

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA



"GUIA DE ORIENTACIÓN EN LA CONSTITUCIÓN, NEGOCIO EN
MARCHA, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES EN
RELACIÓN A TRÁMITES MERCANTILES, TRIBUTARIOS,
MUNICIPALES Y LABORALES"

TRABAJO DE INVESTIGACION PRESENTADO POR:

Dolores Guadalupe Orellana Romero

Karen Guadalupe Ramírez Melara

Walter Alexander Palacios Valle

PARA OPTAR AL GRADO DE

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

SEPTIEMBRE DE 2007

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector (a) : Dra. María Isabel Rodríguez
Secretario General : Licda. Alicia Margarita Rivas de
Recinos.

Facultad de Ciencias Económicas

Decano : Lic. Emilio Recinos Fuentes
Secretario(a) : Licda. Vilma Yolanda Vásquez de Del
Cid

Docente Director : Lic. José Santos Canenguez
Guzmán
Coordinador del Seminario : Msc. Héctor Rivas Núñez
Docente Observador : Lic. Jorge Ramírez Monterrosa.

Septiembre de 2007.

San Salvador El Salvador Centro América

AGRADECIMIENTOS

A Dios infinitas gracias por darme fortaleza para culminar mi carrera.

A mi madre que siempre ha estado conmigo y quien me ha apoyado incondicionalmente.

A mis hermanas, sobrino y familia quienes me alegran en los momentos difíciles.

A mis asesores de tesis, especialmente al Lic. Cañénguez quien me recordó que quien persevera alcanza.

A quien sin pedirle nada me brindó palabras de aliento, me dio fuerza y ayudó cuando más lo necesité, además de darme algo que no tiene valor; ahora formas parte de mi, amor.

Y finalmente a todo aquel que puso su granito para poder realizar mi sueño.

Dolores Guadalupe Orellana Romero

Agradezco a nuestro señor Jesucristo que por medio de su espíritu de amor derramo su gracia, bondad y sabiduría en el transcurso de la realización de este trabajo, gracias a Maria Santísima porque siempre me bendice con el amor de madre, a mi madre por darme las fuerzas y el ejemplo de lucha, a mi padre por su apoyo, a mi hermana querida por sus oraciones, a mi hermano, a mi novio por su incondicional ayuda y apoyo, a mis familiares, a mi asesor de tesis ya que me brindo el tiempo, los conocimientos, la confianza y la orientación para culminar con éxito este trabajo de investigación, y a todos mis amigos que siempre me motivaron a seguir adelante y a darme las fuerzas cuando mas la necesite.

Karen Guadalupe Ramírez Melara

Agradezco a Dios todo poderoso por darme la sabiduría necesaria para poder terminar mis estudios universitarios. A mi madre que fue mi inspiración para seguir estudiando.

A mis asesores que estuvieron presentes en la orientación de mi trabajo de graduación.

Finalmente a mis compañeras de tesis por el apoyo brindado para terminar con nuestra investigación.

Walter Alexander Palacios Valle

Índice

Resumen Ejecutivo	i
Introducción	ii
Capítulo I Marco Teórico	1
1. Generalidades	1
1.1 Antecedentes de las leyes en materia mercantil, tributaria, municipal y laboral	1
1.1.1 Antecedentes de la legislación mercantil	1
1.1.2 Antecedentes de la legislación tributaria	11
1.1.3 Antecedentes de la legislación municipal	26
1.1.4 Antecedentes de la legislación laboral	31
1.2 Antecedentes sobre la legalización de una sociedad mercantil con personería jurídica	36
1.3 Antecedentes sobre obligaciones a cumplir durante la operatividad, por las sociedades mercantiles con personería jurídica	38
1.4 Antecedentes de la disolución y liquidación de sociedades mercantiles con personería jurídica	40
1.5 Antecedentes de las instituciones a las que las sociedades mercantiles con personería jurídica deben acudir en el proceso de legalización, operatividad, disolución y liquidación	43
1.6 Base legal de los procedimientos a llevar a cabo en la organización legal de una sociedad, negocio en marcha, disolución y liquidación, respecto a trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales	50
Capítulo II Metodología de la Investigación y Diagnóstico	82
2. Introducción al capítulo	82
2.1 Investigación de campo	82
2.1.1 Objetivos de la investigación	82
2.1.1.1 Objetivo General	82
2.1.1.2 Objetivos Específicos	82
2.2 Metodología de la Investigación	83
2.2.1 Tipo de Investigación Hipotético Deductivo	83
2.2.2 Tipo de Estudio Descriptivo	83
2.3 Unidades de Observación	83
2.4 Etapas de la Investigación	84
2.4.1 Investigación Bibliográfica	84
2.4.1.1 Fuente de Datos Primarios	84
2.4.1.2 Fuente de Datos Secundarios	84
2.5 Determinación del Universo	85
2.6 Población	85
2.7 Instrumentos y Técnicas de Investigación	86
2.7.1 Instrumentos de Investigación	86
2.7.1.1 Cuestionario	86
2.7.1.1.1 Tipos de Preguntas	86
2.7.2 Técnicas de Investigación	86
2.7.2.1 Investigación Documentación	87
2.7.2.2 Entrevista	87
2.7.2.3 Encuesta	87
2.7.3 Procedimiento	87
2.8 Delimitación de la Investigación	88
2.8.1 Delimitación Teórica	88
2.8.2 Delimitación Temporal	88
2.8.3 Delimitación Espacial o Geográfica	88
2.9 Justificación de la Investigación	88
2.9.1 Novedad	88

2.9.2	Factibilidad	89
2.9.3	Aporte Social	89
2.10	Formulación del Sistema de Hipótesis	90
2.10.1	Hipótesis de Trabajo	90
2.10.2	Formulación de la Hipótesis	90
2.10.3	Variables	90
2.10.3.1	Variable Independiente	90
2.10.3.2	Variable Dependiente	90
2.11	Procedimiento de la Información	91
2.12	Análisis e Interpretación de Datos	91
2.13	Diagnóstico	91
Capítulo III	Guía Práctica para la Organización, Legalización, Negocio en Marcha, Disolución y Liquidación de Empresas Mercantiles	95
3.1	Proceso de Formación y Legalización de una Empresa Mercantil en El Salvador	95
3.1.1	Información y Requisitos para constituir una empresa en El Salvador	95
3.2	Instituciones que intervienen en la constitución de sociedades mercantiles con personería jurídica	97
3.2.1	Centro Nacional de Registros (CNR)	98
3.2.2	Diario Oficial	104
3.2.3	Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC)	104
3.2.4	Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM)	105
3.2.5	Otros requisitos necesarios para iniciar actividades en sociedad mercantil	105
3.2.6	Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	109
3.2.7	Alcaldía Municipal	115
3.2.8	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)	116
3.2.9	Administradoras de Fondos para Pensiones (AFP)	118
3.2.10	Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINITRAB)	119
3.3	Trámites a realizarse durante el Negocio en Marcha	123
3.3.1	Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC)	123
3.3.2	Centro Nacional de Registros (CNR)	123
3.3.3	Diario Oficial	127
3.3.4	Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM)	127
3.3.5	Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	127
3.3.6	Alcaldía Municipal	137
3.3.7	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)	138
3.3.8	Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINITRAB)	139
3.4	Disolución y Liquidación de las sociedades anónimas en El Salvador	140
3.4.1	Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC)	140
3.4.2	Centro Nacional de Registros (CNR)	141
3.4.3	Diario Oficial	144
3.4.4	Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM)	145
3.4.5	Dirección General de Impuestos Internos (DGII)	145
3.4.6	Alcaldía Municipal	147
3.4.7	Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)	147
3.4.8	Administradoras de Fondos para Pensiones (AFP)	148
3.4.9	Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINITRAB)	148
Capítulo IV	Conclusiones y Recomendaciones	149
4.1	Conclusiones	149
4.2	Recomendaciones	150
Anexos	Anexos	
Bibliografía		

RESUMEN EJECUTIVO

La necesidad del conocimiento de las obligaciones y trámites a seguir por parte de los interesados e involucrados en la organización, negocio en marcha, disolución y liquidación de sociedades mercantiles con personería jurídica, ha sido la iniciativa para el desarrollo de este trabajo.

Para abordar la temática medular de la investigación, que está contenida en el Capítulo III, fue preciso investigar puntos tales como las bases en los que se sustenta la actual legislación, que es la que rige las obligaciones mencionadas en el párrafo anterior. En la misma medida que las estipulaciones reglamentarias han evolucionado, lo han hecho los trámites, por lo que es importante destacar que estos dependen de lo que las leyes en materia mercantil, tributaria, municipal y laboral dispongan; los cuales se llevarán a cabo en las instituciones gubernamentales que para tal efecto se han creado.

Conforme los cambios en la economía de El Salvador, el Estado ha adoptado mecanismos que conlleven a facilitar el proceso de creación de una sociedad, y por el mismo motivo ha desarrollado regulaciones para que puedan controlarse las actividades a lo largo de la vida de éstas. En la actualidad, por ejemplo, funcionan oficinas integrales que reducen tiempo y costos para la legalización de sociedades, y existen proyectos de ley que encierran reformas que van encaminadas a reducir requisitos exigidos en la legislación para registrar sociedades, tales como la eliminación del capital social mínimo actual en la constitución. No obstante, es imprescindible el conocimiento de los trámites legales relacionados con las sociedades, ya que aunque existan herramientas y mecanismos que contribuyan con esta tarea, de igual manera los costos y el factor tiempo se vería minimizado si se posee premisas.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, tanto las personas naturales como jurídicas están obligadas a la realización de diversos trámites relacionados con actividades propias, ya sea en materia impositiva, relativa a impuestos internos y municipales, mercantil o laboral. Conforme ha transcurrido el tiempo éstos se han incrementado en algunas instituciones ya sea por reformas en leyes o para mayores controles por parte del Estado, e incluso se han creado nuevos entes a los cuales se acude para el cumplimiento de obligaciones, lo que ha provocado el desconocimiento de los interesados en llevarlos a cabo. Al analizar tal situación, se observa la necesidad de la elaboración de un material que oriente sobre la forma secuencial los trámites a realizar para que las personas naturales o jurídicas puedan iniciar operaciones, continúen en marcha o liquidarlas.

Esta investigación abordó los trámites a seguir actualmente en El Salvador por las personas jurídicas, haciendo mención de la legislación que los rigió históricamente desde el siglo XX hasta la fecha.

La investigación en referencia incluye a las instituciones donde se realizan tales trámites, desde su creación, la misión y visión, así como los objetivos para los cuales trabajan. Al respecto, se abordan en forma somera las gestiones a realizar en cada una de ellas; las que se amplían en el desarrollo de los capítulos.

Por la misma naturaleza del tema que se trata, se desarrollan todos los trámites para el cumplimiento de obligaciones tributarias, mercantiles y labores a realizar por las personas jurídicas del sector comercio, pero puntualizamos en aquellas

sociedades del área metropolitana de San Salvador adscritas a AMPES para efectos de recopilar información de la opinión que merece desde el punto de vista de tales sociedades, los que se tratan tanto en la delimitación de la investigación como en la determinación de la muestra.

Para que exista una mayor comprensión del desarrollo del estudio, se describe la metodología seguida así como el tipo de estudio al que pertenece según las características propias del tema y se determinan las variables involucradas en éste. Además, como toda investigación con la cual se pretende dejar provecho, se justifica del por qué llevarla a cabo.

CAPITULO I. MARCO TEÓRICO

1. GENERALIDADES

1.1. ANTECEDENTES DE LAS LEYES EN MATERIA MERCANTIL, TRIBUTARIA, MUNICIPAL Y LABORAL

El Estado, bajo sus diferentes dependencias, es el encargado de controlar los actos que tengan consecuencia social, por ende, se crean instituciones y marcos legales que regulen los hechos que conllevan a dichas consecuencias.

Al hablar de marco legal se hace referencia a las diferentes leyes y reglamentos de las que se emanan las obligaciones a cumplir. La presente investigación se basa en los deberes, estipulados en la legislación mercantil, laboral, municipal y tributaria, que deben llevar a cabo las sociedades mercantiles con personería jurídica, para la formalización, operatividad, disolución y liquidación.

Para mayor comprensión, a continuación se presentan los cambios que han venido sucediendo en las diferentes leyes con el tiempo y que están relacionadas precisamente con la normativa a cumplir por las sociedades mercantiles con personería jurídica.

1.1.1 ANTECEDENTES DE LA LEGISLACION MERCANTIL

MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL DE LAS LEYES MERCANTILES

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.

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 Art. 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. 1 del Código de Comercio Italiano.

c) En el Código Mexicano se encuentran los Art. 1 y 2, 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 proscribe la jurisprudencia.

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 a 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 01 de octubre de 1855, y estaba basado en la legislación Española del año de 1829. El 01 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:

- En 1928 se creó la "Ley de Ahorro Voluntario En los Bancos de Emisión"
- En 1935 se creó la "Ley de Empresas de Capitalización"
- En 1937 se emitió la "Ley de Fideicomisos"
- En 1938 la "Ley de Almacenes Generales de Depósitos"

El Código de Comercio actual entró en vigencia el 01 de abril de 1971, mediante el cual quedaron derogadas 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 creó según Decreto Legislativo No. 825 publicado en el Diario Oficial No. 40, Tomo No. 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.

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 al 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.

A continuación se muestran de manera cronológica los cambios en las diferentes leyes en materia mercantil.

AÑO	LEY
1839	<p style="text-align: center;">Control de los Comerciantes y Mercaderías</p> <p>Las primeras leyes mercantiles de El Salvador se basaron en las de otros países europeos y de América por lo tanto no estaban enmarcadas a las necesidades propias del país.</p> <p>Es así como en El Salvador por Decreto Legislativo del 28 de febrero de 1839, se reguló el control de los comerciantes y de las mercaderías, se establecieron casas de comercio durante las ferias, estas registraban la entrada y salida de mercaderías a la feria. Se establecían en los departamentos como San Miguel, San Vicente y Chalatenango.</p>
1843	<p style="text-align: center;">Creación de las Casas de Comercio para mercaderías extranjeras</p> <p>El 31 de julio de 1843, por Decreto Legislativo, se fundaron las casas de comercio, que registraban las mercaderías provenientes del extranjero. Con este decreto y el de 1839, además del control de los efectos de comercio, se perseguía la obtención de ingresos en beneficio de la Hacienda Pública, pues en las casas de comercio establecidas, las mercaderías que se introducían para su registro eran tasadas de acuerdo al impuesto establecido.</p>

<p>1853</p>	<p style="text-align: center;">Decreto para la creación del primer Código de Comercio</p> <p>El 31 de marzo y el 1 de abril de 1853 se modificó la legislación mercantil con los decretos de la Cámara Legislativa, en las cuales se facultó al Presidente de la República para que dictara el primer Código de Comercio.</p>
<p>1854</p>	<p style="text-align: center;">Creación del Primer Código de Comercio</p> <p>En el año de 1854, se creó una comisión para elaborar un Proyecto de Código de Comercio y de la Ley de Enjuiciamiento que exigía el establecimiento de Tribunales Mercantiles, el Poder Ejecutivo lo convirtió en Ley de la República con fecha 19 de diciembre de 1855.</p>
<p>1882</p>	<p style="text-align: center;">Creación del Segundo Código de Comercio</p> <p>En 1882 se promulgó el segundo Código de Comercio sustituyendo al primero. En este segundo Código se estableció que todas aquellas personas que profesaran el comercio contraían, por el mismo hecho, la obligación de someterse a los actos establecidos por la ley. En este Código se determinaba que toda persona dedicada al comercio debía inscribirse en la Matrícula de Comerciantes, (que es ahora el Registro de Comercio), para lo cual se presentaba ante el juez Mercantil de su domicilio.</p>
<p>1904</p>	<p style="text-align: center;">Creación del Tercer Código de Comercio</p> <p>En el año de 1904, la Asamblea Legislativa decretó un nuevo Código que sustituyó al de 1882, el cual</p>

	estableció la inscripción de documentos relacionados con el comercio en los juzgados de primera instancia civil; así como sus sanciones por la falta de inscripción.
1927	<p align="center">Creación de la Oficina Nacional de Matrícula de Comercio</p> <p>El 30 de junio de 1927, fecha en que la Asamblea emitió la primera ley para controlar todos los centros comerciales de la República. Se creó la Oficina Nacional de Matrícula de Comercio dependiente del Ministerio de Industria y Comercio.</p>
1940	<p align="center">Ley Orgánica del Servicio Estadístico</p> <p>El 13 de septiembre de 1940 nace la Ley Orgánica del Servicio Estadístico, publicada en el D. O. No. 218, Tomo 129 de fecha 26 del mismo mes y año.</p>
1941	<p align="center">Ley de Registro y Matrícula de Comercio</p> <p>El 01 de julio de 1941 la Asamblea Legislativa decretó la "Ley de Registro y Matrícula de Comercio" según D. L. 32, de fecha 19 de julio, publicada en D. O. 168 tomo 31 de fecha 28 de julio de ese mismo año. En esta ley se obligaba a los comerciantes con activo superior a los mil colones a inscribir su establecimiento en la sección de Matrícula de Comercio y Timbres de la Dirección General de Contribuciones Directas; esta ley estuvo vigente hasta el 30 de junio de 1973.</p>
1955	<p align="center">Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional (DIGESTYC)</p> <p>Se deroga la Ley Orgánica del Servicio Estadístico</p>

	<p>de 1940 con creación de la Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional, mediante Decreto Legislativo No. 1784 de fecha 21 de marzo de 1955, publicada en el Diario Oficial No. 69, tomo 167 del 18 de abril de 1955. Esta nueva ley persigue la concentración de trabajos estadísticos que se encontraban dispersos en varios organismos públicos y privados.</p>
1971	<p style="text-align: center;">Regulación de Actos de Comercio, Comerciantes, Cosas Mercantiles y Contratos Mercantiles</p> <p>El Código que sustituyó al de 1904 se decretó en el año de 1970 entrando en vigencia el 01 de abril de 1971. En este se regularon los actos de comercio, se regula completamente al comerciante, de las cosas mercantiles, del acto de comercio, de las obligaciones y contratos, mercantiles y del régimen público mercantil. Es importante destacar que este Código es la base de todas las leyes mercantiles complementarias. Dentro de éstas se encuentra la Ley del Registro de Comercio, que fue la única afectada por la modernización tributaria.</p>
1973	<p style="text-align: center;">Creación Ley de Procedimientos Mercantiles</p> <p>En 1973, entra en vigencia una nueva Ley de Registro de Comercio que deroga la anterior; esta se publica en el Diario Oficial 44 del Tomo 238 del 05 de marzo de 1973 con la idea de que esta institución deba tener como primordiales objetivos tanto proporcionar plena seguridad jurídica al tráfico mercantil, como asegurar los derechos de propiedad industrial y de propiedad literaria. Tres</p>

	<p>meses después entra en vigencia el Reglamento de dicha ley. Mediante Decreto Legislativo 448 de fecha 09 de octubre de 1973 publicado en el Diario Oficial 201 Tomo 241 de fecha 29 de octubre de 1973 se crea la Ley de la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles.</p>
1993	<p>Creación de la nueva Ley de Registro de Comercio</p> <p>Entra en vigencia una nueva Ley de Registro de comercio que deroga la de 1973.</p>
2000	<p>Ley de la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles</p> <p>Para este año, entra una nueva ley para la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles, la cual deroga a la anterior. Se crea mediante Decreto Legislativo 825 del 26 de enero del año mencionado y se publica en el Diario Oficial 40 del Tomo 346 del 25 de febrero de 2000, pero esta cambia el nombre a Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, la cual busca una mayor agilidad en la vigilancia y supervisión de las obligaciones de las instituciones mercantiles y contables a cargo de los comerciantes ya sean estos nacionales o extranjeros, logrando así un mejor control interno de la Superintendencia.</p>
2002	<p>Aranceles para la extensión de constancia de registro de información estadística</p> <p>El 2 de septiembre de 2002, entra en vigencia acuerdo ejecutivo No. 840 y publicado en el Diario Oficial No. 147 Tomo 356, página 47 del día 13 de</p>

	<p>agosto del mismo año, en el cual la DIGESTYC comunica a todas las empresas y personas naturales, inscritas en el Registro de Comercio, que con la finalidad de optimizar la calidad de servicios por parte de la primera, se cobrará la extensión de constancia de registro de información estadística (solvencia) de acuerdo a aranceles. El cambio que se ha experimentado en la Legislación Mercantil, es notable, por la seguridad jurídica que ofrece a las operaciones mercantiles y a las personas dedicadas a las mismas.</p>
--	--

1.1.2 ANTECEDENTES DE LA LEGISLACION TRIBUTARIA

ANTECEDENTES DE LOS TRIBUTOS

ORIGEN E HISTORIA

El origen de los tributos fue la ambición de los reyes y nobles por adquirir nuevas riquezas, dado que se mantenían en constantes guerras con sus vecinos, pues el resultado de la victoria era la obtención de los tesoros del derrotado y la adquisición de nuevas tierras y súbditos.

"Históricamente en los países de Francia y Estados Unidos de América, se marcó la aparición de sistemas tributarios que han sido determinantes de la forma actual de imposición sobre los ingresos, su estructuración más importante se registra por el año de de 1910, en 1913 se establecen las leyes fiscales y aunque en Inglaterra se había adoptado desde el siglo XIX, en

Alemania aparece por primera vez en 1920 y en El Salvador se establecen en 1915.”¹

ANTECEDENTES DE LOS IMPUESTOS

ORIGEN E HISTORIA

Los orígenes del impuesto se remontan a Roma, que es donde fue creado un impuesto a las ventas para gravar las operaciones mercantiles y era conocido como CABAL.

Posteriormente, se extendió al gravamen, a las enajenaciones o imposiciones de censos y a las adjudicaciones y daciones, quedando excluidas las cartas dótiles, las divisiones de herencias, participaciones y daciones gratuitas, así como las remuneración, de no ser en tales actos, circunstancias que las conviertan en verdaderas ventas o permutas.

EN EL SALVADOR

El Impuesto de ALCABALA, se introdujo en El Salvador antes de 1823, ya que hay un acuerdo federal del 24 de julio de 1823 en el cual se reestablece la ALCABALA INTERIOR que gravaba el 4% de las ventas realizadas y que anteriormente había sido derogado por la diputación provincial de San Salvador, el 30 de junio de ese mismo año.

En 1915, se emite la primera ley en el país para el Impuesto Sobre la Renta con el objetivo de armonizar la ley con los principios de justicia, equidad y capacidad contributiva, para así obtener mayores ingresos.

¹ Roberto Dormí, Derecho Administrativo Tributario, Editorial Buenos Aires, 5ª. Edición 1996, página 25.

En ese mismo año surge el "Impuesto de Papel Sellado y Timbres" que consistía en el 5% por cada operación que se realizaba, creando un efecto cascada, debido a que el último en comprar pagaba hasta un 20% sobre el valor del bien original.

En 1925, se establece el Impuesto Sobre el Patrimonio, denominado "vialidad", la cual se dividía en series A, B, C y D; gravando el patrimonio neto de las personas naturales o jurídicas.

