llamadas "Recopilaciones de Leyes de Indias"; conocida como "Recopilación Indiana"; las que no eran un verdadero Código de Comercio sino preceptos Administrativos y Mercantiles.

En las legislaciones extranjeras, ya sea que predominen las doctrinas de los civilistas o de los mercantilistas, es distinto al orden de preferencia entre los elementos constitutivos de la Legislación Mercantil, así se observa y estudia dichas legislaciones de cada uno de los países siguientes:

- a) El Código francés no contiene sobre el orden de preferencia, de los elementos constitutivos de su Legislación Mercantil, ninguna disposición de carácter general; pero el artículo 18 dispone que "El contrato de Sociedad se regula por la Legislación Civil, leyes especiales del comercio y por las convecciones de los particulares", regla que debe ser extensiva a los demás actos mercantiles.
- b) En Italia el orden preferente de la Legislación Mercantil, esta determinada en primer lugar, por las leyes comerciales, segundo, por los usos mercantiles, y tercero, la Legislación Civil,

estas disposiciones están contempladas en el Art. 1º. Del código de Comercio Italiano.

- c) En el Código Mexicano se encuentran los artículos 1º y 2º, da la preferencia a las disposiciones del Código de Comercio, y se complementan en su defecto con el Derecho común.
- d) En Argentina encontramos un precepto análogo, en los ordinales del II al V de su título preliminar, en donde se reconoce la autoridad de la costumbre, y procede proscribir la jurisprudencia.
- e) Lo mismo sucede con la legislación Chilena, que también la autoridad precede de la costumbre mediante la cual proscribire la jurisprudencia.

1.2. EVOLUCION DE LA LEGISLACION MERCANTIL EN EL SALVADOR.

En el país la revisión de la Legislación Mercantil, ha sido extremadamente lenta, generalmente todos los cuerpos de leyes datan desde el siglo XIX; se ha hecho en ellos algunas reformas; pero no obstante las leyes vigentes en

lo general, están muy lejos de recoger las tendencias jurídicas más modernas.

La nueva Legislación Mercantil es en cuanto a sus conceptos fundamentales diametralmente distinta de la Legislación Mercantil clásica; la movilidad constante del comercio contemporáneo ha exigido la revisión completa de sus conceptos doctrinarios, y la extensión creciente de su contenido. De aquí que la Legislación Mercantil moderna tenga una fisonomía totalmente nueva, si se le compara con la que era en un pasado; por lo que podemos mencionar la evolución y reformas que ha ido teniendo en su cuerpo legal:

- a) Código de Comercio
- b) Ley del Registro de Comercio
- c) Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles

a) CODIGO DE COMERCIO

Dada la evolución rápida de la Legislación Mercantil, el Código de Comercio constituye en ese momento el ejemplo más completo de una legislación que se había vuelto

inoperante por arcaica, debido la infinidad de materias Jurídico Mercantiles que ni siquiera están contempladas, y las que lo están, son enfocadas con un criterio ya superado y reglamentados.

El primer Código de Comercio de El Salvador, se promulgó el 1º de octubre de 1855, y está basado en la legislación Española del año de 1829. El 1º de mayo de 1882 se promulgó otro dividido en cinco libros. El 17 de marzo de 1904 se promulgaron importantes reformas y ampliaciones de Ley, por medio de Decreto Legislativo; publicado en el Diario Oficial del 4 de julio de ese mismo año. Este Código se amplió con las Leyes siguientes:

- i) En 1928 se creó la " Ley de Ahorro Voluntario En los Bancos de Emisión";
- ii) En 1935 se creó la "Ley de Empresas de Capitalización";
- iii) En 1937 se emitió la "Ley de Fideicomisos"; y
- iv) En 1938 la "Ley de Almacenes Generales de Depósitos".

El Código de Comercio actual entró en vigencia el 1º de abril de 1971, mediante el cual quedaron derogada las Leyes descritas en los romanos enumerados en los epígrafes anteriores, nuestro cuerpo de leyes que regulan la actividad comercial y mercantil fueron tomados del de México y de la República de Honduras, países que en 1954-1955, habían aprobado ya el Código de Comercio en cada uno de ellos.

b) LEY DEL REGISTRO DE COMERCIO

Como un orden cronológico en 1973, nace la Ley del Registro de Comercio, que viene a regular una institución que antes estaba adherida e inscrita a los tribunales de justicia, concretamente a los juzgados de lo Civil, fue así como se crea el Registro de Comercio como una entidad dependiente del Ministerio de Economía y de Justicia, en realidad ya tenía ciertas materias de autonomía.

**c) LEY DE LA SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES
MERCANTILES.**

Esta Ley se creo según Decreto Legislativo #825 publicado en el Diario Oficial #40, Tomo #346 del 25 de febrero del año 2000, la cual entró en vigencia el 1º de abril del mismo año, derogando la anterior Ley de Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles; la cual daba al Estado, demasiadas facultades de autorización, por medio de la Superintendencia.

Ha sido como consecuencia de ingresar a la modernización, que el Estado exige que sus instituciones sean más eficaces en los servicios que presten al público.

La nueva Ley de Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, define el nuevo rol que la Superintendencia tendrá; donde la principal atribución es la vigilancia de los comerciantes en general, nacionales y extranjeros, en cuanto el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y contables se asignó a los profesionales en contaduría pública funciones tales como: la autorización de sistemas

contables, legalización de libros, certificación de valúos y otros.

2. LEGISLACION MERCANTIL Y SU APLICACIÓN CONTABLE.

Ante el surgimiento de nuevas leyes, Código y reformas mercantiles, básicamente la contabilidad juega un papel importante dentro de la legislación mercantil específicamente en: La Ley de la Superintendencia y Obligaciones Mercantiles, Ley de Registro de Comercio y Código de Comercio, en vista de que el Estado delega responsabilidades al Profesional en Contaduría Pública, según Decretos Legislativos números: 825, 826 y 827 todos de fecha 25 de febrero del año 2000, los cuales entraron en vigencia a partir del 1º de abril del mismo año; la referida Ley involucra al profesional de la Contaduría Pública en forma obligatoria las reformas recientes efectuadas al Código de Comercio y a la Ley del Registro de Comercio.

2.1. RELACION DE LA LEGISLACIÓN MERCANTIL CON LA CONTABILIDAD.

De acuerdo a la actividad económica a que el usuario se dedique debe cumplir con las obligaciones legales y contables que dicho cuerpo de Leyes establecen.

Nuestro Código de Comercio vigente en su contexto de ley y sus reformas, dispone que, el comerciante social o persona natural debe llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría.⁵

Consecuentemente se ha visto a la contabilidad como fuente de información indispensable para comerciantes y administradores, así como para a las entidades Gubernamentales por su interés en la recaudación de los

⁵ D.L. No.825. D.O. No.40 Tomo No.346. Reformas al Código de Comercio. Art.435

diversos impuestos que realiza la Administración Pública.⁶

2.2. NORMAS TÉCNICAS

Tienen como finalidad la de concientizar al profesional para que realice un trabajo de alta calidad, por lo tanto debe de apegarse a ellas y consecuentemente debe estarlas poniendo en práctica en cada uno de los servicios que él presta, en relación a Legalizaciones y dictámenes que específicamente le señala, la disposición reglada en el Título II del Capítulo I de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública.

2.3. LEY DE LA SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES.

La Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, es un organismo dependiente del Ministerio de Economía, cuyas

⁶ Charles T.Horngren/Gary L.Sundem/John A.Eliot.Biblioteca de Contabilidad Financiera Tomo I.Quinta Edición. Prentice-Hall Hispanoamericana,S.A.. México.Pág.No.6 y 7.

actividades se regirán por las disposiciones de la presente ley, en cuyo texto se denominará la "**La Superintendencia**".⁷

- **FUNCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**

En el Art.2 de dicho cuerpo legal establece que la Superintendencia ejercerá la vigilancia por parte del Estado, sobre comerciantes, tanto nacionales como extranjeros, y sus administradores, en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones mercantiles y contables.

- **ATRIBUCIONES DE LA SUPERINTENDENCIA**

De acuerdo al Art.3 corresponde a la Superintendencia la vigilancia de las obligaciones mercantiles, con relación a: El funcionamiento, modificación, transformación, fusión, disolución y liquidación de las sociedades,

⁷ D.L. No.825 D.O. No.40 Tomo No.346 Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, Art.1

excepto los sujetos a la vigilancia de la Superintendencia del Sistema Financiero, a la Superintendencia de Valores y a la Superintendencia de Pensiones; los establecidos en el Art.20 del Código de Comercio y las que señalen otras leyes.

La Superintendencia podrá auxiliarse de contadores públicos previamente certificados por ella y que hayan sido autorizados conforme a la ley, quienes podrán ser contratados para labores específicas, siempre que no tengan ningún impedimento para el caso. La responsabilidad será siempre de la Superintendencia, la cual estará a cargo de un Superintendente; quien deberá reunir los requisitos que establece el Art.4 de esta ley:

- a) Ser salvadoreño;
- b) Ser mayor de 30 años;
- c) Estar en pleno ejercicio de sus derechos
- d) Poseer Título de Institución de Educación Superior;
- e) De reconocida competencia en materias mercantiles, contables o técnicas a fines.

No obstante las inquietudes de los legisladores, la Ley se queda muy corta, por que no se ve fortalecida al dejar endeble la verdadera posición de Profesional en Contaduría Pública, el literal d) del anterior artículo facilita la delegación de cualquier profesional, como en la actualidad se da, y en décadas atrás, la Superintendencia a sido manejada por Químico Farmacéuticos, Odontólogo y Abogados, etc.; entonces bastará que el profesional sea graduado en una Universidad, la materia no importa y solamente interesará que se le reconozcan cualidades en materia mercantil, contables o técnicas afines, pero ¿Quiénes reconocerán éstas cualidades?.

El articulado que dicha Ley presenta no facilita prácticamente el buen desarrollo del comerciante en sí, ni mucho menos la actividad del Contador Público, pues se observa que al interior de la misma Superintendencia se siguen usando las practicas del pasado, es más, se ha ampliado el régimen de sanciones para los administrados, y establece ciertas prohibiciones al personal contratado por esa institución, que no debe de involucrarse o

ejercer por su cuenta el de llevar contabilidades y otras.

2.4. CODIGO DE COMERCIO Y LEY DEL REGISTRO DE COMERCIO.

La anterior legislación en el amplio concepto comercial, era tan engorrosa que el trámite a veces duraba varios meses, para que la empresa estuviese totalmente cubierta en todos sus aspectos legales, tales como: Matrículas de Comercio, Empresa y Establecimiento y la misma Matrícula Personal, tanto individual como Social, una obra titánica era la de legalizar los Libros principales de Contabilidad; pues era muy difícil que una empresa tuviere todos sus estamentos completamente legales, aunque esta estuviese en marcha, por hoy todavía hay empresas en marcha que no han llenado las exigencias y requisitos de Ley y potencialmente deben de estarlo.

Apartado especial merece la nueva Ley de Inversiones, ya que su objetivo es el de fomentarlas en forma general, el extranjero inversionista ya no tendrá las dificultades que tenía en el pasado, en realidad la Ley esta buscando que su contribución mejore el desarrollo económico y

social del país; simplificando los tramites para el establecimiento de nuevas empresas, sean estas nacionales o extranjeras, el reciente Decreto Legislativo No.732, prevee toda una serie de artículos, mediante los cuales se potencian y regula a los inversores su propio marco legal.

2.4.1. REFORMAS AL CODIGO DE COMERCIO

Las reformas realizadas por la Asamblea Legislativa al Código de Comercio vigente, no son sustanciales, es decir que, el legislador siempre crea vacíos que confunden su verdadera expresión, pudiendo dejarlas con suma claridad, estudiemos los artículos reformados siguientes y sus malformaciones:

Art. 1. Sustituye el Art.15 del C.de.C. En el cual se impone que los comerciantes e industriales en pequeño cuyo activo no exceda de CIEN MIL COLONES están obligados a matricular sus empresas y realizar su actividad dentro de los límites de la libre competencia, etc., ello no lo exime llevar contabilidad, ya sea por su propio medio o

por interpósita persona, se observa un único inconveniente en éste artículo, no prevee que el responsable en llevar la contabilidad tenga conocimientos en materia contable o que al menos éste sea técnico en esa materia o en materias afines a la contabilidad.

El Art. 2. de la reforma que sustituye el Art.20, consecuentemente y como se ha explicado anteriormente se duda de la verdadera eficacia del precepto de Ley, porque al estudiarlo en un sentido crítico la reforma en lugar de ofrecer claridad al factor económico y de garantizarle el verdadero sentido de la justicia; el de la economía, el de la eficacia y el de la verdad material; lo desprotege al obligarlo a pagar anualmente Matrículas de Comercio, es decir que en el anterior artículo que se reforma, ella lo liberaba de todo esto, porque si en el anterior artículo se determinaba la justicia social y fomentaba la igualdad real de todos y especialmente se protegía a los económicamente débiles frente a los económicamente poderosos. Se considera que los que se van a dedicar a la explotación de la agricultura en forma

social y colectiva, ahora tendrán que ceñirse a lo que prescriben los romanos I y IV del libro segundo, título I del capítulo I, si es que su instrumento de constitución se inscribe, o sea que pagarán su debida Matrícula de Empresa y Establecimiento, aunque éstos no cuenten con establecimiento para distribuir sus productos; ahora bien esta clase de factores de comercio no están sujetos a llevar contabilidad y la de archivar en forma ordenada su correspondencia, contrario sucede en el Art.140 en todos sus literales del Código Tributario éste prescribe que si deben de llevar al menos registros formales, etc.

El Art.30 establece que los comerciantes cuyo activo en giro sea inferior a los cien mil colones, llevaran un libro encuadernado para asentar separadamente los gastos, compras y ventas, al contado y al crédito. En dicho libro harán, al final de cada año, un balance general de todas las operaciones de su giro.

CAPITULO II

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION Y ANÁLISIS GENERAL.

1. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.1. OBJETIVO GENERAL

Crear una guía de aplicación práctica de la ley y reformas referidas, que contribuya a la aplicación uniforme de dichas disposiciones en el ejercicio profesional del Contador Público.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a) Analizar y comprender la aplicación práctica de cada uno de los artículos que inciden en la actividad profesional del Contador Público.

- b) Recopilar y desarrollar ejercicios prácticos que orienten la aplicación de los artículos de las leyes en referencia que inciden en la actividad profesional del Contador público.

C) Proporcionar un documento que oriente en la aplicación de los referidos cuerpos legales, en el ejercicio profesional del contador público, estudiantes y otros usuarios.

2. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

La metodología de investigación a utilizar para el presente trabajo, será desde el punto de vista del paradigma interpretativo-cualitativo, ya que la finalidad es comprender e interpretar las leyes y reformas mercantiles para poder proporcionar una guía de aplicación práctica para los usuarios y profesionales de contaduría pública y otros usuarios.

2.1. TIPO DE ESTUDIO

El tipo de estudio que se realizó en la presente investigación fue descriptivo y analítico , por ser un tema novedoso y de actualidad por lo que no existe mucha información bibliográfica al respecto ya que el tema no ha sido estudiado en aspectos tales como: autorización de sistemas contables, legalización de libros y demás

registros que deben llevar los comerciantes, los cuales están a cargo del profesional de la contaduría pública, según lo establecen los artículos creados y reformados en las nuevas normativas mercantiles.

Descriptivo: porque lo fundamental de la investigación realizada es la de dar a conocer, a través de una guía de aplicación, la adecuada comprensión de la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y otras leyes mercantiles y sus reformas, que sirvan de consulta y apoyo a usuarios y profesionales en contaduría pública, la preparación del trabajo se llevó a cabo mediante encuestas, todo ello con el fin de determinar la aplicación práctica de las leyes y reformas mercantiles.

Analítica: se presenta un análisis práctico de la aplicación de los artículos que se relacionan con la actividad del profesional en Contaduría Pública.

2.1.1. POBLACION A INVESTIGAR

Con el propósito de alcanzar los objetivos planteados en el presente trabajo de investigación, se consideró que la población sujeta a estudio serían los profesionales

en Contaduría Pública, registrados en El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

Para alcanzar una muestra representativa de éste universo, se considera trabajar únicamente con Despachos de Auditoría y Consultoría con Personería jurídica, en el área de San Salvador.

2.1.2. DISEÑO DE LA MUESTRA

El diseño de la muestra es parte esencial del proceso de investigación, el que se utilizará en esta oportunidad es el muestreo probabilístico aleatorio simple, en vista que las unidades de observación son seleccionadas en forma aleatoria además cada elemento tiene la misma probabilidad de ser elegido. Se dispone para este tipo de muestreo, un listado de profesionales en contaduría pública con personalidad jurídica tomado del registro que lleva el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.

FORMULA PARA DETERMINACION DE LA MUESTRA

$$n = \frac{Z^2 (p \times q \times N)}{e^2(N-1) + Z^2(p \times q)}$$

Donde:

n = tamaño de la muestra = ?

Z = nivel de confianza = 1.96

p = Probabilidad que los profesionales en Contaduría Pública con personalidad jurídica apliquen las nuevas leyes y reformas mercantiles = 0.50

q = Probabilidad que los profesionales en Contaduría Pública con personalidad jurídica no apliquen las nuevas leyes y reformas mercantiles = 0.50

N = Universo o Población = 121

e = Error muestra = 0.10

desarrollo de la fórmula:

$$n = \frac{1.96^2 (0.50 \times 0.50 \times 121)}{0.10^2(121-1) + 1.96^2(0.50 \times 0.50)}$$

$$0.10^2 (121-1) + 1.96^2 (0.50 \times 0.50)$$

$$n = \frac{116.2084}{2.1604}$$

$$n = 53.79$$

n = 54 Profesionales en Contaduría Pública con personalidad jurídica.

2.2. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION

El cuestionario se utilizó con la finalidad de obtener e indagar acerca del grado de conocimientos que tienen los profesionales en contaduría pública del área de san salvador ante la creación y reformas de las leyes mercantiles en el país, el cual fue diseñado con preguntas cerradas y abiertas, con el objetivo de recopilar información útil para facilitar el trabajo de análisis y comprensión de las mismas; por lo que se utilizó la tabla de medición de datos; donde se presenta cada una de las preguntas y así observar la frecuencia de las respuestas, de manera que estas presenten en forma ordenada y resumida, a través de cuadros estadísticos

utilizando valores absolutos y porcentuales para cada pregunta.

2.3. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS DATOS.

Los resultados obtenidos a través de encuestas dirigidas a despachos contables con personalidad jurídica en el área de San Salvador, serán expresados en el diagnóstico desarrollado en el capítulo.

2.4. DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO

La investigación de campo realizada durante el mes de noviembre del dos mil, consistió en entrevistas y encuestas dirigidas a profesionales en contaduría pública encargados de los despachos contables con personalidad jurídica. Utilizando métodos y técnicas que permitieron clasificar y agrupar las preguntas del cuestionario, para asignar temas a cada una de las agrupaciones, con el objetivo de facilitar el análisis e interpretación de los datos recopilados.

Donde el anexo 1 comprende las preguntas No. 1,2,3. el anexo 2 las preguntas de la No.4 a la No.7; el anexo 3 las preguntas de la No.8 a la No.13; y el anexo 4 la pregunta No.14.

2.4.1 . DELEGACION DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

AL

PROFESIONAL EN CONTADURÍA PÚBLICA

La creación de nuevas Leyes y Reformas Mercantiles conlleva a que el profesional en contaduría pública responda a los cambios que se generan, adaptándose a las nuevas disposiciones legales, conforme a las cuales se les delegan funciones y responsabilidades por medio de la respectiva Ley Reguladora del Ejercicio de La Contaduría Pública, con respecto a: autorización de sistemas contables, legalización de libros, certificación de balances, y otros. (ver anexo 1)

2.4.2. LA DIVERSIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LOS DESPACHOS CONTABLES

La profesión de contaduría pública ha progresado notoriamente, ya que contribuye con su participación al desarrollo en general y se desenvuelve muy bien en la prestación de servicios tales como: Auditorias Financieras, destacándose también en la Contabilidad General, Asesorando legalmente las áreas Tributarias, y otras que le delega la recién creada la Ley, la norma en sí amplía su circulo profesional como es: lo faculta para autorizar sistemas contables, legitimación de libros, certificación de balances y otros, asimismo para emitir dictámenes, como se da en la actualidad con relación al nuevo Código Tributario, de reciente vigencia.

La experiencia y conocimientos obtenidos por el contador público en su formación académica y desarrollo profesional la ha obtenido a través de tecnificación, en su continua actualización y muchos acarreados por medio de su propia experiencia, tanto como en la prestación de servicios todos inherentes a su propio cometido; estos

atributos le han permitido poder ser un profesional con capacidad para abordar diferentes situaciones, ofreciendo las alternativas de solución y formulando recomendaciones que conllevan a satisfacer las necesidades de las empresas y que los clientes requieren.

El profesional en contaduría pública está capacitado para ser un especialista en diversos campos, puede ser en calidad de ejecutivo, asesor comercial, perito mercantil o consultor de empresas, así como en su función de certificador de Estados Financieros y hoy, los que la Ley le ha atribuido, contribuyendo así a clasificar, ordenar, verificar, procesar y suministrar información financiera-contable, para el proceso de toma de decisiones en un estricto orden económico previamente establecido; todo ello aunadamente influye en la sociedad y en el desarrollo del país. La Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, le atribuye lo siguiente, a previsto una serie de actividades, tales que, en consecuencia a éstas el Contador Público debe de proveerse de conocimientos mas acertados en el cumplimiento de la regla ya creada,

comentario a parte merece la inquietud que los legisladores han intentado sin ser muy doctos en la profesión, y en todos los quehaceres del Contador Público; y sin elogios ya era menester de que este profesional estuviese enmarcado en un contexto que lo sitúe en el pedestal como hoy se encuentra.

2.4.3. PERFIL DEL PROFESIONAL EN CONTADURIA PUBLICA Y EL NUEVO MARCO DE LEYES Y REFORMAS MERCANTILES.

El Profesional que se dedica a la prestación de servicios de consultoría y asesoría legal-contable debe tomar en cuenta la aplicación de las nuevas leyes y reformas mercantiles, asimismo, la capacidad de inducir idóneamente a la mejor captación de sus contenidos, por lo que de él se espera que debe de tener conocimiento de estas nuevas leyes, así como continuamente prepararse para los nuevos procedimientos a seguir.

Los factores que inciden en el perfil del profesional en Contaduría Pública son: inteligencia, debida aptitud moral y principalmente su propia independencia para

analizar y valorar todo tipo de pruebas inherentes a su profesión, que logrará de su bagaje académico y experiencia que igual debe de poseer, el tipo de capacitación a que debe someterse ante el surgimiento de reformas en relación de nuevas Leyes Mercantiles, Normas y Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría.

(ver anexo 3)

2.4.4. HERRAMIENTAS PARA LA APLICACION DE LAS NUEVAS LEYES Y REFORMAS MERCANTILES.

Los procedimientos son herramientas que demuestran como se implementará una política para que se aplique en el momento de prestar los servicios de asesoría mercantil en los aspectos que el cliente requiera solución. Por consiguiente, una guía de procedimientos es un esquema práctico de cómo hacerlo.

Una guía de procedimientos no esta destinada a ser una guía de capacitación, por lo que todo el personal empleado en el área que cubre un procedimiento está ya capacitado en forma adecuada para su trabajo. Por lo tanto la guía de procedimientos no se crea para aprender

a trabajar en el proceso, sino para asegurar que se mantengan los niveles requeridos en los servicios de consultoría y asesoría.

De acuerdo a los resultados obtenidos en los encuestas, estos fueron favorables en cuanto a la aprobación de una guía que contengan los procedimientos necesarios en materia mercantil y sus nuevas disposiciones, que sirvan para el desarrollo de la asesoría Mercantil, entre las opiniones obtenidas de los profesionales en contaduría pública tenemos:

- a) Servirá de apoyo al nuevo profesional y ayudará a unificar criterios al momento de aplicar la asesoría mercantil;
- b) Enriquece el conocimiento del profesional, prestando de esta manera un servicio con más calidad y efectividad;
- c) Se conocerían los pasos lógicos a seguir facilitando así la lectura de las leyes para poder orientar de una forma más apropiada a los clientes ante la nueva normativa. (ver anexo 4)

CAPITULO III

DESARROLLO DE UNA GUIA SOBRE LA CONSTITUCION DE SOCIEDADES DE ACUERDO A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA CREACION DE LEYES Y REFORMAS MERCANTILES.

1. GENERALIDADES

En este capitulo se presenta el esquema practico y necesario que deben de observar los comerciantes nacionales y extranjeros en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones mercantiles y contables de acuerdo con los nuevos lineamientos legales establecidos; considerando el caso de una sociedad real denominada Vending de El Salvador, Sociedad Anónima de Capital Variable, aplicando la normativa legal y contable actualizada en su constitución y legalización.

Esta Sociedad nace a la vida jurídica el 19 de octubre del 2000, según Escritura Pública de Constitución inscrita en el Registro de Comercio al No. 0001 del libro 1571 del Registro de Sociedades desde el folio 3 al 28,

siendo su giro otras actividades de servicios, clasificado así por la Dirección General de Impuestos Internos, dedicada al dispensado de Bebidas Calientes, Bebidas Frías y Golosinas por medio de Máquinas Dispensadoras, las cuales son colocadas en Instituciones Públicas y Privadas. Dicha sociedad se encuentra integrada por dos accionistas que conforman el capital Social representado y dividido en MIL ACCIONES comunes, nominativas y con iguales derechos, con un valor nominal de CIEN COLONES cada una, siendo administrada por una Junta Directiva compuesta por tres Directores: Presidente, Vice-Presidente, Secretario y tres Directores Suplentes.

2. REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE SOCIEDADES

La Constitución Política previamente señala que toda persona dispone libremente de sus bienes, es facultad de él de usarlos, venderlos o regalarlos, bajo este principio constitucional se deriva el hecho de que para poder ejercer cualquier actividad lucrativa mercantil o

comercial, basta llenar los requisitos previamente establecidos por el Código de Comercio, ya sea este comerciante individual o social. Por supuesto que el comerciante al decidir su suscripción, lo hará escogiendo la que este a su propio estilo.

el Código de Comercio cita, las siguientes clases de sociedades:

- I) Sociedades de personas; su capital se integra por cuotas o participaciones de capital que pueden ser desiguales; Particularmente este tipo de sociedades exige del socio que declare las participaciones sociales que tenga en otras sociedades; sus obligaciones sociales son ilimitadas y solidariamente entre los socios y la sociedad;
- II) Sociedades de capital; la calidad personal de los socios o accionista no influye de modo esencial en la voluntad de asociarse. Su capital se divide en partes alícuotas, representadas por títulos valores llamados acciones. En estas sociedades los accionistas

limitaran su responsabilidad al valor de las acciones.

III) Sociedades Cooperativas, ellas requieren por lo menos, de un número de diez socios, sus acciones no podrán ser superiores a ¢5,000.00, para los efectos de votación en cualquier tipo de Asambleas, el solo cuenta con un voto, su constitución es bajo denominación o razón social.

Para proceder a la constitución de una sociedad anónima se debe cumplir con los requisitos legales que establece el Código de Comercio; como los que cita el Art.6 de las reformas al referido Código:

- I. Que el capital social no sea menor de cien mil colones y que esté íntegramente suscrito.
- II. Que se pague en dinero efectivo, cuando menos, el veinticinco por ciento del valor de cada acción pagadera en numerario.
- III. Que se satisfaga íntegramente el valor de cada acción, cuando su pago haya de efectuarse en todo o en parte, con bienes distintos del dinero.

En todo caso, deberá estar íntegramente pagada una cantidad igual a la cuarta parte del capital de fundación.

2.1. ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

Según el Art. 21 del Código de Comercio, las sociedades se constituyen, modifican, disuelven y liquidan por escritura pública, salvo la disolución y liquidación judiciales.

Asimismo el Art.22 y el Art.194 establecen los requisitos mínimos que debe contener una escritura de constitución.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA DEL TRAMITE.**

La ley de Registro de Comercio en su Art. 13 establece; que es en las oficinas del Registro de Comercio en el departamento de documentos mercantiles, en donde se lleva a cabo la inscripción de la escritura de constitución de una sociedad.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

Para poder inscribir la escritura de constitución en el Registro de Comercio, es necesario presentar la siguiente documentación:

- a) Dos ejemplares de la escritura de constitución en original y copia;
- b) Poder para la realización del trámite de registro (en caso de que la persona no sea apoderado legal o propietario de la sociedad);
- c) Original y copia de recibo de los derechos correspondientes;
- d) Solvencia de Impuesto Municipal de los socios.