En 1986, se creó la "Ley del Impuesto Sobre la Transferencia de Bienes Raíces" y derogó a los impuestos mencionados anteriormente, ya que la Administración Tributaria consideró que adolecían de criterios técnicos que las volvían ineficientes.

"En 1992, surge el "Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios", que sustituyó al Impuesto del Papel Sellado y Timbre Fiscal, haciendo que se aplicara el 10% en 1992 y luego cambia al 13%, el cual se mantiene a la fecha gravando el valor de la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.²

CONCEPTO Y CLASIFICACIÓN DE LOS TRIBUTOS

CONCEPTO DE TRIBUTO DE ACUERDO AL CÓDIGO TRIBUTARIO

El Artículo 11 del Código Tributario define lo que son tributos: "son obligaciones que establece el Estado, en ejercicio de su poder de imperio, cuya prestación en dinero se exige con el propósito de obtener recursos para el cumplimiento de sus fines".

² Mario Ernesto Jacobo Ortiz, guía de clase No. 1 "Generalidades Sobre Impuestos Indirectos y Conceptualizaciones básicas" Derecho Tributario II año 2000, página 1-5.

CONCEPTO DE IMPUESTOS

"Proviene de la raíz latina "impositus", que significa imponer, y se define como una contribución, gravamen, carga o tributo que se ha de pagar, casi siempre en dinero, por las tierras, frutos, mercancías, industrias, actividades mercantiles y profesiones liberales, para sostener los gastos del Estado y de las restantes corporaciones públicas.³

Los impuestos pueden ser: Impuestos Directos e Impuestos Indirectos.

Impuestos Directos

El sujeto percutido es también el sujeto incidido; no se da la traslación del impuesto a un tercero. Se identifica al sujeto obligado por el sujeto pasivo, como en el Impuesto Sobre la Renta.

Manuel Matus Benavente señala que "en el impuesto directo el Estado, mediante procedimientos de su legislación tributaria, determina la capacidad contributiva en relación a las rentas que efectivamente aparecen percibidas o devengadas por un contribuyentes".

De acuerdo a ello, los impuestos directos son aquellos que el sujeto pasivo no puede trasladar a otras personas sino que inciden directamente en su propio patrimonio.

En conclusión el Impuesto Directo es aquel en que el legislador se propone alcanzar inmediatamente el verdadero contribuyente, suprime a todo intermediario entre el pagador y el fisco de

³ www.mh.gob.sv

manera que las calidades de sujeto pasivo y pagador del impuesto se confunden.

Los impuestos directos son los que recaen sobre las personas, la posesión y el disfrute de la riqueza; grava situaciones normales y permanentes. Son más o menos estables y pueden percibirse según listas nominativas conocidas como padrones de los contribuyentes.

Impuestos Indirectos

Son aquellos que gravan la riqueza no por su existencia en sí, sino por una manifestación de dicha riqueza de manera inmediata. En este impuesto se percibe con ocasión ciertos factores de la vida económica y en los que el Estado ignora la individualización del contribuyente y aún más no le interesa conocerla.

En los impuestos indirectos no se grava al verdadero contribuyente, sino que lo grava por persecución. Las calidades del sujeto del impuesto y pagador son distintas. El legislador grava al sujeto a sabiendas de que éste trasladará el impuesto al pagador.

En este tipo de impuestos, el sujeto que está legalmente obligado a pagar el impuesto, sujeto pasivo, lo traslada a un tercero, sujeto pagador, quien es el que verdaderamente lo paga.

CLASIFICACIÓN DE LOS IMPUESTOS

Los impuestos de acuerdo a las leyes tributarias, se clasifican en:

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Comprende los tributos provenientes de la renta obtenida de productos o utilidades percibidos o devengados por sujetos pasivos, provenientes del trabajo, actividad empresarial, de capital o toda clase de productos, ganancias, beneficios o utilidades cualquiera que sea su origen, de conformidad a lo establecido en el Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento de Aplicación.

IMPUESTO SOBRE LA TRANSFERENCIA DE BIENES RAÍCES

Comprende los tributos originados en las transferencias de dominio de los bienes inmuebles, de conformidad a la Ley de Impuesto Sobre la Transferencia de Bienes Raíces.

IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Comprende los tributos originados en transferencia, importación, internación, exportación y al consumo de bienes muebles corporales; como también en prestación, importación, internación, exportación y el autoconsumo de servicios, de conformidad a lo establecido en la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios y su Reglamento.

ARANCELES A LA IMPORTACIÓN

Comprende los derechos de importación de mercancías establecidos en el Arancel Centroamericano de Importación.

IMPUESTOS ESPECIALES

SOBRE EL ALCOHOL Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS

La presente ley pone de manifiesto la regulación de los aspectos relativos al funcionamiento, registros sanitarios, controles de calidad, pago de impuestos y garantía al consumidor, relacionados con la producción, elaboración, y venta de alcohol etílico o industrial, de alcohol metílico, isopropílico, butílico, bebidas alcohólicas destiladas, cervezas y otras bebidas fermentadas, tanto nacionales como importados, sin perjuicio de las demás disposiciones relativas a esas materias que le sean aplicables.

Esta ley considera bebidas alcohólicas aquellas que contengan alcohol etílico potable en una proporción mayor del (0.5%).

SOBRE CERVEZA

Comprende el impuesto sobre la producción y comercialización de cerveza nacional o extranjera.

SOBRE CIGARRILLOS

Comprende el impuesto sobre la venta, distribución y consumo de cigarrillos de fabricación natural e importada.

SOBRE PRODUCTOS DEL TABACO

De acuerdo a lo manifestado por esta ley en lo que respecta a los cigarros, cigarrillos, cigarritos y cualquier otro producto elaborado de tabaco, en lo sucesivo denominados en la presente ley productos de tabaco, de fabricación nacional o importada, estarán gravados con los impuestos que establece la presente

ley. Dichos impuestos se causaran una sola vez y se pagaran en la forma y cuantía determinadas en esta ley

En esta ley se establece un impuesto de (\$ 0.005) por cada cigarro, cigarrillo, cigarrito o cualquier otro producto elaborado del tabaco.

SOBRE BEBIDAS GASEOSAS

Comprende el impuesto sobre la producción, importación y distribución de bebidas gaseosas nacionales o extranjeras.

DE TURISMO

Comprende los impuestos relacionados con el movimiento migratorio, tales como el impuesto que se cobre por ingresar o salir del país".⁴

A continuación, se presenta de forma breve y cronológica las leyes que rigen a las sociedades mercantiles con personería jurídica, en materia tributaria.

1915	<p style="text-align: center;">Creación de la primera Ley del Impuesto Sobre la Renta</p> <p>El marco legal del Impuesto sobre la Renta en El Salvador se inicia con la Ley publicada en el Diario Oficial No. 118 Tomo 78 del 22 de mayo, y un mes después su Reglamento. Surgiendo como consecuencia de muchas necesidades nacionales agravadas por circunstancias especiales en el ámbito internacional.</p>
-------------	--

⁴ Menéndez Carías, José Alfonso y otros, "Estudio de la incidencia de los Tratados de Libre Comercio en el Desarrollo de Potencialidades de las Micro y Pequeñas Empresas Salvadoreñas del Sector Confección de Prendas de vestir", año 2002, página 8.

<p>1916</p>	<p align="center">Creación de la segunda Ley del Impuesto Sobre la Renta</p> <p>El 19 de junio se decreta una nueva ley que tuvo fuerza de ley el 01 de enero de 1917, que introduce cambios en cuanto al cálculo del impuesto, exenciones y deducciones.</p>
<p>1940</p>	<p align="center">Reformas a la segunda Ley del Impuesto Sobre la Renta</p> <p>Por Decreto Legislativo 97 de fecha 13 de diciembre, se introdujeron numerosas reformas a la Ley del Impuesto sobre la Renta de 1916, con la que se modificó la tabla de imposición siendo la misma para personas naturales y jurídicas.</p>
<p>1951</p>	<p align="center">Tercera Ley del Impuesto Sobre la Renta</p> <p>Nace una nueva ley, por Decreto Legislativo 520 del 10 de diciembre, con la que se incorporan modificaciones básicas en el régimen de tributación.</p>
<p>1961</p>	<p align="center">Reformas a la tercera Ley del Impuesto Sobre la Renta</p> <p>Se reforma radicalmente la ley de 1951 por Decreto Legislativo No. 300, gravando fuertemente las rentas procedentes del capital, y las 35 provenientes del trabajo</p>
<p>1986</p>	<p align="center">Reformas a la Ley de Papel Sellado y Timbres</p> <p>En 1986 mediante D. L. 284 del 31 de enero de tal año se crea la Ley de Papel Sellado y Timbres, publicada en el D. O. 33 del Tomo 290 del 19 de</p>

	<p>febrero del año en cuestión; que establecía un 5% de tasa nominal una especie de impuesto general sobre ventas y servicios, que afectaba de manera acumulativa todas las etapas de comercialización.</p>
1991	<p style="text-align: center;">Reestructuración de legislación tributaria</p> <p>Esta surgió a partir de 1991, con la derogación parcial de la Ley de Impuesto sobre la Renta, creada mediante D. L. 134 del 18 de diciembre de 1991 y publicado en el D. O. 242 Tomo 313 del 21 de diciembre de 1991. La derogatoria se da principalmente porque la primera experimentó reformas sustanciales en su estructura, y no se adecuaba a las condiciones económicas y sociales del país. Además, con esta nueva ley se procura la ampliación de las bases mediante una reducción de sus exenciones y de acuerdo con los principios impositivos elementales se elimine la doble tributación; creando además, una tabla impositiva simple con tasas moderadas en todos los tramos y con una tasa máxima similar tanto para las personas naturales como para las jurídicas, a fin de que se equiparen las cargas a los contribuyentes.</p>
1992	<p style="text-align: center;">Creación de la Ley a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios</p> <p>Entra en vigencia la Ley a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios que deroga a la Ley de Papel Sellado y Timbres. Se crea mediante Decreto Legislativo 296 de fecha 24 de julio de 1992, publicado en el Diario Oficial 143, Tomo 316 del 31 de julio de 1992.</p>

<p style="text-align: center;">1996</p>	<p style="text-align: center;">Adiciones y sustituciones a artículos a la cuarta Ley del Impuesto sobre la Renta</p> <p>Según Decreto Legislativo 841 del 03 de octubre, algunos artículos fueron modificados, como por ejemplo:</p> <p>se adicionó como rentas no gravables el producto, ganancia, beneficio o utilidad obtenida por una persona natural o jurídica, sucesión o fideicomiso, que no se dedique habitualmente a la compra venta o permuta de bienes inmuebles, cuando realice el valor de dichos bienes en un plazo no menor de tres años a partir de la fecha de adquisición, se reconoce el método de depreciación con Saldos Decrecientes, y no aplica la retención del 10% del Impuesto sobre la Renta cuando los intereses que generan los capitales son administrados por casas corredoras de bolsas.</p>
<p style="text-align: center;">1999</p>	<p style="text-align: center;">Reformas relevantes a la Ley a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios</p> <p>La eliminación del Comprobante de Crédito Fiscal por compra de víveres efectuados por empresas que no se dediquen al rubro de alimentación. La derogatoria de las exenciones de las mercaderías tales como granos básicos, frutas en estado natural, leche fluida y medicina. La eliminación del reclamo del crédito fiscal por la construcción de bienes inmuebles por sub contratos.</p>

	<p style="text-align: center;">Creación del Código Tributario y modificaciones significativas a la Ley a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios y a la Ley del Impuesto sobre la Renta</p> <p>A pesar de los cambios en la legislación tributaria en los años 1991 y 1992, no existía un marco jurídico tributario que regulara adecuadamente la relación entre el Fisco y los Contribuyentes que permitiera garantizar los derechos y obligaciones recíprocos, por lo que se crea el Código Tributario el que unifica, simplifica y racionaliza las leyes que regulan los diferentes tributos internos, a efecto de facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones.</p> <p>2000 Con este se pretende corregir una serie de vacíos y deficiencias en la normativa que poseen las leyes tributarias.</p> <p>Se crea mediante Decreto Legislativo 230 del 14 de diciembre de 2000 y se publica en el Diario Oficial 241 Tomo 349 del 22 de diciembre del mismo año.</p> <p>Modificaciones para Renta: rentas no gravables, exclusión de sujetos pasivos, obligados formales, responsables del cumplimiento de obligación tributaria sustantiva y formal, sujetos domiciliados y no domiciliados, liquidación y pago del impuesto, retención de servicios de carácter permanente o servicios y actividades eventuales, anticipos a cuenta del impuesto, sanciones y</p>
--	--

	<p>fiscalizaciones.</p> <p>Modificaciones para IVA: hechos generadores del impuesto, responsables del pago del impuesto, responsabilidad solidaria, domicilio de los sujetos pasivos, cálculo del débito fiscal, modos de extinción de la obligación, régimen de infracciones y sanciones.</p>
2001	<p>Modificaciones a la Ley del Impuesto sobre la Renta respecto al cálculo del impuesto</p> <p>El 18 de octubre según Decreto Legislativo 577 publicado en el Diario Oficial No. 198 Tomo 353, se modifica la estructura del artículo 41 de esta ley, en el que se deroga el cálculo del impuesto sobre el exceso de los \$8,571.43, aplicándose directamente a su renta imponible el 25%.</p>
2004	<p>Reformas al Código Tributario, Ley del Impuesto Sobre la Renta y Ley a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios</p> <p>Para este año, las leyes tributarias sufren reformas de magnitud. A continuación se detallan estas. Con el Decreto Legislativo 495 del 28 de octubre, publicado en el Diario Oficial No. 1217, Tomo No. 345 del 4 del 22 de noviembre se reforma la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de servicios. La Ley del Impuesto Sobre la Renta sufre cambios mediante Decreto Legislativo 496 del 28 de octubre, publicado en el Diario Oficial No. 231, tomo No. 365 del 10 de diciembre. Entre los cambios a esta ley están: el anticipo a cuenta mensual del 1.5%</p>

2004	<p>por parte de los profesionales liberales, tratamiento del 10% de impuesto sobre la ganancia de capital, algunos costos y gastos no deducibles referente a los provenientes de la adquisición o de la utilización de bienes o servicios en el exterior efectuados en países o territorios clasificados como paraísos fiscales, porcentaje máximo de depreciación para los vehículos que del 20% pasa a ser el 25%, entre otras. Se reforma el Código Tributario mediante los Decretos Legislativos No. 497 del 28 de octubre, publicado en el Diario Oficial No. 231, Tomo No. 365 del 10 de diciembre del mismo año; y Decreto No. 564 del 22 de diciembre de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 240, tomo No. 365 del ese mes y año. Entre las reformas a este están: retención del 10% de renta por transferencia de intangibles, factura de venta simplificada, la clasificación de contribuyentes; percepción, retención y anticipo a cuenta; autorización por parte de la Dirección de Impuestos Internos para el correlativo de documentos; informar mensualmente del uso de documentos fiscales, extravío y anulación de los mismos, así como los elaborados; emisión de comprobantes de retención y comprobantes contables de liquidación, entre otros. Además, entra en vigencia la Ley Transitoria de Estímulo al Cumplimiento de Obligaciones Tributarias, que tenía por objeto exhortar a los contribuyentes a presentar declaraciones pendientes sin generar multas e intereses.</p>
------	--

<p style="text-align: center;">2005</p>	<p style="text-align: center;">Reformas a reformas en legislación Tributaria</p> <p>Se suceden nuevos cambios en materia tributaria mediante los siguientes Decretos Legislativos:</p> <p>D.L. No. 644 de fecha 17 de marzo reforma la Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.</p> <p>D.L. No. 646 de fecha 17 de marzo reforma a la Ley de Impuesto sobre la Renta.</p> <p>D.L. No. 648 de fecha 17 de marzo reforma al Código Tributario.</p> <p>D.L. No. 650 de fecha 17 de marzo reforma la Ley Transitoria de Estímulo al Cumplimiento de Obligaciones Tributarias.</p>
<p style="text-align: center;">2007</p>	<p style="text-align: center;">Últimas reformas tributarias</p> <p>Mediante Decreto Legislativo 182 del 14 de diciembre de 2006, publicado en Diario Oficial No. 4, Tomo 374 de fecha 08 de enero de 2007, se reforman el Código Tributario y la Ley del Impuesto sobre la Renta de la siguiente forma:</p> <p>Código Tributario: Art. 2 donde se autoriza al Ministerio de Hacienda a retener el trece por ciento del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, aplicado sobre el precio de venta de los bienes transferidos cuando sean destinados como premios en la realización de la Lotería Fiscal.</p>

	<p>Ley del Impuesto sobre la Renta: Art. 1 donde establece que los premios que otorgue la Administración Tributaria en la realización de la Lotería Fiscal no serán sujetos a retención del aludido impuesto.</p> <p>Con el Decreto Legislativo 183 del 14 de diciembre la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios sufre las siguientes reformas:</p> <p>Al Art. 62 se le adicionan tres incisos en los cuales se establece que en las transferencias de medicamentos y especialidades farmacéuticas perecederos para uso y consumo humano, el referido plazo podrá ser ampliado hasta dos años; en tal caso, se entenderá extendido el plazo de la caducidad de las facultades de fiscalización y liquidación oficiosa por dos años, contando desde el período tributario al que pertenecen las operaciones originales ajustadas; asimismo, los contribuyentes deben llevar un registro detallado de los productos vendidos y de las devoluciones de los mismos.</p>
--	--

1.1.3 ANTECEDENTES DE LA LEGISLACION MUNICIPAL

MARCO TEORICO

Las alcaldías del país son instituciones semiautónomas gestoras del desarrollo económico y social de la población, mediante la inversión de fondos en función social y desarrollo local, para lo que requieren contar con liquidez y solvencia sólida que les permita realizar tales labores y a la vez costear su propia

estructura operativa, fondos que para las municipalidades provienen principalmente de los ingresos corrientes, por lo que su incremento constituye una de las mayores preocupaciones para las administraciones de las municipalidades.

ANTECEDENTES DEL MUNICIPIO

El proceso histórico registra la aparición del Municipio como unidad política administrativa, que se origina en las campañas de conquista de los Romanos, quienes permitieron que algunas ciudades sometidas a su dominio, tuvieran cierta forma de gobierno; estas ciudades fueron llamadas MUNICIPIUM, y sus habitantes gozaban de privilegios y derechos de ciudadanía Romana, eligiendo su propio gobierno.

ANTECEDENTES DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES

A NIVEL MUNDIAL

De acuerdo a los datos históricos más remotos, no había diferencia entre tributos fiscales y municipales, sino que solamente existía un tributo general a la compra - venta y se dio en el año IX en Roma. En la edad media existió una serie de tributos similares como "El Malmote" Francés y la "Alcabala" Española y cuya aplicación fueron extendidas a América por la real Cédula en 1591.

EN EL SALVADOR

Las Alcaldías Municipales, con el acelerado proceso de modernización, han experimentado modificaciones en su infraestructura física y organizativa, como resultado de la constante lucha por mejorar la calidad de los servicios que prestan a la ciudadanía y tener un eficiente y eficaz control de

la recaudación tributaria; el gran reto ha sido siempre, controlar adecuadamente el acelerado crecimiento poblacional y comercial surgido en los últimos años, lo que ha dado origen a nuevas dependencias municipales, que paralelamente a las demás, permitan controlar y manejar adecuadamente su crecimiento.

Así surge la necesidad de crear una dependencia que actúe como un regulador sistemático y lleve a cabo el proceso de verificación y control, que por mandato expreso de la Ley General Tributaria Municipal es conferido a las Municipalidades con el propósito de velar por cumplimiento de las obligaciones legales de los contribuyentes, cuyo funcionamiento en el ámbito organizativo, administrativo y operacional fundamentan esta investigación; partiendo de su creación, desempeño, desenvolvimiento ante los contribuyentes y apego a la Ley que le rige, hasta llegar a diagnosticar los elementos que se necesitan para desempeñar su cometido de una manera sistematizada, eficiente y oportuna, con la finalidad de contribuir a implementar o mejorar el control de las obligaciones a las que están sujetos los contribuyentes.

Con el nacimiento de la primera Alcaldía en San Salvador, se establecieron las leyes que regirían a la ciudadanía, y es a partir de ese momento que se diferenció el impuesto general del municipal.

La evolución de los tributos en El Salvador ha experimentado una serie de actualizaciones a lo largo de la historia, entre las que se mencionan:

- Ley del Ramo Municipal
- Ley de Vialidad
- Código Municipal

- Ley General Tributaria Municipal

REFORMA TRIBUTARIA MUNICIPAL EN EL SALVADOR

Durante los últimos 10 años, el tema de descentralización fiscal ha estado en plena discusión en todos los medios de la República de El Salvador. Las cuestiones tienen que ver con la distribución de recursos, responsabilidades, competencias, poder y con la forma más efectiva de fomentar el desarrollo local.

Con financiamiento de la USAID/El Salvador, DevTech ayudó a la Corporación de Municipalidades de la Republica de El Salvador (COMURES) en la preparación de diagnósticos y análisis de opciones para la reforma tributaria municipal.

HISTORIA

En 1991 se aprobó la Ley General Tributaria Municipal con la intención de fomentar la capacidad local de generar recursos para los gobiernos municipales. Debido a varias razones esta reforma no se ha llevado a cabo de una forma efectiva.

En 1997 la Alcaldía de San Salvador presentó una propuesta de modificar sus tablas de tarifas del impuesto al activo. Este impuesto al activo era el "arbitrio municipal" y la modificación fue simplemente de eliminar defectos en las tablas de tarifas y adaptarlas conforme con la Ley General Tributaria Municipal. Esta propuesta fue rotundamente rechazada por los gremios del sector empresarial (ASI, COSALCO, ABANSA y ANEP) que exigieron una reforma más amplia, profunda, integrada y coherente. Los técnicos de los gremios pidieron a COMURES que hiciera nuevos estudios de las propuestas incluidas en el trabajo de Gallagher y Melhado conocido como "Federalismo Fiscal".

En 1998, DevTech Systems, a petición de la Asamblea Legislativa preparó el documento, Guía para la Evaluación de Anteproyectos de Leyes Tributarias Municipales , que establece los criterios para dictaminar anteproyectos de ley que se han presentado ante la Asamblea Legislativa con el fin de adaptar los impuestos locales a la Ley General Tributaria Municipal. El documento no solamente incluye criterios para dictaminar los anteproyectos, sino que presenta una serie de impuestos municipales alternos que se pueden considerar como opciones al sistema actual.

En búsqueda de soluciones de corto plazo se decidió preparar una ley modelo aplicada en cuatro municipios pilotos. El trabajo analítico se encuentra en el documento, Metodología para el Desarrollo de Leyes Tributarias Municipales.

EN SAN SALVADOR

De manera específica la ley aplicable actualmente al municipio de San Salvador, es la Tarifa de Arbitrios de la Municipalidad de San Salvador, la cual puede ser modificada por los concejos municipales, mediante la aprobación de los miembros de la Asamblea Legislativa de El Salvador; cabe mencionar que cada uno de los 262 Municipios del territorio nacional tiene su propia tarifa e iniciativa de ley sobre la misma, Tarifas que en su mayoría se asemejan a la poseída por el Municipio de San Salvador (al menos la de las Alcaldías más grandes del País, como Santa Ana, San Miguel, Sonsonate, etc.).

Los cambios de las leyes en materia municipal, se presentan a continuación:

<p style="text-align: center;">1980</p>	<p style="text-align: center;">Creación de la Tarifa de Arbitrios Municipales</p> <p>Nace la Tarifa de Arbitrios Municipales de la Ciudad de San Salvador, aprobada mediante Decreto Legislativo No. 436 de la Junta Revolucionaria del Gobierno, del 22 de octubre de 1980, y publicado en el Diario Oficial No. 220, Tomo 269 del 21 de noviembre del mis año; la cual establece que es obligación inscribirse en la Alcaldía Municipal de su Jurisdicción, en los primeros noventa días de haberse constituido. Este nuevo decreto deroga en su mayor parte a las Tarifas Generales de Arbitrios que estaban vigentes para entonces, ya que estas no proporcionaban a la Municipalidad los medios económicos necesarios para el logro de los fines encomendados a ellas.</p>
<p style="text-align: center;">1989</p>	<p style="text-align: center;">Reformas a la Tarifa de Arbitrios Municipales</p> <p>La Tarifa de Arbitrios Municipales ha sufrido numerosas reformas a lo largo del tiempo. La utilizada actualmente es la que reúne los cambios suscitados en 1989.</p>

1.1.4 ANTECEDENTES DE LA LEGISLACION LABORAL

ANTECEDENTES

La década de los ´90 marcó significativamente la creación de instrumentos legales en materia laboral y de seguridad y previsión social, tales como: la Ley de Formación Profesional (1993), la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social (1994), el Reglamento del Consejo Superior del Trabajo (1996), la Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones

(1997), las Tarifas de Salarios Mínimos (1998), la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad (2000), reformas a la Ley del Servicios Civil (2001), entre otras, con las cuales se pretende regular formalmente las relaciones laborales.

SEGURIDAD Y PREVISIÓN SOCIAL

En la Constitución de la República se encuentra regulado este apartado como una prestación esencial de todo ser humano, ya sea en el área productiva como de servicio, ambos sectores, demandan derechos y prestaciones justas, equitativas, que dignifiquen a la persona humana, es así como a través de la historia, han ido surgiendo nuevos instrumentos legales, para ir respondiendo a las exigencias de vida, la Seguridad y Previsión Social, son prestaciones laborales, que deben estar a la altura con el desarrollo y crecimiento económicos de toda sociedad.

Los cambios en la legislación a continuación:

1949	<p style="text-align: center;">Creación del Instituto Salvadoreño del Seguro Social</p> <p>Para este año, con el objeto de administrar las prestaciones en materia de salud, maternidad y riesgos profesionales, se creó el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). Posteriormente, la cobertura de riesgo se amplió en forma gradual, hasta que en 1969. Es entonces que el Concejo de Gobierno Revolucionario decreta la Ley del Seguro Social, el 28 de septiembre de 1949 y publicada en el Diario Oficial del 30 del mismo mes y año.</p>
-------------	---

<p>1953</p>	<p style="text-align: center;">Creación de la nueva Ley del Seguro Social</p> <p>Se deroga en todas sus partes la Ley del Seguro Social de 1949, con la creación mediante Decreto Legislativo 1263 de fecha 3 de diciembre de 1953, de la nueva Ley del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial No. 226, Tomo 161 del mismo mes y año.</p>
<p>1963</p>	<p style="text-align: center;">Emisión de la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social</p> <p>Por Decreto Legislativo 455 del 27 de noviembre de 1963, publicado en el Diario Oficial No. 232, Tomo 201 del 10 de diciembre del mismo año, se emitió la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, la cual se crea para regir el proceder que competía a dicha instancia del Estado.</p>
<p>1969</p>	<p style="text-align: center;">Creación del Régimen de Pensiones</p> <p>Se creó el Régimen de Pensiones para los riesgos de invalidez, vejez y sobrevivencia para los trabajadores del sector privado.</p>
<p>1972</p>	<p style="text-align: center;">Creación del Código de Trabajo</p> <p>Creación del Código de Trabajo, publicada en el Diario Oficial No. 142 Tomo 236 del 31 de julio de 1972, el cual se crea con el objetivo principal de armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos y obligaciones.</p>

<p style="text-align: center;">1996</p>	<p style="text-align: center;">Creación de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y creación de la Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones</p> <p>Ya que la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social no respondía a la realidad del Estado ni a las necesidades de este último, y dado a los cambios orgánicos, funcionales y legislativos que se habían venido produciendo en el sector trabajo, se crea la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, mediante Decreto Legislativo 682 del 11 de abril de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 81, Tomo 331 de fecha 03 de mayo de tal año, la cual permitiera solucionar los problemas orgánicos y funcionales del sector. Con la entrada en vigencia de esta última ley, se sustituye el nombre de la dependencia de la Inspección General de Trabajo por Dirección General de Inspección de Trabajo.</p> <p>En este mismo año, mediante Decreto Legislativo No. 926 de fecha 19 de diciembre de 1996, se crea la Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones. En armonía con el decreto antes mencionado, Asamblea Legislativa aprobó el Decreto Legislativo No. 927 de fecha 20 de diciembre de 1996, mediante el cual se crea el Sistema de Ahorro para Pensiones para los trabajadores del sector privado, público y municipal, lo que significó una verdadera transformación del sistema previsional y una delegación de responsabilidades que posibilitó, facultar, al sector privado, la administración de</p>
--	---

	los Fondos de Pensiones, propiedad de los trabajadores.
	Reformas a la Ley SAP
2001	Se reforma parcialmente la Ley SAP, mediante Decreto Legislativo No. 664 publicado en el Diario Oficial el 20 de diciembre de 2001.
	Nuevas reformas a la Ley SAP
2003	Se reforma nuevamente la Ley SAP con el Decreto No. 1217, publicado en el Diario Oficial el 12 de mayo de 2003.
	Reformas a la Ley SAP
2004	Los Decretos No. 333, publicado en el Diario Oficial el 5 de julio de 2004, el No. 336 publicado en el Diario Oficial el 7 de julio de 2004 y el Decreto No. 347 publicado en el Diario Oficial el 9 de julio de ese mismo año hacen que se reforme una vez más la Ley SAP.
	Reformas a la Ley SAP
2005	El Decreto Legislativo No. 599, publicado en el Diario Oficial el 25 de febrero de 2005 reforma por última vez la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

1.2 ANTECEDENTES SOBRE LA LEGALIZACIÓN DE UNA SOCIEDAD MERCANTIL CON PERSONERÍA JURÍDICA

Entre los trámites de iniciación de una sociedad mercantil con personería jurídica se encuentra la fase de cumplimiento de los requerimientos legales, así como la realización de registros, licencias y permisos.

El Salvador se encuentra entre los cuatro países como Brasil, Ecuador y Jamaica, del continente americano que han mejorado su ambiente empresarial, mediante reformas que simplifican o disminuyen el número de pasos o trámites. Hace dos años, El Salvador era el país con más número de días (115) para legalizar una sociedad con personería jurídica, pero ahora sólo se requieren 40 días. Incluso, el país sale mejor ubicado, comparado con Latinoamérica, donde el promedio de días que se requieren son 63.

El principal problema que existe es, que se exige presentar estados de balances en casi todos los trámites, lo cual implica mayor pérdida de tiempo. El Gobierno trabaja para eliminar el problema desde diciembre 2005, con la ayuda de modelos electrónicos.

El país redujo trámites, mediante la aplicación del Centro de Trámites Empresariales emprendido por la Comisión Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE). Parte de los problemas para poner una sociedad en marcha, en El Salvador, es que los empresarios deben dar 12 pasos, durante 40 días. Además, el Centro Nacional de Registros (CNR), dando apoyo al Programa Presidencial El Salvador Eficiente, que tiene como finalidad identificar, agilizar y hacer trámites gubernamentales en

relación a la legalización de sociedades ha establecido dentro de sus instalaciones la Ventanilla de Servicios Integrales.

Esta nueva ventanilla tiene como beneficios:

- Permitir la realización de los trámites para la formalización de empresas y sociedades, en un solo acto y lugar, con carácter resolutivo.
- Disminuye, a una sola institución, el número de las mismas que deben ser visitadas, para formalizar empresas y sociedades.
- Logra eliminar requisitos para la formalización de empresas y sociedades, con el intercambio de información, utilizando alta tecnología informática y efectivos procesos de comunicación.
- Diminuye el tiempo invertido en la formalización de una empresa o sociedad.
- Beneficia al usuario en relación al ahorro de tiempo y dinero.

Los servicios que serán ofrecidos en la Ventanilla de Servicios Integrales son:

- Inscripción de sociedades (registro de escritura de constitución)
- Inscripción de Balance Inicial
- Inscripción de matrícula de empresa. Primera vez
- Número de Identificación Tributaria (NIT)
- Número de Registro de Contribuyente (NRC)
- Correlativo de documentación legal de IVA
- Número de Identificación Patronal (NIP) del ISSS
- Inscripción del Centro de trabajo (Ministerio de Trabajo y Previsión Social).

El Centro Nacional de Registro, por medio del Registro de Comercio, el Ministerio de Hacienda, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, con apoyo de la Presidencia de la República, tienen como proyecto establecer puntos estratégicos en el país.

1.3 ANTECEDENTES SOBRE OBLIGACIONES A CUMPLIR DURANTE, SU OPERATIVIDAD, POR LAS SOCIEDADES MERCANTILES CON PERSONERÍA JURÍDICA.

Las primeras leyes mercantiles en El Salvador se basaron en las de otros países europeos y de América; por lo tanto, no estaban enmarcadas a las necesidades propias de éste (El Salvador). Esto dio paso a la creación de controles a los comerciantes que ya para ese entonces operaban. Esto se remonta al año de 1839, donde por Decreto Legislativo se reguló a los comerciantes y mercaderías, formando casas de comercio durante las ferias. Cuatro años se fundaron de manera permanente estas casas de comercio que registraban las mercaderías provenientes del extranjero. Posteriormente, con la creación del Código de Comercio se regula completamente al comerciante, de las cosas mercantiles, del acto de comercio, las obligaciones y contratos mercantiles y del régimen público mercantil. Como se observó en el cuadro anterior, el Código de Comercio ha ido cambiando o sustituyéndose, pero el del año de 1971 es la base de todas las leyes mercantiles complementarias que rigen, durante el operatividad a los comerciantes, dentro de las que se encuentran las sociedades mercantiles con personería jurídica.

Con el transcurrir del tiempo, se han creado instituciones de gobierno que se encargan de vigilar las actuaciones de las sociedades mientras se encuentran en marcha. Las leyes que rigen estas instituciones, han establecido obligaciones a cumplir de

forma periódica (por lo general cada año), entre las que se encuentran por ejemplo anteriormente en la ley de la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles daba al Estado demasiadas facultades de autorización y supervisión, por medio de la Superintendencia; actualmente, 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 a cumplir por las sociedades durante el operatividad. En cuanto a los Balances que deben inscribirse anualmente, la Ley del Registro de Comercio ha cambiado los aranceles.

Otro cambio sustancial, pero en materia tributaria, para aquellas sociedades que se encuentran bajo el esquema de operatividad, es la figura del Dictamen Fiscal, para aquellas personas que están obligadas a nombrar Auditor Fiscal. El Ministerio de Hacienda a través de la implementación del Código Tributario faculta a los Licenciados en Contaduría Pública y Contadores Públicos Certificados, autorizados por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría, para que emitan Dictamen e Informe Fiscal. Dichos documentos proporcionan una seguridad razonable del grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos obligados a nombrar Auditor.

1.4 ANTECEDENTES, DISOLUCION Y LIQUIDACION DE SOCIEDADES MERCANTILES CON PERSONERÍA JURÍDICA.

El estado de disolución generalmente expresa una situación caótica de la sociedad en donde el ente económico como operatividad esta en peligro de extinguirse.

Los antecedentes que se conocen de la disolución de sociedades, se remonta a la época romana, el tratadista español Jesús Rubio en su obra El principio de la Conservación de la Empresa y la Disolución de Sociedades Mercantiles en el Derecho Español menciona "Que el principio de la disolución de la sociedad encontró su absoluta aceptación en el Derecho Romano que imperaba en esa época donde la sociedad era eminentemente agrícola y familiar, y en las que las relaciones de confianza tenían gran importancia; la disolución de la misma no tenia complicaciones en el aspecto económico de entonces, pues en las finalidades sociales no se daba valor alguno al papel que la nueva personalidad creada pudiera desempeñar dentro de la colectividad.

Primeramente, la liquidación consistió en purgar de deudas el patrimonio social y exigir los créditos; no hallándose incluida en tal objeto la conversión. Del activo en dinero.

En el país, es de reconocer que no se ha escrito mucho o casi nada sobre esta figura mercantil, solamente se cuenta con lo establecido en el Código de Comercio.

Por otra parte las instituciones de registro no cuentan con un sistema de información estadística que proporcione el

historial y el número de casos de sociedades anónimas disueltas y liquidadas.

Las sociedades mercantiles con personería jurídica liquidadas o en proceso de liquidación, pueden encontrarse en las siguientes situaciones:

- **Sociedades Disueltas:** en estos casos, las sociedades solo han inscrito el acuerdo y la escritura de disolución en el Centro Nacional de Registros, pero no han concluido con el proceso de liquidación.
- **Sociedades Liquidadas:** la escritura de liquidación se ha inscrito en el Centro Nacional de Registro; expedientes y notificaciones de que las sociedades están liquidadas en la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y en la Dirección General de Impuestos Internos.
- **Sociedades operando en forma irregular:** Estas sociedades son las que la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y la Dirección General de Impuestos Internos, han detectado por medio de fiscalización y deben de liquidarse, si no subsana las deficiencias encontradas dentro del plazo establecido en cada uno de los casos. Si la sociedad no reconociera la causal de disolución en Junta General Extraordinaria, convocada para tal efecto, el Ministerio Público a través de la Fiscalía General de la República, ordenará su liquidación judicialmente.
- **Sociedades Inactivas:** las sociedades que se consideran como inactivas son aquellas que en primer lugar se encuentran morosas con el Estado, considerándose dentro de éstas las que no cancelan anualmente la Matrícula de Comercio o bien porque son de domicilio desconocido. Las sociedades anónimas que están en alguna de las situaciones anteriormente mencionadas, es porque se encuentran en

alguno de los casos tipificados por el Código de Comercio, y en su generalidad han fracasado por razones administrativas.

Existen casos especiales de las sociedades que se constituyen con una finalidad específica en la cual expresan la actividad o actividades a la que habrá de dedicarse; y dicha finalidad es consumada o realizada, en este caso la existencia de la sociedad no se justifica.

OBJETIVOS

La disolución y liquidación de sociedades anónimas, tiene como objetivos fundamentales:

Generales

Extinguir el ente económico que por causa voluntaria o involuntaria (Judicialmente) tenga que disolverse y liquidarse por encontrarse en situaciones de irregularidad, o por factores externos que les perjudica y que no pueden ser controlados por las de la disolución

- Restringir la capacidad jurídica de la sociedad para los efectos de poner fin a las relaciones establecidas con terceros y con los accionistas, dando lugar a su liquidación.

De la liquidación:

- Realizar todas las operaciones posteriores a la disolución de la sociedad, que sean necesarias para extinguir el ente económico y hacer posible la división del patrimonio neto de la sociedad entre los accionistas.

1.5 ANTECEDENTES DE LAS INSTITUCIONES A LAS QUE LAS SOCIEDADES MERCANTILES CON PERSONERÍA JURÍDICA DEBEN ACUDIR EN EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN, OPERATIVIDAD Y DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

CENTRO NACIONAL DE REGISTRO (CNR)

ANTECEDENTES

En diciembre de 1994, el Gobierno de la República de El Salvador creó el Centro Nacional de Registros por Decreto Ejecutivo N° 62, de fecha 5 de diciembre de 1994, publicado en el Diario Oficial No 227, Tomo No 325, del 7 de diciembre de 1994; como una Unidad Descentralizada adscrita al Ministerio de Justicia.

La creación del Centro Nacional de Registros como una unidad descentralizada fue una acción que permitió fusionar los servicios registrales, catastrales, cartográficos y geográficos, constituyendo un proceso orientado hacia la creación, por ley, de un ente autónomo en los aspectos administrativos y financieros; esto con el objetivo de que sea autosostenible y que preste los servicios eficientemente, mediante la adopción de nuevas tecnologías garantizando la seguridad jurídica de la propiedad.

DIARIO OFICIAL

ANTECEDENTES

Durante el siglo XVII Fraile Juan de Dios del Cid, fue quien según el historiador Don Jorge Larde y Larín, fabricó la tinta y una pequeña máquina que le sirvió para imprimir y encuadernar el primer libro llamado " EL PUNTERO APUNTADO CON APUNTES BREVES",

NOMBRES Y UBICACIONES. Según algunos historiadores, ésta fue la primera imprenta fabricada en América.

La principal publicación es el Diario Oficial de El Salvador. Con una historia de más de un siglo, esta publicación es la más importante.

DIRECCION GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

ANTECEDENTES

La Dirección General de Estadísticas y Censos, surge a la vida pública el 05 de noviembre de 1881, con el nombre de Oficina Central de Estadística; creándose así el organismo que se responsabilizaría a nivel nacional de la generación de información estadística en el país.

SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

ANTECEDENTES

La superintendencia de Obligaciones Mercantiles es un órgano dependiente del Ministerio de Economía, para este último, el marco legal que lo rige es la Constitución de la República.

La Superintendencia fue creada mediante Decreto Legislativo No. 825, emitida el 26 de enero de 2000, vigente desde el uno de abril del mismo año.

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ANTECEDENTES

La historia del Ministerio de Hacienda comienza en febrero de 1829. Desde entonces está organizado, controlando las finanzas y equilibrando el gasto público.

La misión del Ministerio de Hacienda es ser una institución pública modelo en administración y servicio al cliente a nivel mundial, comprometida con la mejora continua y el desarrollo sostenible de El Salvador, y su visión, velar porque exista una inversión pública sostenible y eficiente, para promover el desarrollo y satisfacer las necesidades más apremiantes de los salvadoreños, con disciplina fiscal y estabilidad.

ALCALDÍA MUNICIPAL

ANTECEDENTES

La organización y Gobierno de los Municipios esta regida por la Ley del Código Municipal. El cual establece en el articulo 24 "El Gobierno Municipal estará ejercido por un Concejo, que tiene carácter deliberante y normativo y lo integrará un Alcalde, un síndico y un número de regidores o concejales"

La Administración Municipal podrá diferenciar dos grupos de órganos: Los órganos de gobierno de carácter político y de carácter ejecutivo.

Las competencias del GOBIERNO MUNICIPAL, de acuerdo al Capitulo III Art. 4 del código Municipal, son 28, y pueden clasificarse en cuatro tipos:

1. De elaboración y ejecución de planes y programas de desarrollo económico y social a nivel local:

- Elaboración, aprobación y ejecución de planes de desarrollo urbano y rurales
- Promoción y desarrollo de programas de salud
- Planificación, ejecución y mantenimiento de obras públicas
- Promoción y financiamiento de programas de vivienda o renovación urbana.

2. De prestación de servicios públicos:

- Ornato público
- Registro Civil
- Creación, impulso y regulación de servicios que faciliten el funcionamiento de mercados, tiangues, mataderos
- Aseo y recolección de basura
- Policía Municipal.

3. De control y regulación de actividades de los particulares:

- Supervisión de precios, pesas y medidas
- Regulación y supervisión de espectáculos públicos
- Impulso y regulación del turismo
- Regulación de actividades comerciales, industriales y de servicios
- Autorización y regulación del funcionamiento de casas de juegos como loterías, rifas y similares (reformado)

4. De promoción e impulso de actividades de sus habitantes.

- Promoción de la educación, cultura, deporte y recreación
- Promoción de la participación ciudadana

- Promoción del desarrollo industrial, comercial y agrícola
- Promoción de ferias y festividades.

Punto de Atención Empresarial

Con la implementación del Punto de Atención Empresarial (PAE), la Alcaldía facilita el desarrollo de trámites de los contribuyentes, reduciendo significativamente los tiempos de espera y eliminando todos aquellos requisitos innecesarios para los usuarios.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS)

ANTECEDENTES

El 28 de septiembre de 1949 se decretó la primera ley del Seguro Social (decreto 329). Luego, el 23 de diciembre del mismo año fue creado definitivamente del Instituto.

El Seguro Social es una institución indispensable no sólo porque conlleva una filosofía de protección al trabajador en el ámbito de salud y laboral, sino porque en el mismo hay tres principios fundamentales que respetar: Universalidad, Solidaridad y Equidad.

Asimismo, el Seguro Social cobra gran importancia en un país como el nuestro, donde se da un acelerado crecimiento de la población y, por ende, se requiere de nuevos programas encaminados a garantizar la salud del ciudadano, como una mejor y ágil atención, gente profesional con especialización en sus respectivas áreas y sobre todo, que reconozcan su deber para con los derechohabientes.

ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFP'S)

ANTECEDENTES

Desde principios del siglo pasado el tema de la Seguridad Social adquirió importancia; dadas las características demográficas del país, las prestaciones por enfermedad común y maternidad adquirieron importancia social; el crecimiento económico y la Industrialización trajeron consigo accidentes de trabajo y consecuentemente la necesidad de prestaciones Médico-Hospitalarias, así como prestaciones por cesantías ocasionadas por invalidez temporal o permanente.

Dentro de este marco y debido a la evolución de la Seguridad Social a nivel internacional, en nuestro país se planteó la necesidad de un Régimen que brindara todas éstas prestaciones. Fue así como en 1945 se reformó la Constitución Política de El Salvador, sustituyendo la Constitución de 1886, en la que se estableció, el Seguro Social Obligatorio con el concurso económico del Estado, de los patronos y los trabajadores.

Actualmente, y con la entrada en vigencia de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, en 1998 entró en operaciones el Sistema de Ahorro para Pensiones, sistema destinado a los trabajadores del sector privado, público y municipal

Las Instituciones Administradoras del Sistema de Ahorro para Pensiones, se caracterizan por ser instituciones de carácter financiero, que tienen por objeto exclusivo administrar el Fondo de Pensiones, gestionar y otorgar las prestaciones y beneficios por los Riesgos de invalidez, vejez y muerte.

Dichas Instituciones Administradoras, cobran por sus servicios una comisión por el manejo de las cuentas individuales, la

administración del Fondo de Pensiones y al pago del contrato de invalidez y sobrevivencia, el cual debe ser contratado con una Sociedad de Seguros, que opere exclusivamente en el ramo de personas.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ANTECEDENTES

En 1934, se organizó la Secretaría de Estado que atendería el Despacho de Trabajo, adscrita siempre al Ministerio de Gobernación,

Por Decreto Ejecutivo No.282 del 22 de diciembre de 1945, fue creado un Ministerio de Estado y su correspondiente Subsecretaría denominado Ministerio de Trabajo, Industria y Agricultura.