- **DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

La inscripción de la Escritura de Constitución se hace en el Registro de Comercio, en el Departamento de Documentos Mercantiles, entregando el original de la escritura junto con las solvencias municipales de los socios.

- **PAGO DE DERECHOS**

Los derechos que se pagan son de acuerdo al arancel correspondiente a la Ley del Registro de Comercio; este

tramite es efectuado por el notario quien emite La escritura de constitución, la cual por ser un documento mercantil causará en concepto de derecho la cantidad de cinco colones por cada millar o fracción de millar hasta un máximo de cien mil colones según Art.17 de las reformas a la Ley de Registro de Comercio.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

La Escritura de Constitución debe inscribirse en el Registro de Comercio dentro de los quince días siguientes a su otorgamiento, de lo contrario cualquier socio podrá gestionar judicial o administrativamente su inscripción. Todo interesado o el Ministerio Público podrá requerir judicialmente a toda sociedad, la comprobación de su existencia legal, este requerimiento además será notificado personalmente a la sociedad y será publicado; el tiempo para cumplir este requerimiento es de cuatro meses, al incumplirlo se pondrá en liquidación la sociedad(Art. 353 del Código de Comercio).

- **EJEMPLO PRACTICO**

A continuación se presenta una copia de la escritura pública de constitución de la Sociedad Vendig de El Salvador, S.A. de C.V. después de haberse enumerado todos los requisitos legales que debe cumplir y los procedimientos que deben seguirse para su respectiva constitución e inscripción.

**ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DE LA SOCIEDAD VENDING DE EL
SALVADOR, S.A. DE C.V.**

NUMERO CINCUENTA Y UNO.- En la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día diecinueve de octubre del año dos mil.- Ante mi, JOSE RAMON BONILLA LOPEZ, Notario, de este domicilio, comparecen los señores: JUAN CARLOS CARBALLO PORTILLO, de veintiocho años de edad, Estudiante, de este domicilio, a quien conozco e identifico por medio de su Cédula de Identidad Personal número uno-uno-cero trescientos cuarenta y nueve mil dieciséis, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-doscientos noventa mil doscientos setenta y dos-ciento catorce-tres, y RENE ROLANDO MARTINEZ RAMOS, de treinta y tres años de edad, Estudiante, de este domicilio a quien conozco e identifico por medio de su Cédula de Identidad Personal número cero uno-seis treinta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-trescientos mil setecientos sesenta y siete-cero cero dos-dos; salvadoreños por nacimiento; y ME DICEN: Que han convenido en organizar y mediante la presente escritura constituyen una Sociedad de Capital que se registrará conforme a las cláusulas que a continuación se expresarán y que constituyen sus Estatutos. PRIMERA: NATURALEZA, REGIMEN, DENOMINACION Y NACIONALIDAD: La naturaleza de

la Sociedad es ANONIMA, estará sujeta al Régimen de CAPITAL VARIABLE y girará con la denominación de VENDING DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, pudiendo abreviarse VENDES, **S.A. DE C.V.**, y será de nacionalidad salvadoreña. SEGUNDA: DOMICILIO: El domicilio de la Sociedad será el de esta Ciudad Capital, pudiendo abrir sucursales, agencias, oficinas y corresponsalías que sean convenientes a los intereses sociales en cualquier otro lugar de la República o en el extranjero. TERCERA: FINALIDAD U OBJETO SOCIAL: La finalidad de la Sociedad y el destino de su capital es la importación, exportación, comercialización y/o distribución de máquinas expendedoras automáticas, además de bienes, servicios y productos de alimentos, y artículos de consumo en general; así como la instalación y funcionamiento de establecimientos de servicios de comida. En general, se podrá dedicar a toda clase de operaciones y negocios permitidos por las leyes del país. En consecuencia, podrá efectuar todos los actos y celebrar todos los contratos que fueren necesarios, complementarios o accesorios, para el cumplimiento de sus fines u objetivos; podrá participar en otras sociedades; dedicarse a la compraventa y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adquirir patentes, distintivos comerciales, bonos, acciones y toda clase de valores en general, pudiendo vender, hipotecar, pignorar y gravar en cualquier forma los bienes de su propiedad, otorgar garantías reales o de cualquier otra naturaleza a fin de

garantizar sus obligaciones con personas naturales o jurídicas, particulares o del Estado o con personas jurídicas de las que la Sociedad formare parte o en las que tuviere algún interés, directo o indirecto, a corto, mediano y largo plazo, realizar toda clase de operaciones bancarias, crediticias y comerciales que juzgare convenientes, así como realizar cualquier otra actividad comercial, agrícola, ganadera o industrial, permitida por las leyes del país aunque no se encuentre incluida en la presente enumeración, ya que la misma tiene carácter meramente enunciativo. CUARTA: PLAZO: Por expresa declaración de los otorgantes, la Sociedad se constituye por tiempo indeterminado, pudiendo ponerle fin por acuerdo de los accionistas que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento del capital social y tomado el acuerdo en Junta General Extraordinaria de Accionistas. El plazo social se empezará a contar de la fecha de inscripción de esta escritura en el Registro de Comercio. QUINTA: DEL CAPITAL Y SU REGIMEN: El Capital social es de régimen variable, fijándose éste, que también será el mínimo en CIEN MIL COLONES, representado y dividido en MIL ACCIONES comunes, nominativas y con iguales derechos, con un valor nominal de CIEN COLONES cada una. El Capital variable de la Sociedad será susceptible tanto de aumento por la emisión de nuevas acciones provenientes de nuevas aportaciones, de la capitalización de reservas y utilidades o de la revalidación o revaluación del activo, así como de

disminución por amortización de acciones o por la desvalorización del activo, siempre que esas últimas operaciones no reduzcan el capital mínimo de la Sociedad que se fija en este instrumento. SEXTA: SUSCRIPCION Y PAGO DE CAPITAL: El capital social mínimo lo suscriben los accionistas y lo pagan de la siguiente manera: el señor Juan Carlos Carballo Portillo, suscribe Quinientas Acciones, y paga en este acto la suma de Doce Mil Quinientos Colones, y el señor René Rolando Martínez Ramos, suscribe Quinientas Acciones, y paga en este acto la suma de Doce Mil Quinientos Colones; efectúan el pago por medio del cheque certificado número Cero Cero Un Mil Doscientos Setenta y Ocho, Serie "ZB", contra el Banco Cuscatlan, a favor de la Sociedad que constituyen. Dichas aportaciones representan el veinticinco por ciento del valor nominal de cada una de las acciones que suscriben. Los otorgantes, a nombre de la Sociedad que constituyen por medio de este instrumento, se dan por recibidos del cheque relacionado. El resto de capital que queda debiendo los accionistas, o sea Setenta y Cinco Mil Colones, lo pagarán en el término de cinco años, contados a partir de la fecha de inscripción de esta escritura en el Registro de Comercio; por llamamiento que haga la Junta Directiva de la Sociedad cuando lo estime conveniente o cuando por las necesidades de la Sociedad debe hacerlo. SEPTIMA: CERTIFICADO DE ACCIONES: A los accionistas se les extenderán Certificados de Acciones que serán firmados por el Presidente y el Secretario de

la Junta Directiva. Los certificados expresarán entre otros requisitos, los siguientes: a) La denominación, domicilio y plazo de la Sociedad; b) La fecha de constitución, el nombre del Notario que autorizó la escritura Constitutiva y los datos de la inscripción en el Registro de Comercio; c) Fechas de las modificaciones de la Escritura Social, el nombre del Comercio; d) El nombre del accionista; e) El numero de Certificado; f) El numero de acciones que amparan el Certificado, expresando que están totalmente pagadas o los pagos efectuados; g) El capital mínimo; h) El capital social, el número total de las acciones que lo representan y su valor nominal; i) Los principales derechos y obligaciones de los accionistas; j) Las firmas del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva. Un mismo Certificado podrá amparar cualquier numero de accionistas y a opción de los accionistas podrán ser canjeados por otros Certificados que amparen distintas cantidades de acciones que sumados entre sí, representen el total del primitivo.

OCTAVA: REPOSICION DE CERTIFICADOS DE ACCIONES: En caso de pérdida, extravío, destrucción o deterioro de todo o parte de los Certificados, el interesado solicitará por escrito a la Junta Directiva de la Sociedad la reposición, expresando el numero del Certificado, el asiento correspondiente en el Libro de Accionistas y las demás características necesarias para su identificación. En caso que la destrucción o deterioro del Certificado fuere parcial y en él subsistieren los datos necesarios

para su identificación, la Junta Directiva de la Sociedad ordenará la reposición del Certificado mediante la presentación y entrega del Certificado por el titular y la inutilización por parte de la firma de los emisores, a presencia de ellos. En los demás casos expresados en esta cláusula la Junta Directiva de la Sociedad pondrá en conocimiento del público por medio de un aviso publicado en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, la solicitud de reposición, a fin que si hubiere un legítimo dueño de ellos haga valer sus derechos durante los treinta días siguientes a la última publicación. Transcurrido el término indicado, sin que se hubiere presentado oposición, se suspenderán las diligencias de reposición y se esperará la decisión de los Tribunales correspondientes. Los Certificados de acciones repuestos conservarán el mismo número que los primitivos, con una nota que indique su calidad de reposición. Si después de repuesto un Certificado apareciere el primitivo se tendrá éste por anulado. Todos los gastos de reposición serán por cuenta del interesado. La Sociedad no tendrá ninguna responsabilidad para con los accionistas o terceros, en virtud de los Certificados repuestos, ya sea que en razón de ellos hubiere cobrado dividendos o ejercido cualquier otro de los derechos conferidos a los accionistas conforme los términos de esta escritura o la ley, pues para la Sociedad solamente serán accionistas aquellas personas cuyas acciones estén inscritas en el Registro de accionistas de la sociedad.

NOVENA: LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS: Las acciones representativas del capital social se inscribirán en el Libro de Registro de Accionistas que el efecto llevará la Sociedad, en el cual se inscribirán las que correspondan a cada accionista, expresando: a) El nombre, domicilio y dirección del accionista; b) Indicación de las acciones que le pertenezcan, expresándose los numero, fechas de emisión y demás particularidades; c) Los llamamientos que se efectúen; d) Los trasposos que se realicen; e) Los canjes de títulos; f) Los gravámenes que afecten a las acciones y los embargos que sobre ella recayeren; g) Las cancelaciones de los gravámenes; y h) Las cancelaciones de los Certificados. Solamente serán accionistas de la Sociedad las personas cuyas acciones estén inscritas en el Libro de Registro de Accionistas. DECIMA: TRASNFERENCIA DE ACCIONES: Las acciones de la Sociedad son transferibles por cualquier medio legal y mediante la entrega del Certificado que las contiene, firmando el cedente el endose respectivo. El adquirente deberá presentar el Certificado traspasado para que sea inscrito en los Libros de la Sociedad. Si el traspaso no fuere por la totalidad de las acciones contenidas en el Certificado, el accionista presentará éste con la solicitud respectiva para que la Sociedad cambie el Certificado representativo de las acciones por los Certificados que fueren necesarios a costa del interesado. La transferencia de las acciones nominativas no producirá efecto alguno para la Sociedad o para

terceros, sino desde la fecha de la inscripción en el Libro de Registro de Accionistas de la Sociedad. La Sociedad no responderá de la autenticidad de la firma del endosante. Todo Certificado de acciones llevará además la razón de estar inscrito en el Libro de Registro de Accionistas con expresión del número, folio y fecha.

DECIMA PRIMERA: REPRESENTACION DE ACCIONES: Las acciones de menores de edad, de las sucesiones, de la sociedad o de cualquier persona jurídica, serán representadas por sus respectivos representantes legales o por las personas en quienes éstos hayan delegado la representación. Los accionistas podrá delegar su representación por medio de poder, carta, cable, telegrama, fax o telex, la Junta Directiva tendrá las facultades de requerir antes de reconocer dicho mandato que se compruebe la autenticidad de la firma de la carta, cable, telegrama, fax o tele de que se trate. Una sola persona podrá representar cualquier número de acciones hasta el límite que indique el Código de Comercio, excepto las propias acciones y las de aquellas personas de quienes sea representante legal, según el Artículo Ciento Treinta y Uno del mismo.

DECIMA SEGUNDA: PROINDIVISION DE ACCIONES: Las acciones son indivisibles y siempre que por enajenación, sucesión u otro título oneroso o gratuito, se traspasen una o más acciones a poder de varias personas en proindivisión, deberán los copropietarios nombrar a un representante común, de conformidad al Artículo Ciento Treinta del Código de

Comercio, para que representen las acciones proindivisas y si no se pusieren de acuerdo en tal nombramiento, se procederá tal como indica la disposición citada. DECIMA TERCERA: DERECHO PREFERENCIAL PARA ADQUIRIR NUEVAS ACCIONES EN CASO DE AUMENTO DE CAPITAL. En todo caso de aumento de capital social, no será obligatorio para los accionistas suscribir las nuevas acciones, pero tendrán en proporción al número que posean el derecho preferente para suscribir las nuevas, así como las que no hayan suscrito los otros accionistas. Este derecho preferencial deberá ejercerse dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación del último aviso que al efecto se publicará por tres veces y en forma alterna en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional. Serán necesarias las publicaciones expresadas, aunque en la misma Junta General de Accionistas que acuerde el aumento, los accionistas, ejerciendo su derecho preferencial o renunciando al que tienen, suscriben todas las acciones que representen el aumento de capital. DECIMA CUARTA: AUMENTO Y DISMINUCION DEL CAPITAL EN EL REGIMEN DE CAPITAL VARIABLE. AUMENTO DEL CAPITAL POR EMISION DE NUEVAS ACCIONES: A) Por acuerdo de la Junta General de Accionistas de podrá aumentar periódicamente el capital social mediante la emisión de nuevas acciones. Los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas a la fecha en que la Junta General de Accionistas acuerde el aumento de capital, tendrán el derecho preferente para suscribir las nuevas acciones que

se emitan en proporción a las que poseen. El acuerdo de aumento de capital deberá obtener: a) El valor total de la nueva emisión; b) El número de acciones que corresponden a la nueva emisión; c) El valor de las acciones, que siempre será de CIEN COLONES; d) Los términos, plazos y condiciones en que deba ser pagado el valor nominal de las acciones; y e) El plazo y forma en que los accionistas deberán ejercer su derecho preferente de suscribir las nuevas acciones, que no podrá ser menor que el fijado por la ley; B) Los acuerdos de aumento de capital y emisión de las nuevas acciones y sus detalles deberán ser comunicados por escrito por el Director Presidente a todos los accionistas a las direcciones que figuren en el Libro de Registro de Accionistas; C) Las acciones que no sean suscritas por los accionistas, ejerciendo el derecho preferente de suscribirlas, se ofrecerán y colocarán con terceros; D) El aumento de Capital y la correspondiente emisión de nuevas acciones se podrá efectuar también por los siguientes medios a) Capitalización de Reservas; b) Utilidades; y c) Revalidación o Revaluación del activo. DECIMA QUINTA: DISMINUCIÓN DEL CAPITAL: A) Por acuerdo de la Junta General de accionistas se podrá disminuir el capital social mediante la amortización de acciones, siempre que el monto del total del valor de las acciones que se amorticen, no reduzca el capital mínimo establecido en la cláusula Quinta de este instrumento. El acuerdo de disminución de capital, mediante la amortización de

acciones deberá comprender: a) Que la amortización se efectúa cancelando las acciones por su valor contable. No podrán quedar en circulación acciones cuya amortización se hubiere acordado en los términos expresados en este instrumento; b) La fecha a partir de la cual los titulares de las acciones puedan acudir a recibir el valor de la amortización de las acciones; y c) El lugar en que se efectuará el pago de las amortizaciones. Los titulares al recibir el pago del valor de las amortizaciones de sus acciones, extenderán el recibo correspondiente y entregarán a la Sociedad el o los Certificados de las acciones debidamente endosados. A partir de la fecha en que se lleve a cabo la Junta General de Accionistas en donde se acordó la amortización de acciones, las que hubieren resuelto ser amortizadas dejarán de participar en las utilidades o pérdidas de la Sociedad. Para que la Junta Directiva de la Sociedad proceda a implementar el acuerdo de disminución de capital, por medio de la amortización de acciones, deberá haber en el Patrimonio Social, el superávit o provisiones suficientes para pagar el valor contable de las acciones amortizadas y deberá establecer una cuenta bancaria específicamente destinada a ese fin. La Sociedad conservará en la cuenta bancaria a que se refiere esta cláusula a disposición de los accionistas propietarios de las acciones amortizadas, su valor contable por el término de cinco años a partir de la fecha del acuerdo de Junta General de Accionistas. Si vencido el plazo de

cinco años expresado no se hubiere presentado el accionista a recibir el precio de amortización prescribirá su derecho a favor de la Sociedad. Todo aumento o disminución de Capital Social deberá inscribirse en un Libro de Registro de Aumento y Disminución de Capital que al efecto llevará la sociedad;

B) Además del régimen contemplado en el literal A) de esta cláusula, todo accionista podrá solicitar por lo menos con tres meses de anticipación al fin de cada ejercicio social, a la Junta Directiva de la Sociedad, la amortización de la acción o acciones de que sea propietario mediante el retiro del valor contable de la misma. En este caso la Junta Directiva de la Sociedad procederá a pagar el valor de amortización solicitado al fin del ejercicio anual en la forma establecida en el literal A) de esta cláusula y previas las formalidades legales correspondientes.

DECIMA SEXTA: AUMENTO DEL CAPITAL POR CAPITALIZACIÓN DE RESERVAS Y UTILIDADES: Se podrá aumentar el capital de la sociedad capitalizándose las utilidades o las reservas; en ambos casos las acciones que representen la capitalización se distribuirán proporcionalmente y a prorrata de las acciones en circulación. Sin embargo, el accionista que hubiere votado en contra podrá exigir que se le entregue en efectivo su parte en dichas utilidades.

DECIMA SÉPTIMA: PAGO DE DIVIDENDOS: Los dividendos que se decreten por acción, serán pagados en las oficinas de la Sociedad en efectivo o por cheques a las accionistas

inscritos en el Libro de Registro de Accionistas a partir de la fecha en que se haya reunido la Junta General que acordó el reparto de dividendos. DECIMA OCTAVA: PODER VOTANTE DERECHOS DE LAS ACCIONES: Todas las acciones tendrán las mismas características, privilegios, derechos iguales y representan las mismas obligaciones, limitadas al valor nominal de las acciones que posean. Cada acción dará derecho a un voto en toda clase de Juntas Generales. DECIMA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD: ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN: La administración de la Sociedad estará a cargo: a) De la Junta General de Accionistas; y b) De una Junta Directiva. VIGESIMA: JUNTAS GENERALES: La Junta General de Accionistas es el Órgano Supremo de la Sociedad, se compone de todos los accionistas de la Sociedad. Habrá dos clases de Juntas Generales; Juntas Generales Ordinarias y Juntas Generales Extraordinarias y estando constituidas de acuerdo con lo que prescribe la presente escritura y la ley, sus decisiones son obligatorias. Los otorgantes y accionistas reconocen y aceptan la sumisión al voto de la mayoría de las Juntas, en las proporciones en que se expresan en esta escritura, en las condiciones y con las limitaciones que establecen la ley. Las resoluciones que en ella se tomen obligarán, salvo los casos expresamente exceptuados en esta escritura y la ley, a todos los accionistas, presentes o ausentes, disidentes o incapaces. Instalada legalmente la Junta, con el quórum establecido por la ley o por esta escritura, los acuerdos tomados y los que se tomen en la

Junta General serán válidos sin son votados por la mayoría requerida en este instrumento a pesar de que el quórum se disminuyere debido a que algunos accionistas o representantes de acciones se ausentaren de la Junta General. A la hora indicada en la convocatoria para llevarse a cabo la Junta General de Accionistas, el SECRETARIO DE La Junta levantará el acta de Quórum de Presencia que contendrá la lista de los accionistas presentes y representado, indicando el nombre, número de acciones representadas por cada uno y demás pormenores legales. Presidirá las Juntas el Presidente de la Junta Directiva y al faltar éste, el que designe la misma Junta. Actuará como Secretario de la sesión el secretario que elijan los accionistas presentes o representados.

VIGESIMA PRIMERA: JUNTAS GENERALES ORDINARIAS: Las Juntas Generales Ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año dentro de los cinco meses que sigan al cierre del ejercicio social, en el lugar, día y hora que señale al efecto en la convocatoria y además se reunirán cuando así lo acuerde la Junta Directiva, el Auditor o cuando lo piden por escrito con expresión de los temas a tratar los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

VIGESIMA SEGUNDA: JUNTAS GENERALES EXTRAORDINARIAS: Las Juntas Generales Extraordinarias se reunirán cuando lo acuerde la Junta Directiva, el Auditor o cuando lo pidan por escrito, con expresión de los temas a tratar, los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital

social. Las formalidades que han de observarse en las Juntas Generales Extraordinarias serán las mismas que en las Ordinarias. VIGESIMA TERCERA: CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL: La convocatoria a Juntas Generales será hecha por el Presidente de la Junta Directiva por medio de un aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional por tres veces en cada uno con quince días de anticipación por lo menos a la fecha de la reunión, no contándose para éste cómputo el día de la última publicación de los avisos en el Diario Oficial, ni el día de la celebración de la Junta. Las publicaciones deberán ser alternas. La Junta en primera y segunda convocatoria se enunciarán solo aviso y las fechas de reunión estarán separadas cuando menos por un lapso de veinticuatro horas. Las convocatorias deben contener: a) La denominación de la Sociedad; b) La clase de Junta a la que se convoca; c) La indicación del quórum necesario; d) El lugar, día y hora de la Junta; e) La agenda de la sesión; f) El nombre o cargo de quien o quienes firman la convocatoria. Además deberá enviarse por escrito y con igual contenido aviso a todos y a cada uno de los accionistas por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de la reunión. Solamente en caso de que una sesión de Junta general Extraordinaria no haya podido celebrarse por falta de quórum en ninguna de las dos fechas de la convocatoria, se hará una nueva convocatoria conforme a las reglas generales, la cual no podrá ser anunciada simultáneamente con las anteriores y

además deberá expresar la circunstancia de ser tercera convocatoria y que en consecuencia, la sesión será válida cualesquiera que sean el número de acciones presentes o representadas que concurran. Se podrá convocar y tratar en una misma Junta General temas de carácter ordinario y extraordinario. No será necesario la convocatoria a Junta general ordinario o extraordinaria si hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social, acordaren instalar la Junta y aprobaren por unanimidad la agenda. VIGESIMA CUARTA: QUÓRUM PARA INSTALAR LA JUNTA GENERAL ORDINARIA EN LA PRIMERA FECHA DE LA CONVOCATORIA: Para que haya quórum en la primera fecha que señala la convocatoria para que se reúna la Junta General, se necesitará la concurrencia de más del cincuenta por ciento del total de las acciones del capital social. VIGESIMA QUINTA: QUÓRUM PARA INSTALAR LA JUNTA GENERAL ORDINARI EN VIRTUD DE SEGUNDA CONVOCATORIA: Si la Junta General se reuniere en la segunda fecha de la convocatoria por falta de quórum necesario para hacerlo en la primera, se considera válidamente constituida cualesquiera que sea el número de acciones presentes o representadas que concurran. VIGESIMA SEXTA: MAYORIA PARA RESOLVER EN LA JUNTA GENERALES: Toda resolución en las Juntas Generales se formará con el voto de la mitad más una de las acciones presentes o representadas en la sesión. La Junta General de accionistas una vez que haya sido legalmente instalada y con el voto de la mayoría del capital presente o

representado en la respectiva Junta, podrá acordar su continuación en los días inmediatos siguientes hasta la conclusión de la agenda y con igual porcentaje de votación podrá acordar aplazar la sesión por una sola vez y por el término improrrogable de tres días. VIGESIMA SÉPTIMA: LIBRO DE ACTAS DE LAS SESIONES DE JUNTAS GENERALES: Lo resuelto en la Juntas Generales se asentará en un Libro de Actas y obligará a todos los accionistas siempre que la respectiva Acta esté firmada por la Junta Directiva de la Sociedad, así como por los accionistas que representen la proporción del capital necesario para haber obtenido la resolución. El Libro de Actas de la Junta General estará confiado a la Guarda y cuidado del Presidente de la Junta Directiva. VIGESIMA OCTAVA: ATRIBUCIONES DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA: La Junta Generales ordinarias tendrán, entre otras atribuciones, las siguientes: a) Conocer de la memoria anual presentada por la Junta Directiva de la Sociedad, el Balance General, el Estado de Pérdidas y Ganancias y el informe del Auditor, a fin de aprobar e improbar los tres primeros y tomar las medidas que juzguen oportunas con el último; b) La aplicación de utilidades y la distribución de dividendos; c) Elegir al Auditor de la Sociedad; d) Elegir y remover a la Junta Directiva de la Sociedad; e) Señalar la remuneración del Presidente y del Auditor de la Sociedad; f) Aprobar o improbar los actos de la Junta Directiva de la Sociedad; y g) Resolver cualquier asunto de interés para la sociedad. VIGESIMA NOVENA: ACUERDOS

QUE SOLO PUEDEN TOMARSE EN JUNTAS GENERALES EXTRAORDINARIAS Y CON COMPUTO DE VOTACIÓN ESPECIAL: Solamente en Junta General extraordinaria convocada al efecto se podrá acordar: a) La modificación del pacto Social; b) Transformación de la Sociedad; c) Fusión con otras sociedades; d) Expiración del plazo de la Sociedad; e) Aumento o disminución del capital; f) La emisión de obligaciones negociables y bonos; g) Amortización de acciones con recursos de la propia Sociedad y emisión de certificados de goce; y h) Nombramiento de liquidadores.

TRIGÉSIMA: COMPUTO DE VOTACIÓN ESPECIAL EN JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA: Para los acuerdos de Junta General extraordinaria se necesitará en primera convocatoria el voto favorable del setenta y cinco por ciento del capital social, en segunda convocatoria el setenta y cinco por ciento de las acciones presentes que compongan el capital, y tercera convocatoria la simple mayoría de votos de las acciones presentes. Sin embargo, para resolver los temas contemplados en los literales f) y g) de la cláusula anterior, se formará con el voto de la mitad más una de las acciones presentes o representadas en la sesión.

TRIGÉSIMA PRIMERA: ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD; DE LA JUNTA DIRECTIVA: La administración de la Sociedad estará a cargo de una Junta Directiva que estará integrada por tres Directores, que se denominarán Director Presidente, Director vice-Presidente y Director secretario, con sus respectivos Suplentes, y durarán en sus funciones cinco años y podrán ser reelegidos; su

nombramiento será por mayoría de votos de los accionistas presentes y representados en la Junta general. Para ser miembro de la Junta directiva no se necesitará ser accionista, pero en caso de no serlo la Junta General podrá exigir que rinda garantía para asegurar las responsabilidades que pudieran contraer en el desempeño de su cargo. El cargo de Director propietario o Suplente, es personal y no podrá ejercerse por medio de representantes. En caso que por cualquier circunstancia transcurriere el período para el cual han sido elegidos sin que la Junta General hiciera nueva elección de Junta Directiva, la que está fungiendo continuará en el ejercicio de sus funciones hasta que se reúna la Junta General y la nuevamente nombrada tome posesión de su cargo; quedan especialmente autorizados los miembros de la Junta Directiva, así como sus cónyuges e hijos y demás parientes por consaguinidad o políticos, en cualquier grado. Para ejercer cargos o nombramientos en Consejos de Administración, Juntas Directivas, Administradores o Gerentes en otras Sociedades, Empresas o instituciones, particulares o del estado, aun cuando estos desarrollen negocios iguales o similares a los de la Sociedad que constituyen en este acto; y quedan también especialmente autorizados para ejercer personalmente el comercio, industria u otro negocio, aunque sean iguales o semejantes a los que ejerza la misma Sociedad o participar en otras sociedades que exploten el mismo objeto social. TRIGÉSIMA SEGUNDA: DE

LOS DIRECTORES SUPLENTE: Para sustituir a cualquier Director Propietario la Junta General elegirá a tres Directores Suplentes, nominados del primero al tercero, que serán llamados por su orden y en forma alterna a integrar la Junta Directiva en los casos que adelante se mencionan y contraer los mismos derechos y facultades que los Directores Propietarios cuando ejerzan el cargo. Únicamente concurrirán a Junta Directiva cuando sean especialmente convocados para ello y tendrán voz ilustrativa pero no tendrán derecho a voto, excepto pero no tendrán derecho a voto, excepto cuando sustituyan a algún Director Propietario. En caso de faltar un Director Propietario por un corto período lo sustituirá un Director Suplente mientras dure su ausencia. En caso de muerte, renuncia o inhabilidad prolongada o permanente de un Director Propietario, el Director Suplente desempeñará el cargo hasta que concluya el período para el cual fue electo el Director Propietario, salvo que se convoque a Junta General para la elección del nuevo Director que falleció, renunció o que quedó imposibilitado, llenándose todos los requisitos para integrar la Junta General ordinaria.