Por Decreto Legislativo No. 321 de fecha 12 de enero de 1946, fue creado el Departamento Nacional del Trabajo, señalándose como funciones las de preparar la Legislación del Trabajo; la Inspección Laboral y conocer de las disputas entre el capital y conocer de las disputas entre el capital y el trabajo.

Mediante el Decreto Legislativo número 134 de fecha 14 de octubre de 1946 fue creado el MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

1.6 BASE LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS A LLEVAR A CABO EN LA ORGANIZACIÓN LEGAL DE UNA SOCIEDAD, NEGOCIO EN MARCHA, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN, RESPECTO A TRÁMITES MERCANTILES, TRIBUTARIOS, MUNICIPALES Y LABORALES

Bajo un marco legal están establecidos los procedimientos que deben realizar las sociedades al momento de su legalización, operatividad, así como en la disolución y liquidación.

Cada institución a la que se acude para la realización de los trámites posee su ley en particular y el reglamento respectivo. Basándose en dicha regulación, así como en legislaciones generales, se detalla cada trámite, así como la base legal que lo sustenta.

BASE LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO EN LA LEGALIZACIÓN DE SOCIEDADES MERCANTILES

CENTRO NACIONAL DE REGISTRO (CNR)

TRÁMITES

- **INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN**

La base legal para que las sociedades inscriban el instrumento de constitución se encuentra en el Art. 24 del Código de Comercio, el cual establece "las escrituras de constitución, modificación, disolución y liquidación de sociedades, lo mismo que las certificaciones de las sentencias ejecutoriadas que contengan disolución o liquidación judiciales de alguna sociedad, se inscribirán en el Registro de Comercio".

Asimismo, el Art. 25 del mismo Código también establece que la personalidad jurídica de las sociedades se perfecciona y se extingue por la inscripción en el Registro de Comercio de los documentos respectivos.

Además, la Ley del Registro de Comercio en su Art. 3, menciona que la institución encargada para realizar las inscripciones de escrituras de constitución será el Registro de Comercio.

▪ **INSCRIPCIÓN DEL BALANCE INICIAL**

El Art. 13 de la Ley de Registro de Comercio en el numeral 18) establece que en esta institución se inscribirán los balances generales certificados de los comerciantes.

▪ **OBTENCIÓN DE MATRÍCULA DE COMERCIO**

El Art. 411 del Código de Comercio establece que es obligación del comerciante social matricular su empresa mercantil y sus respectivos establecimientos.

Además, el Art. 414 determina que el comerciante aunque ejerza distintas actividades mercantiles, podrá desarrollarlas bajo una sola empresa; pero si la empresa tuviere varios establecimientos, cada uno de ellos deberá tener su respectiva matrícula. También los Art. 416 y 419 del mismo Código se relacionan con este trámite.

▪ **INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL Y DEMÁS DISTINTIVOS COMERCIALES**

La Ley de Registro de Comercio en el Art. 13 numerales 14) y 15), establece que en el Registro se inscribirán los nombres comerciales, las marcas de fábrica y de comercio y demás distintivos comerciales, y los instrumentos en que se transfieran dichos distintivos o que se autorice el uso de las primeras.

La Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, en el Art. 57 menciona: "El derecho exclusivo sobre el nombre comercial se adquiere por su primer uso público en el comercio y únicamente con relación al giro o actividad mercantil de la empresa o establecimiento que la identifica". "Si una empresa tuviese más de un establecimiento, podrá identificarlos con su nombre comercial".

La misma Ley en el Art. 60 menciona que el titular de un nombre comercial podrá solicitar su inscripción en el Registro.

El Art. 10 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos determina que la solicitud de registro de una marca será presentada ante el Registro.

DIARIO OFICIAL

TRÁMITES

- **PUBLICACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN EN EL REGISTRO DE COMERCIO.**

Esta disposición se basa en el Art. 111 del Código de Comercio que establece que la escritura social debe inscribirse en el Registro de Comercio y publicarse en extracto, y que la falta de inscripción o publicación hace incurrir a los socios con respecto a terceros en responsabilidad solidaria e ilimitada.

- **CARTEL ORIGINAL DEL DISTINTIVO COMERCIAL, APROBADO POR EL CNR Y REGISTRO DE MARCA**

El Art. 15 de la Ley de Marca y Otros Signos Distintivos establece que efectuados los exámenes de conformidad con esta ley, sin haberse encontrado obstáculo a la solicitud,

o superado éste, el Registro ordenará que la misma sea anunciada mediante publicación de una aviso en el Diario Oficial, y en uno de los diarios de mayor circulación nacional, por tres veces, dentro de un plazo de quince días, a costa del interesado.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

TRÁMITES

- **REGISTRO INICIAL POR MEDIO DE FORMULARIO QUE EXTIENDE LA DIRECCIÓN**
- **SOLICITUD DE CONSTANCIA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**
- **PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS INICIALES**

Respecto a estos tres ítems, el Art. 9 de la Ley Orgánica del Servicio Estadístico establece en su literal e) que entre las funciones del Director General de Estadística y Censos se encuentra la de determinar las fuentes de información, periodicidad, recolección y publicación de los datos estadísticos, y autorizar las cédulas o formularios que deban emplearse en las distintas estadísticas;

SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

TRÁMITES

- **PRESENTACIÓN DEL BALANCE INICIAL Y PRESENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE LEGALIZADO POR UN CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

Expresamente, el Art. 362 del Código de Comercio y el Art. 2 de Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles establecen que será esta última institución la que ejercerá vigilancia, por parte del Estado de las obligaciones mercantiles,

sobre comerciantes nacionales como extranjeros; y el Art. 435 del citado Código dice textualmente: "El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada y de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de Contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de Auditoría. El comerciante podrá llevar la contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el Diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables. Todo lo anterior lo hará del conocimiento de la Oficina que ejerce la vigilancia del Estado."

**OTROS REQUISITOS NECESARIOS PARA INICIAR ACTIVIDADES SOCIEDAD
MERCANTIL**

▪ **LEGALIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES**

El Art. 17 de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría establece que los contadores públicos intervendrán en forma obligatoria para autorizar las descripciones de los sistemas contables, los catálogos de cuentas y manuales de instrucciones que deben llevar los comerciantes, a los que la ley exige llevar contabilidad y a quienes deseen un sistema contable.

▪ **LEGALIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES**

Es el Art. 438 del Código de Comercio el que legisla la parte correspondiente a la legalización de libros contables. Este establece que cuando se trate de comerciantes sociales, será el Auditor Externo quién autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización. El inciso segundo del citado artículo, estipula que las hojas de cada libro deberán ser numeradas

y selladas por el Contador Público autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del comerciante que las utilizará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de entrega al interesado.

▪ **LEGALIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE IVA**

El Art. 88 del Reglamento de Aplicación al Código Tributario establece que el Contador Público, en primer lugar, deberá cerciorarse que los libros cumplan con los requisitos establecidos en el Código Tributario y este Reglamento, enumerar y sellar las hojas o páginas numeradas de cada libro. Además, este requisito está normado en el Art. 17 del la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría.

Además, este requisito está normado en el Art. 17 del la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y Auditoría.

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

TRÁMITES

▪ **TRÁMITE DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)**

El Código Tributario en el Art. 33 establece. "para efectos del cumplimiento de las obligaciones tributarias, los sujetos pasivos se identificarán con el nombre y apellidos, razón social o denominación, según corresponda, conjuntamente con el número de identificación tributaria que disponga la Administración"

También en la Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco en los artículos 1 y 4, parte de estos describe lo siguiente:

Art. 1, establece que deben inscribirse todas las personas, naturales o jurídicas, los fideicomisos y las sucesiones que están obligadas al pago los impuestos.

Art. 2, así también establece que a las personas inscritas se les asignará un número de identificación tributaria (NIT), y que se les proporcionará una tarjeta que contendrá los datos necesarios para su identificación.

▪ **INSCRIPCIÓN COMO CONTRIBUYENTE AL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS (IVA)**

A este respecto, el Art. 86 del Código Tributario establece: "Deberán inscribirse en el Registro los sujetos pasivos que de conformidad a los supuestos establecidos en este Código o en las leyes tributarias respectivas, resulten obligados al pago de los diferentes impuestos administrados por la Administración Tributaria, incluyendo exportadores e importadores habituales. El plazo para inscribirse será dentro de los quince días siguientes a la fecha de iniciación de las actividades".

▪ **ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVOS EN DOCUMENTOS DE IVA**

Esto se encuentra normado en el Art. 115-A del Código Tributario, el cual establece que la facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos legales de IVA, corresponde exclusivamente a la Administración Tributaria. El inciso tercero de este mismo artículo determina: "Los contribuyentes que inicien

actividades, deberán solicitar en el acto del registro o de su solicitud de inscripción, la asignación y autorización de la numeración correlativa de los documentos a utilizar. Los contribuyentes que abran sucursales y que no hayan optado por tener una sola numeración correlativa de documentos deberán realizar la petición de asignación y autorización de la numeración correlativa por lo menos quince días antes de la apertura". Además, los artículos 113 y 115 del mismo Código, regulan la parte correspondiente a la asignación de correlativos cuando se empleen sistemas especiales o computarizados de contabilidad. El Art. 116 regula el control de Imprentas.

▪ **SEÑALAR LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

Regulado en el Art. 90 inciso primero del Código Tributario: "Todo sujeto pasivo está obligado a fijar dentro del territorio de la República para todo efecto tributario en el acto del registro, por medio del formulario respectivo, lugar para recibir notificaciones, el que en ningún caso podrá ser un apartado postal".

ALCALDÍA MUNICIPAL

TRÁMITES

▪ **INSCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD**

Este procedimiento se debe hacer de acuerdo a lo regulado del Art. 18 del Reglamento de la Ley General de Tributos Municipales, el que establece que todo sujeto pasivo que llevare contabilidad formal o no, está obligado a inscribirse en el registro de contribuyentes municipales,

dentro de los treinta días subsiguientes de haber dado inicio a sus operaciones comerciales mercantiles.

▪ **SEÑALAR LUGAR PARA OÍR NOTIFICACIONES**

Obligación estipulada en el Art. 93 de la Ley General de Tributos Municipales. Este hace mención que los interesados en su primera actuación deberán señalar lugar para oír notificaciones en el ámbito urbano del municipio correspondiente.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

TRÁMITES

▪ **INSCRIPCIÓN AL RÉGIMEN DEL SEGURO SOCIAL**

El Art. 7 del Reglamento de Aplicación del Régimen del Seguro Social estipula que la empresa deberá inscribirse en el ISSS, dentro del plazo de cinco días de haber asumido la calidad de patrono. Deberá laborar por lo menos un empleado. Además, esto está regido en el Art. 1 y Art. 2 del Reglamento para Afiliación, Inspección y Estadística del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

▪ **INSCRIBIR O AFILIAR AL RÉGIMEN DEL SEGURO SOCIAL AL PERSONAL DE LA EMPRESA**

Esta obligación está regida también por el Art. 7 del Reglamento de Aplicación del Régimen del Seguro Social, el que textualmente cita: "Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del seguro social, tienen obligación de inscribir a éstos, usando los formularios elaborados por el Instituto". Además cita: "Los trabajadores deberán ser escritos en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa".

De igual forma, esta obligación está estipulada en el Art. 1 y Art. 2 del Reglamento para Afiliación, Inspección y Estadística del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFP´S)

TRÁMITE

- **AFILIACIÓN AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES (AFP´S)**

Trámite regulado por el Art. 7 y el Art. 9 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TRÁMITES

- **INSCRIPCIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO**

Estipulado en el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

- **ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO.**

De igual manera todo patrono, representante legal o el titular de la sociedad, está obligado a enviar un ejemplar del reglamento interno. Esta obligación nace bajo lo estipulado en el Art. 302 del Código de Trabajo, mencionando que todo patrono privado que ocupe de modo permanente diez o más trabajadores tienen la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo que deberá someterse a la aprobación del director general de trabajo, sin cuyo requisito no se considerará legítimo. El Art. 303 del mismo Código establece que para esta aprobación el reglamento deberá estar de acuerdo con las disposiciones legales mencionados ahí mismo.

ELABORACIÓN DE CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO

El Código de Trabajo expresa que el contrato individual de trabajo es una garantía a favor del trabajo, y su falta es imputable al patrono (Art. 18 y 413). Además, se presume la existencia del contrato individual de trabajo, por el hecho de que una persona preste sus servicios a otra por más de dos días consecutivos. Probada la subordinación también se presume el contrato, aunque fueren por menor tiempo los servicios prestados (Art. 20).

BASE LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO DURANTE EL NEGOCIO EN MARCHA DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES

CENTRO NACIONAL DE REGISTRO

TRÁMITES

- **RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO**

El Art. 420 del Código de Comercio, establece que las matrículas deberán renovarse anualmente. La Solicitud de renovación servirá para actualizar la información que señale el reglamento respectivo, respecto de su titular, de la empresa y de su establecimiento o establecimientos.

La falta de renovación de la matrícula dentro del plazo legal correspondiente, será sancionada por el Registro de Comercio de conformidad a su ley.

- **INSCRIPCIÓN DEL BALANCE GENERAL**

Según el Art. 411 del Código de Comercio es obligación del comerciante social inscribir anualmente en el Registro de Comercio el Balance General debidamente certificado por Contador Público autorizado en el país, así como los demás documentos relativos al giro de ésta, que estén sujetos a dicha formalidad.

▪ **RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR ÚNICO (CUANDO SEA NECESARIO)**

El Art. 13 de la Ley de Registro de Comercio en el numeral 4) establece que en el Registro se inscribirán las credenciales de los directores, gerentes, liquidadores y en general, administradores de las sociedades.

▪ **CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL, RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE MARCA** Art. 37 Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos:

"Las personas naturales o jurídicas que hubiesen cambiado o modificado su nombres, razón social o denominación, de acuerdo con la ley, o su domicilio, obtendrán del Registro que en el margen de cada uno de los asientos que correspondan a las marcas de su propiedad, se anote el cambio o modificación efectuado". La misma ley en el Art. 21 establece: "El registro de una marca tendrá una vigencia de diez años a partir de la fecha de su inscripción. Podrá renovarse indefinidamente su registro, por períodos sucesivos de diez años, contados desde la fecha del último vencimiento". Art. 22: "La renovación del registro de una marca deberá solicitarse al Registro, dentro del año anterior a la fecha de vencimiento del registro que se renueva. También podrá presentarse dentro de un plazo de gracia de seis meses posteriores a la fecha de vencimiento".

▪ **CAMBIO DE DOMICILIO, NUEVOS ESTABLECIMIENTOS**

El Art. 86 de la Ley de Registro de Comercio establece que todo titular de una empresa o establecimiento comercial o industrial, que deba obtener matrícula, estará obligado a solicitarla dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de su instalación. Además dicta que la misma obligación tendrán quienes establezcan en el mismo lugar o

en otro distinto, sucursales, agencias o nuevos establecimientos mercantiles.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

TRÁMITE

- **SE PRESENTA LA ENCUESTA ANUAL Y DESPUÉS LA OBTENCIÓN DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA**

El Art. 14 de la Ley Orgánica del Servicio Estadístico establece: "Todas las oficinas del Estado, inclusive las del 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 Dirección General de Estadística y Censos, con la regularidad y término prudencial que ella fije, los datos que requiera el servicio estadístico nacional, y no podrán excusarse de esta obligación".

DIARIO OFICIAL (CUANDO SEA NECESARIO)

TRÁMITE

- **PUBLICACIONES A MODIFICACIONES DEL PACTO SOCIAL**

El Art. 486 del Código de Comercio indica que siempre que la ley determina que un acto debe publicarse, este se hará en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional, por tres veces en cada uno, a menos que la ley determine un número diferente. Las publicaciones deben ser alternas.

SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

TRÁMITES

La remisión de información anual, la cual consiste en:

- **NÓMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA O ADMINISTRADOR ÚNICO, O NÓMINA DE ACCIONISTAS, DICTAMEN FINANCIERO Y ESTADOS FINANCIEROS**

El Art. 41 del Código de Comercio cita: "Los comerciantes que operen en el país deberán enviar a la oficina que ejerce la vigilancia del Estado, dentro de los tres meses siguientes a la expiración de su año social, un informe que contenga el balance y estados financieros y sus anexos; debiendo incluir los informes técnicos elaborados por los Contadores Públicos y Auditores Externos, según el caso; y la nómina de los representantes y administradores de la sociedad, incluidos los gerentes, agentes y empleados con facultades de representación.

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

TRÁMITES ANUALES

- **ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN O INFORME DE CUALQUIER CAMBIO EN EL LUGAR PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

Regulado en el Art. 52 del Código Tributario, el cual establece: "El domicilio tributario de contribuyentes y responsables es el lugar del asiento principal de la dirección y administración efectiva de sus negocios o actividad económica". Y regulado además en el Art. 90 inciso segundo del mismo Código: "Los sujetos pasivos, se encuentran obligados actualizar la información correspondiente a su dirección para recibir notificaciones, los primeros diez días hábiles de cada año, por medio del formulario respectivo, que deberán presentar en dicho plazo a la Administración Tributaria".

Respecto al informar del cambio de dirección para recibir notificaciones el artículo antes mencionado, en su inciso

tercero establece: "Los sujetos pasivos, también se encuentran obligados a informar cualquier cambio en el lugar para recibir notificaciones mediante formulario correspondiente, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes de suscitado el cambio".

▪ **CAMBIO DE DOMICILIO TRIBUTARIO**

El Art. 57 del Código Tributario estipula: "Los contribuyentes y responsables deberán informar, por escrito a la Administración Tributaria el cambio de domicilio tributario, personalmente o por medio de tercer debidamente autorizado. El duplicado del aviso debidamente sellado hará fe de dicha información. La comunicación del cambio del domicilio deberá efectuarse dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que se produzca el mismo".

▪ **PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES**

Regido bajo el Art. 123 del Código Tributario: "Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos que efectúen retenciones del Impuesto sobre la Renta, tienen la obligación de remitir, dentro del mes de enero, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos, de las personas naturales o jurídicas o entidades, a las que hayan realizado tales retenciones en el año inmediato anterior, bajo las especificaciones técnicas que la Administración Tributaria proporcione para tal efecto".

▪ **INFORME SOBRE DISTRIBUCIÓN O CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES, DIVIDENDOS O EXCEDENTES Y/O LISTADO DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y COOPERADORES**

El Art. 124 del Código Tributario establece que las personas jurídicas que distribuyan dividendos, excedentes o utilidades, deberán informar a la Administración Tributaria

dentro del mes de enero, todas las distribuciones efectuadas en el año inmediato anterior. Además establece que en dicho informe se proporcionará el valor de las acciones, aportes o derechos, al igual que el valor de los dividendos, excedentes o utilidades de cualquier tipo o denominación que hayan sido distribuidas.

Establece además, que tendrán la obligación de remitir dentro del mismo plazo, el listado de las personas que tengan calidad de socio, accionista o cooperado de la respectiva persona jurídica, se les haya o no efectuado distribución de dividendos, excedentes o utilidades.

- **INFORME DE GANANCIA O PÉRDIDA DE CAPITAL (CUANDO SEA NECESARIO)**

El Art. 14 de la Ley del Impuesto sobre la Renta establece que la ganancia obtenida por una persona jurídica que no se dedique habitualmente a la compraventa, permuta u otra forma de negociaciones sobre bienes muebles o inmuebles, constituye ganancia de capital. Establece este mismo artículo que en caso que la pérdida exceda la ganancia, el saldo podrá ser usado dentro de los cinco años siguientes contra futuras ganancias de capital, siempre que se declare en el formulario que para tal efecto proporcione la Administración Tributaria. Además de este artículo, el 42 de la misma ley regula esta operación.

- **PRESENTACIÓN Y PAGO DE DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Esta obligación está regulada en el Art. 48 de la Ley del Impuesto sobre la Renta. Expresamente este reza: "El impuesto correspondiente debe liquidarse por medio de declaración jurada, contenida en formulario elaborado por la Dirección General de Impuestos Internos, y que deberá

presentarse dentro de los cuatro meses siguientes al vencimiento del ejercicio o período de imposición de que se trate”.

▪ **BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS PARA CONTRIBUYENTES QUE LLEVEN CONTABILIDAD FORMAL**

Las disposiciones legales relacionadas con el cumplimiento de esta obligación están contenidas en el Art. 91 del Código Tributario. Estipula que los contribuyentes de Impuesto sobre de la Renta deberán presentar dentro del plazo que la Ley prevé para la presentación de la declaración del referido impuesto, el balance el cierre del ejercicio o período de imposición respectivo, el estado de resultados o en su caso el estado de ingresos y gastos, así como las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración y en el balance general; y aclara, en cuanto a personas jurídicas, la exclusión de esta obligación para aquellos que estén obligados a nombrar auditor fiscal.

▪ **NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR FISCAL**

Es el Art. 131 del Código Tributario el que determina la obligación a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente a todos aquellos contribuyentes que cumplan con los requisitos contenidos ahí mismo.

▪ **SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES**

El Art. 115-A del Código Tributario establece que la facultad de asignar y autorizar los números correlativos de los documentos legales de IVA, corresponde exclusivamente a la Administración Tributaria.

Además, de este, esto está normado en los artículos 113, 115 y 116 del mismo Código

▪ **EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**

A este respecto, el Art. 149 del Código Tributario establece: "En caso de pérdida de los registros de contabilidad, archivos y documentos legales, el contribuyente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Informar a la Administración Tributaria dentro de los cinco días siguientes.

b) Reconstruir la contabilidad dentro del plazo y conforma a las normas que fije la Administración Tributaria que no podrá ser inferior a diez días".

▪ **REGISTROS DE CONTROL DE INVENTARIOS**

El Art. 142 del Código Tributario estipula lo siguiente: "Los sujetos pasivos cuyas operaciones consistan en transferencias de bienes muebles corporales están obligados a llevar registros de control de inventarios que reflejen clara y verazmente su real movimiento, su valuación, resultado de las operaciones, valor efectivo y actual de los bienes inventariados así como la descripción detallada de las características de los bienes que permitan individualizarlos e identificarlos plenamente".

El último inciso cinco de este artículo determina que el registro mencionado anteriormente deberá llevarse de manera permanente y constituye un registro especial e independiente de los demás registros.

▪ **ELABORACIÓN DE ACTA EN LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS**

El Art. 142 del Código Tributario, en los referente a esta obligación establece: "Todo sujeto pasivo que obtenga ingresos gravables de la manufactura o elaboración,

transformación, ganadería, producción, extracción, adquisición o enajenación de materias primas, mercaderías, productos o frutos naturales, o cualesquiera otros bienes, nacionales o extranjeros, de los cuales mantenga normalmente existencias al final del ejercicio, está obligado a practicar inventario físico al comienzo del negocio y al final de cada ejercicio impositivo". Estipula además que el detalle elaborado deberá constar en acta que contenga los requisitos referidos y que será firmada por el sujeto pasivo, su representante o apoderado y el contador del mismo, la cual servirá como soporte del comprobante y registro contable.