TRIGESIMA TERCERA: ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta directiva tendrá las más amplias y extensas facultades para administrar la sociedad y podrá ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes a los objetos de la Sociedad o que se relacionen con ellos de una manera directa o indirecta. En su actuación no tendrá más limitaciones para ejecutar aquellos actos o

contratos que de conformidad con la ley o por esta escritura se necesite previamente del acuerdo de la Junta General de Accionistas. La Junta Directiva tendrá especialmente las siguientes atribuciones: a) Atender a la Organización interna de la Sociedad y reglamentar su funcionamiento; b) Autorizar al Director Presidente para que adquiera, enajene, venda o grave los bienes inmuebles de la Sociedad; c) Nombrar y remover al Gerente General, a los Gerentes y Sub-Gerentes y asignarles sus atribuciones y remuneraciones; d) Crear las plazas del personal de la Sociedad y asignarles sus remuneraciones; e) Reglamentar el uso de las firmas; f) Abrir y cerrar sucursales, agencias y representaciones; g) Nombrar Distribuidores, Agentes y Corresponsales; h) Publicar los Balances en Tiempo y Forma; i) Convocar a los accionistas a Junta General, presentando en las Juntas Ordinarias una Memoria de la Administración y los Estados Financieros de la Sociedad; j) Proponer a la Junta General los dividendos que hayan de acordarse, así como las cantidades que deban destinarse a reservas legales, generales y especiales; y k) Conocer y aprobar de los presupuestos económicos y financieros de la Sociedad.

TRIGÉSIMA CUARTA: REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD: Corresponderá al Director Presidente y al Director Vice-Presidente, actuando conjunta o separadamente, representar a la Sociedad Judicial y extrajudicialmente y el uso de la firma social, en tal calidad podrán celebrar libremente en nombre de la misma todos los actos y

contratos correspondientes al giro ordinario de los negocios de la Sociedad; participar en la constitución de Sociedades en las que la Sociedad tuviere interés de formar parte, y en su caso, suscribir las acciones que consideren convenientes; contraer toda clase de obligaciones y celebrar toda clase de escrituras públicas y privadas; otorgar poderes generales y especiales; conferir y revocar los poderes de administración que se le confieran al Gerente General, Gerente y Sub-Gerente; disponer que a uno o varios de los Gerentes corresponda determinadas atribuciones o delegar todas o algunas de las facultades de administración y representación en cualquier de ellos, quienes deberán de dar periódicamente cuenta de su gestión; y en general, ejecutar toda clase de actos conforme a su finalidad social. Previa autorización de la Junta Directiva podrán adquirir, vender, enajenar o gravar los bienes inmuebles de la Sociedad, así como para otorgar créditos, ya sea como acreedor o deudor, y para avalar obligaciones propias o de terceros. Para todo lo anteriormente relacionado se le confiere a la persona que ejerza el cargo de Director Presidente y/o Director Vice-Presidente o a quien haga sus veces, las facultades generales del mandato y las especiales que le fueren aplicables, comprendidas en el artículo Ciento Trece del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de transigir, las cuales expliqué a los comparecientes, para cerciorarse de que las conocen, comprender y por ello conceden. El Director Presidente

y/o el Director Vice-Presidente acreditarán su personería con la Credencial de su nombramiento inscrita en el Registro de Comercio. Tambil30n corresponderá al Director Presidente y/o al Director Vice-Presidente o al que haga sus veces presidir las sesiones de Junta General.

TRIGÉSIMA QUINTA: ADMINISTRACIÓN DIRECTA: La Administración directa de la Sociedad podrá ser ejercida por un Gerente General y por uno o varios Gerentes y Sub-Gerentes, sin que estas delegaciones limiten las facultades concedidas al Director Presidente y/o Director Vice-Presidente. Los poderes que se otorguen determinarán la extensión del mandato y sus restricciones. El Gerente General, los Gerentes y Sub-Gerentes podrán ser o no accionistas. TRIGÉSIMA SEXTA: AUDITORIA: La Junta General de Accionistas elegirá todos los años para ejercer las funciones correspondientes a la vigilancia de la Administración Social, a un Auditor Externo. Son facultades y obligaciones del Auditor: a) Cerciorarse de la constitución y vigencia de la sociedad; b) Exigir al Director Presidente un balance mensual de comprobación; c) Comprobar la existencia física de los inventarios; d) Inspeccionar una vez al mes, por lo menos, los libros y papeles de la Sociedad; así como la existencia en caja; e) Revisar el Balance Anual, rendir el informe correspondiente en los términos que establece la ley y autorizarlo al darle su aprobación; f) Someter a conocimiento de la administración Social y hacer que se inserten en la Agenda de la Junta General de Accionistas

los puntos que crea pertinentes; g) Convocar a Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas, en caso de omisión de los Administradores y en cualquier otro en que lo juzgue conveniente; h) Asistir con voz pero sin voto a las Juntas Generales de Accionistas; i) Vigilar que todos los informes y comunicaciones que deban ser enviados a las autoridades y publicados de conformidad con la ley, sean realizados con toda oportunidad, llenando los requisitos, detalles y formalidades legales; y j) En general, comprobar en cualquier tiempo las operaciones de la Sociedad. La Junta General podrá remover al Auditor en cualquier momento. También conocerá de su renuncia, licencia o incapacidad y designará al suplente o sustituto. TRIGÉSIMA SÉPTIMA: EJERCICIO ECONOMICO: El ejercicio económico y contable de la Sociedad será anual y deberá coincidir con el año calendario. Cada ejercicio anual será cerrado con su respectivo Balance General, Inventario y cuadro de Pérdidas y Ganancias. TRIGÉSIMA OCTAVA: FONDO DE RESERVA LEGAL: De las utilidades líquidas obtenidas en cada ejercicio, se destinará el porcentaje que fije la ley para la constitución de un fondo de reserva hasta que éste represente el límite indicado por la misma. TRIGÉSIMA NOVENA: FONDO DE RESERVA: La Junta General podrá acordar la constitución de distintos fondos de reserva y provisiones que determinen las leyes. CUADRAGESIMA: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: Se procederá a la disolución y liquidación de la Sociedad, aún antes del

vencimiento del plazo, por los motivos legales o cuando lo acuerden en Junta General Extraordinaria los accionistas que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento el capital social. En todo caso, cuando se proceda a la disolución de la Sociedad, se nombrará en la Junta General de Accionistas que así lo acuerde, una Junta de Liquidadores que será integrada por dos miembros. La Junta General que acuerde la disolución de la Sociedad y nombre los liquidadores les señalará sus facultades y forma de proceder a la liquidación de la Sociedad. CUADRAGESIMA PRIMERA: ARBITRAMENTO OBLIGATORIO: Toda desavenencia que surja entre los accionistas y la Sociedad deberá ser resuelta por árbitros arbitradores nombrados uno por cada parte, quienes antes de dar principio a su labor nombrará a un tercero para que dirima toda discordia posible. La resolución de los árbitros será inapelable. Si el accionistas y la Sociedad no nombraren a su árbitro dentro de un mes a contar del requerimiento, lo harán en su nombre el Juez de lo Civil competente. Si los dos árbitros no se ponen de acuerdo para nombrar un tercer árbitro dentro de un mes después de su nombramiento, el tercer árbitro lo nombrará el Juez de lo Civil competente. CUADRAGESIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES GENERALES: En lo que no esté especialmente previsto en esta escritura se estará a los dispuesto por el Código de Comercio. CUADRAGESIMA TERCERA: DISPOSICIONES TRANSITORIAS: Por acuerdo unánime de los otorgantes se tomaron las siguientes resoluciones: a)

Nombrar para un primer período, la Junta Directiva de la siguiente manera: Director Presidente, el señor Alex Fernando Bolaños Panamá ; Director Vice-Presidente, el señor David Ernesto Panamá Sandoval; Director Secretario, señor Juan Carlos Carballo Portillo; y como Directores Suplentes en su orden del Primero al Tercero a los señores Maria Lilian Pacas López, René Rolando Martínez Ramos y Gerardo Ernesto Bolaños Panamá; todos mayores de edad y de nacionalidad Salvadoreña, b) Los Directores nominados durarán en sus funciones cinco años contados a partir de esta fecha y sin necesidad de rendir fianza; c) Los otorgantes hacen a la Junta Directiva la tradición y entrega de sus aportes y éstos a nombre de la Sociedad que organizan aceptan la tradición de los mismos y se dan por recibido de ellos; y d) Se autoriza al Director Presidente para que haga las gestiones necesarias para la inscripción y funcionamiento normal de la Sociedad. Así se expresaron los comparecientes y el suscrito Notario, HACE CONSTAR: Que les explicó los efectos legales de este acto, advirtiéndoles de la obligación de registrar la presente escritura en el Registro de Comercio, los efectos legales de inscribir y las sanciones impuestas por la falta de inscripción. Y leído que les fue por mi íntegramente los antes escrito, en un solo acto sin interrupción, manifestaron que está redactado conforme a sus voluntades, ratificaron su contenido y firmaron. DOY FE.

PA

SO ANTE MI, del folio ochenta y uno vuelto al folio noventa y dos frente del LIBRO DECIMO SEGUNDO DE MI PROTOCOLO que vence el día once de abril del año dos mil uno.- Y para ser entregado a la sociedad VENDING DE EL SALVADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse VENDES, S.A. DE C.V., de este domicilio; extendiendo, firmo y sello el presente TESTIMONIO, en la ciudad de San Salvador, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil.-

Firma del Notario

Sello

RE

GISTRO DE COMERCIO: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS MERCANTILES: San Salvador, a las diez horas y un minutos del día 30 de Octubre del dos mil.

Inscríbase el anterior Testimonio de Escritura Pública de CONSTITUCIÓN de la Sociedad VENDING DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se podrá abreviar VENDES, S.A. DE C.V. Presentado en este Registro a las catorce horas y minutos del día veinticuatro de Octubre del dos mil, según asiento número 00830 del libro 0046, de Asiento de Presentación Instrumentos Sociales. Se tuvo a la vista constancia de Solvencias de Impuestos Municipales expedidas a favor de los accionistas.

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO 00001 DEL LIBRO 1571 DEL REGISTRO DE SOCIEDADES. DESDE EL FOLIO 3 HASTA EL FOLIO 28. FECHA DDE INSCRIPCION: San Salvador, treinta de Octubre del dos mil.-

2.2. OBTENCION DEL NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)

Es un documento que garantiza con mayor eficacia el control de los contribuyentes asignándoles un número permanente que facilita su identificación y el registro único de todas las personas naturales o jurídicas obligadas a tributar.⁸

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

El NIT se obtiene en San Salvador: En la Dirección General de Impuestos Internos en la sección de Registro de Contribuyentes del Ministerio de Hacienda; Fuera de San Salvador: en las delegaciones fiscales departamentales de la Dirección General de Impuestos Internos.

⁸ D.L. No.79 D.O. No.165, Tomo No.236, 06 de Septiembre de 1972, Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

- a) Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio en original y copia.
- b) Cedula y NIT del representante legal en original y copia.
- c) Autorización certificada por notario, de la persona que realiza el tramite, en caso de no realizarlo el representante legal.
- d) Cedula y NIT de la persona autorizada.
- e) Pago de derechos correspondientes.
- f) Formulario, registro único de contribuyente con la información requerida.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Luego de haberse cancelado los derechos de extensión de cada tarjeta de identificación tributaria, ya sea por primera vez o renovación, se retirara el formulario de Registro Único de Contribuyentes (RUC F-210), el cual es proporcionado por la Dirección General de Impuestos Internos, al ser llenado con la información requerida se presentara en la sección de Registro de Contribuyentes

del Ministerio de Hacienda, recibíéndose la tarjeta el mismo día.

- **PAGO DE DERECHOS**

Para la obtención por primera vez, del Número de Identificación Tributaria (NIT), se debe cancelar la cantidad de tres colones; y cinco colones por su reposición.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Según el Art. 7 de La Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco, las personas que rindieren datos falsos, se negaren o obstruyesen de proporcionar a los encargados del reglamento y control especial de contribuyentes al fisco o en los organismos o dependencias a que se refiere esta ley, serán sancionados con una multa de cinco a quinientos colones de acuerdo con la capacidad económica del infractor o a la gravedad de la infracción, multa que determinará y hará efectiva en forma gubernativa el Ministerio de Hacienda.

- **EJEMPLO PRACTICO**

De acuerdo a lo previsto anteriormente para la obtención del NIT, debe llenarse el formulario(F-210) con todos los datos que este requiera. Asimismo, se presenta el formulario que fue utilizado para solicitar el NIT de la Sociedad Vending de El Salvador, S.A. DE C.V.

2.3. OBTENCION DEL NUMERO DE REGISTRO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS (IVA)

Todo sujeto pasivo que de conformidad a lo establecido por el Código Tributario o las leyes tributarias respectivas, resulten obligados al pago de los diferentes impuestos administrativos, deberán inscribirse en el Registro de Contribuyentes, que lleva la Administración Tributaria.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

La inscripción como contribuyente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), se realiza en el registro de contribuyentes de la Dirección General de Impuestos Internos, en San Salvador y en las delegaciones fiscales departamentales en el interior de la república y además toda consulta es atendida por la unidad de Asistencia al contribuyente.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

Para los efectos de la inscripción, el contribuyente del impuesto deberá entregar el formulario F-210(Registro Único de Contribuyentes RUC) en las oficinas correspondientes, para lo cual deberá anexar la documentación siguiente:

- a) Escritura de Constitución de la Sociedad, inscrita en el Registro de Comercio.
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT).
- c) Cédula y NIT del representante legal en su defecto, anexar autorización autenticada por notario para quien realiza el trámite.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Al haber presentado toda la documentación requerida para ser inscrito como contribuyente al IVA, la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) le entregará una tarjeta con el número asignado, el cual deberá ir impreso en los documentos que emita el contribuyente, quien estará obligado a exhibir la tarjeta de inscripción para

su verificación ante cualquier transacción que efectué, sean estas compras u otras, a fin de demostrar su calidad de contribuyente y pueda solicitar a sus proveedores se le otorgue los comprobantes de crédito fiscal correspondiente.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Según el segundo inciso del Art. 86 del Código Tributario; todo contribuyente del impuesto deberá inscribirse en el Registro dentro del plazo de quince días contados desde la iniciación de las actividades.

Asimismo, el Art. 235, literal a) y b) del Código Tributario, establece que el incumplimiento de la obligación de no solicitar la inscripción en el Registro de Contribuyentes lleva consigo una multa de tres salarios mínimos mensuales, además el solicitar la inscripción fuera del plazo establecido se hace acreedor de una multa de dos salarios mínimos mensuales.

- **EJEMPLO PRACTICO**

Todo comerciante social e individual debe cumplir con sus deberes y obligaciones y dentro de ellas se tiene la de obtener la tarjeta del IVA para poder realizar sus operaciones como contribuyente. Por lo que se presenta a continuación el formulario con toda la información requerida para dicho tramite.

2.4. INSCRIPCION EN LA ALCALDIA MUNICIPAL

Según el Art.100 del Código Municipal en su literal b y c dice "cuando se constituye modifique o disuelva una sociedad mercantil debe presentarse al Centro Nacional de Registro, Solvencias de impuestos municipales a efecto que se inscriba el testimonio de los actos celebrado. Las Solvencias municipales se extenderán libre de todo impuesto a contribución.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

Se realiza en la Alcaldía Municipal en el Departamento de catastro.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

Para la inscripción del establecimiento de una sociedad en la Alcaldía Municipal se requiere la siguiente documentación:

- a) Formulario de declaración jurada de apertura.
- b) Balance inicial

- c) Fotocopia de Escritura de Constitución ya inscrita en el Centro Nacional de Registro.
- d) Fotocopia de NIT de la sociedad.
- e) Fondo de vialidad del representante legal.
- f) Fotocopia de NIT del Representante legal y fotocopia de cédula de identidad personal del Representante legal.
- g) Tarjeta de registro de IVA
- h) Si el local es propio; Escritura de compra-venta, si el local es alquilado; Contrato de arrendamiento.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Se presentará el formulario para la declaración jurada extendida por la Alcaldía en el departamento o sección de catastro municipal el cual contiene los datos generales de la empresa y la demás documentación correspondiente.

- **PAGO DE DERECHOS**

Hay una tabla en la cual se establece el valor a pagar según el Art.4 de la ley de alcaldía municipal dice que

todo sujeto de imposición tendrá derecho a deducir de su activo total lo siguiente:

- a) Los Activos invertidos en sucursales o agencias que operen en otra jurisdicción.
- b) La Reserva Legal para depreciación de Activo Fijo.
- c) La Reserva Laboral aceptada por las leyes.
- d) La Reserva Legal sociedades y compañías.
- e) Las inversiones en otras sociedades, operen en otra jurisdicción y que están gravadas en las tarifas de los municipios correspondientes.
- f) Los Títulos Valores garantizados por el Estado que están exentos de impuesto.
- g) Las Reservas para cuentas incobrables según lo establece la ley.
- h) El Déficit y la Pérdida de operación.

• **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Todo sujeto de impuesto que se encuentre calificado y que lleve contabilidad formal deberá anualmente cumplir con los requisitos que exige esta ley en un plazo de treinta días contados a partir de la iniciación de sus

operaciones. En caso de no cumplir con el plazo, la alcaldía impone una multa de veinticinco a mil colones según la capacidad económica del infractor.

De acuerdo con la tarifa de arbitrios municipales de la ciudad de San Salvador, aprobada por decreto No.436 de la junta revolucionaria de Gobierno, las personas naturales o jurídicas, sucesiones y fideicomisos deberán pagar en concepto de impuesto, tasa, derechos, licencias y contribuciones según la tabla contenidas en las tarifas.

- **EJEMPLO PRACTICO**

Dentro de las obligaciones de los comerciantes se señala la inscripción en la Alcaldía Municipal de su localidad para efectos de la Sociedad Vending de El Salvador, S.A. DE C.V

Se realizo el la de Nueva San Salvador anexando una copia de su respectiva inscripción en dicha Alcaldía.

2.5. INSCRIPCION EN LA DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS (DIGESTYC)

La Dirección General de Estadísticas y Censos recopila datos sobre el que hacer de las empresas, esto con el único fin que contribuyan a la información y a la solución de los distintos problemas de orden económico, social que confronten el Estado y los particulares; en este sentido la información proporcionada no podrá ser utilizada para fines fiscales o de investigación judicial.⁹

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

Dirección General de Estadísticas y Censos dependencia del Ministerio de Economía.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

En esta institución se tiene que solicitar la inscripción de empresa y la solvencia respectiva para lo cual se tiene que presentar:

a) Copia de Balance Inicial.

- b) Copia de Escritura de constitución.
- c) NIT de la sociedad.
- d) Encuesta anual: Aperturas o Exentas

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Debe presentarse a la Dirección General de Estadísticas y Censos la encuesta anual con los datos respectivos, anexar las copias de balance inicial, NIT y escritura de constitución de la sociedad; para efectos de obtener la solvencia que extiende esta institución.

- **PAGO DE DERECHOS**

No se paga ningún arancel para la realización de este trámite.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Según el Art.14 de la Ley Orgánica de Servicios Estadístico Nacional dice; Los campos mínimos de investigación estadísticos serán:

⁹ Ley orgánica del Servicio Estadístico Art.18

a) Censos: población, edificios, viviendas agropecuarias e industria y comercio.

b) Además todas las oficinas del Estado inclusive las de servicio exterior, los organismos autónomos y en general, todas las personas naturales y jurídicas domiciliadas o residentes en el país, están obligadas a suministrar a la DIGESTYC, con regularidad y términos prudencial que ella fije, los datos que requiera el servicio estadístico nacional, y no podrá excusarse de esta obligación.

La infracción al artículo anterior hará incurrir a los respectivos jefes de oficina, organismos, asociaciones, lo mismo que a las personas naturales en una multa:

De diez a cien colones por primera vez;

De cien a quinientos colones por segunda vez;

De mil colones cada vez de los siguientes, sin que dicha sanción los exime de suministrar los datos que requiere el servicio estadístico nacional.

En igual pena incurrirán cuando la información que suministre a la DIGESTYC fuera notoriamente falsa.

- **EJEMPLO PRACTICO**

Es deber de los comerciantes inscribirse en la Dirección General de Estadísticas y Censos y presentar una encuesta anual con los datos mencionados anteriormente, presentándose para este ejemplo la inscripción de la sociedad Vending de El Salvador, S.A de C.V.

2.6. INSCRIPCION DEL BALANCE INICIAL

Según el Art.3 de las reformas a la Ley del Registro de Comercio, establece que es deber de los comerciantes inscribir los Balances Generales debidamente certificados por el contador público autorizado en el país. Para que este tenga efecto frente a terceros.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

La inscripción del Balance se realiza en la sección de registro de Balances de las oficinas del Centro Nacional de Registro.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

- a) Balance en original y fotocopia reducida en oficio, ya sea el inicial o el del cierre del ejercicio determinado, debidamente auditado.
- b) Recibo de derechos de inscripción cancelados en original y fotocopia.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Para inscribir el Balance Inicial o General se debe llenar

el recibo de pago proporcionado por el Centro Nacional de Registro, debiendo cancelarse en una de las instituciones financieras autorizadas, anexándole a este el respectivo Balance para ser presentado en la sección de Registro para su correspondiente inscripción.

- **PAGO DE DERECHOS**

De acuerdo al Art.19 de las Reformas al Ley del Registro de Comercio, determina que por el registro o deposito de cada Balance se paga un arancel de ciento cincuenta colones.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Los balances deben inscribirse anualmente en el Registro de Comercio y no genera sanción el incumplimiento de inscribirse en el periodo que le corresponda ya que lo

que ocasiona es una prevención para la obtención de matrícula de comercio.

- **EJEMPLO PRACTICO**

Debe de inscribirse el Balance Inicial en el Centro Nacional de Registro para que surta efecto ante terceros.

2.7. MATRICULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO

Según el Art.19 de las Reformas al Código de Comercio, son obligaciones del comerciante individual y social; matricular su empresa mercantil y sus respectivos establecimientos. Ambas son de carácter permanente, estarán a cargo del registro de comercio, y se llevarán en registros especiales en cualquier forma que la técnica indique.

La matricula de empresa mercantil constituirá el registro único de empresa, y deberá entenderse incorporada a estas matriculas de establecimiento.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

La institución donde se realiza el trámite para la obtención de matricula de empresa y establecimiento es en el Centro Nacional de Registro (CNR) en la sección de matriculas.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

- a) Solicitud en papel simple según modelo proporcionado por el Registro de Comercio.
- b) Original y copia del Balance inicial o general.
- c) Solvencia de La Dirección General de Estadística y Censos.
- d) Recibo de pago de los derechos correspondientes en original y copia.
- e) Fotocopia de la Escritura de Constitución de la sociedad, cuando se solicitare por primera vez.
- f) NIT de la sociedad.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

La solicitud de matricula de empresa y establecimiento debe presentarse anualmente en papel simple dirigida al jefe del Departamento de Registro de Matriculas de Comercio y Patentes de Comercio e Industria, según lo establece el Art. 19 de las reformas al Código de Comercio. Así mismo el Art. 15 de las Reformas al

Registro de Comercio determina el tramite de renovación de matrícula de empresa y establecimiento.

- **PAGO DE DERECHOS**

El Art. 14 de las Reformas al La Ley del Registro de Comercio establece los derechos que causará el registro de matrícula de empresa mercantil de acuerdo a su activo;

De ¢ 100,000.00 hasta ¢ 500,000.00 ¢ 800.00

De ¢ 500,001.00 hasta ¢1,000,000.00 ¢1,200.00

De ¢ 1,000,000.00 hasta ¢2,000,000.00 ¢2,000.00

Si el activo fuere superior a dos millones, se pagará además cien colones por cada millón o fracción de millón, pero en ningún caso los derechos excederán de cien mil colones.

Después de registrada la empresa, previo a la solicitud de renovación de la matrícula, se pagará anualmente en concepto de derechos de registro por renovación, la misma cantidad que determina la tabla anterior.

Por cada establecimiento, sucursal o agencia, se pagará por el registro de la matrícula de cada uno de ellos..... ¢ 300.00

Por la renovación de cada uno de los mismos. ¢ 300.00

Por el registro de traspaso de matrícula de empresa y sus establecimientos..... ¢ 300.00

Si sólo se traspasa el establecimiento, por cada uno..... ¢ 300.00

• **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

El Art. 15 de las Reformas a La Ley del Registro de Comercio, determina el plazo para el trámite de renovación de matriculas de la siguiente manera:

Previo a la presentación de la solicitud, y dentro de los tres meses del año calendario, se efectuará el pago de los correspondientes derechos de registro.

En lo que se refiere a la solicitud, ésta se presentará durante el mes de su cumpleaños sí el titular fuere una persona natural, y dentro del mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio, si se tratare de una persona jurídica.

No obstante, las personas cuya fecha de nacimiento o de inscripción de escritura de constitución, según el caso,

sea durante el mes de enero tendrán hasta el último día hábil del mes de febrero para presentar su solicitud de renovación, acompañada del comprobante de pago de los derechos de registro.

Si la solicitud de renovación o el pago de los derechos no se efectuare en los períodos antes indicados, podrá realizarse ésta dentro de los noventa días siguientes a partir del vencimiento de los plazos estipulados anteriormente, pagando recargos calculados sobre el derecho de matrícula, de la manera siguiente: si la presentación o pago se realizará durante los primeros treinta días el 25%; si se realizare durante los segundos treinta días el 50%; y si es dentro de los últimos treinta días del plazo de prórroga el 100%.

Transcurrido el plazo que se indica anteriormente sin que se haya solicitado la renovación, caducará el derecho de matrícula procediendo el Registro a su correspondiente cancelación. No obstante el interesado podrá solicitar la rehabilitación de la matrícula caducada.

Cuando por falta de renovación caduque el derecho de la matrícula, y el interesado solicite la rehabilitación o el registro de una nueva, deberá pagar los derechos anuales y los recargos en que se hayan incurrido desde la fecha del último pago de renovación, más los derechos de la nueva matrícula.

- **EJEMPLO PRACTICO**

Todo comerciante para poder ejercer el comercio debe solicitar matrícula de empresa y establecimiento respectivo

2.8. LEGALIZACION DEL SISTEMA CONTABLE

El Comerciante esta obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoria.¹⁰

El Art.17 literal a) de la Ley Reguladora del ejercicio de la Contaduría establece que los Contadores públicos intervendrán en forma obligatoria en la Autorización de las Descripciones de los Sistemas Contables, los Catálogos de Cuenta y Manuales de Instrucciones que deben llevar los comerciantes, a los que la Ley exige llevar contabilidad y a quienes deseen un sistema contable. Esta autorización procederá en todos aquellos casos en que las leyes gubernamentales autoricen los sistemas contables de sus respectivos entes fiscalizados.

¹⁰ D.L. No.826. D.O. No.40 Tomo No.346 Reformas al Código de Comercio Art.21 inciso 1°.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

En los Despachos Contables del Contador Público autorizado que haya sido designado por la Empresa interesada del servicio.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

- a) Solicitud debidamente autenticada por notario
- b) Catalogo y Manual de Cuentas
- c) Fotocopia de NIT de la Sociedad
- d) Fotocopia del recibo de pago de los Derechos de Matricula de empresa
- e) Balance General auditado del último Ejercicio
- f) Fotocopia de la Escritura de Constitución
- g) Fotocopia del Credencial del Representante Legal, cuando no se estipule en la Escritura de Constitución.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Mediante una carta autenticada por notario, se solicita al Auditor Externo la autorización del sistema contable, atendiendo lo estipulado en el Art.21 de las Reformas al

Código de Comercio y el Art.17 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

- **PAGO DE DERECHOS**

Con la delegación de funciones al Contador Público, lo que se le cancela son Honorarios, los cuales; según Art. 21 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, serán libremente pactados con la parte contratante. Los contadores deberán cumplir con lo convenido y observar las reglas éticas.

de acuerdo a indagaciones efectuadas los honorarios oscilan de Dos mil Quinientos Colones a Tres Mil Colones.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Las infracciones y Sanciones están reguladas en la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, se entiende como infracción las cometidas por los comerciantes individuales o Sociales o sus administradores, así como al incumplimiento de las obligaciones mercantiles establecidas en el Código de Comercio y Leyes mercantiles. Le corresponde a la Superintendencia sancionar, según la gravedad de las infracciones cometidas, de la siguiente manera:

- a) Leve: amonestación escrita, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el Art. 10 cuando se tratara de la primera vez.
- b) Grave: multa de mil a quince mil colones, cuando por causas imputables al comerciante, no se hubiere subsanado el cumplimiento de la obligación a que se refiere el literal anterior.
- c) Muy Grave: multa de quince mil uno a cincuenta mil colones, cuando se cometiere alguna de las infracciones establecidas en el Art. 11 (Infracciones Especiales), o la reiteración de las infracciones a que se refieren los artículos anteriores.

- **EJEMPLO PRACTICO**

Es deber de los comerciantes llevar contabilidad formal y utilizar alguno de los sistemas contables generalmente aceptados y autorizado por quines ejercen la funcion publica de auditoria. Para tal efecto se presenta el sistema contable autorizado que utilizara la Sociedad Vending de El Salvador, S.A. de C.V.

DESCRIPCION DEL SISTEMA CONTABLE

1. DATOS GERNEALES
 - 1.1 DIRECCION DE LA EMPRESA:
 - 1.2 EL ACTIVO EN GIRO ES DE:
 - 1.3 NOMBRE Y NUMERO DE INSCRIPCION DEL AUDITOR EXTERNO:
 - 1.4 ESPECIFICACION DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL DE LA EDMPRESA:
2. DATOS DEL SISTEMA
 - 2.1 PARA VALUAR LOS INVENTARIJOS SE ADOPTARA EL METODO DE: COSTOS DE ADQUISICION.
 - 2.2 EL SISTEMA DE INVENTARIO QUE SE USARA ES EL ANALITICO.
3. DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES Y OTROS
 - 3.1 LA CONTABILIDAD SERA LLEVADA EN HOJAS DE COMPUTADORA DEBIDAMENTE ENUMERADAS.
 - 3.2 LA CONTABILIDAD SE LLEVARA EN FORMA COMPUTARIZADA
 - 3.3 LOS LIBROS A LEGALIZAR SON:
 - LIBRO CAJA-DIARIO-MAYOR (UNO SOLO)
 - LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS
 - LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS
 - LIBRO DE AUMENTOS Y DISMINUCIONES DE CAPITAL
 - LIBRO DE ACTAS DE JUNTA GENERAL
 - LIBRO DE ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA
 - LIBRO DE COMPRAS
 - LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES
 - LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL

- 3.4 LOS LIBROS LEGALIZADOS SE LLEVARAN DE LA SIGUIENTE MANERA: LIBRO CAJA-DIARO-MAYOR (UNO SOLO) CON ANOTACIONES DE ACUERDO A LO ESPECIFICADO EN EL ARTICULO 439 DEL CODIGO DE COMERCIO

LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS CON ANOTACIONES DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 442 DEL CODIGO DE COMERCIO

EN LOS DEMAS LIBROS SE HARAN LAS ANOTACIONES CUANDO ESTAS OCURRAN, SIEMPRE DE ACUERDO A LA LEY.

- 3.5 EL METODO DE DEPRECIACION A ADOPTAR SERA EL DE LA LINEA RECTA.

ISMELDA COCAR SANTOS
FLORES
REPRESENTANTE LEGAL

FRANCISCO DOMINGO GARCIA
CONTADOR

**CATALOGO DE CUENTAS
Y MANUAL DE INSTRUCCIONES
PARA EL USO DE LAS CUENTAS**

ESTRUCTURA DE LA CODIFICACION
DEL CATALOGO DE CUENTAS

- A) CON UN DIGITO DE IDENTIFICAN LOS GRUPOS PRINCIPALES ASI:
- 1 ACTIVO
 - 2 PASIVO
 - 3 PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS
- B) DOS DIGITOS DE EDENTIFICARAN LOS RUBROS DE AGRUPACION ASI:
- 11 ACTIVOS CIRCULANTES (CORRIENTES)
 - 12 ACTIVOS NO CIRCULANTES (NO CORRIENTES)
- C) CUATRO DIGITOS IDENTIFICARAN LAS CUENTAS DE MAYOR
- 1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES
 - 1102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
 - 1103 ACCIONISTAS
 - 1104 CREDITO FISCAL IVA
- D) SEIS DIGITOS SE IDENTIFICARAN A LAS CUENTAS ASI:
- 110101 CAJA
 - 110201 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES
 - 120101 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
- E) CON OCHO DIGITOS IDENTIFICAREMOS LAS SUB-CUNTAS.

CODIFICACION GENERAL

- 1- ACTIVO
- 2- PASIVO
- 3- PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS
- 4- COSTOS Y GASTOS
- 5- INGRESOS
- 6- CUENTAS LIQUIDADORA
- 7- CUENTAS DE MEMORANDUM DEUDORAS
- 8- CUENTAS DE MEMORANDUN ACREEDORAS

CATALOGO DE CUENTAS**1- ACTIVO****11 ACTIVOS CIRCULANTES (CORRIENTES)****1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES**

110101 Caja
11010101 Caja General
11010102 Caja Chica
110102 BANCOS
11010201 Cuentas Corrientes
11010202 Cuentas Depósitos de Ahorro
11010203 Cuentas Depósitos a plazo
110103 Otros Depósitos
110104 Inversiones Temporales
11010401 Inversiones en Bolsa de Valores

1102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

110201 Cuentas Por Cobrar Comerciales
110202 Estimación para Cuentas Incobrables (CR)
110203 Documentos por Cobrar
110204 Anticipo a Proveedores
110205 Prestamos y anticipos al personal
110206 Prestamos a Accionistas
110207 Otras Cuentas por Cobrar

1103 ACCIONISTAS

110301 Acciones Suscritas no pagadas

1104 CREDITO FISCAL IVA

110401 IVA por Importaciones
110402 IVA por Compras Locales

1105 CUENTAS A COBRAR POR ARRENDAMIENTO FINANCIEROS

110501 Arrendamientos Financieros por cobrar

110502 Estimación por cuentas incobrables de arrendamientos financieros (CR)

1106 PARTES RELACIONADAS

110601 Directores, Ejecutivos y Empleados

110602 Compañías Afiliadas

110603 Compañías Asociadas

110604 Compañías Subsidiarias

1107 INVENTARIOS

110701 Inventario de Mercaderías

110702 Inventario de Productos Terminados

110703 Inventario de Productos en Proceso

110704 Inventario de Materiales

110705 Estimación por obsolescencia de Inventario

110706 Inventario en Transito

1108 PAGOS ANTICIPADOS

110801 Suministros de Oficina

110802 Mantenimientos

110803 Seguros

110804 Alquileres

110805 Publicidad y Propaganda

110806 Beneficios o Prestaciones a Empleados

110807 IVA Pendiente de Aplicar

110808 Pago a Impuesto sobre la Renta

110809 Otros Pagos Anticipados

1109 INVERSIONES EN PROPIEDADES

12 ACTIVOS NO CIRCULANTES(NO CORRIENTES)

1201 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO PROPIO -AL COSTO

120101 Bienes Inmuebles

12010101 Terrenos

12010102 Edificios

120102 Mobiliario y Equipo

12010201 Mobiliario y equipo de Oficina

12010202 Mobiliario y Equipo de Ventas y

Operaciones

120103 Equipo de Computo

12010301 Equipo de Computo Dpto. de Administración
 12010302 Equipo de Computo Dpto. de Ventas y
 Operaciones
 120104 Maquinaria y Equipo
 12010401 Maquinaria Dpto. de Venta y Operaciones
 120105 Equipo de Transporte
 12010501 Equipo de Transporte de Dpto. de
 Administración
 12010502 Equipo de Transporte de Dpto. de Venta y
 Operaciones
 120106 Exhibidores
 120107 Otros Activos Fijos
 12010701 Herramientas
 12010702 Mejoras en Propiedades Arrendadas
 12010703 Instalaciones en Propiedades Arrendadas

1202 REVALUACIONES PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

120201 Revaluación de Terrenos
 120202 Revaluacion de Edificios
 120203 Revaluacion de Mobiliario y Equipo
 120204 Revaluacion de Equipo de Computo
 120205 Revaluacion de Maquinaria
 120206 Revaluacion de Equipo de Transporte
 120207 Revaluacion de Exhibidores
 120208 Revaluación de Otros Activos

1203 DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PROPIOS - AL COSTO

120301 Depreciación de Edificios
 120302 Depreciación de Mobiliario y Equipo
 12030201 Depreciación de Mobiliario y Equipo de
 Oficina
 12030202 Depreciación de Mobiliario y Equipo de
 Vtas. y Opera
 120303 Depreciación de Equipo de Computo
 12030301 Depreciación de Equipo de Computo
 Administración
 12030302 Depreciación de Equipo de Computo Ventas y
 Operaciones
 120304 Depreciación de Maquinaria

12030401 Depreciación de Maquinaria Ventas y Operaciones
 120305 Depreciación de Vehículos
 12030501 Depreciación de Vehículo Administración
 12030502 Depreciación de Vehículo Ventas y Operaciones
 120306 Depreciación de Exhibidores
 120307 Depreciación de Otros Activos
 12030701 Depreciación de Herramientas
 12030702 Depreciación de Mejoras en Propiedades Arrendadas
 12030703 Depreciación en Instalaciones de Prop. Arrendadas

1204 DEPRECIACION DE REVALUOS DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO PROPIOS (CR)

120401 Depreciación de Revalúo de Edificios
 120402 Depreciación de Revalúo de Mobiliario y Equipo
 120403 Depreciación de Revalúo de Equipo de Cómputo
 120404 Depreciación de Revalúo de Maquinaria
 120405 Depreciación de Revalúo de Vehículos
 120406 Depreciación de Revalúo de Exhibidores
 120407 Depreciación de Revalúo de Otros Activos

1205 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

120501 Bienes Inmuebles
 12050101 Terrenos
 12050102 Edificios
 120502 Mobiliario y Equipo
 12050201 Mobiliario y equipo de Oficina
 12050202 Mobiliario y Equipo de Ventas y Operaciones
 120503 Equipo de Computo
 12050301 Equipo de Computo Dpto. de Administración
 12050302 Equipo de Computo Dpto. de Ventas y Operaciones
 120504 Maquinaria y Equipo
 12050401 Maquinaria Dpto. de Venta y Operaciones
 120505 Equipo de Transporte

| | |
|-------------|---|
| 12050501 | Equipo de Transporte de Dpto. de Administración |
| 12050502 | Equipo de Transporte de Dpto. de Venta y Operaciones |
| 120506 | Exhibidores |
| 120507 | Otros Activos Fijos |
| 1206 | DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO |
| 120601 | Depreciación de Edificios |
| 120602 | Depreciación de Mobiliario y Equipo |
| 12060201 | Depreciación de Mobiliario y Equipo de Oficina |
| 12060202 | Depreciación de Mobiliario y Equipo de Vtas. y Operaciones |
| 120603 | Depreciación de Equipo de Computo |
| 12060301 | Depreciación de Equipo de Computo Administración |
| 12060302 | Depreciación de Equipo de Computo Ventas y Operaciones |
| 120604 | Depreciación de Maquinaria |
| 12060401 | Depreciación de Maquinaria Ventas y Operaciones |
| 120605 | Depreciación de Vehículos |
| 12060501 | Depreciación de Vehículo Administración |
| 12060502 | Depreciación de Vehículo Ventas y Operaciones |
| 120606 | Depreciación de Exhibidores |
| 120607 | Depreciación de Otros Activos |
| 12060701 | Depreciación de Herramientas |
| 12060702 | Depreciación de Mejoras en Propiedades Arrendadas |
| 12060703 | Depreciación en Instalaciones en Prop. Arrendadas |
| 1207 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - PEDIDOS EN TRANSITO |
| 1208 | PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN PROCESO |
| 1209 | INVERSIONES PERMANENTES |

| | |
|-------------|---|
| 120901 | Inversiones en Subsidiarias |
| 120902 | Inversiones en Asociadas |
| 120903 | Inversiones en Negocios Conjuntos |
| 1210 | ACTIVOS INTANGIBLES |
| 121001 | Derecho de Llave |
| 12100101 | Costo de Adquisición |
| 12100102 | Amortización (CR) |
| 121002 | Patentes y Marcas |
| 12100201 | Costo de Adquisición |
| 12100202 | Amortización(CR) |
| 121003 | Licencias y Concesiones |
| 12100301 | Costo de Adquisición |
| 12100302 | Amortización(CR) |
| 121004 | Programas y Sistemas |
| 12100401 | Costo de Adquisición |
| 12100402 | Amortización(CR) |
| 121005 | Otros Intangibles |
| 12100501 | Costo de Adquisición |
| 12100502 | Amortizaciones(CR) |
| 1211 | CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO |
| 121101 | Cuentas por Cobrar Comerciales a L/P |
| 121102 | Estimación para cuentas incobrables |
| 121103 | Prestamos al Personal a Largo Plazo |
| 1212 | PRESTAMOS A ACCIONISTAS A LARGO PLAZO |
| 1213 | DEPOSITOS EN GARANTIA |
| 1214 | OTRAS CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO |
| 1215 | CUENTAS POR COBRAR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A L/P |
| 121501 | Arrendamientos Financieros por Cobrar a Largo Plazo |
| 121502 | Estimación Por Cuentas Incobrables de Arrend. Financieros |
| 1216 | PARTES RELACIONADAS A LARGO PLAZO |

| | |
|-------------|---|
| 121601 | Directores, Ejecutivos y Empleados a Largo Plazo |
| 121602 | Compañías Afiliadas a Largo Plazo |
| 121603 | Compañías Asociadas a Largo Plazo |
| 121604 | Compañías Subsidiarias a Largo Plazo |
| 1217 | ACTIVOS DIFERIDOS(CON BENEFICIOS FUTUROS A MAS DE UN AÑO) |
| 121701 | |
| 121702 | |
| 1218 | IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO |
| 2 | PASIVO |
| 21 | PASIVOS CIRCULANTES (CORRIENTES) |
| 2101 | PRESTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS |
| 210101 | Sobregiros Bancarios |
| 21010101 | Banco |
| 21010101 | Banco |
| 210102 | Préstamos a Corto Plazo |
| 21010201 | Banco |
| 21010202 | Banco |
| 210103 | Préstamos de Accionistas |
| 210104 | Porción Circulante de Préstamos a Largo Plazo |
| 21010401 | Banco |
| 21010402 | Banco |
| 210105 | Otros Préstamos |
| 21010501 | |
| 21010502 | |
| 2102 | CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR |
| 210201 | Proveedores Locales |
| 21020101 | |
| 21020199 | |
| 210202 | Proveedores del Exterior |
| 21020201 | |
| 21020299 | |
| 210203 | Documentos por Pagar |

21020301 Contratos a corto plazo
21020302 Cartas de Crédito
21020303 Pagarés
21020304 Letras de Cambio

**2103 REMUNERACIONES Y PRESTACIONES POR PAGAR A CORTO
PLAZO A EMPLEADOS**

210301 Salarios
210302 Comisiones
210303 Bonificaciones
210304 Vacaciones
210305 Aguinaldos

2104 ACRREDITORES VARIOS Y PROVISIONES

210401 Acreedores Locales
21040101 Cuota Patronal ISSS Salud
21040102 Cuota Patronal ISSS Previsional
21040103 Cuota Patronal AFP
21040104 ANDA
21040105 CAEES
21040106 Honorarios por pagar
21402 Intereses por Pagar
21403
21499

**2105 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS -
Porción Circulante**

210501
210502

2106 RETENCIONES Y DESCUENTOS

210601 Cotizaciones Al Seguro Social Salud
210602 Cotizaciones a Fondos de Pensiones
21060201 I.S.S.S.
21060202 AFP Confía
21060203 AFP Crecer
210603 Retenciones de Impuestos sobre la Renta
210604 Ordenes de Descuentos Bancos y Otras
Instituciones
21060401 FSV- Financiamiento
21060402

| | |
|-------------|--|
| 210605 | Procuraduría Gral. Y Otras Ordenes de Descuentos Estatales |
| 210606 | IVA Retenido a Terceros |
| 210607 | Otras Retenciones |
| 2107 | IVA DEBITO FISCAL |
| 210701 | Por Ventas a Consumidores |
| 210702 | Por Ventas a Contribuyentes |
| 2108 | DIVIDENDOS POR PAGAR |
| 2109 | IMPUESTO POR PAGAR |
| 210901 | Impuesto Sobre la Renta Corriente |
| 210902 | Iva por Pagar |
| 210903 | Impuestos Municipales |
| 210904 | Provisión Pago a cuenta |
| 2110 | CUENTAS POR PAGAR PARTES RELACIONADAS |
| 211001 | Directores, Ejecutivos y Empleados |
| 211002 | Compañías Afiliadas |
| 211003 | Compañías Asociadas |
| 211004 | Compañías Subsidiarias |
| 22 | PASIVOS NO CIRCULANTES(NO CORRIENTES) |
| 2201 | OTROS PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO |
| 220101 | Banco |
| 220102 | Banco |
| 2202 | OTROS PRESTAMOS A LARGO PLAZO |
| 220201 | |
| 220202 | |
| 2203 | OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS A LARGO PLAZO |
| 220301 | |
| 2204 | INGRESOS ANTICIPADOS DE CLIENTES |
| 220401 | |
| 2205 | PROVISION PARA GARANTIAS A CLIENTES |

220501
220502

2206 **PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES**
220601 Indemnizaciones

2207 **CUENTAS POR PAGAR PARTES RELACIONADAS**
220701 Directores, Ejecutivos y Empleados
220702 Compañías Afiliadas
220703 Compañías Asociadas
220704 Compañías Subsidiarias

2208 **OTROS PASIVOS NO CORRIENTES(OBLIGACIONES FUTURAS)**
220801

2209 **INTERES MINORITARIO**
220901 Interés de Accionistas Minoritarios

3 **PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS**

31 **CAPITAL Y RESERVAS**

3101 **CAPITAL SOCIAL**
310101 Capital Social Mínimo
31010101 Capital Social Mínimo Pagado
31010102 Capital Social Mínimo No Pagado
310102 Capital Social Variable
31010201 Capital Social Variable Pagado
31010202 Capital Social Variable No Pagado

3102 **SUPERAVIT POR REVALUACIONES**
310201 Superávit por Reevaluación de Activos
31020101 Revaluación de Terrenos
31020102 Revaluación de Edificios
31020103 Revaluación de Mobiliario y Equipo
31020104 Revaluación de Equipo de Computo
31020105 Revaluación de Maquinaria
31020106 Revaluación de Vehículos
31020107 Revaluación de Exhibidores

| | |
|-------------|---|
| 31020108 | Revaluación de Otros Activos |
| 3103 | DONACIONES |
| 310301 | Donacion de Activos |
| 31030101 | Costo de las donaciones |
| 31030102 | Depreciacion (Amortización) de Donaciones |
| (CR) | |
| 3104 | RESERVAS |
| 310401 | Reserva Legal |
| 310402 | Otras Reservas |
| 3105 | UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS |
| 310501 | De Ejercicios Anteriores |
| 310502 | Del Presente Ejercicio |
| 3106 | DEFICIT ACUMULADO |
| 310601 | De Ejercicios Anteriores |
| 310602 | Del Presente Ejercicio |
| 3107 | AJUSTES POR CONVERSION |
| 4 | COSTOS Y GASTOS |
| 41 | COSTOS Y GASTOS DE OPERACION |
| 4101 | COSTOS DE VENTA |
| 4102 | COSTOS DE PRODUCCIÓN |
| 410201 | Centro de costos A |
| 41020101 | Materia Prima |
| 41020102 | Mano de Obra Directa |
| 41020103 | Costos Indirectos de Producción |
| 4103 | GASTOS DE VENTA Y DISTRIBUCION |
| 410301 | Centros de Costos A |
| 41030101 | Salarios |
| 41030102 | Horas extras |
| 41030103 | Comisiones |
| 41030104 | Vacaciones |
| 41030105 | Tramites Aduanales |

| | |
|----------|---|
| 41030106 | Aguinaldos |
| 41030107 | Bonificaciones |
| 41030108 | Indemnizaciones |
| 41030109 | Seguro social |
| 41030110 | AFP |
| 41030111 | Viáticos |
| 41030112 | Comunicaciones |
| 41030113 | Multas |
| 41030114 | Alquileres |
| 41030115 | Atenciones a empleados |
| 41030116 | Gastos de Viaje |
| 41030117 | Servicios de courier |
| 41030118 | Impuestos migratorios |
| 41030119 | Hospedajes o Alojamientos |
| 41030120 | Luz y agua |
| 41030121 | Combustibles y lubricantes |
| 41030122 | Mtto.y repuestos de vehículos |
| 41030123 | Seguros de vehículos |
| 41030124 | Permisos de circulación de vehículos |
| 41030125 | Depreciación de vehículos |
| 41030126 | Parqueo taxis peajes |
| 41030127 | Alquiler de vehículos |
| 41030128 | Alquiler de equipo |
| 41030129 | Material de empaque |
| 41030130 | Materiales |
| 41030131 | Publicidad y propaganda |
| 41030132 | Papelería y útiles |
| 41030133 | Materiales de limpieza |
| 41030134 | Depreciación de Máq. Y equipo |
| 41030135 | Depreciación de exhibidores |
| 41030136 | Gastos misceláneos |
| 41030137 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de |
| 41030138 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de |
| 41030139 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de |
| 410302 | Centros de Costos B |
| 41030201 | Salarios |
| 41030202 | Horas extras |

| | |
|-------------|---|
| 41030203 | Servicios |
| 41030204 | Vacaciones |
| 41030205 | Aguinaldos |
| 41030206 | Bonificaciones |
| 41030207 | Indemnizaciones |
| 41030208 | Seguro social |
| 41030209 | AFP |
| 41030210 | Viáticos |
| 41030211 | Comunicaciones |
| 41030212 | Multas y recargos |
| 41030213 | Alquileres |
| 41030214 | Atenciones a personal |
| 41030215 | Impuestos migratorios |
| 41030216 | Gastos de Viaje |
| 41030217 | Luz y agua |
| 41030218 | Combustibles y lubricantes |
| 41030219 | Mtto.y repuestos de vehículos |
| 41030220 | Seguros de vehículos |
| 41030221 | Permiso de circulación de vehículos |
| 41030222 | Depreciación de vehículos |
| 41030223 | Parqueo taxis peajes |
| 41030224 | Alquiler de vehículos |
| 41030225 | Alquiler de equipo |
| 41030226 | Material de empaque |
| 41030227 | Publicidad y propaganda |
| 41030228 | Papelería y útiles |
| 41030229 | Depreciación de Máq. Y equipo |
| 41030230 | Gastos misceláneos |
| 41030231 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de |
| 41030232 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de |
| 41030233 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de |
| 41030234 | |
| 4104 | GASTOS DEPARTAMENTO DE OPERACIONES |
| 410401 | Salarios |
| 410402 | Horas extras |
| 410403 | Comisiones |
| 410404 | Faltantes |

| | |
|-------------|--|
| 410405 | Impuestos municipales |
| 410406 | Vacaciones |
| 410407 | Aguinaldos |
| 410408 | Bonificaciones |
| 410409 | Indemnizaciones |
| 410410 | Seguro social |
| 410411 | AFP |
| 410412 | Viáticos |
| 410413 | Alquileres |
| 410414 | Atenciones a empleados |
| 410415 | Agua |
| 410416 | Energía eléctrica |
| 410417 | Fletes y transportes |
| 410418 | Combustibles y lubricantes |
| 410419 | Mtto.y repuestos de vehículos |
| 410420 | Seguros de vehículos |
| 410421 | Permisos de circulación de vehículos |
| 410422 | Depreciación de vehículos |
| 410423 | Parqueo taxis peajes |
| 410424 | Alquiler de vehículos |
| 410425 | Alquiler de equipo |
| 410426 | Mantenimiento de instalaciones |
| 410427 | Material de empaque |
| 410428 | Exhibidores y Materiales |
| 410429 | Publicidad y propaganda |
| 410430 | Papelería y útiles |
| 410431 | Aseo de oficina |
| 410432 | Amortización de arrendamiento |
| 410433 | Depreciación de Máq. Y equipo |
| 410434 | Depreciación de exhibidores |
| 410435 | Gastos misceláneos |
| 410436 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de.. |
| 410437 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de.. |
| 410438 | Gastos por depreciación de arrendamiento financiero de.. |
| 4105 | GASTOS DE ADMINISTRACION |
| 410501 | Salarios |
| 410502 | Horas extras |

410503 Servicios profesionales
410504 Cuota INSAFORP
410505 Vacaciones
410506 Aguinaldos
410507 Bonificaciones
410508 Indemnizaciones
410509 Seguro social
410510 AFP
410511 Viáticos
410512 Atenciones a ejecutivos
410513 Asesoría técnica
410514 Equipo y accesorios para oficina
410515 Computo, papelería y útiles
410516 Servicios de seguridad privada
410517 cuotas y suscripciones
410518 mtto. De equipo de computo
410519 donaciones
410520 Depreciación de equipo de computo
410521 Depreciación de equipo de oficina
410522 Depreciación de vehículos
410523 Parqueo taxis peajes
410524 alquileres
410525 Atenciones a empleados
410526 Teleno/fax
410527 servicios de internet
410528 Electricidad
410529 Gastos de viaje
410530 Seguros diversos
410531 Aguas
410532 Viajes al exterior
410533 Envios de courier
410534 Convenciones/Seminarios
410535 mtto. Y rep. De vehículos
410536 Combustibles y lubricantes
410537 Seguros de vehículos
410538 papelería y útiles de oficina
410539 Mantenimiento y rep. De equipo de Ofic.
410540 Materiales de limpieza
410541 Mtto.y rep.de edificio
410542 Fiesta navideña
410543 Gastos misceláneos

410544 Multas y recargos
410545 Matriculas de comercio
410546 Gastos por depreciación de arrendamiento financiero
de..
410547 Gastos por depreciación de arrendamiento financiero
de..
410548 Gastos por depreciación de arrendamiento financiero
de..

42 COSTOS Y GASTOS DE NO OPERACION

4201 GASTOS FINANCIEROS

420101 Interese
420102 Comisiones bancarios
420103 Diferenciales cambiarios

4202 OTROS GASTOS DE NO OPERACIONALES

420201 Gastos por Activos recibidos en arrendamiento
financiero

4203 GASTOS EXTRAORDINARIOS

420301 Perdida en venta o retiros de activos fijos
420302 Gastos por deterioro de activos
420303 Gastos por deterioro de inventarios
420304 Gastos por siniestro
420305 Gastos no reconocidos en ejercicios anteriores

4203 GASTOS POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA

420401 Gastos por impuesto sobre la renta corriente
420402 Gastos por impuesto sobre la renta diferido -
activo
420403 Gastos por impuesto sobre la renta diferido -
pasivo

5 INGRESOS

| | |
|-------------|--|
| 51 | INGRESOS DE OPERACIÓN |
| 5101 | OPERACIÓN A |
| 5102 | OPERACIÓN B |
| 52 | INGRESOS DE NO OPERACION |
| 5201 | INGRESOS FINANCIEROS |
| 520101 | Intereses bancarios |
| 520102 | Comisiones |
| 520103 | Diferenciales cambiarias |
| 5202 | DIVIDENDOS GANADOS |
| 5203 | OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES |
| 520301 | Ingresos por activos dados en arrendamiento financiero |
| 520302 | |
| 5204 | INGRESOS EXTRAORDINARIOS |
| 520401 | Ganancia en venta de activos fijos |
| 520402 | Indemnizaciones por siniestros |
| 520403 | Ingresos no reconocidos en ejercicios anteriores |
| 6 | CUENTA LIQUIDADORA |
| 61 | CUETA DE CIERRE |
| 6101 | PERDIDAS Y GANANCIAS |
| 7 | CUENTAS DE MEMORANDUN DEUDORAS |
| 71 | CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS |
| 7101 | CUENTAS DE ORDEN |
| 710101 | |
| 710102 | |
| 8 | CUENTAS DE MEMORANDUN ACREEDORAS |

81 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
8101 CUENTAS DE OREDEN POR CONTRA
810101

ISMELDA COCAR SANTOS
REPRESENTANTE LEGAL

MANUAL DE INSTRUCCIONES AL CATALOGO DE CUENTAS

1 ACTIVO

11 ACTIVO CIRCULANTES (CORRIENTES)

1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES

SE CARGA: Con todas las entradas de efectivo o en cheque bancario, por concepto de ventas efectuadas, recuperación de cuentas por cobrar, prestamos y cualquier otro ingreso, así mismo con todas las remesas y con las notas de abono o notas de crédito ya sea en concepto de prestamos o por deposito de terceros.