TRÁMITES MENSUALES

- **DECLARACIÓN MENSUAL DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO INFORMAR SOBRE LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES DE DICHO IMPUESTO, EL EXTRAVÍO, ANULACIÓN Y ELABORACIÓN DE LOS MISMOS**

Según el Art. 94 de la Ley de IVA: "La declaración jurada incluirá el pago y deberá ser presentada en la Dirección General de Impuestos Internos, en la dirección General de tesorería, en los Bancos y otras instituciones financieras autorizadas por el Ministerio de Hacienda, en cualquiera de las oficinas que estas instituciones tengan en el país, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al periodo tributario correspondiente".

En cuanto a la obligación de consignar la información de los documentos legales emitidos, extraviados, anulados y elaborados del período mensual en cuestión, es el Art. 115-A inciso once que lo legisla.

▪ **INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN Y ANTICIPO A CUENTA**

El Art. 124-A del Código Tributario establece: "Los agentes de retención y de percepción de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, así como los perceptores del anticipo a cuenta de dicho impuesto tienen la obligación de remitir dentro de los quince primeros días hábiles del mes siguiente al período tributario en el cual se efectuaron las retenciones, anticipos o percepciones, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos de los contribuyentes a quienes se les efectuó retenciones, anticipos o percepciones, bajo las especificaciones técnicas y en los formularios que la Administración Tributaria proporcione". "Asimismo, los contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de bienes Muebles y a la Prestación de servicios que hubieren sido sujetos de retenciones, de percepciones o de anticipos del mencionado impuesto, tienen la obligación de remitir dentro del mismo plazo establecido en el inciso anterior, un informe por medios manuales, magnéticos o electrónicos, con las especificaciones técnicas y en los formularios que la Administración Tributaria establezca".

El Art. 162 del Código antes mencionado determina que la retención se realizará sobre aquellas operaciones iguales o superiores a \$100.00. También, el Art. 163 estipula que la percepción se realizará sobre aquellos sujetos que sean importadores, productores o distribuidores de bebidas alcohólicas inclusive cervezas, de cigarros o cigarrillos, habanos o puros, de boquitas o frituras, de bebidas gaseosas o isotónicas; también sobre aquellos que importen o distribuyan petróleo y sus derivados, los importadores

de repuestos, aquellos que se dediquen a importar materiales de construcción, importadores o productores de cemento, importadores o distribuidores de ferretería, siempre y cuando todo esto se destine al activo realizable. El Art. 164 dice: "Los agentes de retención y percepción deberán enterar íntegramente al Fisco, el impuesto retenido o percibido sin deducción alguna de crédito fiscal, dentro del plazo legal establecido en las leyes tributarias respectivas".

▪ **RETENCIONES DE RENTA**

A continuación la base para esta obligación, basado en el Código Tributario, según sea el caso:

Art. 154 "Es agente de retención todo sujeto obligado por este Código a retener una parte de las rentas que pague o acredite a otro sujeto así como también aquellos que designe como tales la Administración Tributaria".

Art. 155 "Toda persona natural o jurídica, sucesión y fideicomiso que pague o acredite a una persona natural domiciliada en la República, una cantidad en concepto de remuneración por servicios de carácter permanente, está obligada a retener el importe que como anticipo del Impuesto Sobre la Renta le corresponde, de acuerdo a las respectivas tablas de retención"

Art. 156 "Las personas jurídicas, las personas naturales titulares de empresas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado, las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades y las Instituciones Oficiales Autónomas que paguen o acrediten sumas en concepto de pagos por prestación de servicios a personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio, están obligadas a retener el 10% de dichas sumas

en concepto de anticipo del Impuesto Sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado.

Art. 156 A "Las personas jurídicas, las personas naturales titulares de empresas, las sucesiones, los fideicomisos, los Órganos del Estado y las Dependencias del Gobierno, las Municipalidades y las Instituciones Oficiales Autónomas que paguen o acrediten a las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos domiciliados en el país, sumas en concepto de adquisición de bienes intangibles, deberán retener en concepto de Impuesto Sobre Renta el 10% de la suma pagada o acreditada".

Art. 158 "Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos domiciliados en el país, que paguen o acrediten a una persona natural o jurídica, sucesión o fideicomiso no domiciliado en la República, sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se tratara de anticipos por tales pagos, están obligados a retenerle por concepto de anticipo de Impuesto Sobre la Renta, el 20% de dichas sumas.

▪ **DECLARACIÓN MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO**

Según el Art. 151 del Código Tributario el sistema de recaudación del Impuesto sobre la Renta por medio del anticipo a cuenta, consiste en enteros obligatorios hechos, entre otros, por empresas mercantiles contribuyentes del mencionado impuesto. Los enteros se determinarán por períodos mensuales y en una cuantía del 1.5% de los ingresos brutos obtenidos por rama económica y deberán verificarse a más tardar dentro de los diez días hábiles que sigan al del cierre del período mensual correspondiente, mediante formularios que proporcionará la Administración Tributaria.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR

TRÁMITES

▪ DECLARACIÓN JURADA DE DETALLE DE ACTIVOS

En el Art. 90 numeral 5 de la Ley General de Tributos se establece la obligación de presentar las declaraciones para la determinación de los tributos con los anexos respectivos cuando así se encuentre establecido, en los plazos y de acuerdo con las formalidades correspondientes.

▪ PAGO DE IMPUESTOS

El Art. 18 de la Ley General de Tributos Municipales, señala que los sujetos pasivos, que según la ley y ordenanza respectiva, están obligados al cumplimiento de las prestaciones pecuniarias.

▪ OBTENCIÓN DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL

Los artículos 22 y 24 de la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de La Ciudad De San Salvador, Departamento de San Salvador establecen:

Art. 22 "Para obtener solvencia municipal, es necesario estar al día en el pago total de las diferentes cuentas y multas que se hayan registrado a nombre del solicitante".

Art. 24 "La Alcaldía deberá exigir la solvencia municipal previamente a la extensión de cualquier permiso o licencia que a ella corresponde extender".

▪ INFORMAR SOBRE CAMBIOS DE RESIDENCIA

El artículo que regula esta disposición es también el 90 de la Ley General de Tributos Municipales.

- **REMISIÓN DE INFORME DE TODOS LOS EMPLEADOS CON SUS RESPECTIVOS SALARIOS Y POSTERIOR PAGO DE VIALIDADES**

Según el Art. 4 del Código Municipal en su numeral 23 compete a los Municipios la regulación del uso de parques, calles, aceras y otros sitios municipales

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

TRÁMITES

- **REMISIÓN MENSUAL DEL PAGO DE PLANILLAS**

Parte del Art. 33 de la Ley del Seguro Social regula: "El patrono estará obligado a enterar al Instituto, las cuotas de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señalen los Reglamentos.

- **CAMBIO DE DOMICILIO**

El Art. 8 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, establece: "Los patronos están obligados a registrar su firma y la de sus representantes, si lo tuvieren, así como a proporcionar los datos relativos a cambios operados en las condiciones de trabajo, tales como: clausura de la empresa, cambio de razón social y demás incidencias de naturaleza parecida"

ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA PENSIONES

TRÁMITES

- **REMISIÓN MENSUAL DEL PAGO DE PLANILLAS**

Art. 13 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones:
"Durante la vigencia de la relación laboral deberán

efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al Sistema por parte de los trabajadores y empleadores".

El Art. 19 de la mencionada ley en su inciso tercero establece: "La declaración y pago deberán efectuarse dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquel en que se devengaron los ingresos afectos".

▪ **CAMBIO DE DOMICILIO**

Con el objeto de dar cumplimiento a los artículos que integran los Capítulos II y III de la Ley de Ahorro para pensiones, es indispensable que la sociedad mantengan actualizados sus datos en las Administradoras de Fondos para Pensiones en las cuales estén afiliados sus empleados.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TRÁMITE

▪ **RENOVACIÓN ANUAL DE INSCRIPCIÓN**

El Art. 55 de la Ley de organizaciones y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social establece que anualmente se renovará la inscripción del patrono en las oficinas respectivas.

▪ **CAMBIO DE DOMICILIO**

El Art. 55 de la Ley de Organizaciones y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social establece que cualquier cambio suscitado en los datos del patrono deberá hacerse del conocimiento de las oficinas respectivas.

**BASE LEGAL DE LOS PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO DURANTE LA
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS SOCIEDADES MERCANTILES**

CENTRO NACIONAL DE REGISTRO

TRÁMITES

▪ **INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE DISOLUCIÓN**

Según el Art. 24 del Código de Comercio, las escrituras de disolución y liquidación de sociedades judiciales de alguna sociedad, se inscribirán en el Registro de Comercio. El Art. 63 del citado Código menciona que las causales de disolución contempladas ahí mismo no ponen fin por sí solas a la existencia de la sociedad, hasta que no se acuerde o reconozca la disolución por los socios, en escritura pública, o se pronuncie sentencia declarando la disolución. La escritura de disolución y la ejecutoria de la sentencia, en su caso, se inscribirán en el Registro de Comercio y surtirán efecto desde la fecha de su inscripción. Asimismo, el Art. 188 menciona: "La disolución no será automática". "El reconocimiento se hará constar en escritura pública, otorgada por las personas que la junta general designe, como representantes de la masa total de accionistas; esta escritura se inscribirá en el Registro de Comercio y surtirá sus efectos a partir de la fecha de la inscripción".

▪ **INSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE DISOLUCIÓN**

Art. 64 del Código de Comercio: "El acuerdo sobre la disolución se publicará previamente a su inscripción. Transcurridos treinta días desde la última

publicación sin que se presente oposición se inscribirá en el Registro de Comercio”.

▪ **INSCRIPCIÓN DE CREDENCIAL DE LIQUIDADORES**

El Art. 13 de la Ley de Registro de Comercio en el numeral 4 establece que en el Registro se inscribirán las credenciales de los directores, gerentes, liquidadores y en general, administradores de las sociedades.

▪ **CANCELACIÓN DE LAS MATRÍCULAS**

El Art. 422 del Código de Comercio en el literal g) establece que la cancelación definitiva de la matrícula de empresa y establecimiento será ordenada administrativamente por el Registrador de Comercio en el caso de liquidación de sociedades.

El Art. 11 de la Ley de Registro de Comercio en el literal c) establece que corresponde a la Oficina de Registro tramitar las solicitudes de registro; de matrícula de empresas y matrículas de establecimiento, de traspaso, de suspensión y cancelación de las mismas.

▪ **TERMINACIÓN DEL DERECHO EXCLUSIVO SOBRE UN NOMBRE COMERCIAL Y DEL REGISTRO DE LA MARCA**

El Art. 57 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos establece que el derecho exclusivo sobre un nombre comercial termina con la extinción de la empresa o del establecimiento que la usa; y el Art. 60 menciona que el registro podrá ser cancelado en cualquier tiempo a pedido de su titular.

El Art. 40 de la citada ley determina que el titular del registro de una marca podrá en cualquier tiempo pedir al Registro la cancelación del mismo.

DIARIO OFICIAL

TRÁMITES

▪ PUBLICACIÓN DEL ACUERDO (PUNTO DE ACTA) DE DISOLUCIÓN

El Art. 486 del Código de Comercio indica que siempre que la ley determina que un acto debe publicarse, este se hará en el Diario Oficial y en un diario de circulación nacional, por tres veces en cada uno, a menos que la ley determine un número diferente. Las publicaciones deben ser alternas. Además de este artículo, el 64 legisla esta disposición.

▪ PUBLICACIÓN DE LA ESCRITURA SOCIAL REFERENTE A DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

El Art. 485 del Código de Comercio establece respecto a esta obligación que tales instrumentos se publicarán en extracto una sola vez, en el órgano oficial del Registro de Comercio. Agregando además, que toda publicación que aparezca en tal órgano tiene valor de divulgación.

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

TRÁMITES

▪ NOTIFICAR EN PAPEL SIMPLE LA LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

Con base al Art. 14 de la ley de servicio nacional," 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 Dirección General de Estadísticas y Censos, con la regularidad y

termino prudencial que ella fije, los datos que requiera el servicio estadístico nacional, y no podrán excusarse de esta obligación."

SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

TRÁMITE

▪ NOTIFICACIÓN LA DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

El Art. 2 de la Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles establece: "La Superintendencia ejercerá la vigilancia del Estado, sobre comerciantes, tanto nacionales como extranjeros, y sus administradores, en cuanto al cumplimiento de obligaciones mercantiles y contables".

En el Art. 3 de la referida ley en el literal a) menciona que corresponde a la Superintendencia la vigilancia de las obligaciones mercantiles en relación a el funcionamiento, modificación, transformación, fusión, disolución y liquidación de las sociedades.

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

TRÁMITES

▪ NOTIFICAR DISOLUCIÓN Y SOLICITUD DEL CIERRE DE LOS EXPEDIENTES DE LA SOCIEDAD

Art. 144 Código Tributario: "Los sujetos pasivos que cesen definitivamente en la realización de actividades o pongan término a su negocio por venta, liquidación, permuta, disolución de sociedad, u otra causa, deberán informar por escrito de tal circunstancia a la Administración Tributaria dentro de los quince días

siguientes a su ocurrencia debiendo presentar los comprobantes de pago del impuesto respectivo".

Art. 272 del mencionado Código: "Cuando una sociedad entre en causal de disolución deberá su representante legal, o a falta de éste los socios informar de tal circunstancia a la entidad encargada del cobro en materia tributaria, dentro de los quince días siguientes a su ocurrencia. Dicha entidad deberá informar sobre las deudas fiscales de plazo vencido a cargo de la sociedad, dentro de los veinte días siguientes al recibo de la información respectiva".

▪ **SOLICITUD DE SOLVENCIA**

Esta disposición está regulada en los artículos 217, 218, 219 y 220 del Código Tributario.

ALCALDÍA MUNICIPAL

TRÁMITES

▪ **PRESENTAR FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES DONDE SE NOTIFIQUE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

El Art. 90 numeral 3 de la Ley General de Tributos Municipales numeral 3), establece que los contribuyentes deben informar sobre cualquier circunstancia que pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias. El numeral 7) dispone además la obligación de informar por escrito cuando el contribuyente ponga fin a su negocio o actividad, por cualquier causa, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de finalización.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

TRÁMITE

- **SOLICITUD DE LA CANCELACIÓN DEL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL**

El Art. 8 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, establece: "Los patronos están obligados a registrar su firma y la de sus representantes, si lo tuvieren, así como a proporcionar los datos relativos a cambios operados en las condiciones de trabajo, tales como: clausura de la empresa, cambio de razón social y demás incidencias de naturaleza parecida"

ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA PENSIONES

TRÁMITE

- **SOLICITUD DE LA CANCELACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN**

El Art. 7 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones establece la obligación de afiliación de una persona cuando ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. Este artículo, así los demás que componen los Capítulos II y III determinan las obligaciones de los patronos mientras este lazo laboral los ate con sus empleados, por lo que, para dejar sin efecto las obligaciones contenidas en los artículos referenciados, es necesario notificar a las AFP's el proceso de disolución y disolución y así dejar sin efecto la inscripción.

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

▪ NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

El Art. 55 de la Ley de Organizaciones y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social determina que cualquier cambio suscitado en cuanto a los datos y situación del patrono deberá informarse a las respectivas oficinas. Además, el Art. 56 de la misma ley establece que "para los efectos judiciales y administrativos, la certificación de la inscripción de una empresa o establecimiento expedida por el funcionario competente, hará fe, respecto de la existencia de la persona jurídica titular y de la calidad de quienes han de representarla", por lo tanto será necesario informar el cese de operaciones de la sociedad.

CAPITULO II. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO

El fin principal de este capítulo es constatar que conocimiento poseen los involucrados en relación a trámites en materia mercantil, tributaria, municipal y laboral en cuanto a la constitución de una sociedad mercantil, operatividad, disolución y liquidación de la misma; en el sector comercio de la zona metropolitana del Municipio de San Salvador, inscritas en la Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios de El Salvador (AMPES), utilizando como procedimiento la recolección de información completa y detallada a través de una encuesta.

2.1 INVESTIGACIÓN DE CAMPO

2.1.1 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1.1 OBJETIVO GENERAL

- Elaborar un documento que contenga información sobre las diligencias a realizar, sobre trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales, desde la formalización, operatividad, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica dedicadas al sector comercio de la mediana empresa.

2.1.1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Investigar las instituciones a las que se debe acudir, para la realización de trámites relacionados con la formalización, operatividad, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica en El Salvador.

- Conocer cuáles son los trámites a realizarse en cada institución.

2.2 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN HIPOTÉTICO DEDUCTIVO

Para llevar a cabo la investigación se seguirán una serie de pasos lógicos como son la observación, la construcción de hipótesis y deducción de consecuencias a partir de la hipótesis, por lo cual se define que el tipo de estudio será el Hipotético Deductivo ya que se parte de la generalidad del cumplimiento de obligaciones mediante la realización de trámites llegando a la particularidad de cuántos recursos se ponen a disposición.

2.2.2 TIPO DE ESTUDIO DESCRIPTIVO

La investigación es de tipo descriptiva, porque se explica cuales son todos los trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales que deben de seguir las sociedades mercantiles con personería jurídica, así como los requisitos que deben cumplir éstos usuarios a las instituciones correspondientes.

2.3 UNIDADES DE OBSERVACIÓN

Para efectos de esta investigación se ha considerado la mediana empresa del Sector Comercio, según datos proporcionados por la Asociación de Medianos y Pequeños Empresarios de El Salvador, que se ubican en el Área Metropolitana de San Salvador.

2.4 ETAPAS DE LA INVESTIGACIÓN

2.4.1 INVESTIGACION BIBLIOGRÁFICA

Esta es la técnica basada en bibliografía que tiene como propósito analizar material impreso.

Esta se convirtió en parte fundamental de la investigación realizada, ya que se consultaron las leyes, reglamentos, guías y otros materiales que se consideraron de interés para el desarrollo de la misma, esta se obtuvo de dos fuentes de información, las cuales son primarias y secundarias.

2.4.1.1 FUENTE DE DATOS PRIMARIOS

Para llevar a cabo la investigación, la fuente de donde se obtuvo la de información directa; es decir, donde se origina esta fueron:

- Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
- Ministerio de Hacienda
- Centro Nacional de Registros
- Dirección General de Estadísticas y Censos
- Alcaldía Municipal de San Salvador
- Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- Administradora de Fondo para Pensiones CONFIA

2.4.1.2 FUENTE DE DATOS SECUNDARIOS

Las fuentes de datos secundarios por ser complementarios son más variadas y su función principal es brindar una referencia. Entre las que han sido de utilidad en la presente investigación tenemos:

- Código de Comercio
- Ley de Registro de Comercio
- Ley de Procedimientos Mercantiles
- Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento
- Ley a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios y su Reglamento
- Código Tributario y su Reglamento de Aplicación
- Código de Trabajo
- Ley de Organización de Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social
- Ley del Seguro Social y su Reglamento
- Ley de las Administradoras de Fondos para Pensiones
- Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

2.5 DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO

De acuerdo al directorio proporcionado por AMPES, las sociedades mercantiles con personería jurídica dedicadas al comercio en el área metropolitana de San Salvador, al 30 de septiembre de 2006 es de 14.

2.6 POBLACIÓN

Una vez determinado el universo de estudio, se estableció la muestra. Dado que la población lo comprenden únicamente 14 sociedades mercantiles en la zona Metropolitana de San Salvador, la muestra quedó comprendida por el mismo universo, ya que el número de unidades de observación no es significativo, por lo cual se tomó toda la población.

2.7 INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

2.7.1 INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

2.7.1.1 CUESTIONARIO

Su particularidad es que consiste en un instrumento escrito y anónimo, que contiene una serie de preguntas formuladas con instrucciones y notas explicativas de contenido preciso y claro.

En la investigación, este instrumento fue utilizado para la recopilación de información.

2.7.1.1.1 TIPOS DE PREGUNTAS

Los tipos de preguntas a incluir en la investigación fueron de Elección Múltiple, conocidas también como de "abaníco". Son preguntas cerradas pero que incluyeron una serie de opciones fijadas con anterioridad, de las cuales el encuestado marcó de acuerdo al conocimiento sobre el tema y fueron dirigidas a los contadores del sector comercio de las sociedades mercantiles con personería jurídica asociadas a AMPES, que se llevaron a cabo durante el mes de diciembre 2006.

2.7.2 TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

En el proceso de una investigación la obtención de datos resulta ser un aspecto muy importante, pues de ello dependerá el grado de confiabilidad de ésta.

Las técnicas utilizadas para la recopilación de datos fueron la Bibliográfica, Entrevista y Cuestionario.

2.7.2.1 INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL

Se llevó a cabo la recopilación de la información teórica sobre el área objeto de estudio a través de fichas bibliográficas, con el propósito de presentar la base sobre la cual se sustenta la investigación.

2.7.2.2 ENTREVISTA

Ya que es una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideraron fuente de información, se utilizó ésta, al momento de visitar las diferentes instituciones a las que se acuden para el cumplimiento de trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales.

2.7.2.3 ENCUESTA

A través de esta técnica, se obtuvo la información necesaria para obtener el nivel de conocimiento de los contadores de las sociedades mercantiles con personería jurídica de la Mediana Empresa del Sector comercio del área Metropolitana de San Salvador, inscritos en AMPES. Se aplicó esta técnica por medio de boleta con una serie de preguntas, con el propósito de satisfacer los requerimientos o el fin principal de la investigación.

2.7.3 PROCEDIMIENTO

Una vez que se determinó la muestra, se procedió a presentar las encuestas a los contadores de las medianas empresas del Sector Comercio del Área Metropolitana de San Salvador, inscritas en AMPES.

2.8 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.8.1 DELIMITACION TEÓRICA

Guía para el cumplimiento de obligaciones mercantiles, tributarias, municipales y laborales para las sociedades mercantiles con personería jurídica.

2.8.2 DELIMITACION TEMPORAL

Trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales que realizan actualmente las sociedades mercantiles con personería jurídica.

2.8.3 DELIMITACION ESPACIAL O GEOGRAFICA

Sociedades mercantiles con personería jurídica del sector comercio ubicadas en el Área Metropolitana de San Salvador.

2.9 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.9.1 NOVEDAD

Lo novedoso radica a que debido a la modernización en las leyes, se crean nuevas obligaciones, o se modifican las ya existentes, por lo que es de suma importancia la actualización en los cambios de los trámites necesarios que todas las entidades con personería jurídicas deben seguir, así como un documento que recopile de manera integral todos éstos, y las instituciones que intervienen en este proceso. De esta manera se podrá disponer de un documento práctico que recopile desde la constitución, operatividad, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica.

2.9.2 FACTIBILIDAD

Es factible ya que los trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales son de finalidad pública y social, las instituciones encargadas de velar por la aplicación y cumplimiento de éstos, están obligadas a brindar toda la información relacionada con este tema.