SE ABONA: Con el valor de las erogaciones en efectivo que realiza la empresa, y en general con las remesas bancarias, con todos los cheques emitidos y con las notas de cargo o débito de los bancos, ya sea en concepto de préstamo o cualquier otra comisión bancaria.

SU SALDO: De naturaleza Deudor

1102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

SE CARGA: Con el valor de los créditos concedidos o con el del documento mediante el cual conste la transacción. Así mismo con el valor

SE ABONA: Con el valor de los pagos que efectúen los clientes, o con los abonos recibidos a cuenta de los documentos y con la cancelación total de los valores adeudados.

SU SALDO: De naturaleza Deudor.

1103 ACCIONISTAS

SE CARGA: Con el monto del valor de las acciones pendiente de pago y que los accionistas se comprometen a cancelar cuando haya llamamiento de capital.

SE ABONA: Con el pago que efectúen los Accionistas sobre el valor insoluto de sus Acciones.

SU SALDO: De naturaleza Deudora y representa el saldo insoluto de las Acciones suscritas por los inversionistas.

1104 CREDITO FISCAL IVA.

SE CARGA: Con el valor del Impuesto generado en los comprobantes de Crédito fiscal, por los contribuyentes del impuesto.

SE ABONA: Con el valor de su saldo al momento del cruce entre el Débito y Crédito Fiscal al generar el impuesto a pagar, además por el valor del impuesto que reflejen las Notas de Crédito recibidas por disminución en la compra efectuadas a contribuyentes del impuesto

SU SALDO: De naturaleza deudor.

1105 CUENTAS A COBRAR POR ARRENDAMIENTO
FINANCIERO

SE CARGA: Con los créditos otorgados a los clientes, originados por operaciones propias de la actividad del negocio.

SE ABONA: Con los pagos parciales o cancelación total de la deuda correspondiente.

SU SALDO: Es Deudor

1106 PARTES RELACIONADAS

SE CARGA: Con el monto de las erogaciones en concepto de prestamos otorgados a los socios y empleados de la sociedad a un plazo de un año o menos.

SE ABONA: Con el importe de las cuotas de amortización de prestamos otorgados a los socios y empleados de la sociedad, a un plazo de un año o menos.

SU SALDO: Es Deudor

1107 INVENTARIOS

SE CARGA: Con el valor del inventario final del periodo contra la cuenta de costo de lo vendido

SE ABONA: Con el valor del inventario inicial del periodo contra la cuenta costo de lo vendido

SU SALDO: El saldo de esta cuenta es naturaleza deudora y representa el valor de las existencias al final del periodo contable

1108 PAGOS ANTICIPADOS

SE CARGA: Con el valor de las primas de seguros, alquileres, suministro de oficina, y otros gastos que se paguen por anticipado, así mismo el valor del IVA pendiente de aplicar y el pago a cuenta del impuesto sobre la renta.

SE ABONA: Mensualmente con el valor de la amortización por el vencimiento de cada gasto

SU SALDO: Es de naturaleza deudor

1109 INVERSION EN PROPIEDADES

SE CARGA: Con la adquisición de propiedades: Terrenos, Edificios, o parte de Edificios, con la intención de obtener de ellos rentas o plusvalía de capital o para ambas, y no para el uso administrativo o giro normal de sus operaciones

SE ABONA: Con la transferencia de la inversión en propiedad a inventarios, para convertirse en propiedad planta y equipo, así mismo con la desapropiación y retiro

de la propiedad y no se esperan beneficios económicos futuros.

SU SALDO: Es de naturaleza deudora y representa la existencia de propiedades que posee la empresa con ánimos de invertir en capital y plusvalía

12 ACTIVOS NO CIRCULANTES (NO CORRIENTES)

1201 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PROPIOS - AL COSTO

SE CARGA: Con el valor de la adquisición de la propiedad planta y equipo valuada al costo.

SE ABONA: Por la venta y/o pérdida de valor por deterioro de la propiedad planta y equipo.

SU SALDO: Es de naturaleza Deudor.

Y representa el valor de la propiedad planta y equipo valuada al costo retenidos por la empresa para ser usados en la producción de bienes o servicios para propósitos administrativos.

1202 REVALUACIONES PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS

SE CARGA: Con el aumento asignado a la propiedad planta y equipo en razón de la elevación general de precios mostrados principalmente por la inflación

SE ABONA: Por la reversión aplicada a la reevaluación de propiedad planta y equipo por la pérdida del valor por deterioro.

SU SALDO: Es de naturaleza Deudor y representa el valor revaluado de la propiedad planta y equipo.

1203 DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
PROPIOS - AL COSTO

SE CARGA: Con el valor que le corresponde a la propiedad planta y equipo que sea retirado del activo y que previamente se haya contabilizado su desgaste.

SE ABONA: Con el valor de la cuota que le corresponda al bien depreciable aplicar en cada periodo contable como cuota de depreciación o desgaste.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedora y representa el valor que se ha desgastado de los bienes depreciables ya sea por el transcurso del tiempo o por su uso.

1204 DEPRECIACION DE REVALUOS DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO PROPIOS(CR)

SE CARGA: El valor que corresponda a la propiedad planta y equipo en revaluó que sea retirado del activo y que previamente se haya contabilizado su desgaste.

SE ABONA: Con el valor de la cuota que le corresponda a la propiedad planta y equipo revaluado que sea depreciable aplicada en cada periodo contable como cuota de depreciación o de desgaste.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedor

1205 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO- EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

SE CARGA: Con la adquisición de la propiedad arrendada registrada valor justo o en su defecto si fuera menor el valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento.

SE ABONA: Al final del plazo del contrato de arrendamiento cuando sea seguro la transferencia de la propiedad de los activos en uso de la empresa.

SU SALDO: Es de naturaleza deudor y representa el valor de la propiedad planta y equipo mantenidos en arrendamiento financiero.

1206 DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

SE CARGA: El valor que corresponde a la propiedad planta y equipo mantenido en arrendamiento financiero que sea transferida a los activos en uso de la empresa y que previamente se haya contabilizado su desgaste.

SE ABONA: Con el valor de la cuota que le corresponda a la propiedad planta y equipo en arrendamiento financiero depreciable aplicada en cada periodo contable como cuota de depreciación o de desgaste.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedor

1207 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO- PEDIDOS EN TRANSITO

SE CARGA: Con el valor de la adquisición de la propiedad planta y equipo mas los gastos necesarios incurridos hasta ponerlos en la instalaciones de la empresa.

SE ABONA: Por el valor según el retaceo correspondiente de la propiedad planta y equipo que esta lista para los usos de los administrativos de la empresa.

SU SALDO: Es de naturaleza Deudor

1208 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN PROCESO

SE CARGA: Con el valor de los materiales, mano de obra y otros insumos usados durante el proceso de construcción de la propiedad planta y equipo.

SE ABONA: Con el valor total de la propiedad planta y equipo cuando haya terminado su construcción y este lista para ser transferida a una propiedad planta y equipo disponible para la administración o para su producción de bienes y servicios.

SU SALDO: Es de naturaleza Deudor.

1209 INVERSIONES PERMANENTES

SE CARGA: Con los valores invertidos en acciones, cedulas hipotecarias, bonos y cualquier otro tipo de inversiones.

SE ABONA: Con el valor de la realización de los títulos valores al momento de venderlo y/o enajenarlos.

SU SALDO: Es de naturaleza deudora y representa el valor en títulos, bonos y otros, a favor de la empresa por el representante legal para su representante.

1210 ACTIVOS INTANGIBLES

SE CARGA: Con todos los valores que representan derechos adquiridos ya sea por la concesión de una licencia, autorización o derecho de explotación, como pueden ser: derechos de llaves, patentes, etc.

SE ABONA: cuando se registran ventas de estos derechos adquiridos y con las amortizaciones.

SU SALDO: Es Deudor.

1211 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

SE CARGA: Con el valor de los créditos concedidos o con el del documento mediante el cual conste la transacción. Así mismo con el valor

SE ABONA: Con el valor de los pagos que efectúen los clientes, o con los abonos recibidos a cuenta y con la cancelación total de los valores adeudados.

SU SALDO: De naturaleza Deudor.

1212 PRESTAMOS A ACCIONISTAS A LARGO PLAZO

SE CARGA: Con el valor de los retiros parciales que por concepto de prestamos reciben los accionistas.

SE ABONA: Con el valor de los pagos parciales o totales que la empresa reciba a cuenta de los accionistas.

SU SALDO: Es de naturaleza Deudora

1213... DEPOSITOS EN GARANTIA

SE CARGA: Con el valor dado en deposito para garantizar bienes o servicios.

SE ABONA: Por la recuperación del deposito dado en garantía por haber terminado el plazo de los contratos o por cancelación de los mismos.

SU SALDO: Es de naturaleza deudora y representa el valor en efectivo entregado por la empresa para el buen cumplimiento y por exigencia de la contraparte para la realización de un acto mercantil.

1215 CUENTAS POR COBRAR ARRENDAMIENTO FINANCIERO A
LARGO PLAZO

SE CARGA: Con el valor de las cuotas de capital e intereses pendientes de cobro en la concesión de un contrato de arrendamiento financiero, a un plazo mayor de un año.

SE ABONA: Con la amortización periódica de capital e intereses, de un contrato de arrendamiento financiero concedido a un plazo mayor de un año.

SU SALDO: Es Deudor

1216 PARTES RELACIONADAS A LARGO PLAZO

SE CARGA: Con el monto de las erogaciones en concepto de prestamos otorgados a los socios y empleados de la sociedad a un plazo mayor a un año.

SE ABONA: Con el importe de las cuotas de amortización de prestamos otorgados a los socios y empleados de la sociedad a un plazo mayor a un año.

SU SALDO: Es Deudor

1217 ACTIVOS DIFERIDOS (CON BENEFICIOS FUTUROS A MAS DE UN AÑO)

SE CARGA: Con el importe de primas de seguro, fianzas de garantías, y cualquier otro concepto que represente un gasto pagado por adelantado, cuyo vencimiento se de en un plazo mayor de un año.

SE ABONA: Con el reconocimiento a gastos de la proporción vencida de un gasto pagado por adelantado con un periodo de vida mayor a un año.

SU SALDO: Es Deudor

1218 IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

SE CARGA: Con el valor del impuesto sobre las ganancias a recuperar en periodos futuros originados por las

diferencias temporales deducibles, la compensación de perdidas obtenidas en periodos anteriores que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal con la compensación de créditos no utilizados procedentes de periodos anteriores.

SE ABONA: Con el valor de la estimación de que la empresa no dispondrá de suficiente ganancia fiscal en el futuro como para permitir cargar contra la misma totalidad una parte de los beneficios que comparta el activo por impuestos diferidos, asimismo, con el valor de la recuperación de los impuestos sobre la renta.

SU SALDO: Es Deudor.

2 PASIVOS

21 PASIVOS CIRCULANTE(CORRIENTES)

2101 PRESTAMOS Y SOBREGIROS BANCARIOS

SE CARGA: Con los pagos parciales o cancelación total de las obligaciones adquiridas para el desarrollo del negocio.

SE ABONA: Con los prestamos o financiamientos adquiridos por el negocio de las diferentes instituciones bancarias u otras financieras.

SU SALDO: ES Acreedor.

2102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

SE CARGA: Con los pagos totales o parciales de las deudas contraídas.

SE ABONA: Con el monto de la obligación al momento de contraerla

SU SALDO: De naturaleza Acreedor

2103 REMUNERACIONES Y PRESTACIONES POR PAGAR A CORTO
PLAZO A EMPLEADOS

SE CARGA: Con los pagos a empleados en concepto salarios, comisiones, bonificaciones, vacaciones y aguinaldos.

SE ABONA: Con las provisiones que se registran en cada ejercicio económico, para responder a las obligaciones laborales correspondientes.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedor

2104 ACREEDORES VARIOS Y PROVISIONES

SE CARGA: Del valor de los pagos a cuenta o en liquidación efectuados a los acreedores o del valor de los descuentos concedidos.

SE ABONA: Del valor de las cantidades que, por conceptos distintos de la compra de mercancías se deban a terceras personas.

SU SALDO: Es Acreedor

2105 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO

SE CARGA: Con la amortización periódica de las cuotas de un contrato financiero obtenido a un plazo de un año o menos.

SE ABONA: Con el valor de las cuotas de arrendamiento pendientes de pago en la obtención de un contrato de arrendamiento financiero, a un plazo de un año o menos.

SU SALDO: Es Acreedor.

2106 RETENCIONES Y DESCUENTOS

SE CARGA: Por los abonos parciales o pagos totales a las obligaciones contraídas hacia sus trabajadores o terceros.

SE ABONA: Por los valores asignados y descontados en forma mensual a sus trabajadores o terceros.

SU SALDO: Es de naturaleza acreedor

2107 IVA DEBITO FISCAL

SE CARGA: Por la liquidación o pago parcial del impuesto

SE ABONA: Por los montos individuales o totales de las ventas realizadas por la empresa.

SU SALDO: Es Acreedor

2108 DIVIDENDOS POR PAGAR

SE CARGA: Al pagar los Dividendos que se acordaren distribuir siempre que sean provisionados.

SE ABONA: Mediante el punto de acta de Junta general de Accionistas en el cual han acordado distribuir utilidades.

SU SALDO: De naturaleza acreedor.

2109 IMPUESTO POR PAGAR

SE CARGA: Cuando se cancela la obligación ya sea en forma parcial o total.

SE ABONA: Con el valor del impuesto determinado.

SU SALDO: Es de naturaleza acreedora y representa las obligaciones contraídas con las instituciones fiscales y/o municipales, para un plazo menor o igual de un año.

2110 CUENTAS POR PAGAR PARTES RELACIONADAS

SE CARGA: Con los pagos totales o parciales de las deudas contraídas.

SE ABONA: Con el monto de la obligación al momento de contraerla.

SU SALDO: De naturaleza Acreedor

22 PASIVOS NO CIRCULANTES (NO CORRIENTES)

2201 PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO

SE CARGA: Con los pagos parciales o cancelación total de las obligaciones, amortizando en esa forma su pasivo en cada una de las cuentas correspondientes.

SE ABONA: Con los financiamientos a prestamos que se adquieren y que de conformidad a su naturaleza y tiempo se clasifican en vencimientos mayores de un año, garantizados por bienes inmuebles.

SU SALDO: Es Acreedor.

2202 OTROS PRESTAMOS A LARGO PLAZO

SE CARGA: Con los pagos parciales o totales de las obligaciones adquiridas por este concepto.

SE ABONA: Con los prestamos o financiamientos que se adquieren y que de conformidad a su naturaleza y tiempo se clasifican en vencimientos mayores a un año, garantizados con un documento legal.

SU SALDO: Es Acreedor.

2203 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIEROS A LARGO PLAZO

SE CARGA: Con la amortización periódica de las cuotas de un contrato de arrendamiento financiero obtenido a un plazo mayor a un año.

SE ABONA: Con de las cuotas de arrendamiento pendiente de pago en la obtención de un contrato de arrendamiento financiero, obtenido a un plazo mayor a un año.

SU SALDO: Es Acreedor

2204 INGRESOS ANTICIPADOS DE CLIENTES

SE CARGA: Por el valor que ya cumplió el plazo con el cual dio origen a su operación.

SE ABONA: Por el valor recibido anticipadamente sin haber cumplido su demanda en el plazo prefijado.

SU SALDO: Es Acreedor

2205 PROVISION PARA GARANTIAS DE CLIENTES

SE CARGA: Con la recuperación de cuentas por cobrar a clientes, y con la estimación del ejercicio inmediato anterior.

SE ABONA: Con la estimación del monto por cuentas incobrables a clientes durante durante un periodo de un año.

SU SALDO: Es Deudor

2206 PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES

SE CARGA: Por el monto de liquidaciones o separación de los empleados de la entidad.

SE ABONA: Por una cuota que resulte de la planilla de salarios al final de cada ejercicio, la cual debe provenir de las utilidades de la empresa.

SU SALDO: Es Acreedor

2207 CUENTAS POR PAGAR PARTES RELACIONADAS

SE CARGA: Con el monto de la porción correspondiente que se traslada al corto plazo.

SE ABONA: Con el monto de la obligación al momento de contraerla.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedor

2208 OTROS PASIVOS NO CORRIENTES(OBLIGACIONES
FUTURAS)

SE CARGA: Con el pago de cualquier otro tipo de obligaciones no consideradas corrientes, ni de largo plazo, generalmente de naturaleza contingencial y que hayan sido registradas en su oportunidad.

SE ABONA: Con la provisión de cualquier tipo de obligación no corriente, ni de largo plazo generalmente de naturaleza contingencial.

SU SALDO: Es Acreedor

2209 INTERES MINORITARIO

SE CARGA: Con el valor de las acciones retiradas o rescindidas por los accionistas, que no exceden ni individualmente ni en conjunto el 50% de las acciones en circulación de la sociedad.

SE ABONA: Con el valor de las acciones suscritas por los accionistas, que no exceden ni individual ni en conjunto el 50% de las acciones en circulación de la sociedad.

SU SALDO: Es Acreedor.

3 PATRIMONIO DE LOS ACCIONISTAS

31 CAPITAL Y RESERVAS

3101 CAPITAL SOCIAL

SE CARGA: Con las disminuciones acordadas por la junta general extraordinaria de accionistas con el valor que se desee disminuir.

SE ABONA: Con el valor del capital o efectivo aportado por el propietario para el financiamiento

de sus operaciones mercantiles y con el valor que se acuerde incrementar el saldo.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedor y representa el valor que la junta general de accionistas acuerde aumentar ya sea por aportaciones de capital o por capitalización de utilidades y cuando estas sean suficientes, disminuirse con la capitalización de las perdidas

3102 SUPERAVIT POR REVALUACIONES

SE CARGA: Esta cuenta se carga al liquidarse el superávit cuando se vende el bien y se retira en efectivo el importe de la plusvalía o cuando se liquida el negocio.

SE ABONA: Con el valor correspondiente a la reevaluación de activos fijos de la sociedad.

SU SALDO: Es Acreedor.

3103 DONACIONES

SE CARGA: Con el valor de la cuota de amortización o depreciación cargada en cada periodo contable asignado a los activos recibidos en donaciones.

SE ABONA: Con el valor de los activos recibidos en concepto de donación valuados al costo.

SU SALDO: Es Acreedor.

3104 RESERVAS

SE CARGA: Cuando se hace uso de ella y que esta debidamente autorizado.

SE ABONA: Con el valor del porcentaje legal aplicado a las utilidades del periodo contable corriente.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedora

3105 UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS

SE CARGA: Con el valor de su saldo para aumentar el capital variable cuando la junta general de accionistas así lo autorice, así como también después del cierre contable, al trasladar su saldo de utilidades del ejercicio a utilidades de ejercicios anteriores.

SE ABONA: Con las utilidades netas de cada año, procedente de la cuenta perdidas y ganancias que resume los resultados del ejercicio.

SU SALDO: Es de naturaleza Acreedora.

3106 DEFICIT ACUMULADO

SE CARGA: Con el Valor de las perdidas netas de la operación habidas durante el ejercicio económico.

SE ABONA: Con el pago de las perdidas netas de operación por parte de los accionistas.

SU SALDO: Es Acreedor.

4 COSTOS Y GASTOS

41 COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN

4101 COSTO DE VENTA:

SE CARGA: Con el valor del inventario inicial mas las compras netas efectuadas durante el ejercicio.

SE ABONA: Con el inventario final y su saldo contra perdidas y ganancias.

SU SALDO: De naturaleza Deudor

4102 COSTOS DE PRODUCCION

SE CARGA: Al efectuarse la venta de los bienes producidos con los costos acumulados.

SE ABONA: Al final del ejercicio.

SU SALDO: Es Deudor

4103 GASTOS DE VENTA Y DISTRIBUCION

SE CARGA: Con el importe de todos los gastos relativos al desarrollo y control de las ventas de las unidades de operación.

SE ABONA: Al final del ejercicio cargando su saldo a la cuenta perdidas y ganancias.

SU SALDO: Es Deudor.

4104 GASTOS DE ADMINISTRACION

SE CARGA: Con el valor de los gastos relativos al desarrollo y control de administración de las unidades de operación.

SE ABONA: al final del ejercicio cargando su saldo a la cuenta perdidas y ganancias.

SU SALDO: Es Deudor.

42 COSTOS Y GASTOS DE NO OPERACIÓN

4201 GASTOS FINANCIEROS

SE CARGA: Con los intereses, comisiones bancarias, honorarios y todos los gastos relativos al financiamiento de recursos ajenos.

SE ABONA: Contra perdidas y ganancias para liquidarlos o por algún reembolso de gastos.

SU SALDO: De naturaleza Deudor

4202 OTROS GASTOS NO OPERACIONALES

SE CARGA: Con el valor de otros gastos en que incurre la sociedad que no tiene una vinculación directa con el giro normal de operaciones.

SE ABONA: Al final del ejercicio con cargo a la cuenta perdidas y ganancias.

SU SALDO: Es Deudor.

4203 GASTOS EXTRAORDINARIOS

SE CARGA: Con el importe de todos aquellos gastos que se originan en el curso normal de las operaciones pero que se efectuaron de una manera extraordinaria.

SE ABONA: Con el importe de su saldo con cargo a la cuenta liquidadora de resultados.

SU SALDO: Es Deudor.

4204 GASTOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA

SE CARGA: Con el importe total de los gastos al determinar la ganancia o perdida neta del periodo, conteniendo tanto el impuesto corriente como el diferido.

SE ABONA: Cuando se liquida contra el pasivo por impuestos diferidos acumulados.

SU SALDO: Es Deudor.

5 INGRESOS

52 INGRESOS DE NO OPERACIÓN

5201 INGRESOS FINANCIEROS

SE CARGA: Al final del ejercicio contra perdidas y ganancias.

SE ABONA: Con el valor de los ingresos que obtenga la empresa por intereses.

SU SALDO: Es Acreedor.

5202 DIVIDENDOS GANADOS

SE CARGA: Al pagar los dividendos que se acordaren distribuir siempre que sean provisionados.

SE ABONA: mediante el punto de acta de Junta General de Accionistas en el cual han acordado distribuir utilidades.

SU SALDO: De naturaleza Acreedor.

5203 OTROS INGRESOS NO OPERACIONALES

SE CARGA: Al final del ejercicio contra perdidas y ganancias.

SE ABONA: Con el valor de los ingresos que obtenga la empresa por operaciones que no sean del giro normal de la empresa.

SU SALDO: Es Acreedor.

6 CUENTA LIQUIDADORA

61 CUENTA DE CIERRE

6101 PERDIDAS Y GANANCIAS

SE CARGA: Por los costos y gastos que resulten al final de cada ejercicio o periodo contable; proveniente de los saldos individuales de las cuentas de resultado deudoras, tales como: costos y gastos para determinar los resultados del ejercicio.

SE ABONA: Con los saldos individuales de las cuentas de resultado acreedoras y con el saldo

liquido individual de cada cuenta que resulte al fina del ejercicio del periodo contable; con cargo a las subcuentas de las perdidas del ejercicio.

SU SALDO: Deudor en caso de que un ejercicio determinado arroje perdidas.

Acreedor en los ejercicios que operen p arrojen utilidades.

7 CUENTAS DE MEMORANDUN DEUDORAS

71 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

7101 CUENTAS DE ORDEN

SE CARGA: Con el importe de las contingencias o eventos en que la sociedad tenga participación y desee tener presentes.

SE ABONA: Cuando desaparezca la causa que motivo el registro o cuando tengan movimiento algún control en particular.

SU SALDO: Es de naturaleza Deudora

8 CUENTAS DE MENORANDUM ACREEDORAS

81 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

8101 CONTRAPARTE DE CUIENTAS DE ORDEN

SE CARGA: Cuando el evento o causa tenga cambio o desaparezca.

SE ABONA: Con el valor de la operación por el contrario a la que se desea recordar.

SU SALDO: De naturaleza Acreedor.

2.9. LEGALIZACION DE LIBROS Y HOJAS DE CONTABILIDAD

El Art. 17 literal(b) de las Ley Reguladora de la Contaduría, establece que el Contador Público debe legalizar los registros o libros que deben llevar todos los comerciantes de conformidad con las leyes de la materia, previa solicitud del interesado por escrito y autenticado.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

El Tramite de legalización de libros y hojas de contabilidad lo realizará el contador público autorizado por el consejo de vigilancia de la contaduría. A petición de cada una de las sociedades interesadas en el trámite.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

- a) Hojas a legalizar
- b) Original y fotocopia de la autorización y descripción del Sistema contable;
- c) Fotocopia de NIT y el número de inscripción del IVA
- d) Fotocopia de matricula de comercio;

- e) Fotocopia de Balance Inicial inscrito en el Centro Nacional de Registros;
- f) Fotocopia de credencial vigente del representante legal;
- g) Primer y ultima Hojas legalizadas anteriormente(Cuando el trámite no sea por primera vez)

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

La Sociedad interesada en el trámite, hará entrega al contador público, un escrito autenticado por notario en el que especifique; número de hojas a legalizar, número de matricula de empresa y establecimiento, número de identificación tributaria y número de registro de IVA.

- **PAGO DE DERECHOS**

Según el Art. 21 de la Ley de Vigilancia de la contaduría, los honorarios a devengar por los contadores públicos en sus actuaciones serán libremente pactados con la parte contratante; sin embargo los contadores públicos deberán cumplir con lo convenido y observar las reglas

éticas. A raíz de esto, se ha establecido un arancel básico a criterio de cada profesional de trescientos cincuenta y un colón por cada hoja a legalizar.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Según el Art. 242 del Código Tributario en el literal a), establece que por omitir o llevar en forma indebida los libros, registros, los sistemas manuales o computarizados de contabilidad se hará acreedora de una multa de cuatro salarios mínimos mensuales.

- **EJEMPLO PRACTICO**

El Código de Comercio establece los libros y/o registros que deben de llevar los comerciantes ya sea en forma manual o computarizada y para ello deben de ser legalizados por los contadores públicos autorizados por el consejo de vigilancia de la contaduría y auditoria presentándose así una copia de los siguientes ejemplos de los libros legalizados para la Sociedad en estudio denominada Vending de El Salvador, S.A de C.V.

**2.10. AUTORIZACIÓN DE LOS LIBROS O REGISTROS DEL IMPUESTO
A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA
PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA).**

Los contribuyentes obligados al Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deberán llevar libros en donde se registren los documentos de compra y venta, relativos al impuesto, de igual manera, crear registros, archivos y cuentas especiales requeridas para el control y cumplimiento del mismo.

• **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

El Tramite de legalización de libros de IVA lo realizará el contador público autorizado por el consejo de vigilancia de la contaduría de acuerdo a lo estipulado en el literal (d) del Art. 141, del Código Tributario. A petición de cada una de las sociedades interesadas en el trámite.

• **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

e) Libros u Hojas a legalizar

- b) Fotocopia de NIT y el número de inscripción del IVA
- c) Fotocopia de matrícula de comercio;
- d) Fotocopia de Balance Inicial inscrito en el Centro Nacional de Registros;
- e) Fotocopia de credencial vigente del representante legal;
- f) Primer y ultima Hojas o libros respectivos (Cuando el trámite no sea por primera vez)

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Los libros o registros del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, deben llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un Contador Público autorizado por el consejo de vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría, ya sea en forma manual o computarizada, sus anotaciones deben totalizarse por periodo tributario y servir de base para la elaboración de la declaración. En la hoja que conste el total de las operaciones deberá firmar el contador del contribuyente que lleve el registro de las operaciones.

La Sociedad interesada en el trámite, hará entrega al contador público, un escrito en el que especifique; número de hojas a legalizar, número de matrícula de empresa y establecimiento, número de identificación tributaria y número de registro de IVA.

- **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento de la obligación de llevar registros especiales y libros de compras y ventas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios será sancionado con cuatro salarios mínimos mensuales según lo establecido en el Código Tributario en su Art.241 literal a).

- **EJEMPLO PRACTICO**

Con la entrada en vigencia del Código Tributario viene a normar la legalización de los libros de IVA debiendo legalizarlos el profesional de la contaduría pública respectivamente autorizado.

Presentando a continuación una copia de los libros de IVA debidamente legalizados

2.11. INSCRIPCION AL REGIMEN DEL ISSS

El Instituto Salvadoreño del Seguro Social, es la institución encargada de proveer bienestar a los trabajadores en lo referente a salud.

El Art.7 del reglamento para la aplicación del Régimen del Seguro Social establece la obligación de la inscripción tanto del patrono como de los empleados; asimismo, los Artículos del 1 al 18 del Reglamento para la afiliación, inspección, y estadística del ISSS establece los procedimientos y formalidades para la inscripción de patronos y empleados.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

En las oficinas administrativas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social en el departamento de afiliación.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

- a) Original y fotocopia de la Escritura de Sociedad debidamente legalizada en el Registro de Comercio.
- b) Original y fotocopia de NIT de la Sociedad.

- c) Original y fotocopia de cedula de identidad personal del representante de la sociedad.
- d) Formulario de inscripción.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Se llenará el formulario de aviso de inscripción del patrono el cual contiene los datos generales de la empresa y el número de empleados que están contratados anexándole la demás documentación correspondiente.

También se llenara el formulario de aviso de inscripción del trabajador que contiene los datos generales del empleado.

- **PAGO DE DERECHOS**

La inscripción es gratuita. La cotización a este instituto se efectúa mensualmente a través de una planilla preelaborada bajo un sistema de facturación directa, que el ISSS proporciona, esta se debe pagar en los últimos diez días de cada mes y los primeros cinco días del mes siguiente es para enviar modificaciones si las hubiere.

El pago que se realiza comprende retención al empleado y aportación del patrono de la siguiente manera:

Patrono 7.50 % hasta un máximo de ¢ 6,000.00

Empleado 3.00 % hasta un máximo de ¢ 6,000.00

Insaforp 1.00 % hasta un máximo de ¢ 6,000.00, solo para patronos con más de 10 empleados

• **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Los patronos deberán inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha que asuma la calidad de patrono.

La inscripción al personal de la empresa será dentro del plazo de diez días a partir de la fecha de ingreso del empleado.

El Art.13 del reglamento para la aplicación del régimen del seguro social establece las sanciones por incumplimiento de la inscripción tanto del patrono como el de sus empleados.

En el inciso 2 y 3 del Art.49 del reglamento para la aplicación del régimen del Seguro Social establece las siguientes sanciones.

- Multas del 25% del monto de cotizaciones por la falta de remisión de las planillas dentro de los plazos establecidos 8 días hábiles del mes siguiente al que se refieren las planillas, cuando estas son elaboradas por el patrono y cinco días hábiles cuando son preelaboradas.
- Recargo del 5% sobre el monto de las cotizaciones adeudadas cuando el pago correspondiente se realiza en los 15 días siguientes de vencido el plazo respectivo (para las planillas preelaboradas la presentación deberá hacerse dentro los primeros 8 días hábiles del siguiente mes al que corresponda la planilla y el pago se hará en los últimos 8 días del mes siguiente. Mes en el que corresponda las planillas.)
- Recargo del 10% cuando el retraso de la cotización excediera de los quince días.

- **EJEMPLO PRACTICO**

A continuación se presenta una copia de ficha de inscripción en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) la que deberá ser complementada por el patrono al inscribir la sociedad y los respectivos trabajadores de la misma, para que puedan obtener las prestaciones que esta institución prevé.

2.12. INSCRIPCION AL MINISTERIO DE TRABAJO

El Ministerio de Trabajo es una institución encargada de velar por el bienestar de los trabajadores de las empresas así como sus obligaciones de patrono y trabajadores.

Regula las disposiciones que la empresa aplicará en su reglamento interno de trabajo.

Según el Art.48 inciso primero de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social dice: Toda persona propietaria de un establecimiento o centro de trabajo se halla en la obligación de inscribir en el registro que llevara la oficina respectiva zona del Departamento de inspección del trabajo.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

La inscripción se efectúa en el Ministerio de Trabajo, Departamento de Inscripción de Establecimientos de inspección general de trabajo.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

a) Fotocopias de Escritura de constitución.

- b) Fotocopia de la credencial del representante legal de la sociedad.
- c) Presentar la solicitud y copia.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Se presentan los formularios de la inscripción de los contratos individuales de trabajo en triplicado cada interesado conservara una. Los tres ejemplares los recibirá la secretaria del departamento, esta institución avisará posteriormente si hay modificaciones de lo contrario su aprobación, y Si hubiese modificación al respecto se deberá informar inmediatamente a la respectiva oficina de la zona.

- **PAGO DE DERECHOS**

Este trámite no causa derechos.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

El plazo para efectuar los tramites es durante los sesenta días hábiles de haberse fundado el establecimiento o negocio, si el patrono no cumple con

estos requisitos será sancionado con el cierre del establecimiento.

2.13. INSCRIPCION COMO EXPORTADOR

Toda sociedad que tenga como finalidad la exportación de bienes y/o servicios, es requisito indispensable registrarse como Exportador.

- **LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE**

Para inscribir una sociedad y que pueda realizar sus exportaciones, los tramites se realizaran en la oficina del Centro de Trámites de Exportación (CENTREX) ubicada en las instalaciones del Banco Central de Reserva sobre Alameda Juan Pablo II y 17 Av. Sur en San Salvador.

- **DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

Para El Registro de Exportador, es necesario llenar la tarjeta de inscripción de Exportador y presentar los siguientes documentos.

a) NIT de la empresa

- b) Tarjeta de IVA (si aplica)
- c) Escritura de Constitución de la Empresa debidamente inscrita en el registro de comercio.
- d) Para el caso de sucursales extranjeras, no inscritas en el Registro de Comercio no se aplica lo del numeral 3 y 4, sin embargo debe presentar el Poder del Representante Legal, en idioma español y en el idioma extranjero que corresponda, autenticado por Cónsul de El Salvador, en el país de origen de la empresa y del Ministerio de Relaciones Exteriores de El Salvador.
- e) Cédula de Identidad Personal, Carné de Residente u otro documento de identificación aceptado por la legislación salvadoreña (Pasaporte, Licencia de conducir, Carné Electoral), de los ejecutivos que firmarán en nombre de la empresa.
- f) Carné del Centro de Desarrollo Pesquero (CENDEPESCA), si exporta productos pesqueros.
- g) Diario Oficial o autorización del Ministerio de Economía, si la empresa esta calificada como Depósito para perfeccionamiento Activo.

Documentación para que autoricen una exportación:

- a) Solicitud de Exportación, debidamente llena
- b) Una copia o fotocopia de Factura Comercial (valores en \$). Si la exportación es de prendas textiles sujeta a cuota, deberá anexar la original y dos copias o fotocopias. Si es de productos agroquímicos o de uso veterinario deberá anexar original y copia.
- c) Original de Certificación extendida por un Médico Veterinario, para los productos y subproductos de origen animal.
- d) Original de Constancia de Tratamiento Químico, cuando lo hubiere por plantas ornamentales.
- e) Copia o fotocopia de Resolución extendida por la Institución respectiva, cuando el producto lo requiera.
- f) Precertificación original, emitida por la Dirección General de sanidad Vegetal y Animal, si exporta granos básicos.

- g) Fotocopia del Certificado de Libre Venta, emitido por la Dirección General de Sanidad Vegetal y Animal, si exporta productos agroquímicos y de uso veterinario.
- h) Original y copia rosada del permiso del Consejo Salvadoreño del Café, para exportaciones de café.
- i) Juego original y una fotocopia del Certificado CITES, para exportadores de flora y fauna silvestre.
- j) Certificado de Origen (SGP, CBI, ALADI, CENTRES-BCR) para los países que los requieren.

Para las exportaciones menores de Cinco Mil Dólares no será necesaria la autorización del Formulario Aduanero Único Centroamericano o Declaración de Mercancías.

Documentación que se presenta para solicitar la Devolución del 6% sobre el valor FOB de las exportaciones:

- a) Solicitud de devolución en formulario proporcionado por el Ministerio de Economía.
- b) Copia de la factura
- c) Copia de la Declaración de Mercancía.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Llenar a máquina la TARJETA DE INSCRIPCIÓN DE EXPORTADORES, la cual es proporcionada por el Centro de Trámites de Exportación (CENTREX)-Banco Central de Reserva, y se presenta en esta oficina adjuntándole toda la documentación necesaria para inscribirse como exportador en original y fotocopia, devolviéndole los originales.

Al ser presentada la documentación requerida la empresa queda inscrita como exportadora, para lo cual el número de NIT es lo que la acredita como empresa exportadora.

PROCEDIMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN DEL 6% A EXPORTADORES

Para tener derecho a la devolución del 6% sobre la exportación se debe tramitar en las oficinas del Ministerio de Economía que califique a través de resolución a la empresa como exportadora, posteriormente de contar con la calificación de exportador, la cual solamente se realiza una vez, se procede a solicitar la devolución mediante formulario que proporciona el Ministerio de Economía, al cual al presentarlo se le

adjunta copia de factura y copia de Declaración de Mercancía, ya estando recibido por el Ministerio este lo revisa y si todo lo requerido esta completo aprueba transfiriéndolo al Ministerio de Hacienda, quien es el encargado de realizar el pago al interesado.

- **PAGO DE DERECHOS**

Para la inscripción como Exportadores, en el CENTREX no genera Pago de Derechos.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Según el Código Tributario en su Art.86 Inciso II deberá inscribirse los sujetos pasivos que de conformidad a lo establecido en este código o en las leyes tributarias respectivas, resulten obligados al pago de los diferentes impuestos administrados por la administración tributaria incluyendo los exportadores e importadores habituales el plazo para inscribirse será dentro de los quince días siguientes a la fecha de la iniciación de las actividades.

- **EJEMPLO PRACTICO**

A continuación se presenta una copia del formulario que debe llenarse para inscribirse como exportador de acuerdo con los requisitos y procedimientos mencionados anteriormente, para que pueda realizar las actividades de exportación.

Para el caso en estudio este trámite no aplica.

2.14. INSCRIPCION COMO IMPORTADOR

Se consideran Importadores todas las personas naturales o jurídicas, organismos y dependencias del Gobierno Central, instituciones oficiales autónomas, municipios, empresas estatales o municipales, fideicomisos y sucesiones que realicen operaciones de importación de mercancías.

• LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE

En el Ministerio de Hacienda, en la Dirección General de Impuestos Internos, torre tres, sección de Registro de Importadores.

• DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA

- a) Fotocopia de NIT de la Sociedad
- b) Fotocopia de Escritura de constitución
- c) Poder del Representante Legal
- d) Autorización por escrito, autenticado por notario(Cuando el trámite no lo realice el representante legal)
- e) Formulario F- 210.

- **PROCEDIMIENTO A SEGUIR**

Para registrarse como importador, se deberá llenar formulario F-210, detallando en el mismo;

- a) Nombre, denominación y razón social del importador
- b) Dirección exacta de las oficinas del importador
- c) Dirección para recibir notificaciones
- d) Número de teléfono, fax o correo electrónico;
- e) Dirección exacta y ubicación de las bodegas, patios o establecimientos de cualquier tipo, incluyendo casa de habitación u otro lugar destinado para recibir, almacenar, procesar o transbordar la mercancía que se importa, sea en forma temporal o definitiva.

- **PAGO DE DERECHOS**

Este trámite no causa derechos.

- **PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.**

Según las disposiciones de la ley de Registro de Importadores, todas aquellas personas naturales o

jurídicas que realicen operaciones de importación de mercancías y que no estén registrados, no podrán realizar operaciones de importaciones que excedan al monto establecido en la ley de equipajes de viajeros procedentes del exterior.

Según el Código Tributario en su Art.86 el plazo para inscribirse en el registro de contribuyente será dentro de los quince días siguientes a la fecha de la iniciación de las actividades y el incumplimiento de no inscribirse estando obligado a ello será multado con tres salarios mínimos mensuales y si fuere inscrito fuera del plazo establecido se multara por dos salarios mínimos mensuales.

- **EJEMPLO PRACTICO**

Es deber de todo comerciante inscribirse en el registro de importadores para poder realizar las transacciones de importación.

A continuación se presenta copia del formulario que debe de llenarse para este trámite

2.15. OTROS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

- DECLARACIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESENTACIÓN DE SERVICIOS (IVA) (Anexo 05)

Es deber del contribuyente presentar y pagar una declaración jurada dentro de los primeros diez días hábiles del mes siguiente al periodo tributario en la cual se reflejan las operaciones exentas y gravadas realizadas en dicho periodo, obteniendo como resultado el impuesto a pagar o el remanente resultante del debito y crédito fiscal; Así mismo, deberán declararse y pagarse los impuestos retenidos a terceros.

Las declaraciones se presentarán en los formularios que disponga la Administración Tributaria debiéndose pagar en los lugares establecidas por esta.

El formulario F-07 de la declaración del IVA deberá contener los siguientes datos:

- a) Período a que corresponde la declaración.

- b) Nombre, denominación o razón social correcto del declarante, así como el número de identificación tributaria y número de registro de contribuyente.
- c) El detalle de las operaciones realizadas.
- d) Las cifras en valores enteros
- e) Nombre y Firma del Contribuyente o Representante Legal.
- f) Nombre de quien elabora la declaración

El Art. 238 del Código Tributario, establece las sanciones por no presentar la declaración.

- a) Omitir la presentación de la declaración.

Sanción: multa equivalente al cuarenta por ciento del impuesto que se determine, lo que en ningún caso podrá ser inferior a un salario mínimo mensual.

- FORMULARIO F-14 DE DECLARACION MENSUAL DE PAGO A CUENTA

(Anexo 06)

Este se utiliza como un sistema de recaudación del impuesto sobre la renta consistiendo en enteros obligatorios hechos por personas jurídicas o de derecho privado y publico domiciliadas para efectos tributarios, con excepción de las que se dediquen exclusivamente a actividades agrícolas y ganaderas, aunque para el ejercicio próximo anterior, no hayan computado impuesto en su liquidación de renta.

Los enteros se determinaran por periodos mensuales y en una cuantía del 1.5% de los ingresos brutos obtenidos por rama económica deberán verificarse a mas tardar dentro de los diez días hábiles que sigan al del cierre del periodo mensual correspondiente, mediante formularios que proporcionara la Administración Tributaria.

Las cantidades enteradas se acreditaran al determinarse el impuesto al final del ejercicio de que se trate. Si en esta liquidación resulta una diferencia a favor del contribuyente, este podrá solicitar la devolución del

excedente o podrá acreditarlo contra el pago de impuestos de renta pasados o futuros a opción de aquel.

La declaración jurada de pago a cuenta deberá presentarse juntamente con el anticipo dentro de los diez días hábiles siguiente calendario que se liquidan.

La Obligación de presentar la declaración subsiste aún cuando ella no de lugar al entero o anticipo a cuenta respectivo.¹¹

Constituye incumplimiento de la obligación de enterar a cuenta:

- a) No enterar el anticipo a cuenta existiendo obligación legal de hacerlo. Sanción: Multa equivalente al setenta y cinco por ciento de la suma dejada de enterar.

¹¹ D. L. 230, D. O. N.º. 241, Tomo N.º. 349, 22 de Diciembre de 2000 Art. 151-153

- b) Enterar el pago a anticipo a cuenta fuera del plazo establecido. Sanción: Multa equivalente al cincuenta por ciento de la suma enterada extemporáneamente.
- c) No enterar en el termino establecido lo que corresponde en concepto de pago o anticipo a cuenta. Sanción: Multa Equivalente al treinta por ciento sobre el monto no enterado en el termino prescrito; Y,
- d) Omitir presentar la declaración de pago o anticipo a cuenta. Sanción: Multa del cincuenta por ciento de suma dejada de enterar.

Las multas previstas en esta disposición legal en ningún caso podrá ser inferiores a novecientos ochenta calones, aun cuando no exista entero a cuenta a efectuar.

- DECLARACIONES DE PLANILLAS PREVISIONALES DE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDO DE PENSIONES (AFP) (Anexo 07)

Las Administradoras de fondo de Pensiones(AFP), son instituciones Previsionales de carácter financiero

creadas con el fin de administrar los recursos destinados a pagar las prestaciones que deben reconocerse a los afiliados a cada una de ellas para cubrir los riesgos de Invalidez Común, Vejez y Muerte de los trabajadores del sector público, privado y municipal, las AFP se rigen por la Ley del Sistema de Ahorro para pensiones, la Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones y sus Reglamentos.

El empleador esta obligado al pago y declaración de las cotizaciones de los empleados así mismo el aporte patronal a las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) a más tardar los primeros diez días hábiles del mes siguiente cotizado.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

A. CONCLUSIONES

- En el proceso de modernización, el Estado demanda que sus instituciones sean más eficaces en los servicios que prestan al público, dedicándose a funciones inherentes al mismo, eliminando de esta forma los obstáculos y tramites excesivos, lo que permitirá las condiciones de un crecimiento económico. Para dar cumplimiento a estos objetivos, se ve en la necesidad de adicionar, reformar, o derogar diversas disposiciones legales vigentes, facilitando las actividades productivas generadoras de empleo, en beneficio de todos los habitantes del país.

- Como Resultado de la investigación se pudo comprobar la importancia de la delegación de responsabilidades al profesional en Contaduría Pública impulsada por la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, dentro de las cuales se tiene: La Autorización de Sistemas Contables, Legalización de Libros, Certificación de Balances y otros, lo que viene a simplificar y agilizar los procedimientos mercantiles.
- Se constató de la necesidad que tienen los Despachos contables de contar con una guía de Aplicación de las nuevas Leyes y Reformas Mercantiles que sirva como herramienta básica para llevar un orden lógico en cada proceso mercantil; ante la falta de procedimientos definidos que deberían estar estipulados en un Reglamento.

B. RECOMENDACIONES

- Ante el proceso de modernización de la economía, el Estado debe continuar descentralizando las funciones

que les facilite a las empresas obtener servicios en cuenta a trámites legales, con una mayor rapidez, a efecto de lograr mayor grado de competencia en el mercado al cual ofrece sus servicios.

- Divulgar ampliamente a través de los diferentes medios de comunicación social, el contenido de las reformas de las leyes en materia mercantil, de tal forma que permita el conocimiento para una aplicación práctica de conformidad al espíritu del legislador.
- El profesional de la Contaduría pública, esta obligado a prestar un mejor servicio al usuario facilitando las operaciones y procedimientos mercantiles, para lo cual debe conocer el contenido de la guía de aplicación de las leyes mercantiles y sus reformas que se presentan como resultado de la investigación realizada.
- Se hace necesario la elaboración de un Reglamento específico que defina los procedimientos que tiene que observar en la aplicación de las reformas el

Profesional en Contaduría Pública, para que le de cumplimiento a las facultades y responsabilidades delegadas por ley.

BIBLIOGRAFIA

- Raúl Rojas Soriano, Guía para realizar investigaciones sociales, Plaza y Valdés Editores, México 1996.
- Maymo Rasiel Meléndez, Como preparar el anteproyecto de investigación y la tesis de graduación, cuarta edición 2000, Ediciones Mayvisión El Salvador 2000.
- Roberto Lara Velado, Introducción al estudio del derecho mercantil, San Salvador 1972.
- Mendoza Orantes Ricardo. Las obligaciones Jurídico-Contables de Los Comerciantes en el Salvador, Editorial Jurídica Salvadoreña, San Salvador, El Salvador, novena edición, año 1999.

- Martin A. Miller, C.P.A.. Guía de PCGA, un análisis de todos los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados que se encuentran en vigencia.
- Mendoza Orantes Ricardo, Recopilación de Leyes Mercantiles, Editorial Jurídica Salvadoreña, El Salvador año 1996.
- Alvarez del Manzano y Alvarez Rivera, Faustino. Tratado de Derecho Mercantil, Madrid 1915.
- Charlest Horngren/Gary L.Sundem/John A.Eliot.Biblioteca de Contabilidad Financiera Tomo I.Quinta Edición. Prentice-Hall Hispanoamericana,S.A.. México.Pág.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Edición 1993,
- Hernández Díaz, Vicente de J. Y otros. La Participación del Contador Público ante los cambios

originados en la Ley de Impuesto sobre la Renta y Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. Tesis para optar al grado de Licenciatura en Contaduría Pública, UES 1994.

- Cruz Pineda Larry y Flores González Manuel Antonio. La Vigilancia del Estado en Materia Mercantil. Tesis para optar al grado de Licenciado en Ciencias Jurídicas. UES 1993.
- Miguel Angel Anaya Sánchez, Rosa Elvira Bautista Bautista y José Alberto Sosa Cruz. La Consultoria Tributaria Como Aporte Del Contador Publico En El Sector de la Gran Empresa En El Area Metropolitana de San Salvador. Tesis para optar al grado de Licenciatura en Contaduría Publica. UES Septiembre de 1998.
- Mirna Roxana Aquino Sánchez, Carmen Azucena de Artiga y Ana Maria Clímaco Laínez, Diseño de una Guía Técnica de Procedimientos contables y Legales de las casas de Corredores de Bolsas en El Salvador. Tesis

para optar al grado de licenciada en contaduría Pública. UES. Marzo de 2000.

- La Prensa Gráfica 17 de Sept./99 Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública. Acuerdo de sesión celebrada el 02 Sept/99.
- D.L. No.825 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No.40 Tomo No. 346, Ley de la Superintendencia de Obligaciones mercantiles. San Salvador, 25 de febrero de 2000.
- D.L. No.826 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No.40 Tomo No. 346, Código de Comercio, San Salvador, 25 de febrero de 2000.
- D.L. No.827 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No.40 Tomo No. 346, Ley de Registro de Comercio, San Salvador, 25 de febrero de 2000.

- D.L. No.828 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No.40 Tomo No. 346, Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría, San Salvador, 25 de febrero de 2000.
- D.L. No.671 D.O. No.120, Tomo No.239, 29 de junio de 1973, Código de Comercio.
- D.L. No.79 D.O. No.165, Tomo No.236, 06 de Septiembre de 1972, Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- D.L. No.230 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No. 241, Tomo No.349, Código Tributario, San Salvador, 22 de diciembre de 2000.
- D.L. No.224 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No. 241, Tomo No.349, Ley del Registro de Importadores, San Salvador, 22 de diciembre de 2000.

- D.L. No.274 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No. 23, Tomo No.290, Código Municipal, San Salvador, 05 de febrero de 1986.
- D. No.7 Consejo Municipal de San Salvador, Diario Oficial No. 51, Tomo No.338, Reglamento de La Ley General Tributaria para La Municipalidad de San Salvador, San Salvador, 16 de Marzo de 1998.
- D.L. No.79 Asamblea Legislativa de la República de El Salvador, Diario Oficial No.165, Tomo No.236, Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco. , San Salvador, 06 de Septiembre de 1972.
- International Accounting Standards Committee, Normas Internacionales de Contabilidad 1999. México

ANEXO 01**Pregunta No. 1**

De las funciones que han sido delegadas al profesional en contaduría pública conforme a las nuevas leyes y reformas mercantiles cuales ejerce su despacho.

a) Autorización de sistemas contables

Legalización de libros

B) Certificar balances financieros

C) Certificar los valúo

D) Todos los anteriores

e) otros

Objetivo:

Conocer sobre la diversidad de servicios que ofrecen y los conocimientos que el profesional en Contaduría Pública posee sobre funciones delegadas a él provenientes de las nuevas Leyes y Reformas Mercantiles.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|---------------------------------------|------------|-------------|
| a) Autorización de Sistemas contables | | |
| Legalización de libros | 28 | 51.85% |
| d) Todos los anteriores | 22 | 40.74% |
| e) Otros | 3 | 5.56% |
| Abstenciones | 1 | 1.85% |
| TOTAL | 54 | 100% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, en lo que respecta a las funciones que ejerce conforme a las nuevas leyes y reformas mercantiles, se obtuvo que el 51.85% respondieron que ejercen la autorización de sistemas contables y legalización de libros el 40.74% ejercen todas las funciones delegadas a los profesionales en contaduría pública el 5.56% dijeron que ejercen otras funciones y el 1% se abstuvo a responder.

Pregunta No. 2

En cuanto a la prestación de los servicios que se han mencionado en el numeral anterior ¿ conoce los nuevos procedimientos a seguir?

Sí No **Objetivo:**

Evaluar si el profesional en Contaduría Pública, se ha actualizado respecto a los nuevos servicios delegados a él. Según Art. 17 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública; así como los procedimientos a seguir.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| Si los conoce | 49 | 90.74% |
| No los conoce | 4 | 7.41% |
| Abstenciones | 1 | 1.85% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, en lo que respecta si conocen los procedimientos a seguir de las funciones que ejerce su despacho, se obtuvo lo siguiente:

El 90.74% contestó que si conocen del procedimiento a seguir; el 7.41% contestó que no conocen del procedimiento a seguir; el 1.85% se abstuvo de contestar

Pregunta No.3

Considera usted de importancia profesional la delegación de responsabilidad al contador público por parte de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles en la prestación de servicios al usuario.

Sí No

Porque: _____

Objetivo:

Conocer de la importancia que sería la participación del contador público en la prestación de servicios al usuario en relación con la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| Si es importante | 50 | 92.59% |
| No es importante | 3 | 5.56% |
| Abstenciones | 1 | 1.85% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, en lo que respecta si considera de importancia profesional la delegación de responsabilidades, el 92.59% contestó que Si considera de importancia profesional; el 5.56% contestó que No considera de importancia profesional y el 1.85% se abstuvo de contestar.

ANEXO 02

Pregunta No. 4

De acuerdo a la cartera de clientes con que cuenta su Despacho. De que tamaño lo considera?

- a) Pequeño (De 1 a 15)
- b) Mediano (De 15 a 30)
- c) Grande (De 30 a más)

Objetivo:

Conocer el grado de requerimientos profesionales que puede tener el despacho en función del tipo de cliente.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|---------------------------|-----|---------|
| a) Pequeño | 18 | 33.33% |
| b) Mediano | 19 | 35.19% |
| c) Grande | 17 | 31.48% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, con relación a su tamaño de acuerdo a su cartera de clientes, el 33.33% respondió que lo consideraban pequeño; el 35.19% contestó su despacho es mediano y el 31.48% contestó que su despacho era Grande.

Pregunta No. 5

Que clase de servicio presta su despacho contable:

a) Auditoría

Consultoría

b) Auditoria

Contabilidad

Asesoría legal-contable

e) Todos los anteriores

Objetivo:

Conocer la diversidad de servicios que presta el despacho a los usuarios.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|--|------------|----------|
| a) Auditoria y consultoria | 6 | 11.11% |
| b) Auditoria contabilidad asesoria legal contable | 17 | 31.48% |
| c) todos los anteriores | 31 | 57.41% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, con relación a los servicios que prestan el 11.11% contestó que su despacho presta los servicios de: Auditoria y consultoría; el 31.48% contestó que su despacho presta los servicios de: Auditoria, Contabilidad y Asesoría Legal-Contable; el 57.41% contestó que su despacho presta los servicios de: Auditoria, Contabilidad, consultoría y Asesoría Legal-Contable.

Pregunta No. 6

A tenido dificultad en el desarrollo práctico de la Asesoría Mercantil.

Sí

No

Porque: _____

Objetivo:

Conocer los diferentes obstáculos en la puesta en práctica de los servicios de asesoría.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| Si tuvo dificultad | 14 | 25.93% |
| No tuvo dificultad | 38 | 70.37% |
| Abstenciones | 2 | 3.70% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, con relación a que si ha tenido dificultad en el desarrollo práctico de la

Asesoría mercantil el 25.93% contestó si han tenido dificultad en el desarrollo práctico de la Asesoría Mercantil y el 70.37% contestó no haber tenido dificultad en el desarrollo práctico de la Asesoría Mercantil, absteniéndose el 3.70% a contestar.

Pregunta No. 7

Considera Ud. importante que le sea presentado a su firma un plan de trabajo para el desarrollo de una consultoría, mercantil con modelos de informe estándar y recomendación final.

Sí

No

Objetivo:

Conocer que importancia le dan las empresas al trabajo del asesor en sus informes y recomendaciones.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| Si consideraron importante | 38 | 70.37% |
| No consideraron importante | 16 | 29.63% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, en lo que respecta a que si considera importante que se le presente un plan de trabajo el 70.37% contestó que si es importante y el 29.63% contestó que no es importante.