2.9.3 APORTE SOCIAL

El aporte o la utilidad que se espera de la realización del presente documento es que servirá de guía no solo a las sociedades mercantiles con personería jurídica que requieran llevar a cabo sus actividades, para las cuales deben llenar una serie de requisitos, sino para aquellos que se dedican exclusivamente a la realización de éstos a cuenta de terceros. No dejando atrás, el aporte que se brindará a los estudiantes en sus trabajos de investigación que se relacionen con las obligaciones a cumplir, la investigación ha recopilado todos los trámites que son necesarios y obligatorios para las sociedades y de esta manera ayudará a tener un conocimiento más amplio en materia mercantil, tributaria, municipal y laboral para evitar infracciones innecesarias por desconocimiento a dicha legislación.

También, con la creación de una guía se minimizará el factor tiempo, económico y humano, ya que se cuenta con una guía integral de todos los trámites que se deben de realizar, para la formalización, operatividad, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles.

2.10 FORMULACION DEL SISTEMA DE HIPOTESIS

2.10.1 HIPÓTESIS DE TRABAJO

La clase de hipótesis utilizada en esta investigación es la conocida como de trabajo, debido a que se plantea una respuesta anticipada al problema objeto de investigación.

2.10.2 FORMULACIÓN DE LA HIPÓTESIS

La creación de un documento que oriente eficiente y eficazmente a todos los interesados en la realización de trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales, en la constitución, operatividad, disolución y liquidación para las sociedades mercantiles con personería jurídica, facilitará su realización, en consecuencia ahorrará recursos económicos, humanos y de tiempo.

2.10.3 VARIABLES

2.10.3.1 VARIABLE INDEPENDIENTE

Conocimiento de trámites tributarios, mercantiles y laborales a realizar por personas jurídicas para su legalización, operatividad, disolución y liquidación.

2.10.3.2 VARIABLE DEPENDIENTE

Elaboración de guía que proporcione los conocimientos necesarios de trámites tributarios, mercantiles y laborales a realizar por personas jurídicas para su legalización, operatividad, disolución y liquidación.

2.11 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Partiendo de la hipótesis planteada, en relación a las variables determinadas, se utilizó como recurso para el procesamiento de la información hojas electrónicas de datos, con las cuales se diseñaron cuadros que permitieron el análisis de las frecuencias por cada una de las respuestas; además, con estos se elaboraron gráficos de las mismas, contribuyendo a la interpretación de los datos.

2.12 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Para un análisis razonable y adecuado de las respuestas obtenidas, se presentan los resultados utilizando un esquema ilustrativo con lo que se refleja la necesidad de crear una guía de procedimientos a seguir en la organización legal de una sociedad, su operatividad, disolución y liquidación, respecto a trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales.

2.13 DIAGNÓSTICO

Después de analizar la información obtenida, los resultados se mencionan a continuación.

En cuanto a generalidades de los procedimientos a seguir en la organización legal de una sociedad, la mayoría conoce las dependencias gubernamentales a que se debe acudir y realizar los trámites mercantiles, tributarios, municipales y laborales, sin embargo no es la totalidad de la población encuestada.

Para el proceso de legalización de una sociedad mercantil, la mayor parte conoce los requisitos mínimos a cumplir en las respectivas dependencias gubernamentales, a excepción de los

trámites en materia laboral, caso contrario en lo referente al área tributaria, en donde la mayoría de los encuestados coincide con los trámites que son necesarios en dicha área.

Con relación a trámites mercantiles, referentes a la legalización de una sociedad, la mayoría de los encuestados no conocen con exactitud los plazos establecidos, por lo que se concluye que durante la legalización de una sociedad se conoce el trámite respectivo y la institución correspondiente, no así el plazo.

Al hablar de la operatividad de las sociedades mercantiles con personería jurídica, la mitad de los encuestados conocen los trámites a seguir ante el Centro Nacional de Registros; a su vez no conocen los libros legales necesarios para el registro de las operaciones contables.

En cuanto a los trámites ante la DIGESTYC, casi la totalidad de la población encuestada los conoce. Caso contrario se da en los que se refieren a la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, ya que fueron pocos los que respondieron de manera satisfactoria.

Los trámites a realizarse ante el Diario Oficial, un porcentaje considerable los desconoce.

Ante la Dirección General de Impuestos Internos, la mayoría conoce de los trámites a realizarse en tal institución. Sin embargo, al analizar aquellos trámites que son incorrectos, la mitad respondió que son obligatorios, por lo que se concluye que ante ésta institución, se tiene mayor conocimiento de las obligaciones tributarias que deben tener las sociedades mercantiles.

En relación a los formularios a presentarse mensualmente ante la DGII, la mayor parte de los encuestados tiene conocimiento sobre éstos.

Al referirnos a las disposiciones en la Alcaldía, la mayoría conoce los trámites a realizarse, pero en cuanto a plazos, determinación y pago de impuestos municipales, la mitad de los encuestados no coincide con las respuestas correctas.

Para las obligaciones laborales, la mayor parte de los encuestados tiene conocimiento de las obligaciones a cumplir durante la operatividad de una sociedad mercantil con personería jurídica, sin embargo, una parte respondió de forma incorrecta.

En relación a la disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica, la investigación ha demostrado que la mitad de los encuestados no posee conocimiento claro de las causas por las que puede darse la disolución.

Ante el CNR, los datos obtenidos señalan que también existe desconocimiento sobre los trámites a realizarse en tal institución.

En relación a las obligaciones ante la DIGESTYC, referente a la disolución y liquidación de sociedades mercantiles con personería jurídica, la población encuestada demostró no tener conocimientos sólidos; al igual que aquellos que se refieren al Diario Oficial.

De igual manera, los porcentajes de conocimiento de trámites ante la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles son mínimos. Situación similar se presenta ante los trámites a realizar en la Dirección General de Impuestos Internos, ya que

si bien una parte respondió satisfactoriamente, la mayoría de las respuestas no coincidieron con la realidad.

La mitad de los encuestados respondió de forma correcta en relación a los trámites a realizar ante la Alcaldía Municipal en cuanto a la disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica.

En cuanto a legislación laboral, aunque la mayoría contestó de forma satisfactoria, existe una parte que posee conocimiento erróneo.

En relación a las preguntas referentes al BCR y la ONI, y que se realizaron a efectos de que los encuestados demostraran si poseen conocimientos sólidos en cuanto a la disolución y liquidación, una parte significativa respondió de manera incorrecta.

CAPÍTULO III. GUIA PRÁCTICA PARA LA ORGANIZACIÓN, LEGALIZACIÓN, NEGOCIO EN MARCHA, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE EMPRESAS MERCANTILES

3.1 PROCESO DE FORMACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE UNA EMPRESA MERCANTIL EN EL SALVADOR

3.1.1 INFORMACIÓN Y REQUISITOS PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA EN EL SALVADOR

El proceso de formación y legalización de una empresa mercantil en El Salvador comprende una serie de trámites y procedimientos que se deberán efectuar.

En El Salvador, es el Código de Comercio el que establece los lineamientos principales, como también los requisitos mínimos que debe contener un proyecto de escritura pública para crear una sociedad; el cual es el documento básico y primordial en la constitución de una sociedad y para realizar los tramites subsiguientes.

Una vez elaborada la escritura de constitución, otorgada ante notario y se conceptualiza como un contrato resultante de un acto solemne celebrado entre dos o más personas y que determina a qué tipo de sociedad se refiere y las aportaciones que deberán hacerse, con el propósito de repartir los beneficios o pérdidas que provengan del negocio al que van a dedicarse.

BASE LEGAL

El art. 22 del Código de Comercio, establece los requisitos generales que debe contener la escritura de constitución, y los

estatutos o cláusulas que regirán la sociedad los define el Art. 23 de la misma Ley.

REQUISITOS:

En El Salvador, las empresas o sociedades pueden tener como socios a personas naturales o jurídicas (empresas).

Se requiere un mínimo de 2 socios para constituir una sociedad salvadoreña, y su capital mínimo de fundación tiene que ser igual o mayor a US \$11,428.57

ASPECTOS IMPORTANTES PARA CONSTITUIR UNA SOCIEDAD EN EL SALVADOR

Dentro de los requisitos que se deben cumplir en la constitución de una sociedad mercantil con personería jurídica en el país, se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Para la sociedad:

- Nombre con el que se pretende denominar a la Sociedad; para investigar si está disponible su uso en el Registro de Comercio.
- Finalidad: El giro o actividad principal a lo que se dedicará la Empresa.
- Capital Social: La ley de El Salvador expresa que tanto para salvadoreños como para Extranjeros el Capital Social debe ser de US \$ 11,428.57, de los cuales deberán pagarse con cheque certificado de un Banco salvadoreño a nombre de la nueva Sociedad la cantidad de US \$ 2,857.14 (que es la cuarta parte del capital mínimo requerido) El saldo del Capital social se pagará en un plazo no mayor de dos años.

- Las sociedades que se forman con el capital social mínimo de US \$11,428.57 pagan impuestos de registro por US \$57.14.
- Este proceso finaliza con la inscripción de la escritura de constitución de la sociedad en el Registro de Comercio en un plazo promedio de 20 días hábiles.

Para los socios y accionistas:

- Número de Identificación Tributaria - NIT- de los socios.
- Documento Único de Identidad (DUI), Carné de Residente ó Pasaporte de cada uno de los socios; para el caso de ser accionistas de otras empresas se requiere el documento de fundación de la sociedad.
- El porcentaje de participación accionaria para cada socio; forma en que se repartirán las acciones.
- Elección del Representante Legal y suplente, así como estará conformada la Junta Directiva.

3.2 INSTITUCIONES QUE INTERVIENEN EN LA CONSTITUCION DE SOCIEDADES MERCANTILES CON PERSONERIA JURIDICA.

A continuación se presentan las diferentes instituciones a las que debe acudir para la legalización de una sociedad mercantil con personería jurídica, así como los trámites a realizarse en éstas.

3.2.1 CENTRO NACIONAL DE REGISTROS (CNR)

TRÁMITES A REALIZAR ANTE EL CNR

Los trámites que las sociedades mercantiles con personería jurídica deben realizar ante el Centro Nacional de Registros, en el proceso de legalización, son los siguientes:

INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

La escritura de constitución es el documento por el cual las sociedades se crean, en este se establecen las cláusulas y los estatutos por los cuales éstas se regirán.

Inicialmente habrá que presentar y registrar éste documento, para la inscripción de la escritura de constitución de la sociedad, se requiere la documentación siguiente:

- Testimonio original de la escritura de constitución de la sociedad.
- Pago de derechos de registro: \$0.58 por cada \$114.29 de Capital.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad en tamaño oficio, centrada y reducida al 75%.
- Demostrar ante el registrador la solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos como contribuyente o su condición de no contribuyente, ya que el CNR hará la consulta electrónica del estado de cuenta del contribuyente, relacionando la fecha y número del documento electrónico que compruebe la solvencia, insolvencia o la condición de no contribuyente, lo cual será impreso por la institución.

INSCRIPCION DEL BALANCE INICIAL

El Balance Inicial es el documento en donde se detallan los activos con que inician las sociedades mercantiles en sus operaciones contables, registrándose este como primera partida en el Libro Diario. La sociedad deberá de efectuar la legalización del Balance Inicial e inscribirlo.

La documentación para registrar el balance inicial, será la siguiente:

- Balance inicial original debidamente autorizado por un profesional en contaduría, inscrito en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.
- Fotocopia reducida a un 75% centrada en papel bond tamaño oficio base 20.
- Por el registro del balance se pagará \$17.14, estos serán pagados por medio de mandamiento de ingreso en las colecturías o bancos que el Ministerio de Hacienda autorice.
- Original y fotocopia del mandamiento de pago por derechos de registro debidamente cancelado.
- Demostrar ante el registrador la solvencia como contribuyente, o su condición de no contribuyente.

Esta documentación se presentará en la Sección Inscripción de Balances de las Oficinas del Registro de Comercio.

MATRICULAS DE COMERCIO

Estas son de carácter permanente y obligatorio, para las sociedades mercantiles y representan el registro único de empresa.

Es la prueba que establece la calidad de comerciante y la propiedad de la empresa y sus establecimientos. Es un medio para asegurarse de la solvencia moral y económica del futuro comerciante, ofreciendo a la vez garantías al público en general y beneficios a los mismos comerciantes.

Las matrículas se clasifican en: Matrícula de Empresa y Matrícula de Establecimiento.

MATRÍCULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO

La Matrícula de Empresa se concederá solamente a las personas que tengan un activo de cien mil colones o su equivalente en dólares (\$11,428.57), o superior a esa suma. En cuanto a la Matrícula de Establecimiento, se otorgará a toda empresa con activo no inferior a la misma cantidad, ya sea que tuviese uno o varios establecimientos, sucursales o agencias. En el caso de que fueran varios establecimientos, deberá obtenerla por cada uno de ellos, además de la Matrícula propiamente de Empresa.

Requisitos:

- La solicitud completa con todos los datos del representante legal de la empresa, en original y copia, deberá ser presentada por el interesado o legalizarse la firma en caso lo represente otra persona. Cuando se actúe mediante poder este deberá estar debidamente inscrito en el registro de comercio. **(Anexo 6)**
- Original y fotocopia de mandamiento de pago por derechos de matrícula debidamente cancelado.
- Original y fotocopia del NIT y Registro de Contribuyente IVA de la sociedad.

- Balance Inicial de la empresa; dicho balance debe presentarse en dos ejemplares original y copia (la copia reducida a un 75% del tamaño en papel oficio) el cual será firmado por un contador, por el representante legal o apoderado de la sociedad y por un auditor externo. Este último deberá ser un profesional de la contaduría pública debidamente autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría de El Salvador.
- En original y copia, constancia de que la empresa está inscrita en el Directorio Nacional de Establecimientos Industriales y Comerciales de la DIGESTYC.
- Constancia de inscripción de establecimiento de la Alcaldía Municipal del domicilio de la sociedad.
- Demostrar ante el registrador la solvencia como contribuyente con el documento emitido por la DGII, o su equivalente que demuestra su condición de no contribuyente; ya que el CNR, hará la consulta electrónica del estado de cuenta del contribuyente, relacionando la fecha y número del documento electrónico que compruebe la solvencia, insolvencia o la condición de no contribuyente, lo cual será impreso por la institución.
- Constancia de inscripción de la sociedad ante la Alcaldía Municipal del domicilio.

INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL Y DEMÁS REGISTROS DE DISTINTIVOS COMERCIALES

NOMBRE COMERCIAL:

El nombre comercial se forma libremente, pero en él no podrá figurar otro nombre propio que el del titular de la empresa, a no ser que el establecimiento se transfiera juntamente con

dicho nombre a un nuevo titular, no puede usarse nombres que puedan confundirse con el de otra sociedad dedicada al mismo ramo de actividad.

Este es un requisito indispensable para las sociedades mercantiles, ya que representa el derecho a nombrarse como lo hayan acordado los socios, constituye propiedad a quién lo inscriba primero en el Registro de Comercio.

DISTINTIVOS COMERCIALES:

Es el derecho al uso exclusivo de una marca para distinguir la procedencia y calidad de los artículos que se fabrican o se negocian en una empresa o en un establecimiento.

Puede usarse como marca cualquier medio material, signo, emblema o nombre que sea susceptible por sus caracteres especiales de distinguir los objetos a que se aplique de otro de la misma especie o clase, siempre que cumpla con los requisitos que la ley determine.

Requisitos:

- Realizar una búsqueda con anterioridad por el valor de \$20.00.
- Presentar solicitud original y 2 copias del documento señalado en (**Anexo 7**).
- 15 facsímiles debidamente cortados en un sobre, adjuntar solvencia. El interesado podrá preguntar por su solicitud, dentro de 5 días hábiles. Una vez ingresados los datos de la solicitud, se arma el expediente y se califica, si la solicitud no cumple con alguno de los requisitos que establece el Artículo 10 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, el registrador pronunciará una

prevención. Si la solicitud incurre dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 8 y 9, se dictará resolución y el interesado tiene un plazo de 4 meses para contestarlo.

- El interesado deberá presentar el escrito donde subsana la prevención dentro de los 4 meses que establece la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- El interesado presentará escrito donde contesta sobre la objeción que se le haya hecho a su marca, dentro de los 4 meses, el Registrador si estimare que subsisten las objeciones planteadas, se denegará el registro mediante resolución razonada; si el Registrador considera que la objeción hecha no es procedente, se admite la solicitud. Se califica el expediente y si el escrito cumple con los requisitos establecido en los Artículos 13 y 14 de Ley se admitirá la solicitud, luego se entrega el cartel original al interesado para que le saque una copia para llevar a publicar a un diario de mayor circulación y el original al Diario Oficial para su publicación por tres veces alternas.
- Transcurrido los 2 meses de la primera publicación del Diario Oficial; el interesado presentará un escrito adjuntando las primeras publicaciones de ambos diarios, si presenta fotocopias de las publicaciones, estas deben de presentarse debidamente certificadas. El expediente se pasa nuevamente a calificación, si la publicación ha sido presentada dentro del término de ley, se le notifica al interesado el auto donde se ordena el registro, previo pago de derechos de registro; si no se le ha presentado oposición al nombre comercial.
- Si a la solicitud de registro se le presenta escrito de oposición, se suspenden las diligencias de registro del

nombre comercial, mientras se conoce el incidente de oposición.

- El interesado deberá presentar el recibo de los Derechos de Registro por un valor de \$ 75.00 dólares dentro de los 3 meses que establece la ley. Se califica el expediente y el Registrador elabora el Auto de Inscripción y el Certificado de Registro de la Marca.

- Se le entrega el Auto de Inscripción y el Certificado de Registro original al interesado.

3.2.2 DIARIO OFICIAL

TRÁMITES A REALIZAR ANTE EL DIARIO OFICIAL

Ante el Diario Oficial, los trámites que deberá llevar a cabo durante la legalización, las sociedades mercantiles con personería jurídica son:

- Publicación de inscripción de la escritura de constitución en el Registro de Comercio.

- Cartel original del distintivo comercial, aprobado por el CNR.

3.2.3 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

TRÁMITES A REALIZAR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

Estos trámites son necesarios ya que el Centro Nacional de Registro exigirá la solvencia que se extiende en esa

institución para las sociedades mercantiles, en la obtención de la matrícula de empresa y establecimiento.

Las obligaciones ante la Dirección General de Estadísticas y Censos, en la etapa de legalización de las sociedades mercantiles son las siguientes:

- Registro inicial por medio e formulario que extiende la Dirección.
- Solicitud de constancia de registro de información estadística
- Presentación de Estados Financieros iniciales.

3.2.4 SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

TRÁMITES A REALIZAR ANTE LA SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

A esta institución se remitirá carta donde se detallará lo siguiente:

- Presentación del Balance Inicial.
- Presentación del Sistema Contable legalizado por un Contador Público autorizado

3.2.5 OTROS REQUISITOS NECESARIOS PARA INICIAR ACTIVIDADES EN SOCIEDAD MERCANTIL.

LEGALIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE SISTEMAS CONTABLES

Un sistema contable comprenderá en primer lugar las generalidades y descripción de la sociedad mercantil, Catálogo de Cuentas donde agrupará, según la actividad, los diferentes rubros y cuentas que utilizarán para el registro de las

operaciones financieras, y un Manual de Aplicación donde se definen como se aplicarán los movimientos contables que tendrán dichas cuentas, así como la naturaleza de cada una.

Requisitos:

La base legal para ésta función está regulada en el Art. 438 del Código de Comercio vigente y Art. 17 literal b) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública.

- Dirigir solicitud por escrito al Contador Público, la que deberá estar firmada por el Representante Legal o Apoderado.
- La firma del solicitante deberá estar autenticada por notario (Art. 17 literal b) Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública). **(Anexo 8)**
- El solicitante deberá comprobar su personería jurídica.
- Agregar copia de recibos de Matrículas de Comercio o Constancia de Recepción de Documentos, Balances inscritos.
- El contador público deberá hacer un estudio de la sociedad, a fin de conocerla y posteriormente elaborar el sistema contable que se apegue a la realidad de ésta. **(Anexo 8-A)**

LEGALIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES

Los libros legales son los establecidos en el Código de Comercio, como son:

Estados Financieros

Diario - Mayor

Actas de Junta General de Accionistas y Junta Directiva **(Anexo 9-F)**

Aumento y Disminución de Capital **(Anexo 9-E)**

Registro de Accionistas **(Anexo 9-D)**

Requisitos:

Documentación requerida:

- El interesado deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Contador Público. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal o Apoderado en caso de sociedades y por el Propietario en caso de personas naturales. En esta solicitud deberá expresarse el tipo de libro que peticiona se legalice y número de folios a legalizar. **(Anexo 9)**
- La firma del solicitante deberá estar autenticada por notario (Art. 17 literal b) Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública).
- El solicitante deberá comprobar su personería jurídica.
- Agregar copia de recibos de Matrículas de Comercio o Constancia de Recepción de Documentos, balances inscritos.
- Agregará a la solicitud los libros u hojas en blanco que solicita se legalicen, debidamente prenumeradas.
- Copia de la autorización de la descripción del sistema contable, en donde figure que están autorizados para manejar esos libros.
- En caso de solicitarse legalización de nuevos libros u hojas, deberá solicitarse copia de la primera y última hoja de los libros legalizados anteriormente.

LEGALIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS DE IVA

Basándose en el Art. 82 del Reglamento de Aplicación al Código Tributario, los libros o registros para el control del IVA, estarán compuestos por tres tipos de registros:

Libro o registro de compras **(Anexo 9-A)**

Libro o registro de ventas a contribuyentes **(Anexo 9-B)**

Libro o registro de ventas a consumidores finales y detalle de exportaciones (**Anexo 9-C**)

Todos estos libros deberán estar empastados, foliados en forma correlativa, consignar el nombre, número de registro del contribuyente en cada folio y al final de cada período tributario mensual se totalizarán, colocando el nombre o firma del contador que lleve los registros o las del contribuyente en caso que los lleve por sí mismos.

Requisitos:

- El interesado deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Contador Público. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal o Apoderado en caso de sociedades y por el Propietario en caso de personas naturales. En esta solicitud deberá expresarse el tipo de libro que desea se le legalice y número de folios a legalizar. (**Anexo 9**)
- La firma del solicitante deberá estar autenticada por notario (Art. 17 literal b) Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública).
- El solicitante deberá comprobar su personería jurídica.
- Agregar copia de recibos de Matrículas de Comercio o Constancia de Recepción de Documentos, balances inscritos.
- Se agregará a la solicitud los libros u hojas en blanco que solicita se legalicen, debidamente prenumeradas.
- Copia de la autorización de la descripción del sistema contable, en donde figure que están autorizados para manejar esos libros.
- En caso de solicitarse legalización de nuevos libros u hojas, deberá solicitarse copia de la primera y última hoja de los libros legalizados anteriormente.

3.2.6 DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

TRÁMITES A REALIZAR ANTE EL MINISTERIO DE HACIENDA

Dentro de las obligaciones formales establecidas al inicio para las personas jurídicas son las que se deben llevar a cabo ante el Ministerio de Hacienda, como son:

TRÁMITE DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)

Este documento es el que cada sociedad con personería jurídica debe poseer, será de uso obligatorio para estas, y es necesario ya que por medio de éste se identificara los actos de comercio que realiza la empresa y controlados ante el Ministerio de Hacienda.