Se concluye que se le da importancia al trabajo del asesor en sus informes y recomendaciones.

ANEXO 03**Pregunta No.8**

Cual es el nivel académico del personal que labora en su despacho contable:

a) Bachilleres

Egresados

Licenciados

b) Estudiantes

Egresados

Licenciados

c) Egresados

Licenciados

d) Todos los anteriores

Objetivo:

Para medir la capacidad profesional en la prestación de sus servicios.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|--|------------|----------------|
| a) Bachilleres, Egresados Licenciados | 14 | 25.93% |
| b) Estudiantes, Egresados licenciados | 16 | 29.63% |
| c) Egresados y Licenciados | 4 | 7.41% |
| d) Todos los anteriores | 20 | 37.04% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, con respecto al nivel académico del personal que labora en el despacho, se obtuvo que el 25.93 contestó que en su despacho laboran: Bachilleres, Egresados y Licenciados; el 29.63% contestó que en su despacho laboran Estudiantes, Egresados y Licenciados; el 37.04% contestó que en su despacho laboran: Bachilleres, Estudiantes, Egresados y Licenciados; y el 7.47% contestó que en su despacho laboran: Egresados y Licenciados.

Pregunta No. 9

Que tipo de capacitación a recibido el personal de su despacho para poder aplicar las nuevas leyes y reformas mercantiles así como las responsabilidades delegadas en las mismas.

- a) Seminario Teórico-práctico
- b) Ejemplares
- c) Otros (especifique)
-

Objetivo:

Conocer sobre la actualización de conocimientos que posee el profesional en contaduría pública y la forma idónea de inducirlo a la mejor captación, de los contenidos de las nuevas Leyes y Reformas Mercantiles.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| a) Seminario Teorico-Practico | 36 | 66.67% |
| b) Ejemplares | 9 | 16.67% |
| c) Otros | 7 | 12.96% |
| Absrencias | 2 | 3.70% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, en relación a que tipo de capacitación a recibido el personal de su despacho, el 66.67% contestó que su personal ha sido capacitado con Seminario Teórico-Práctico; el 16.67 contestó que su personal ha sido capacitado con Ejemplares y el 12.96% contestó que su personal ha sido capacitado con Otros, absteniéndose de responder el 3.70%.

Pregunta No.10

Al momento de aplicar profesionalmente las leyes y reformas mercantiles considera que existe algún vacío de aplicación.

Sí No

Cual. _____

Objetivo:

Constatar, si realmente han sido captado de una forma objetiva y clara el contenido de las nuevas Leyes y Reformas Mercantiles.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| SI | 34 | 62.96% |
| NO | 18 | 33.33% |
| Abstenciones | 2 | 3.70% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, en lo que respecta si considera que existe algún vacío de aplicación, el 62.97% contestó que si existen vacíos de aplicación, el 33.33% contestó que no existen vacíos de aplicación y el 3.70% se abstuvo de contestar.

Pregunta No. 11

Existe personal especializado en brindar asesoría en el área Mercantil y legal dentro de su firma.

Sí No

Explique. _____

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------|
| Si existe personal especializado | 44 | 81.48% |
| No existe personal especializado | 10 | 18.52% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, con relación a que si cuenta con personal especializado en el área mercantil, el 81.48% contestó que si cuentan con personal especializado en el área mercantil y legal; el 18.52% contestó que no cuentan con personal especializado en el área mercantil y Legal.

Pregunta No. 12

Utiliza algún tipo de material de apoyo en la prestación de servicios de consultoría y aplicación de los procedimientos establecidos en las nuevas leyes y reformas mercantiles.

Sí No **Objetivo:**

Conocer de que manera el Profesional de Contaduría Pública aplica sus conocimientos traducidos a procedimientos en el momento de desarrollar los servicios de asesoría.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| Si utiliza material de apoyo | 35 | 64.81% |
| No utiliza material de apoyo | 17 | 31.48% |
| Abstenciones | 2 | 3.70% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, con relación a si utilizan material de apoyo, se obtuvo que el 64.81% contestó que si utilizan material de apoyo, el 31.48% contestó que no utilizan material de apoyo, el 3.70% se abstuvo de contestar.

Pregunta No. 13

Si su respuesta es afirmativa ¿Cuales son estos procedimientos?

Explique. _____

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| Explique | 32 | 59.26% |
| No Explicaron | 12 | 22.22% |
| Abst. | 10 | 18.52% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, con relación a que explique si conoce de los procedimientos a seguir en las nuevas leyes y reformas mercantiles el 59.26% explicaron que si conocen de los procedimientos a seguir y el 22.22% respondieron que no conocen los procedimientos a seguir, absteniéndose a contestar el 18.52%.

ANEXO 04**Pregunta No. 14**

Considera de utilidad profesional tener como respaldo una guía de aplicación de las nuevas leyes y reformas, así como una orientación de los procedimientos a seguir sobre la legalización de Sistemas Contables, libros contables Etc.

Sí No

Porque. _____

Objetivo:

Apreciar del profesional el interés que puede tener sobre una elaboración de un documento que servirá como guía de procedimientos mercantiles en el desarrollo de los servicios de dicha área.

| RESPUESTAS ALTERNATIVA | Fr. | % |
|-----------------------------------|------------|----------------|
| Si es de utilidad | 48 | 88.89% |
| No es de utilidad | 6 | 11.11% |
| TOTAL | 54 | 100.00% |

Comentario:

De los 54 despachos encuestados, en lo que respecta a que si consideran de utilidad tener como respaldo una guía de aplicación de las nuevas Leyes y Reformas mercantiles, respondieron lo siguiente:

El 88.89% contestó que si es de utilidad y el 11.11% contestó que no es de utilidad.

ANEXO 5

NUMERO CINCUENTA Y UNO.- En la ciudad de San Salvador, a las dieciséis horas del día diecinueve de octubre del año dos mil.- Ante mi, JOSE RAMON BONILLA LOPEZ, Notario, de este domicilio, comparecen los señores: JUAN CARLOS CARBALLO PORTILLO, de veintiocho años de edad, Estudiante, de este domicilio, a quien conozco e identifico por medio de su Cédula de Identidad Personal número **uno-uno-cero trescientos cuarenta y nueve mil dieciséis**, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-doscientos noventa mil doscientos setenta y dos-ciento catorce-tres, y RENE ROLANDO MARTINEZ RAMOS, de treinta y tres años de edad, Estudiante, de este domicilio a quien conozco e identifico por medio de su Cédula de Identidad Personal número cero uno-seis treinta y cinco mil doscientos cuarenta y cuatro, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce-trescientos mil setecientos sesenta y siete-cero cero dos-dos; salvadoreños por nacimiento; y ME DICEN: Que han convenido en organizar y mediante la presente escritura constituyen una Sociedad de Capital que se registrará conforme a las cláusulas que a continuación se expresarán y que constituyen sus Estatutos. PRIMERA: NATURALEZA, REGIMEN, DENOMINACION Y NACIONALIDAD: La naturaleza de la Sociedad es ANONIMA, estará sujeta al Régimen de CAPITAL VARIABLE y girará con la denominación de VENDING DE EL SALVADOR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE,

pudiendo abreviarse **VENDES, S.A. DE C.V.**, y será de nacionalidad salvadoreña. SEGUNDA: DOMICILIO: El domicilio de la Sociedad será el de esta Ciudad Capital, pudiendo abrir sucursales, agencias, oficinas y corresponsalías que sean convenientes a los intereses sociales en cualquier otro lugar de la República o en el extranjero. TERCERA: FINALIDAD U OBJETO SOCIAL: La finalidad de la Sociedad y el destino de su capital es la importación, exportación, comercialización y/o distribución de máquinas expendedoras automáticas, además de bienes, servicios y productos de alimentos, y artículos de consumo en general; así como la instalación y funcionamiento de establecimientos de servicios de comida. En general, se podrá dedicar a toda clase de operaciones y negocios permitidos por las leyes del país. En consecuencia, podrá efectuar todos los actos y celebrar todos los contratos que fueren necesarios, complementarios o accesorios, para el cumplimiento de sus fines u objetivos; podrá participar en otras sociedades; dedicarse a la compraventa y arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adquirir patentes, distintivos comerciales, bonos, acciones y toda clase de valores en general, pudiendo vender, hipotecar, pignorar y gravar en cualquier forma los bienes de su propiedad, otorgar garantías reales o de cualquier otra naturaleza a fin de garantizar sus obligaciones con personas naturales o jurídicas, particulares o del Estado o con personas jurídicas de las que la Sociedad formare parte o en las que tuviere algún interés, directo o indirecto, a corto, mediano y largo plazo, realizar toda clase de operaciones

bancarias, crediticias y comerciales que juzgare convenientes, así como realizar cualquier otra actividad comercial, agrícola, ganadera o industrial, permitida por las leyes del país aunque no se encuentre incluida en la presente enumeración, ya que la misma tiene carácter meramente enunciativo. CUARTA: PLAZO: Por expresa declaración de los otorgantes, la Sociedad se constituye por tiempo indeterminado, pudiendo ponerle fin por acuerdo de los accionistas que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento del capital social y tomado el acuerdo en Junta General Extraordinaria de Accionistas. El plazo social se empezará a contar de la fecha de inscripción de esta escritura en el Registro de Comercio. QUINTA: DEL CAPITAL Y SU REGIMEN: El Capital social es de régimen variable, fijándose éste, que también será el mínimo en CIEN MIL COLONES, representado y dividido en MIL ACCIONES comunes, nominativas y con iguales derechos, con un valor nominal de CIEN COLONES cada una. El Capital variable de la Sociedad será susceptible tanto de aumento por la emisión de nuevas acciones provenientes de nuevas aportaciones, de la capitalización de reservas y utilidades o de la revalidación o revaluación del activo, así como de disminución por amortización de acciones o por la desvalorización del activo, siempre que esas últimas operaciones no reduzcan el capital mínimo de la Sociedad que se fija en este instrumento. SEXTA: SUSCRIPCION Y PAGO DE CAPITAL: El capital social mínimo lo suscriben los accionistas y lo pagan de la siguiente manera: el señor Juan Carlos Carballo Portillo, suscribe Quinientas

Acciones, y paga en este acto la suma de Doce Mil Quinientos Colones, y el señor René Rolando Martínez Ramos, suscribe Quinientas Acciones, y paga en este acto la suma de Doce Mil Quinientos Colones; efectúan el pago por medio del cheque certificado número **Cero Cero Un Mil Doscientos Setenta y Ocho, Serie "ZB"**, contra el Banco Cuscatlan, a favor de la Sociedad que constituyen. Dichas aportaciones representan el veinticinco por ciento del valor nominal de cada una de las acciones que suscriben. Los otorgantes, a nombre de la Sociedad que constituyen por medio de este instrumento, se dan por recibidos del cheque relacionado. El resto de capital que quedan debiendo los accionistas, o sea Setenta y Cinco Mil Colones, lo pagarán en el término de cinco años, contados a partir de la fecha de inscripción de esta escritura en el Registro de Comercio; por llamamiento que haga la Junta Directiva de la Sociedad cuando lo estime conveniente o cuando por las necesidades de la Sociedad debe hacerlo. SEPTIMA: CERTIFICADO DE ACCIONES: A los accionistas se les extenderán Certificados de Acciones que serán firmados por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva. Los certificados expresarán entre otros requisitos, los siguientes: a) La denominación, domicilio y plazo de la Sociedad; b) La fecha de constitución, el nombre del Notario que autorizó la escritura Constitutiva y los datos de la inscripción en el Registro de Comercio; c) Fechas de las modificaciones de la Escritura Social, el nombre del Comercio; d) El nombre del accionista; e) El numero de Certificado; f) El numero de acciones que amparan el Certificado, expresando que

están totalmente pagadas o los pagos efectuados; g) El capital mínimo; h) El capital social, el número total de las acciones que lo representan y su valor nominal; i) Los principales derechos y obligaciones de los accionistas; j) Las firmas del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva. Un mismo Certificado podrá amparar cualquier número de accionistas y a opción de los accionistas podrán ser canjeados por otros Certificados que amparen distintas cantidades de acciones que sumados entre sí, representen el total del primitivo.

OCTAVA: REPOSICION DE CERTIFICADOS DE ACCIONES: En caso de pérdida, extravío, destrucción o deterioro de todo o parte de los Certificados, el interesado solicitará por escrito a la Junta Directiva de la Sociedad la reposición, expresando el número del Certificado, el asiento correspondiente en el Libro de Accionistas y las demás características necesarias para su identificación. En caso que la destrucción o deterioro del Certificado fuere parcial y en él subsistieren los datos necesarios para su identificación, la Junta Directiva de la Sociedad ordenará la reposición del Certificado mediante la presentación y entrega del Certificado por el titular y la inutilización por parte de la firma de los emisores, a presencia de ellos. En los demás casos expresados en esta cláusula la Junta Directiva de la Sociedad pondrá en conocimiento del público por medio de un aviso publicado en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional, la solicitud de reposición, a fin que si hubiere un legítimo dueño de ellos haga valer sus derechos durante los treinta días siguientes a la última

publicación. Transcurrido el término indicado, sin que se hubiere presentado oposición, se suspenderán las diligencias de reposición y se esperará la decisión de los Tribunales correspondientes. Los Certificados de acciones repuestos conservarán el mismo número que los primitivos, con una nota que indique su calidad de reposición. Si después de repuesto un Certificado apareciere el primitivo se tendrá éste por anulado. Todos los gastos de reposición serán por cuenta del interesado. La Sociedad no tendrá ninguna responsabilidad para con los accionistas o terceros, en virtud de los Certificados repuestos, ya sea que en razón de ellos hubiere cobrado dividendos o ejercido cualquier otro de los derechos conferidos a los accionistas conforme los términos de esta escritura o la ley, pues para la Sociedad solamente serán accionistas aquellas personas cuyas acciones estén inscritas en el Registro de accionistas de la sociedad.

NOVENA: LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS: Las acciones representativas del capital social se inscribirán en el Libro de Registro de Accionistas que el efecto llevará la Sociedad, en el cual se inscribirán las que correspondan a cada accionista, expresando: a) El nombre, domicilio y dirección del accionista; b) Indicación de las acciones que le pertenezcan, expresándose los número, fechas de emisión y demás particularidades; c) Los llamamientos que se efectúen; d) Los trasposos que se realicen; e) Los canjes de títulos; f) Los gravámenes que afecten a las acciones y los embargos que sobre ella recayeren; g) Las cancelaciones de los gravámenes; y h) Las cancelaciones de los Certificados. Solamente serán accionistas de la

Sociedad las personas cuyas acciones estén inscritas en el Libro de Registro de Accionistas. DECIMA: TRASNFERENCIA DE ACCIONES: Las acciones de la Sociedad son transferibles por cualquier medio legal y mediante la entrega del Certificado que las contiene, firmando el cedente el endose respectivo. El adquirente deberá presentar el Certificado traspasado para que sea inscrito en los Libros de la Sociedad. Si el traspaso no fuere por la totalidad de las acciones contenidas en el Certificado, el accionista presentará éste con la solicitud respectiva para que la Sociedad cambie el Certificado representativo de las acciones por los Certificados que fueren necesarios a costa del interesado. La transferencia de las acciones nominativas no producirá efecto alguno para la Sociedad o para terceros, sino desde la fecha de la inscripción en el Libro de Registro de Accionistas de la Sociedad. La Sociedad no responderá de la autenticidad de la firma del endosante. Todo Certificado de acciones llevará además la razón de estar inscrito en el Libro de Registro de Accionistas con expresión del numero, folio y fecha. DECIMA PRIMERA: REPRESENTACION DE ACCIONES: Las acciones de menores de edad, de las sucesiones, de la sociedad o de cualquier persona jurídica, serán representadas por sus respectivos representantes legales o por las personas en quienes éstos hayan delegado la representación. Los accionistas podrá delegar su representación por medio de poder, carta, cable, telegrama, fax o telex, la Junta Directiva tendrá las facultades de requerir antes de reconocer dicho mandato

que se compruebe la autenticidad de la firma de la carta, cable, telegrama, fax o tele de que se trate. Una sola persona podrá representar cualquier numero de acciones hasta el límite que indique el Código de Comercio, excepto las propias acciones y las de aquellas personas de quienes sea representante legal, según el Artículo Ciento Treinta y Uno del mismo. DECIMA SEGUNDA: PROINDIVISION DE ACCIONES: Las acciones son indivisibles y siempre que por enajenación, sucesión u otro título oneroso o gratuito, se traspasen una o más acciones a poder de varias personas en proindivisión, deberán los copropietarios nombrar a un representante común, de conformidad al Artículo Ciento Treinta del Código de Comercio, para que representen las acciones proindivisas y si no se pusieren de acuerdo en tal nombramiento, se procederá tal como indica la disposición citada. DECIMA TERCERA: DERECHO PREFERENCIAL PARA ADQUIRIR NUEVAS ACCIONES EN CASO DE AUMENTO DE CAPITAL. En todo caso de aumento de capital social, no será obligatorio para los accionistas suscribir las nuevas acciones, pero tendrán en proporción al número que posean el derecho preferente para suscribir las nuevas, así como las que no hayan suscrito los otros accionistas. Este derecho preferencial deberá ejercerse dentro de los quince días siguientes a la fecha de la publicación del último aviso que al efecto se publicará por tres veces y en forma alterna en el Diario Oficial y en un periódico de circulación nacional. Serán necesarias las publicaciones expresadas, aunque en la misma Junta General de Accionistas que acuerde el aumento, los accionistas, ejerciendo su derecho

preferencial o renunciando al que tienen, suscriben todas las acciones que representen el aumento de capital.

DECIMA CUARTA: AUMENTO Y DISMINUCION DEL CAPITAL EN EL REGIMEN DE CAPITAL VARIABLE. AUMENTO DEL CAPITAL POR EMISION DE NUEVAS ACCIONES: A) Por acuerdo de la Junta General de Accionistas se podrá aumentar periódicamente el capital social mediante la emisión de nuevas acciones. Los accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas a la fecha en que la Junta General de Accionistas acuerde el aumento de capital, tendrán el derecho preferente para suscribir las nuevas acciones que se emitan en proporción a las que poseen. El acuerdo de aumento de capital deberá obtener: a) El valor total de la nueva emisión; b) El número de acciones que corresponden a la nueva emisión; c) El valor de las acciones, que siempre será de CIEN COLONES; d) Los términos, plazos y condiciones en que deba ser pagado el valor nominal de las acciones; y e) El plazo y forma en que los accionistas deberán ejercer su derecho preferente de suscribir las nuevas acciones, que no podrá ser menor que el fijado por la ley; B) Los acuerdos de aumento de capital y emisión de las nuevas acciones y sus detalles deberán ser comunicados por escrito por el Director Presidente a todos los accionistas a las direcciones que figuren en el Libro de Registro de Accionistas; C) Las acciones que no sean suscritas por los accionistas, ejerciendo el derecho preferente de suscribirlas, se ofrecerán y colocarán con terceros; D) El aumento de Capital y la correspondiente emisión de nuevas acciones se podrá efectuar también por los siguientes medios

a) Capitalización de Reservas; b) Utilidades; y c) Revalidación o Revaluación del activo. DECIMA QUINTA: DISMINUCIÓN DEL CAPITAL: A) Por acuerdo de la Junta General de accionistas se podrá disminuir el capital social mediante la amortización de acciones, siempre que el monto del total del valor de las acciones que se amorticen, no reduzca el capital mínimo establecido en la cláusula Quinta de este instrumento. El acuerdo de disminución de capital, mediante la amortización de acciones deberá comprender: a) Que la amortización se efectúa cancelando las acciones por su valor contable. No podrán quedar en circulación acciones cuya amortización se hubiere acordado en los términos expresados en este instrumento; b) La fecha a partir de la cual los titulares de las acciones puedan acudir a recibir el valor de la amortización de las acciones; y c) El lugar en que se efectuará el pago de las amortizaciones. Los titulares al recibir el pago del valor de las amortizaciones de sus acciones, extenderán el recibo correspondiente y entregarán a la Sociedad el o los Certificados de las acciones debidamente endosados. A partir de la fecha en que se lleve a cabo la Junta General de Accionistas en donde se acordó la amortización de acciones, las que hubieren resuelto ser amortizadas dejarán de participar en las utilidades o pérdidas de la Sociedad. Para que la Junta Directiva de la Sociedad proceda a implementar el acuerdo de disminución de capital, por medio de la amortización de acciones, deberá haber en el Patrimonio Social, el superávit o provisiones suficientes para pagar el valor contable de las acciones

amortizadas y deberá establecer una cuenta bancaria específicamente destinada a ese fin. La Sociedad conservará en la cuenta bancaria a que se refiere esta cláusula a disposición de los accionistas propietarios de las acciones amortizadas, su valor contable por el término de cinco años a partir de la fecha del acuerdo de Junta General de Accionistas. Si vencido el plazo de cinco años expresado no se hubiere presentado el accionista a recibir el precio de amortización prescribirá su derecho a favor de la Sociedad. Todo aumento o disminución de Capital Social deberá inscribirse en un Libro de Registro de Aumento y Disminución de Capital que al efecto llevará la sociedad;

B) Además del régimen contemplado en el literal A) de esta cláusula, todo accionista podrá solicitar por lo menos con tres meses de anticipación al fin de cada ejercicio social, a la Junta Directiva de la Sociedad, la amortización de la acción o acciones de que sea propietario mediante el retiro del valor contable de la misma. En este caso la Junta Directiva de la Sociedad procederá a pagar el valor de amortización solicitado al fin del ejercicio anual en la forma establecida en el literal A) de esta cláusula y previas las formalidades legales correspondientes.

DECIMA SEXTA: AUMENTO DEL CAPITAL POR CAPITALIZACIÓN DE RESERVAS Y UTILIDADES: Se podrá aumentar el capital de la sociedad capitalizándose las utilidades o las reservas; en ambos casos las acciones que representen la capitalización se distribuirán proporcionalmente y a prorrata de las acciones en circulación. Sin embargo, el accionista que

hubiere votado en contra podrá exigir que se le entregue en efectivo su parte en dichas utilidades. DECIMA SÉPTIMA: PAGO DE DIVIDENDOS: Los dividendos que se decreten por acción, serán pagados en las oficinas de la Sociedad en efectivo o por cheques a las accionistas inscritos en el Libro de Registro de Accionistas a partir de la fecha en que se haya reunido la Junta General que acordó el reparto de dividendos. DECIMA OCTAVA: PODER VOTANTE DERECHOS DE LAS ACCIONES: Todas las acciones tendrán las mismas características, privilegios, derechos iguales y representan las mismas obligaciones, limitadas al valor nominal de las acciones que posean. Cada acción dará derecho a un voto en toda clase de Juntas Generales. DECIMA NOVENA: ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD: ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN: La administración de la Sociedad estará a cargo: a) De la Junta General de Accionistas; y b) De una Junta Directiva. VIGESIMA: JUNTAS GENERALES: La Junta General de Accionistas es el Organo Supremo de la Sociedad, se compone de todos los accionistas de la Sociedad. Habrá dos clases de Juntas Generales; Juntas Generales Ordinarias y Juntas Generales Extraordinarias y estando constituidas de acuerdo con lo que prescribe la presente escritura y la ley, sus decisiones son obligatorias. Los otorgantes y accionistas reconocen y aceptan la sumisión al voto de la mayoría de las Juntas, en las proporciones en que se expresan en esta escritura, en las condiciones y con las limitaciones que establecen la ley. Las resoluciones que en ella se tomen obligarán, salvo los casos expresamente exceptuados en esta escritura y la ley, a todos los accionistas, presentes o

ausentes, disidentes o incapaces. Instalada legalmente la Junta, con el quórum establecido por la ley o por esta escritura, los acuerdos tomados y los que se tomen en la Junta General serán válidos sin son votados por la mayoría requerida en este instrumento a pesar de que el quórum se disminuyere debido a que algunos accionistas o representantes de acciones se ausentaren de la Junta General. A la hora indicada en la convocatoria para llevarse a cabo la Junta General de Accionistas, el SECRETARIO DE La Junta levantará el acta de Quórum de Presencia que contendrá la lista de los accionistas presentes y representado, indicando el nombre, número de acciones representadas por cada uno y demás pormenores legales. Presidirá las Juntas el Presidente de la Junta Directiva y al faltar éste, el que designe la misma Junta. Actuará como Secretario de la sesión el secretario que elijan los accionistas presentes o representados.

VIGESIMA PRIMERA: JUNTAS GENERALES ORDINARIAS : Las Juntas Generales Ordinarias se reunirán por lo menos una vez al año dentro de los cinco meses que sigan al cierre del ejercicio social, en el lugar, día y hora que señale al efecto en la convocatoria y además se reunirán cuando así lo acuerde la Junta Directiva, el Auditor o cuando lo piden por escrito con expresión de los temas a tratar los accionistas que representen por lo menos el cinco por ciento del capital social.

VIGESIMA SEGUNDA: JUNTAS GENERALES EXTRAORDINARIAS: Las Juntas Generales Extraordinarias se reunirán cuando lo acuerde la Junta Directiva, el Auditor o cuando lo pidan por escrito, con expresión de los temas a tratar, los accionistas que

representen por lo menos el cinco por ciento del capital social. Las formalidades que han de observarse en las Juntas Generales Extraordinarias serán las mismas que en las Ordinarias. VIGESIMA TERCERA: CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL: La convocatoria a Juntas Generales será hecha por el Presidente de la Junta Directiva por medio de un aviso que se publicará en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional por tres veces en cada uno con quince días de anticipación por lo menos a la fecha de la reunión, no contándose para éste cómputo el día de la última publicación de los avisos en el Diario Oficial, ni el día de la celebración de la Junta. Las publicaciones deberán ser alternas. La Junta en primera y segunda convocatoria se enunciarán solo aviso y las fechas de reunión estarán separadas cuando menos por un lapso de veinticuatro horas. Las convocatorias deben contener: a) La denominación de la Sociedad; b) La clase de Junta a la que se convoca; c) La indicación del quórum necesario; d) El lugar, día y hora de la Junta; e) La agenda de la sesión; f) El nombre o cargo de quien o quienes firman la convocatoria. Además deberá enviarse por escrito y con igual contenido aviso a todos y a cada uno de los accionistas por lo menos con quince días de anticipación a la fecha de la reunión. Solamente en caso de que una sesión de Junta general Extraordinaria no haya podido celebrarse por falta de quórum en ninguna de las dos fechas de la convocatoria, se hará una nueva convocatoria conforme a las reglas generales, la cual no podrá ser anunciada simultáneamente con las anteriores y además deberá expresar la circunstancia de ser tercera

convocatoria y que en consecuencia, la sesión será válida cualesquiera que sean el número de acciones presentes o representadas que concurren. Se podrá convocar y tratar en una misma Junta General temas de carácter ordinario y extraordinario. No será necesario la convocatoria a Junta general ordinario o extraordinaria si hallándose reunidos los accionistas o representantes de todas las acciones en que está dividido el capital social, acordaren instalar la Junta y aprobaren por unanimidad la agenda. VIGESIMA CUARTA: QUÓRUM PARA INSTALAR LA JUNTA GENERAL ORDINARIA EN LA PRIMERA FECHA DE LA CONVOCATORIA: Para que haya quórum en la primera fecha que señala la convocatoria para que se reúna la Junta General, se necesitará la concurrencia de más del cincuenta por ciento del total de las acciones del capital social. VIGESIMA QUINTA: QUÓRUM PARA INSTALAR LA JUNTA GENERAL ORDINARIA EN VIRTUD DE SEGUNDA CONVOCATORIA: Si la Junta General se reuniere en la segunda fecha de la convocatoria por falta de quórum necesario para hacerlo en la primera, se considera válidamente constituida cualesquiera que sea el número de acciones presentes o representadas que concurren. VIGESIMA SEXTA: MAYORIA PARA RESOLVER EN LA JUNTA GENERALES: Toda resolución en las Juntas Generales se formará con el voto de la mitad más una de las acciones presentes o representadas en la sesión. La Junta General de accionistas una vez que haya sido legalmente instalada y con el voto de la mayoría del capital presente o representado en la respectiva Junta, podrá acordar su continuación en los días inmediatos siguientes hasta la conclusión de la agenda y con igual porcentaje de

votación podrá acordar aplazar la sesión por una sola vez y por el término improrrogable de tres días. VIGESIMA SÉPTIMA: LIBRO DE ACTAS DE LAS SESIONES DE JUNTAS GENERALES: Lo resuelto en la Juntas Generales se asentará en un Libro de Actas y obligará a todos los accionistas siempre que la respectiva Acta esté firmada por la Junta Directiva de la Sociedad, así como por los accionistas que representen la proporción del capital necesario para haber obtenido la resolución. El Libro de Actas de la Junta General estará confiado a la Guarda y cuidado del Presidente de la Junta Directiva. VIGESIMA OCTAVA: ATRIBUCIONES DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA: La Junta Generales ordinarias tendrán, entre otras atribuciones, las siguientes: a) Conocer de la memoria anual presentada por la Junta Directiva de la Sociedad, el Balance General, el Estado de Pérdidas y Ganancias y el informe del Auditor, a fin de aprobar e improbar los tres primeros y tomar las medidas que juzguen oportunas con el último; b) La aplicación de utilidades y la distribución de dividendos; c) Elegir al Auditor de la Sociedad; d) Elegir y remover a la Junta Directiva de la Sociedad; e) Señalar la remuneración del Presidente y del Auditor de la Sociedad; f) Aprobar o improbar los actos de la Junta Directiva de la Sociedad; y g) Resolver cualquier asunto de interés para la sociedad. VIGESIMA NOVENA: ACUERDOS QUE SOLO PUEDEN TOMARSE EN JUNTAS GENERALES EXTRAORDINARIAS Y CON COMPUTO DE VOTACIÓN ESPECIAL: Solamente en Junta General extraordinaria convocada al efecto se podrá acordar: a) La modificación del pacto Social; b) Transformación de la Sociedad; c) Fusión con

otras sociedades; d) Expiración del plazo de la Sociedad; e) Aumento o disminución del capital; f) La emisión de obligaciones negociables y bonos; g) Amortización de acciones con recursos de la propia Sociedad y emisión de certificados de goce; y h) Nombramiento de liquidadores.

TRIGÉSIMA: COMPUTO DE VOTACIÓN ESPECIAL EN JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA: Para los acuerdos de Junta General extraordinaria se necesitará en primera convocatoria el voto favorable del setenta y cinco por ciento del capital social, en segunda convocatoria el setenta y cinco por ciento de las acciones presentes que compongan el capital, y tercera convocatoria la simple mayoría de votos de las acciones presentes. Sin embargo, para resolver los temas contemplados en los literales f) y g) de la cláusula anterior, se formará con el voto de la mitad más una de las acciones presentes o representadas en la sesión.

TRIGÉSIMA PRIMERA: ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD; DE LA JUNTA DIRECTIVA: La administración de la Sociedad estará a cargo de una Junta Directiva que estará integrada por tres Directores, que se denominarán Director Presidente, Director vice-Presidente y Director secretario, con sus respectivos Suplentes, y durarán en sus funciones cinco años y podrán ser reelegidos; su nombramiento será por mayoría de votos de los accionistas presentes y representados en la Junta general. Para ser miembro de la Junta directiva no se necesitará ser accionista, pero en caso de no serlo la Junta General podrá exigir que rinda garantía para asegurar las responsabilidades que pudieran contraer en el desempeño de su cargo. El cargo de Director propietario o Suplente,

es personal y no podrá ejercerse por medio de representantes. En caso que por cualquier circunstancia transcurriere el período para el cual han sido elegidos sin que la Junta General hiciera nueva elección de Junta Directiva, la que está fungiendo continuará en el ejercicio de sus funciones hasta que se reúna la Junta General y la nuevamente nombrada tome posesión de su cargo; quedan especialmente autorizados los miembros de la Junta Directiva, así como sus cónyuges e hijos y demás parientes por consaguinidad o políticos, en cualquier grado. Para ejercer cargos o nombramientos en Consejos de Administración, Juntas Directivas, Administradores o Gerentes en otras Sociedades, Empresas o instituciones, particulares o del estado, aun cuando estos desarrollen negocios iguales o similares a los de la Sociedad que constituyen en este acto; y quedan también especialmente autorizados para ejercer personalmente el comercio, industria u otro negocio, aunque sean iguales o semejantes a los que ejerza la misma Sociedad o participar en otras sociedades que exploten el mismo objeto social. TRIGÉSIMA SEGUNDA: DE LOS DIRECTORES SUPLENTE: Para sustituir a cualquier Director Propietario la Junta General elegirá a tres Directores Suplentes, nominados del primero al tercero, que serán llamados por su orden y en forma alterna a integrar la Junta Directiva en los casos que adelante se mencionan y contraer los mismos derechos y facultades que los Directores Propietarios cuando ejerzan el cargo. Únicamente concurrirán a Junta Directiva cuando sean especialmente convocados para ello y tendrán voz

ilustrativa pero no tendrán derecho a voto, excepto pero no tendrán derecho a voto, excepto cuando sustituyan a algún Director Propietario. En caso de faltar un Director Propietario por un corto período lo sustituirá un Director Suplente mientras dure su ausencia. En caso de muerte, renuncia o inhabilidad prolongada o permanente de un Director Propietario, el Director Suplente desempeñará el cargo hasta que concluya el período para el cual fue electo el Director Propietario, salvo que se convoque a Junta General para la elección del nuevo Director que falleció, renunció o que quedó imposibilitado, llenándose todos los requisitos para integrar la Junta General ordinaria. TRIGESIMA TERCERA: ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta directiva tendrá las más amplias y extensas facultades para administrar la sociedad y podrá ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes a los objetos de la Sociedad o que se relacionen con ellos de una manera directa o indirecta. En su actuación no tendrá más limitaciones para ejecutar aquellos actos o contratos que de conformidad con la ley o por esta escritura se necesite previamente del acuerdo de la Junta General de Accionistas. La Junta Directiva tendrá especialmente las siguientes atribuciones: a) Atender a la Organización interna de la Sociedad y reglamentar su funcionamiento; b) Autorizar al Directos Presidente para que adquiera, enajene, venda o grave los bienes inmuebles de la Sociedad; c) Nombrar y remover al Gerente General, a los Gerentes y Sub-Gerentes y asignarles sus atribuciones y remuneraciones; d) Crear las plazas del personal de la Sociedad y asignarles sus remuneraciones;

e) Reglamentar el uso de las firmas; f) Abrir y cerrar sucursales, agencias y representaciones; g) Nombrar Distribuidores, Agentes y Corresponsales; h) Publicar los Balances en Tiempo y Forma; i) Convocar a los accionistas a Junta General, presentando en las Juntas Ordinarias una Memoria de la Administración y los Estados Financieros de la Sociedad; j) Proponer a la Junta General los dividendos que hayan de acordarse, así como las cantidades que deban destinarse a reservas legales, generales y especiales; y k) Conocer y aprobar de los presupuestos económicos y financieros de la Sociedad.

TRIGÉSIMA CUARTA: REPRESENTACIÓN LEGAL DE LA SOCIEDAD: Corresponderá al Director Presidente y al Director Vice-Presidente, actuando conjunta o separadamente, representar a la Sociedad Judicial y extrajudicialmente y el uso de la firma social, en tal calidad podrán celebrar libremente en nombre de la misma todos los actos y contratos correspondientes al giro ordinario de los negocios de la Sociedad; participar en la constitución de Sociedades en las que la Sociedad tuviere interés de formar parte, y en su caso, suscribir las acciones que consideren convenientes; contraer toda clase de obligaciones y celebrar toda clase de escrituras públicas y privadas; otorgar poderes generales y especiales; conferir y revocar los poderes de administración que se le confieran al Gerente General, Gerente y Sub-Gerente; disponer que a uno o varios de los Gerentes corresponda determinadas atribuciones o delegar todas o algunas de las facultades de administración y representación en cualquier de ellos, quienes deberán de dar periódicamente

cuenta de su gestión; y en general, ejecutar toda clase de actos conforme a su finalidad social. Previa autorización de la Junta Directiva podrán adquirir, vender, enajenar o gravar los bienes inmuebles de la Sociedad, así como para otorgar créditos, ya sea como acreedor o deudor, y para avalar obligaciones propias o de terceros. Para todo lo anteriormente relacionado se le confiere a la persona que ejerza el cargo de Director Presidente y/o Director Vice-Presidente o a quien haga sus veces, las facultades generales del mandato y las especiales que le fueren aplicables, comprendidas en el artículo Ciento Trece del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de transigir, las cuales expliqué a los comparecientes, para cerciorarse de que las conocen, comprender y por ello conceden. El Director Presidente y/o el Director Vice-Presidente acreditarán su personería con la Credencial de su nombramiento inscrita en el Registro de Comercio. Tambil30n corresponderá al Director Presidente y/o al Director Vice-Presidente o al que haga sus veces presidir las sesiones de Junta General.

TRIGÉSIMA QUINTA: ADMINISTRACIÓN DIRECTA: La Administración directa de la Sociedad podrá ser ejercida por un Gerente General y por uno o varios Gerentes y Sub-Gerentes, sin que estas delegaciones limiten las facultades concedidas al Director Presidente y/o Director Vice-Presidente. Los poderes que se otorguen determinarán la extensión del mandato y sus restricciones. El Gerente General, los Gerentes y Sub-Gerentes podrán ser o no accionistas.

TRIGÉSIMA SEXTA: AUDITORIA: La Junta General de Accionistas elegirá todos

los años para ejercer las funciones correspondientes a la vigilancia de la Administración Social, a un Auditor Externo. Son facultades y obligaciones del Auditor: a) Cerciorarse de la constitución y vigencia de la sociedad; b) Exigir al Director Presidente un balance mensual de comprobación; c) Comprobar la existencia física de los inventarios; d) Inspeccionar una vez al mes, por lo menos, los libros y papeles de la Sociedad; así como la existencia en caja; e) Revisar el Balance Anual, rendir el informe correspondiente en los términos que establece la ley y autorizarlo al darle su aprobación; f) Someter a conocimiento de la administración Social y hacer que se inserten en la Agenda de la Junta General de Accionistas los puntos que crea pertinentes; g) Convocar a Juntas Generales Ordinarias y Extraordinarias de Accionistas, en caso de omisión de los Administradores y en cualquier otro en que lo juzgue conveniente; h) Asistir con voz pero sin voto a las Juntas Generales de Accionistas; i) Vigilar que todos los informes y comunicaciones que deban ser enviados a las autoridades y publicados de conformidad con la ley, sean realizados con toda oportunidad, llenando los requisitos, detalles y formalidades legales; y j) En general, comprobar en cualquier tiempo las operaciones de la Sociedad. La Junta General podrá remover al Auditor en cualquier momento. También conocerá de su renuncia, licencia o incapacidad y designará al suplente o sustituto. TRIGÉSIMA SÉPTIMA: EJERCICIO ECONOMICO: El ejercicio económico y contable de la Sociedad será anual y deberá coincidir con el año calendario. Cada ejercicio anual será cerrado con su

respectivo Balance General, Inventario y cuadro de Pérdidas y Ganancias. TRIGÉSIMA OCTAVA: FONDO DE RESERVA LEGAL: De las utilidades líquidas obtenidas en cada ejercicio, se destinará el porcentaje que fije la ley para la constitución de un fondo de reserva hasta que éste represente el límite indicado por la misma. TRIGÉSIMA NOVENA: FONDO DE RESERVA: La Junta General podrá acordar la constitución de distintos fondos de reserva y provisiones que determinen las leyes. CUADRAGESIMA: DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: Se procederá a la disolución y liquidación de la Sociedad, aún antes del vencimiento del plazo, por los motivos legales o cuando lo acuerden en Junta General Extraordinaria los accionistas que representen por lo menos el setenta y cinco por ciento el capital social. En todo caso, cuando se proceda a la disolución de la Sociedad, se nombrará en la Junta General de Accionistas que así lo acuerde, una Junta de Liquidadores que será integrada por dos miembros. La Junta General que acuerde la disolución de la Sociedad y nombre los liquidadores les señalará sus facultades y forma de proceder a la liquidación de la Sociedad. CUADRAGESIMA PRIMERA: ARBITRAMENTO OBLIGATORIO: Toda desavenencia que surja entre los accionistas y la Sociedad deberá ser resuelta por árbitros arbitradores nombrados uno por cada parte, quienes antes de dar principio a su labor nombrará a un tercero para que dirima toda discordia posible. La resolución de los árbitros será inapelable. Si el accionistas y la Sociedad no nombraren a su árbitro dentro de un mes a contar del requerimiento, lo harán en su nombre el Juez de lo Civil

competente. Si los dos árbitros no se ponen de acuerdo para nombrar un tercer árbitro dentro de un mes después de su nombramiento, el tercer árbitro lo nombrará el Juez de lo Civil competente. CUADRAGESIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES GENERALES: En lo que no esté especialmente previsto en esta escritura se estará a lo dispuesto por el Código de Comercio. CUADRAGESIMA TERCERA: DISPOSICIONES TRANSITORIAS: Por acuerdo unánime de los otorgantes se tomaron las siguientes resoluciones: a) Nombrar para un primer período, la Junta Directiva de la siguiente manera: Director Presidente, el señor Alex Fernando Bolaños Panamá ; Director Vice-Presidente, el señor David Ernesto Panamá Sandoval; Director Secretario, señor Juan Carlos Carballo Portillo; y como Directores Suplentes en su orden del Primero al Tercero a los señores Maria Lilian Pacas López, René Rolando Martínez Ramos y **Gerardo Ernesto Bolaños Panamá**; todos mayores de edad y de nacionalidad Salvadoreña, b) Los Directores nominados durarán en sus funciones cinco años contados a partir de esta fecha y sin necesidad de rendir fianza; c) Los otorgantes hacen a la Junta Directiva la tradición y entrega de sus aportes y éstos a nombre de la Sociedad que organizan aceptan la tradición de los mismos y se dan por recibido de ellos; y d) Se autoriza al Director Presidente para que haga las gestiones necesarias para la inscripción y funcionamiento normal de la Sociedad. Así se expresaron los comparecientes y el suscrito Notario, HACE CONSTAR: Que les explicó los efectos legales de este acto, advirtiéndoles de la obligación de registrar la presente escritura en el

Registro de Comercio, los efectos legales de inscribir y las sanciones impuestas por la falta de inscripción. Y leído que les fue por mi íntegramente lo antes escrito, en un solo acto sin interrupción, manifestaron que está redactado conforme a sus voluntades, ratificaron su contenido y firmaron. DOY FE.

SO ANTE MI, del folio ochenta y uno vuelto al folio noventa y dos frente del LIBRO DECIMO SEGUNDO DE MI PROTOCOLO que vence el día once de abril del año dos mil uno.- Y para ser entregado a la sociedad VENDING DE EL SALVADO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que puede abreviarse VENDES, S.A. DE C.V., de este domicilio; extendiendo, firmo y sello el presente TESTIMONIO, en la ciudad de San Salvador, a los diecinueve días del mes de octubre del año dos mil.-

Firma del Notario

Sello

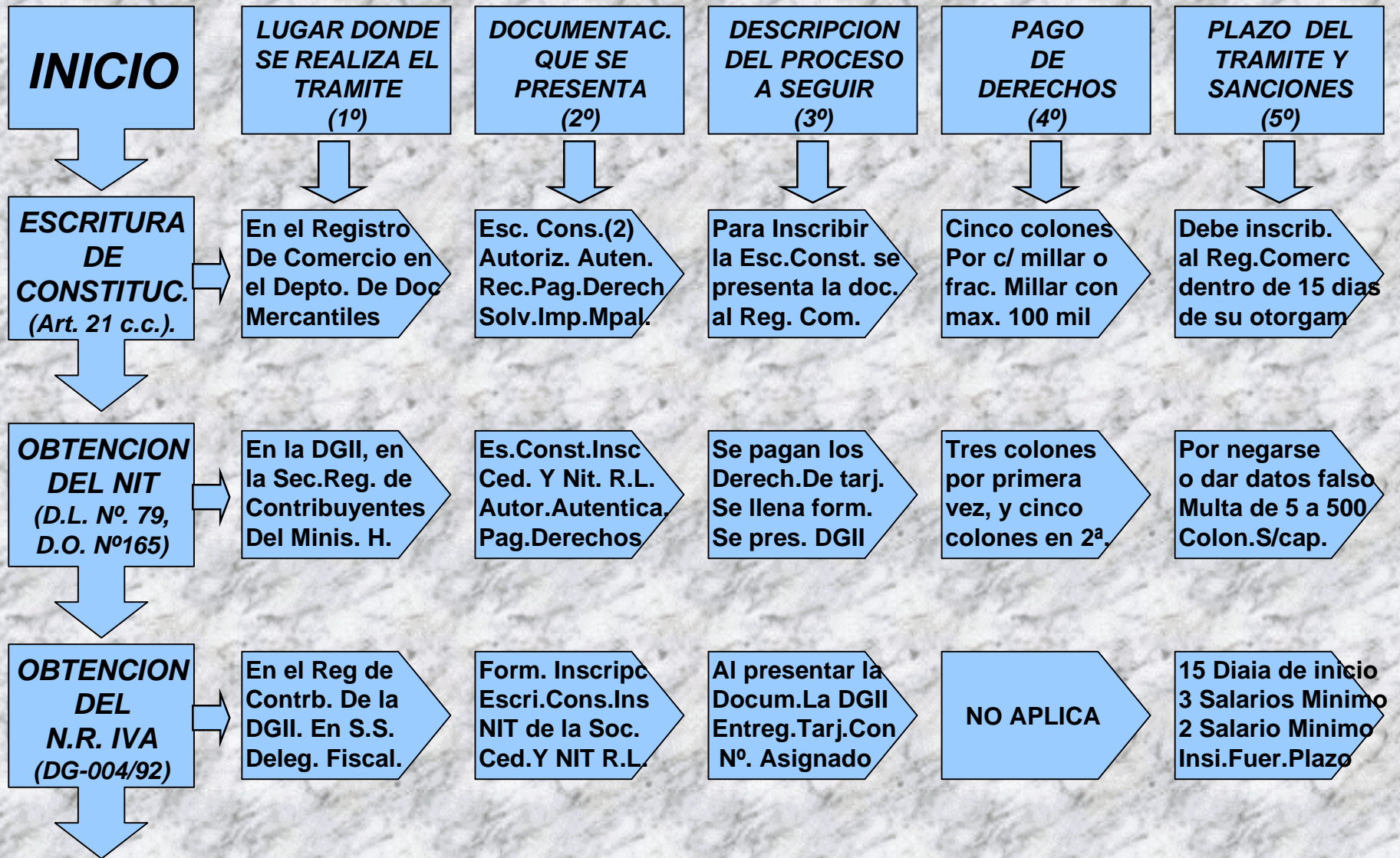
RE

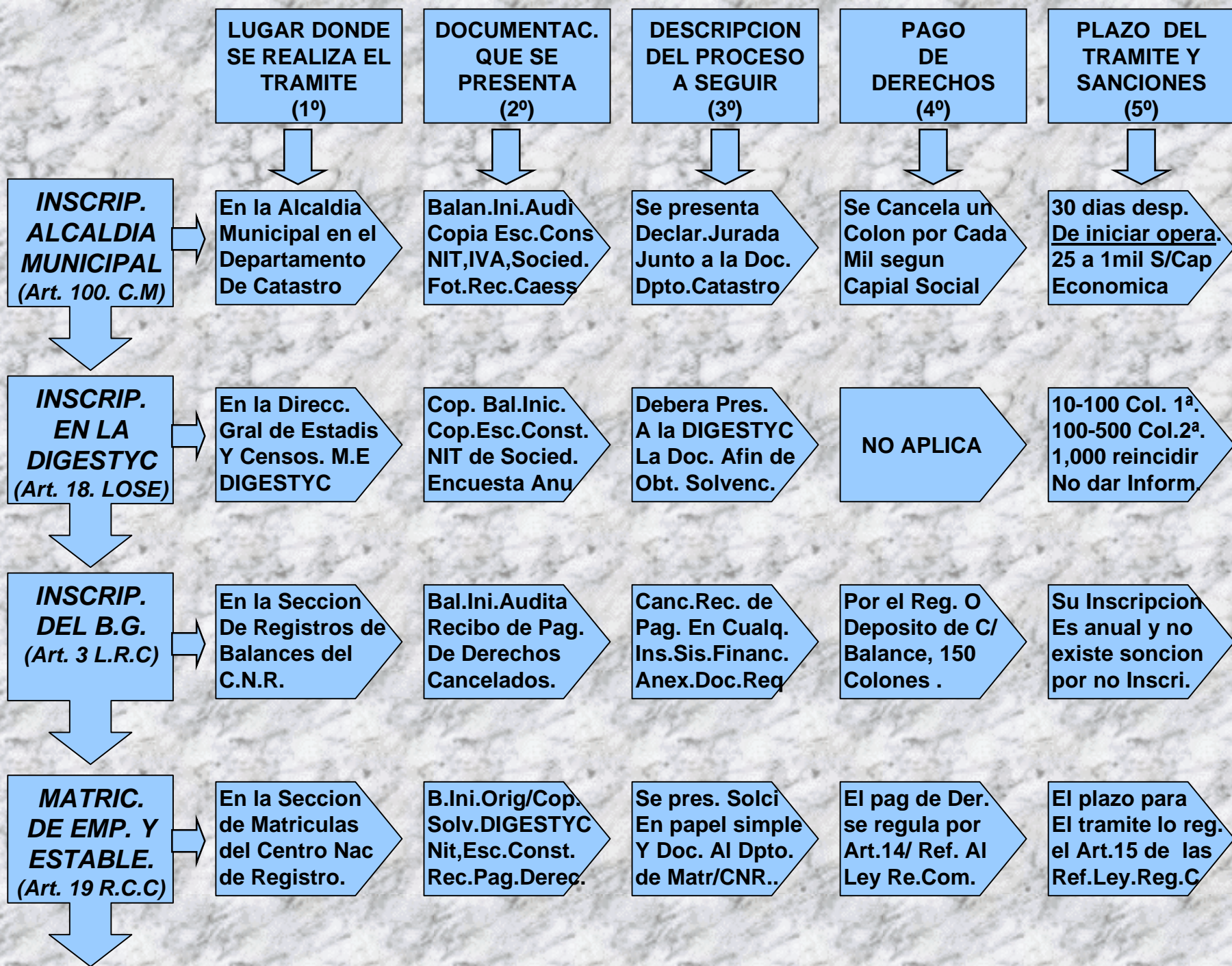
GISTRO DE COMERCIO: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS
MERCANTILES: San Salvador, a las diez horas y un minutos
del día 30 de Octubre del dos mil.

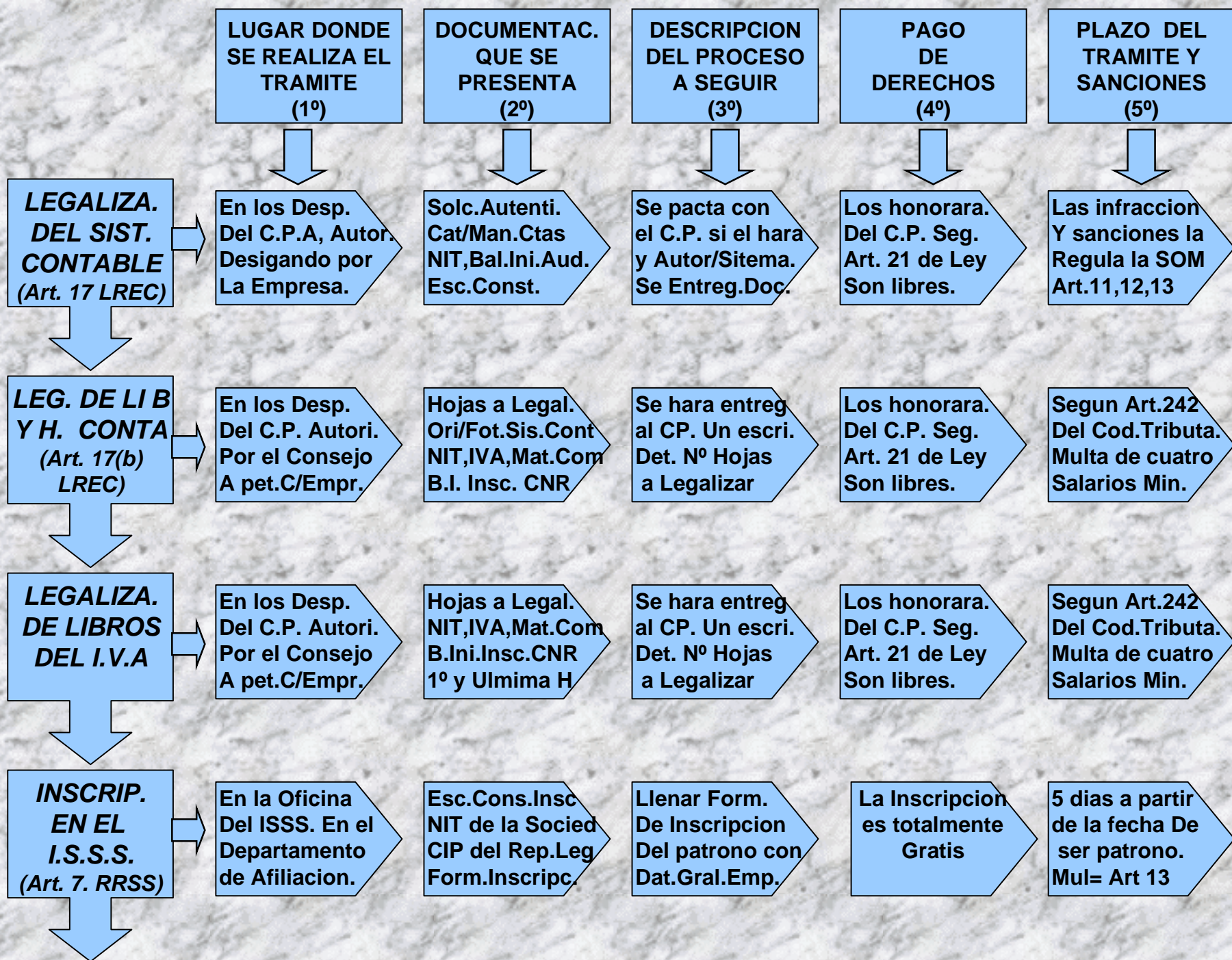
Inscríbese el anterior Testimonio de Escritura
Pública de CONSTITUCIÓN de la Sociedad VENDING DE EL
SALVADOR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, que se
podrá abreviar VENDES, S.A. DE C.V. Presentado en este
Registro a las catorce horas y minutos del día
veinticuatro de Octubre del dos mil, según asiento número
00830 del libro 0046, de Asiento de Presentación
Instrumentos Sociales. Se tuvo a la vista constancia de
Solvencias de Impuestos Municipales expedidas a favor de
los accionistas.

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO 00001 DEL
LIBRO 1571 DEL REGISTRO DE SOCIEDADES. DESDE EL FOLIO 3
HASTA EL FOLIO 28. FECHA DDE INSCRIPCION: San Salvador,
treinta de Octubre del dos mil.-

PROCESO DE CONSTITUCION DE UNA SOCIEDAD ANONIMA







LUGAR DONDE SE REALIZA EL TRAMITE (1º)

DOCUMENTAC. QUE SE PRESENTA (2º)

DESCRIPCION DEL PROCESO A SEGUIR (3ª)

PAGO DE DERECHOS (4º)

PLAZO DEL TRAMITE Y SANCIONES (5º)

En el MTPS
En el Dpto. De Ins. De Esta. Y De Ins.Gral.T.

Fot.Esc.Const
Fot.Cred.Rep.
Legal, Solicitud Y Copia.

Se pres Los Form.De Inscrip. de c/u de los C Ind.Trab.

La Inscripcion es totalmente Gratis

Durante los 60 Dias habiles de hab. Funda. El Establec.

En las oficinas Del CENTREX en el BCR.

Esc.Constituc NIT,IVA, Emp.
Esc.Constituc NIT,IVA, Emp.

Llenar Tarjeta De Inscrip. Esta La Poporciona EI CENTREX.

La Inscripcion es totalmente Gratis

S/Art86 del C.. Trib.15 dias ini. Activid. Mul 3 Sala. Minimos

En el Minist. De Hacienda en La DGII,Torre 3 Secc.Reg.Imp.

Form. F- 210 NIT,Escrit.Cons. Poder Rep.Leg. Autoriza. Aut.

Debera Llenar Form. F-210, det. la informacion Necesaria..

NO CAUSA PAGO DE DERECHOS

Las empresas Que no esten Reg.no podran Realizar Oper.

INSCRIP. EN EL M. TRAB. (Art. 48.L Org)

INSCRIP. COMO EXPORTA

INSCRIP. COMO IMPORTA.

OTROS DEB. Y OBLIGAC. DE LOS COMERCIAN