Requisitos:

- Llenar formulario único F-210 emitido por la DGII. (**Anexo 2**)
- Original (para cotejar) y fotocopia, o en su defecto fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- Comparecer el titular de la empresa, ya sea como Representante Legal o Apoderado con original de poder (para cotejarse), si su nombramiento no consta en el documento constitutivo.
- Fotocopia de DUI o Pasaporte del Representante Legal si es extranjero debidamente certificada por notario.
- Fotocopia de NIT del Representante Legal certificada por notario.
- Poder (Especial, General, Judicial o Administrativo) en el que se señale el trámite específico a efectuar en la DGII,

debidamente inscrito en el Registro de Comercio, excepto el poder especial.

- En el caso que no comparezca el titular, ya sea como Representante Legal o Apoderado de la sociedad, el F-210 deberá estar firmado por el titular y anexarle autorización autenticada por notario, detallando en dicha autorización, número de formulario que firmó el titular, nombre y número de DUI de la persona y el trámite correspondiente que realizará en la DGII.
- La persona autorizada deberá presentar originales y fotocopia certificada del DUI o Pasaporte del Representante Legal si es extranjero, debidamente certificada por notario, y de la persona autorizada.
- Mandamiento de pago de derechos de trámites debidamente cancelado.

INSCRIPCIÓN COMO CONTRIBUYENTE DEL IMPUESTO IVA (NRC)

Documento que identificará a la sociedad mercantil como contribuyente de dicho impuesto.

Requisitos:

- Llenar formulario único F-210 emitido por la DGII.
- Original (para cotejar) y fotocopia o en su defecto fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- Comparecer el titular de la empresa, ya sea el Representante Legal o Apoderado con original de poder (para cotejarse).
- Fotocopia del DUI o Pasaporte del Representante Legal si es extranjero debidamente certificada por notario.

- Fotocopia del NIT del Representante Legal certificada por notario.
- Fotocopia de Credencial vigente del Representante Legal en caso de Junta Directiva, y que su nombramiento no conste en el documento constitutivo.
- Poder (Especial, General, Judicial o Administrativo) en el que se señale el trámite específico a efectuar en la DGII, debidamente inscrito en el Registro de Comercio, excepto el poder especial. En el caso que no comparezca el titular ya sea, como Representante Legal o Apoderado de la sociedad, el F-210 deberá estar firmado por el titular y anexarle autorización autenticada por notario, detallando en dicha autorización, número de formulario que firmó el titular, nombre y número de DUI de la persona y el trámite correspondiente que realizará en la DGII.
- Presentar, la persona autorizada, originales y fotocopia certificada del DUI o Pasaporte del Representante Legal si es extranjero, debidamente certificada por notario, y de la persona autorizada para efectuar el trámite.
- Original y fotocopia del NIT de la sociedad.

ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVOS EN DOCUMENTOS DE IVA

En virtud de las reformas tributarias que entraron en vigencia a partir del 01 de enero de 2005, los contribuyentes del IVA deberán solicitar a la Administración Tributaria la autorización y rango de la numeración a utilizar en los documentos legales, esto según el Art. 115-A del Código Tributario.

Los documentos que necesitan autorización de la numeración son los siguientes:

Facturas de Consumidor Final, Comprobantes de Crédito Fiscal, Notas de Crédito, Notas de Débito, Notas de Remisión, Comprobantes de Retención, Comprobantes Contables de Liquidación, Tiquetes emitidos por máquina registradora o sistema computarizado, Documentos Electrónicos.

Requisitos:

- Solicitar autorización de la numeración a la DGII, por medio F-940, F-941 y F-942 (proporcionado por la DGII), la que podrá presentarse por medios manuales o electrónicos. Esta solicitud deberá realizarse en el acto de inscripción. **(Anexo 3, 4-A, 4-B)**
- Copia de Escritura de Constitución
- En el caso de los Representantes Legales deben haber actualizado sus datos con el F-210 en el sistema, antes de la presentación de la solicitud del formulario pertinente.
- Si la persona presenta la solicitud para autorización de correlativos a nombre de una persona jurídica, deberá traer autorización autenticada por un Abogado para la entrega de dicho formulario y fotocopia del DUI del Representante Legal quien firma la solicitud.
- Presentar fotocopia de la Credencial del representante legal.
- Presentar fotocopia de la Tarjeta del IVA de la sociedad.
- Si la solicitud es a nombre de una persona jurídica y la firma de un apoderado deberá presentar copia del Poder Autenticado y estar acreditado en el sistema del Ministerio de Hacienda.
- Si se tratare de autorización para uso de máquinas registradoras o sistema computarizado (emisión de Tiquetes en sustitución de Facturas).

- Solicitud de autorización de máquinas registradoras o sistema computarizado, firmada por el contribuyente, su Representante o Apoderado.
- Descripción de cada una de las máquinas registradoras o sistemas computarizados especificando: número, marca, modelo y serie.
- La(s) dirección(es) del(los) establecimiento(s) o negocio(s).
- En caso de sistemas computarizados, los datos correspondientes a la marca, modelo y serie corresponderán a la Unidad Central de Procesamiento.
- Descripción del equipo y explicación del entorno del sistema (sistema operativo, tipo de red, comunicaciones, y las características del sistema propuesto).
- Cuando los escritos sean presentados por medio del Representante Legal o Apoderado, además de los requisitos y formalidades dispuestas, estos deberán acreditar la calidad con la que actúan. (presentar Credencial o Poder debidamente inscrito).
- En caso que el escrito no fuera presentado por el sujeto pasivo, su Representante Legal o su Apoderado, la firma deberá estar legalizada ante notario o funcionario competente.
- Anexar modelos de tiquetes, reportes de ventas totales diario y mensual (total Z) y parciales (total X).
- Anexar licencia de uso de la aplicación de ventas proporcionada por el proveedor. En el caso que el solicitante haya desarrollado su propio software, debe manifestarlo de manera clara e inequívoca.

- Fotocopia de Declaración de Mercancías o Formulario Aduanero, según el caso, debidamente certificada, que ampare la compra de la máquina registradora, hardware o software cuando se trate de sistemas computarizados, o la indicación que ha sido desarrollado por el contribuyente.
- Cuando el mencionado equipo haya sido adquirido localmente y el vendedor sea contribuyente del IVA, deberá presentar la fotocopia del Comprobante de Crédito Fiscal que ampare la compra de dicho equipo.
- Si el vendedor del equipo estuviere excluido de la calidad de contribuyente, el documento que respalde la transferencia deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a) Nombre del sujeto excluido del impuesto;

b) Dirección del sujeto excluido del impuesto;

c) Número de Identificación Tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de Cédula de Identidad Personal u otro tipo de documento que lo identifique plenamente;

d) Fecha de emisión del documento;

e) Los mismos requisitos establecidos en los literales a), b) y c) de este artículo que correspondan al contribuyente que recibe el documento; y,

f) Cuando las operaciones sean superiores a mil novecientos noventa y cinco colones, deberá consignarse en la copia del documento que emita el

sujeto excluido, la firma del contribuyente que adquiere el bien o recibe el servicio, según sea el caso.

En caso que el vendedor de la máquina registradora, hardware o software no contribuyente ni ostente la calidad del sujeto excluido del IVA, la propiedad tendrá que comprobarse con la correspondiente fotocopia del testimonio de compraventa debidamente certificada por notario.

En caso que el equipo haya sido adquirido a través de donación, se presentará documento privado debidamente reconocido ante notario o el correspondiente testimonio de donación, según el caso.

Cuando el solicitante no sea propietario de dicho equipo, deberá presentar el documento o contrato respectivo con el que acredite la calidad con que ostenta dicho equipo.

SEÑALAR LUGAR PARA OÍR NOTIFICACIONES

Cuando se presenta ante la Administración Tributaria el formulario F-210 para la solicitud del NIT y NRC de las sociedades mercantiles, constará en este además, la dirección para recibir notificaciones, según lo establece los Art. 52 y 90 del Código Tributario.

3.2.7 ALCALDÍA MUNICIPAL

INSCRIPCIÓN DE LA SOCIEDAD

La inscripción de la sociedad mercantil ante la Alcaldía Municipal de San Salvador constituye un trámite indispensable para el funcionamiento de esta así como de los establecimientos

respectivos. Además, es necesario para la obtención de la matrícula de comercio.

El plazo para la inscripción de la empresa es de 30 días contados a partir de la inscripción en el Registro de Comercio.

Requisitos:

- Presentar Formulario Único de Trámites Empresariales que extiende la municipalidad. **(Anexo 5)**
- Original y fotocopia de DUI y NIT del Representante Legal.
- Original y fotocopia certificada, por medio de notario, de la escritura pública de constitución de la sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- Original y fotocopia de NIT.
- Balance Inicial (original) a la fecha de constitución, debidamente firmado por un profesional en a Contaduría Pública autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría.

SEÑALAR LUGAR PARA OÍR NOTIFICACIONES

El Formulario Único de Trámites Empresariales incluye apartado para la dirección principal de la sociedad, así como para sus sucursales, información que utilizará esta dependencia como lugar para oír notificaciones.

3.2.8 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

TRÁMITES A REALIZAR ANTE EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

Los trámites ha realizarse ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social en el proceso de legalización de una sociedad mercantil con personería jurídica, se detallan a continuación.

INSCRIPCIÓN AL RÉGIMEN DEL SEGURO SOCIAL

La inscripción de la sociedad mercantil ante esta dependencia es un requisito básico para su constitución, ya que garantiza sobre todo, el bienestar social de los trabajadores.

La inscripción patronal es dentro del plazo de cinco días después de iniciar labores.

Requisitos:

- Presentar Escritura de Constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
- El formulario de inscripción debe llenarse desde el numeral 4 al 17 y el numeral 19, sin faltar ningún dato, de preferencia a máquina o letra legible y sin enmendaduras, colocando el sello de la sociedad contiguo a la firma del patrono. El formulario es proporcionado por el ISSS.
- Presentar DUI del Representante Legal y NIT de la sociedad o cualquier otro documento donde se exprese quién es el Representante Legal o Administrador Único. Si no presenta esta información en original, se recibirán copias autenticadas por un abogado las cuales quedarán en poder del Instituto.
- Credencial del Representante Legal o cualquier otro documento donde se exprese quién es el Representante Legal o Administrador Único. Si no puede presentar esta información en original, se recibirán copias autenticadas por un abogado, las cuales quedarán en poder del Instituto.
- NIT de la sociedad.

- Registrar nombre completo de la sociedad tal como aparece la denominación en la escritura de constitución, sin abreviaturas.

Los documentos deberán presentarse en original y fotocopia en el momento de la presentación de la solicitud; después de su confrontación le devolverán los originales.

INSCRIBIR O AFILIAR AL PERSONAL DE LA EMPRESA (DEBERÁ ESTAR LABORANDO COMO MÍNIMO UN TRABAJADOR).

Como parte de brindar seguridad social, el patrono está obligado a afiliarse a los empleados que laboran de forma permanente, de acuerdo al Art. 7 del Reglamento de la Ley del Seguro Social. **(Anexo 10)**

Requisitos:

Presentar el trabajador, boleta llena proporcionada por el ISSS, firmada por el patrono, adjuntado fotografía.

3.2.9 ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFP´S)

TRÁMITES A REALIZAR ANTE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA PENSIONES

Ante las Administradoras de Fondos para Pensiones, los trámites a seguir por las sociedades mercantiles con personería jurídica, durante su legalización son:

- **AFILIACIÓN AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES (AFP´S)**

Toda empresa debe de incorporar el personal a su servicio, a cualquier administradora de fondos públicos, mejor conocidas como AFP, de acuerdo a lo establecido a la ley correspondiente:

La afiliación al sistema será obligatoria, cuando una persona ingrese a un trabajo en relación de subordinación laboral. La persona deberá elegir una institución administradora y formar el contrato de afiliación respectivo.

Si transcurridos 30 días a partir del inicio de la relación laboral, el trabajador no hubiese elegido la institución administradora, su empleador estará obligado a afiliarlo en la que se encuentre adscrito el mayor número de sus trabajadores.

Toda persona sin relación de subordinación laboral, quedará afiliada al sistema, con la suscripción del contrato de afiliación con una institución administradora.

- Se presentara el escrito donde se inscribirá la sociedad en la (AFP'S) donde se indicara fecha de inicio de operaciones
- NIT de la sociedad adjuntándose la nomina de empleado que se afilia a la (AFP'S) (**Anexo 11**)

3.2.10 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

TRÁMITES A REALIZAR ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

Ante el Ministerio de Trabajo y previsión social, las sociedades mercantiles con personería jurídica, deberán acudir cuando se están legalizando y realizar:

INSCRIPCIÓN EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

- Solicitar por escrito la inscripción, proporcionando los datos siguientes, en formulario respectivo:
 - Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro.

- Nombre del Representante Legal de la persona jurídica propietaria, cuando proceda; así como los datos relacionados con la personalidad jurídica de la misma.
- Actividad principal de la empresa o establecimiento y su Activo.
- Número de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución, si se tratare de una sociedad mercantil y el número de inscripción de credencial del Representante Legal de la misma, en los casos previstos por la ley.
- Designación de la persona que representa al titular de la empresa y establecimiento.

Se anexará:

- Fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad,
- Copia de la Credencial del Representante Legal,
- Balance General Inicial de la empresa,
- Fotocopia del NIT de la empresa,
- Fotocopia del NIT del Representante Legal.

La inscripción deberá hacerse en la oficina regional correspondiente.

ELABORACIÓN DE CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO

Cuando el patrono ocupe de modo permanente diez o más trabajadores, elaborar reglamento interno de trabajo, el cual deberá someter a la aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considerará legítimo.

Este contrato deberá contener la siguiente información:

- Nombres, apellidos, sexo, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, residencia y nacionalidad de cada contratante.
- Número, lugar y fecha de expedición del DUI de los contratantes y cuando no estuvieren obligados a tenerla, se hará mención de cualquier documento fehaciente o se comprobará la identidad mediante dos testigos que también firmarán el contrato.
- El trabajo que bajo la dependencia del patrono, se desempeñará, procurando determinarlo con la mayor precisión posible.
- El plazo del contrato o la expresión de ser por tiempo indefinido; en el primer caso deberá hacerse constar la circunstancia o acontecimiento que motivan el contrato a plazo.
- La fecha en que se iniciará el trabajo. Cuando la prestación de los servicios haya precedido al otorgamiento por escrito del contrato, se hará constar la fecha en que el trabajador inició la prestación de servicios.
- El lugar o lugares en que habrá de prestarse los servicios y en qué deberá habilitar el trabajador, si el patrono se obliga a proporcionarle alojamiento.
- El horario de trabajo.
- El salario que recibirá el trabajador por sus servicios.
- Forma, periodo y lugar de pago.
- La cantidad, calidad y estado de las herramientas y materiales proporcionados por el patrono.
- Nombre y apellidos de las personas que dependan económicamente del trabajador.
- Las demás estipulaciones en que convengan las partes.
- Lugar y fecha de la celebración del contrato.
- Firma de los contratos. **(Anexo 13)**

ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

El reglamento interno de trabajo es el documento en donde se establecen los deberes, obligaciones y derechos tanto de patronos como de empleados. Este contiene las reglas obligatorias de orden técnico y/o administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la empresa, a las cuales debe sujetarse tanto el patrono como trabajadores en la ejecución o desarrollo del trabajo.

Los requisitos mínimos con que debe contar el reglamento interno de trabajo son los siguientes:

- Horas de entradas y salidas de los trabajadores
- Horas y lapsos designados para las comidas
- Lugar, día y hora del pago
- Designación de la persona ante quien podrá ocurrirse para peticiones o reclamos en general.
- Disposiciones disciplinarias y modo de aplicarlas.
- Labores que no deben ejecutar los mujeres los menores de edad.
- Tiempo y forma en que los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos, previos o periódicos, así como a las medidas profilácticas que dicten las autoridades.
- Indicaciones y reglas que en atención a la naturaleza de la empresa, negocio o explotación, sean indispensables para obtener la mayor higiene, seguridad y regularidad en el desarrollo del trabajo;
- Las demás reglas que a juicio del Director General de Trabajo fueran necesarias.

3.3 TRAMITES A REALIZARSE DURANTE EL NEGOCIO EN MARCHA

La entidad después de ser constituida legalmente para realizar sus operaciones habituales, lleva a cabo una serie de requisitos que se consideran indispensables y necesarios para su funcionamiento, estos son realizados por las oficinas que establezca el gobierno y para tal caso, como en la inicialización de operaciones, estas instituciones son las mismas.

3.3.1 DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS.

Se presenta la encuesta anual, en formulario único y después la obtención de la constancia de registro de información estadística. **(Anexo 18)**

Requisitos:

1. Estados financieros y anexos auditados
2. Fotocopia de NIT Y NRC

3.3.2 TRAMITES EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

RENOVACIÓN DE MATRÍCULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO

Previo a la presentación de la solicitud y dentro de los tres primeros meses del año calendario, deberá efectuarse el pago de los derechos de registro correspondientes a la renovación de la empresa y sus establecimientos. Por la renovación de la matrícula de empresa se pagará la misma cantidad que fue pagada por la matrícula de empresa por primera vez y además, se deberá pagar, por la renovación de la matrícula de cada establecimiento, sucursal o agencia, de acuerdo a lo que establece el Arancel del Registro en el Art. 63 de la Ley del registro de Comercio.

En lo que se refiere a la solicitud, ésta se presentará durante el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio. Cuando la inscripción de escritura de constitución, sea durante al mes de enero tendrá hasta el último día hábil del mes de febrero para presentar su solicitud de renovación.

Si la solicitud de renovación o el pago de los derechos no se efectuaren 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 la respectiva matrícula, de la siguiente manera: si la presentación o pago se realizare durante los primeros 30 días el 25%, dentro de los segundos treinta días el 50%; y si es dentro de los últimos días del plazo de prórroga el 100%.

Requisitos:

- Solicitud en original y copia, que deberá de ser presentada por el representante legal de la sociedad, o legalizarse la firma en caso de que lo estén representando. Cuando se actué por poder, este deberá estar inscrito en el registro de comercio. **(Anexo 19)**
- Original y fotocopia de mandamiento de pago por derechos de matrícula debidamente cancelados.
- Balance general al 31 de diciembre del ejercicio anterior al que se solicita la renovación.
- Original y copia de solvencia de impuestos municipales de la sociedad.
- Original y copia constancia de que la empresa esta inscrita en el directorio nacional de establecimientos industriales y comerciales de la DYGESTIC.

INSCRIPCIÓN DEL BALANCE GENERAL

Deberá de inscribirse y registrarse el balance general resultante de cada ejercicio fiscal, cuyo balance debe ser certificado por un profesional de la contaduría pública, debidamente inscrito en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la contaduría pública y auditoría.

Requisitos:

- Balance original en papel bond tamaño carta u oficio base 20.
- Fotocopia reducida a un 74% centrada en papel bond tamaño oficio base 20.
- Comprobante de pago en original.
- Certificación del punto de acta del acuerdo tomado en la Asamblea General que respalde la aprobación de los estados financieros, firmado por el secretario de la junta general debidamente autenticada su firma por notario. **(Anexo 20)**
- Dictamen de Auditor Independiente elaborado de acuerdo a las NIAS 700 y 701

RENOVACIÓN DE CREDENCIAL DE REPRESENTANTE LEGAL O ADMINISTRADOR ÚNICO (CUANDO SEA NECESARIO)

Trámite que será necesario realizar cada vez que venza el plazo pactado en la escritura de constitución o modificatorias a ésta del tiempo que ejercerá las funciones como representante legal o administrador único el designado.

Requisitos:

- Inscripción de la escritura o modificación a ésta en el CNR.

- Presentación del punto de acta certificado donde se designa a la persona que se encargara de estas funciones.

CAMBIO DE NOMBRE COMERCIAL, RENOVACIÓN DEL REGISTRO DE MARCA

Este será necesario siempre que una sociedad decida cambiar su nombre o cuando venza su plazo que es de 10 años.

Requisitos:

- Solicitar dentro del año anterior a la fecha de vencimiento del registro que se renueva. También podrá presentarse dentro de un plazo de gracia de seis meses posteriores a la fecha de vencimiento. **(Anexo 30)**

Este será necesario siempre que una sociedad decida cambiar su nombre o cuando venza su plazo que es de 10 años.

CAMBIO DE DOMICILIO, NUEVOS ESTABLECIMIENTOS

Trámite que deberá llevarse a cabo cuando la empresa o algún establecimiento cambie de domicilio, o se abra un nuevo establecimiento.

Requisitos:

- Presentar escrito donde se detalle el nuevo domicilio o el establecimiento que se ha abierto. Este deberá ir firmado por Representante Legal

3.3.3 DIARIO OFICIAL (CUANDO SEA NECESARIO)

PUBLICACIONES A MODIFICACIONES DEL PACTO SOCIAL

Las publicaciones a las modificaciones se llevarán a cabo siempre que exista un cambio en alguna cláusula o estatuto a la última escritura inscrita en el Registro de Comercio.

Requisitos:

- Presentar la escritura modificada previamente inscrita en el CNR.

3.3.4 SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES.

REMISIÓN DE INFORMACIÓN ANUAL

Se elaborará una carta que debe de ir dirigida a la Superintendencia, la cual detallará, la documentación a presentar. Esta es:

- Nómina de la junta directiva o administrador único, o nomina de accionistas. El formulario en el que se presenta esta información es el F-01. **(Anexo 12, 21)**
- Presentación del dictamen financiero y Estados financieros con sus anexos.

3.3.5 DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

ACTUALIZACIÓN DE DIRECCIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIÓN FORMULARIO F211:

El cual deberá ser firmado únicamente por el representante legal, o apoderado debidamente acreditado y facultado para tal efecto. El formulario lo emite hacienda con número de folio preimpreso.

Requisitos:

- Original y fotocopia, o fotocopia certificada de credencial vigente inscrita en el registro de comercio, o poder en el que se especifiquen la facultad para efectuar dicho tramite.
- En caso que no comparezca el representante legal o el abogado, estos deben de firmar el formulario 211 y anexar

autorización autenticada, donde se indique el numero de folio del formulario antes referido, nombre y numero de DUI de la persona que realizara el tramite y la gestión especifica a realizar en el ministerio de hacienda, debiendo presentar original y fotocopia, o fotocopia certificada del NIT y DUI o pasaporte en el caso de extranjeros, de representante legal, del apoderado y de la persona autorizada para efectuar el tramite y documentos especificados en el numeral anterior.

- El plazo máximo son los primeros 10 días hábiles del mes de enero. **(Anexo 14)**

CAMBIO DE DOMICILIO TRIBUTARIO

Este trámite se realizará siempre que la empresa cambie su domicilio y deberá realizarse mediante la presentación del formulario 210, presentándose 5 días hábiles de efectuar el cambio.

Requisitos:

- Autentica donde se hace referencia al número de folio, y donde se hará constar el nombre de la persona autorizada.
- Copia certificada del DUI y NIT del autorizado para realizar este trámite y del representante legal.
- Escritura de constitución certificada.
- Copia certificada de la credencial del representante legal y administrador único.

PRESENTACIÓN DEL INFORME ANUAL DE RETENCIONES F910 (EN CASO DE HABER REALIZADO RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA).

Puede ser presentado en el aplicativo del sistema DET, o en formulario preimpreso. Toda modificación a este informe deberá

de presentarse en el mismo formulario, registrando en la casilla N° 2 el número del informe modificado (**Anexo 15**). La sociedad deberá llevar a lo largo del ejercicio fiscal el detalle de los que han sido sujetos de retención (**Anexo 15-A**).

Las oficinas habilitadas para la recepción de este informe son la oficina central, condominio tres torres o centro Express del contribuyente, centro de gobierno y Soyapango, Santa Ana y San Miguel, minicentros Express del contribuyente en el interior del país.

El plazo de remisión es al 31 de enero.

INFORME SOBRE DISTRIBUCIÓN O CAPITALIZACIÓN DE UTILIDADES, DIVIDENDOS O EXCEDENTES Y/O LISTADO DE SOCIOS, ACCIONISTAS Y COOPERADORES - F915.

Puede ser presentado en el aplicativo del sistema DET, o en formulario preimpreso. Toda modificación a este informe deberá de presentarse en el mismo formulario, registrando en la casilla N° 3 el número del informe modificado. (**Anexo 16**)

Las oficinas habilitadas para la recepción de este informe son la oficina central, condominio tres torres o centro Express del contribuyente, centro de gobierno y Soyapango, Santa Ana y San Miguel, minicentros Express del contribuyente en el interior del país.

El plazo de remisión es al 31 de enero.

INFORME DE GANANCIA O PÉRDIDA DE CAPITAL

Según la Ley del Impuesto sobre la renta en su Art. 14 y 42, así como el 15 de su reglamento, esta resulta de la ganancia

obtenida por las personas naturales o jurídicas que no se dediquen habitualmente a la compraventa, permuta u otra forma de negociaciones sobre bienes muebles o inmuebles. Establece además, que el impuesto a pagar por las ganancias netas de capital de una o varias transacciones, será el equivalente al 10% de dichas ganancias, salvo cuando el bien se realice dentro de los doce meses siguientes a la fecha de su adquisición, en cuyo caso la ganancia neta de capital deberá sumarse a la renta imponible ordinaria y calcularse el impuesto como renta ordinaria.

En caso de existir pérdida de capital, esta será deducible de la ganancia de capital, y si la ganancia excede a la pérdida, el excedente, o sea la ganancia será gravada también con el 10%.

Requisitos

- Deberá llenarse el formulario F-944 firmando por el Contribuyente, Representante Legal o Apoderado; y se presentará juntamente con la Declaración del Impuesto Sobre la Renta. **(Anexo 35)**

PRESENTACIÓN Y PAGO DE DECLARACIÓN ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA - F11

Puede ser presentado en el aplicativo del sistema DET, o en formulario preimpreso.

En este se declaran los ingresos, costos y gastos obtenidos en el ejercicio anterior, y se determina el impuesto a favor, o por pagar según sea el caso. **(Anexo 22)**

BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS PARA CONTRIBUYENTES QUE LLEVEN CONTABILIDAD FORMAL- F 971

Junto con la declaración de la renta, debe presentarse este formulario, el cual es un detalle del balance general y el estado de resultados. **(Anexo 24)**

PAGO A PLAZO

La administración tributaria da opción de cancelar a plazo el impuesto sobre la renta en caso de pago, para esto deberá presentar solicitud (modelo emitido por hacienda **(Anexo 23)**) para lo cual deberá presentar los siguientes requisitos:

- Fotocopia de la declaración presentada.
- Nómina de accionistas con número de NIT.
- Copia del NIT de la empresa.

En caso que no sea el representa legal o apoderado que realice el trámite, presentar autorización autenticada por un notorio.

- Solicitud de pago a plazo completamente lleno.
- Fotocopia de abonos realizados al impuesto sobre la renta del ejercicio solicitado. (En caso que se halla realizado pagos parciales).

Si la persona que se presenta a realizar el trámite no es la contribuyente, deberá estar autorizada por medio de escrito autenticado ante notario.

NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR FISCAL

Están obligados a nombrar auditor para dictaminarse fiscalmente, todos aquellos contribuyentes que cumplan con cualquiera de las siguientes condiciones:

- Haber poseído un activo total el 31 de Diciembre el año inmediato anterior, al que se dictamine, superior a 10,000.000.00 colones
- Haber obtenido un total de ingresos en el año anterior superiores a 5,000,000.00 de colones.
- Las personas jurídicas resultantes de la fusión o transformación de sociedades, deberán cumplir con esta obligación por el ejercicio en que ocurran dichos actos y por el siguiente.
- Las sociedades en liquidación, tendrán esta obligación por cada uno de los periodos o ejercicios de imposición, según sea el caso, comprendidos desde la fecha de inscripción de la disolución, hasta aquel en el que finalicen los tramites de la liquidación y previo a su inscripción.

El nombramiento del auditor deberá efectuarse por la Junta general de accionistas, socios o asociados, en el período anual a dictaminarse a mas tardar dentro de los 5 meses siguientes de finalizado el periodo anterior y para los últimos dos casos deberá efectuarse en la misma fecha en que se tomo el acuerdo de transformación, fusión o disolución del ente jurídico:

Requisitos:

- Remisión del formulario 456 "Nombramiento o sustitución del auditor fiscal", a más tardar 10 días de celebrado el nombramiento. **(Anexo 25, 25-A)**
- Certificación del punto de acta del nombramiento del auditor.

SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES - F940, F-941, F-942.

Este trámite se realizará siempre que la empresa necesite elaborar documentos legales.

Requisitos:

- Copia de escritura de constitución.
- Solicitud para asignación de correlativos, original y copia de la misma. **(Anexo 3, 4)**
- En el caso de los representantes legales, deben haber actualizado sus datos en el F210 en el sistema, antes de la presentación de la solicitud del F940, F941, F942.
- Si la persona presenta la solicitud, para actualización de correlativos a nombre de una persona jurídica deberá traer autorización autenticada por un abogado para la entrega de dicho formulario y fotocopia del DUI, del representante legal quien firma la solicitud.
- Presentar fotocopia de la credencial del representante legal.
- Presentar fotocopia de la tarjeta de IVA de la sociedad.
- Si la solicitud es a nombre de una persona jurídica, y la firma de un apoderado deberá presentar copia del poder autenticado y estar acreditado en el sistema del Ministerio de Hacienda.

- En caso de no cumplir con lo anterior no será recibida la solicitud.

EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

Este trámite se realizará en el caso en que las sociedades, por uno u otro motivo, extravíen documentación legal y registros contables y especiales.

Requisitos

- Informar a la Administración Tributaria dentro de los cinco días siguientes sobre el detalle de la documentación extraviada, lo que incluirá numeración, número de resolución, imprenta que elaboró documentos, cantidad, en el caso de papelería legal y para registros contables y especiales detallar a que periodo pertenecen, que registros son y quien los autorizó. Tanto para papelería como para registros se hará mención de las circunstancias en las que se dio la pérdida. Además, se fijará la fecha en que los registros se reconstruirán. Todo esto deberá ser firmado por Representante Legal o Apoderado. **(Anexo 33)**
- Comprobar de forma fehaciente los hechos ocurridos.

LIBROS DE INVENTARIOS

Requisitos

Este registro se llevará en forma manual o mecanizada, según la conveniencia de la sociedad y contendrá: **(Anexo 27)**

- Consignación y agrupación de los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo
- Indicación clara de la cantidad y unidad que se toma como medida
- Denominación del bien y sus referencias o descripción

- Precio unitario neto de IVA
- Valor total de las unidades
- Referencia del libro de costos, de retaceos o de compras locales de donde se ha tomado el precio correspondiente

ELABORACIÓN DE ACTA EN LA TOMA FÍSICA DE INVENTARIOS

La obligación legal para esto es sobre aquellos inventarios tomados al final de cada período, pero queda a opción de la sociedad, si realiza periódicamente estos, el levantar acta.

Requisitos:

- Detallar en forma resumida los requisitos mencionados anteriormente que deben constar en el registro especial de inventarios, la que será firmada por el sujeto pasivo, su representante o apoderado y el contador del mismo. En el caso de requerirse, también llevará estampada la firma y sello del Auditor. **(Anexo 27-A)**

FORMULARIOS QUE SE PRESENTAN MENSUALMENTE

DECLARACIÓN MENSUAL DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS - F07

En este formulario se declaran las compras y ventas que la empresa ha obtenido en cada periodo mensual. Además de la retención, percepción y anticipo a cuenta de la que se ha sido agente o sujeto. También se informa la documentación por concepto de ventas, se ha elaborado, emitido, anulado y extraviado en tal periodo **(Anexo 28)**.

INFORME MENSUAL DE RETENCIÓN, PERCEPCIÓN Y ANTICIPO A CUENTA - F930.

En este formulario se declaran en forma detallada las retenciones percepciones y anticipos a cuenta, de la que se ha sido sujeto o agente. **(Anexo 26)**

RETENCIONES DE RENTA

Todo agente de retención de renta está obligado a llevar un registro detallado de las retenciones que realice mensualmente. Este contendrá los siguientes requisitos: **(Anexo 15-A)**

Requisitos:

- Nombre del sujeto a quien se le retuvo
- Concepto de la retención
- Monto sujeto
- Retención

DECLARACIÓN MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO - F14

Se declaran los ingresos netos obtenidos en el mes y posteriormente se determina el anticipo del impuesto sobre la renta, a la vez se informan de las retenciones por concepto de renta que la sociedad ha efectuado en el transcurso del mes. **(Anexo 29)**

3.3.6 ALCALDIA MUNICIPAL.

DECLARACIÓN JURADA DE DETALLE DE ACTIVOS

EL plazo para realizar este trámite es hasta el 31 de marzo. **(Anexo 17)**

PAGO DE IMPUESTOS

Al momento de presentar la declaración jurada, la alcaldía entrega un documento, para efectuar el respectivo pago, el plazo es hasta el 30 de abril.

OBTENCIÓN DE LA SOLVENCIA MUNICIPAL.

Cuando se efectúa el pago correspondiente, se obtiene la solvencia.

INFORMAR SOBRE CAMBIOS DE RESIDENCIA

Es necesario que las sociedades mantengan actualizados sus datos ante la Alcaldía del municipio al que pertenecen, para cualquier tipo de notificación.

Requisitos:

- Presentar Formulario Único de Trámites Empresariales lleno, haciendo referencia a la sección que se modifica (en este caso es la Sección C). **(Anexo 5)**
- Adjuntar contrato de arrendamiento de la nueva dirección, y si no tuviere contrato de arrendamiento, presentar carta especificando la nueva dirección.
- Copia de escritura cuando el inmueble es propio.

REMISIÓN DE INFORME DE TODOS LOS EMPLEADOS CON SUS RESPECTIVOS SALARIOS

Se realizará este trámite con el fin del pago de vialidades (uso de calle donde se encuentre ubicado el lugar de trabajo) de los empleados que pertenecen a la sociedad.

Requisitos

- Informe, en papel simple, de los empleados de la sociedad con sus respectivos salarios, en los primeros dos meses de cada año.

PAGO DE VIALIDADES

Posterior a la remisión del informe de los empleados con sus respectivos salarios, deberá realizarse pago de las vialidades.

Requisitos

- Dentro de los dos primeros meses del año, se emitirá pago de las vialidades, correspondiendo a \$3.43 por cada empleado.

3.3.7 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL Y AFP.

REMISIÓN MENSUAL DEL PAGO DE PLANILLAS

Acogiéndose bajo el la Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social y AFP, el patrono estará obligado a enterar las cuotas de sus trabajadores y las propias.

Requisitos:

- Planilla completa, proporcionada por el ISSS y las AFP, donde se incluyan los nombres e ingresos de los empleados.
(Anexo 31 y 32)

CAMBIO DE DOMICILIO

Tanto para ISSS como para AFP: siempre que la sociedad o alguno de sus establecimientos cambien de domicilio, se llevará a cabo este trámite.

Requisitos:

- Notificar el papel el cambio de domicilio, señalando de forma puntual la nueva dirección. Deberá ir firmado por Representante Legal.

3.3.8 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

RENOVACIÓN INSCRIPCIÓN DE EMPRESA EN LOS TRES PRIMEROS MESES DEL AÑO

Este requisito sirve para la actualización anual de datos de las sociedades mercantiles.

Requisitos:

- La persona designada por la empresa, se presenta en la sede central del Ministerio de Trabajo con el Encargado de Inscripción de Centros de Trabajo.
- El Encargado de Inscripción de Centros de Trabajo, recibe del designado de la empresa la documentación requerida, revisa que la misma esté completa, sella de recibido la copia de la Solicitud de Inscripción del Centro de Trabajo y la regresa al designado de la misma.
- Se presentará Solicitud Inscripción de Centro de Trabajo (Original y Copia)
- Fotocopia Balance General
- Fotocopia NIT.

CAMBIO DE DOMICILIO

Siempre que la sociedad o alguno de sus establecimientos cambien de domicilio, se llevará a cabo este trámite.

Requisitos:

- Notificar el papel el cambio de domicilio, señalando de forma puntual la nueva dirección. Deberá ir firmado por Representante Legal.

3.4 DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS EN EL SALVADOR

3.4.1 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

NOTIFICAR DEL PROCESO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Para lo cual deben de realizarse los siguientes trámites:

- Notificar en papel simple la liquidación de la sociedad, debiéndose acompañar de: **(Anexo 38)**
 - Fotocopia de Escritura de Disolución.
 - Fotocopia de Escritura de Liquidación.

3.4.2 CENTRO NACIONAL DE REGISTRO

INSCRIPCIÓN DEL ACUERDO DE DISOLUCIÓN

Este requisito es indispensable para el proceso de disolución de una sociedad mercantil.

Requisitos:

- Presentación de la certificación del acta de disolución de la sociedad
- Pago de derechos registrales, el cual es de \$5.71

INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE DISOLUCIÓN

En celebración de Junta General Extraordinaria de Accionistas se acordara la disolución y liquidación de la sociedad, mediante acta donde quedara asentado lo acordado. Aquí quedarán establecidas especificaciones tales como el número de liquidadores, quienes serán, el auditor, etc. Deberá firmarla el Representante Legal de la sociedad. Se certifica el punto de acta el cual se inscribe en el Registro de Comercio. De existir alguna prevención, el Registro de Comercio da 30 días para resolverlo.

De la última publicación en el Diario Oficial, se esperan 15 días para realizar Escritura de Disolución, la cual también deberá inscribirse en el Registro de Comercio.

Para la inscripción de la escritura de disolución se presenta la siguiente documentación:

- Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos. **(Anexo 34)**
- Solvencia de la Alcaldía Municipal.
- Certificación del acuerdo de disolución.
- Escritura de constitución.
- Las publicaciones del acuerdo en el Diario oficial, y en un periódico de mayor circulación.

INSCRIPCIÓN DE CREDENCIAL DE LIQUIDADORES E INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA

Al igual que la Credencial de Representante Legal o Administrador Único, la inscripción de Credencial de los Liquidadores deberá inscribirse en el Centro Nacional de Registros. De la misma forma se hará con el Acta de Junta General Extraordinaria donde se ha acordado nombrar a los liquidadores, donde:

- Se hace constar de la entrega toda la documentación pertinente a los que han sido nombrados como liquidadores. Esta se publicará también en el Diario Oficial y en uno de circulación a nivel nacional
- Los derechos de registro para la inscripción es de \$5.71

INSCRIPCIÓN DEL BALANCE FINAL

- En el cual, después del nombre de la sociedad deberán colocarse la frase "en liquidación". Este se inscribirá en el Registro. Llevar a cero este Balance será responsabilidad de los liquidadores. De transcurrir más de un año el proceso de disolución y liquidación, las obligaciones de la sociedad seguirán siendo las mismas. Los Balances que se presenten año con año a las diferentes instituciones como parte del cumplimiento de las obligaciones, los cuales deberán llevar la frase antes mencionada.

CANCELACIÓN DE LAS MATRÍCULAS

Trámite indispensable para las sociedades mercantiles que se encuentran en el proceso de disolución y liquidación, ya que se trata de uno de los requisitos para garantizar la terminación de las operaciones.

Requisitos

- Escrito (**Anexo 36**)
- Inscripción del acuerdo de disolución
- Escritura de disolución
- Pago de derechos

TERMINACIÓN DEL DERECHO EXCLUSIVO SOBRE UN NOMBRE COMERCIAL Y DEL REGISTRO DE LA MARCA

La Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos establece que el derecho exclusivo sobre un nombre comercial termina con la extinción de la empresa o del establecimiento que la usa. (**Anexo 37**)

INSCRIPCIÓN DE LA ESCRITURA DE LIQUIDACIÓN

Además de la documentación mencionada en la parte de la escritura de disolución, es necesario presentar la siguiente:

- a) Escritura de disolución
- b) Certificación del acta en donde se aprobó el balance final de liquidación.

3.4.3 DIARIO OFICIAL

PUBLICACIÓN DEL PUNTO DE ACTA DEL ACUERDO DE DISOLUCIÓN INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO

Es el mismo Código de Comercio el que indica que siempre que la ley determina que un acto debe publicarse este se hará en el Diario Oficial y en un diario de circulación

nacional, por tres veces en cada uno, a menos que la ley determine un número diferente.

Requisitos

- Punto de Acta inscrito en el CNR
- Pago de derechos de publicación

PUBLICACIÓN DE LA ESCRITURA SOCIAL REFERENTE A DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La legislación mercantil establece que este tipo de instrumentos se publicarán en extracto una sola vez, en el órgano oficial del Registro de Comercio. Agregando además, que toda publicación que aparezca en tal órgano tiene valor de divulgación.

PUBLICACIÓN DEL ACTA DE JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA

Trámite que por ley deberá publicarse, para dar a conocer al público y/o cualquier interesado, el acuerdo de disolución y liquidación.

Requisitos

- Donde se entrega toda la documentación pertinente a los que han sido nombrados como liquidadores.

PUBLICAR CONVOCATORIA A JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS

Trámite que por ley deberá cumplirse con el fin de que se de fe pública que todos los accionistas sepan de la situación actual de la sociedad a efecto de que aprueben en definitiva el Balance final de liquidación.

PUBLICACIÓN DEL BALANCE FINAL DE LIQUIDACIÓN

Con el objeto de dar a conocer al público en general y/o cualquier interesado la situación de la sociedad; cumpliendo así además, con la legislación mercantil ya que se refiere a un documento que debe publicarse.

3.4.4 SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES

NOTIFICACIÓN DE LA DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

Requisitos:

- Presentar escrito en papel simple notificando la disolución de la sociedad, anexándole la certificación del acuerdo de disolución de la sociedad, y fotocopia de la Escritura de Disolución; **(Anexo 39)**
- Luego se envía otro escrito en donde se informa sobre la liquidación, anexando la escritura de liquidación.

3.4.5 DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Para una sociedad anónima en proceso de liquidación, es requisito necesario realizar los siguientes trámites:

NOTIFICACIÓN DE LA DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD

- Notificar en papel simple junto con la información detallada dentro de los quince días siguientes en que se de la disolución, debiéndose acompañar de la certificación del acuerdo de disolución. **(Anexo 40)**

- Solicitar en papel simple el cierre de los expedientes de la sociedad, así como la anulación del número de registro para el pago del impuesto de timbres bajo el sistema de acumulación mensual, dichas solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:
 - Fotocopia de Escritura de Disolución
 - Fotocopia de Escritura de Liquidación

SOLICITUD DE SOLVENCIA

La Administración Tributaria expedirá constancia de solvencia según proceda y a petición del contribuyente. **(Anexo 34)**

PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Otras disposiciones a las cuales quedan sujetas las sociedades anónimas en proceso de liquidación son:

En el proceso de liquidación, las sociedades anónimas realizan sus activos, en esta fase es probable que se de una utilidad o pérdida; indiferente del resultado, la sociedad está obligada a presentar anualmente la declaración por sus ingresos mientras dure el proceso de liquidación de la sociedad. La depreciación para las sociedades anónimas en proceso de liquidación, no es aceptada como un gasto deducible de la renta bruta; ya que la actividad principal de la sociedad para la cual fue creada desaparece, y además el activo fijo con que cuenta a esa fecha ya no está destinado a la producción de ingresos gravables.

3.4.6 ALCALDÍA MUNICIPAL

Los trámites a realizar en esta institución son:

- Presentar Formulario Único de Trámites Empresariales, anexando: **(Anexo 5)**

- Balance Final, inscrito en el Registro de Comercio y original para confrontar.
- Copia de Escritura de Liquidación inscrita en el Registro de Comercio.
- Balance Intermedio a la fecha de cambio.
- Copia de solicitud de cancelación de matrícula o permiso, debidamente sellada y firmada por el Departamento de Licencias y Permisos.

3.4.7 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

CANCELACIÓN DEL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN PATRONAL

Requisitos:

- Solicitar en papel simple la cancelación del número de inscripción patronal. Dicha solicitud debe ir acompañada de la siguiente documentación: **(Anexo 41)**
- Fotocopia de Escritura de Disolución.
- Fotocopia de Escritura de Liquidación.
- Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos
- Solvencia de la Alcaldía Municipal.
- Balance Final de Liquidación.

3.4.8 ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA PENSIONES

SOLICITUD DE LA FINALIZACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN COMO PATRONO

Con el objeto de dar a conocer que la sociedad ya no funcionará como tal y por lo tanto se extinguen sus obligaciones como patrono.

Requisitos:

- Remitir carta en papel simple donde se haga constar la finalización de operaciones (**Anexo 42**)
- Esta carta deberá contener firma del Representante Legal o Apoderado y sello de la sociedad

3.4.9 MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

NOTIFICACIÓN POR ESCRITO DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD

- Considerando que es necesario notificar a esta institución por escrito de la disolución y liquidación de la sociedad, con la finalidad de dejar cancelado el contrato de trabajo, según lo establece el Artículo 48 numeral 5) del Código de Trabajo, anexando a ésta notificación fotocopia de Escritura de Disolución y Liquidación. (**Anexo 43**)

CAPITULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

1. La población no posee conocimientos generales e importantes, sobre el proceso de legalización, negocio en marcha, disolución y liquidación; como causas, techos y pisos cuando se refiere a términos monetarios, base legal y requisitos.
2. El conocimiento del proceso a seguir en el caso de la legalización y sobre disolución y liquidación de sociedades mercantiles, en el primer caso es reducido y en el segundo es casi nulo.
3. No se cuenta con una guía integral que oriente sobre los trámites a seguir por las sociedades mercantiles con personería jurídica en el proceso de legalización, negocio en marcha, disolución y liquidación de las mismas.

4.2 RECOMENDACIONES

1. Las personas involucradas e interesadas, deben poseer los conocimientos proporcionados por la guía integral sobre las obligaciones a seguir durante el proceso de legalización, negocio en marcha, disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica, para minimizar factor económicos y de tiempo.
2. Brindar mayor información, por parte de las instituciones gubernamentales, sobre trámites y requisitos a cumplir por parte de las sociedades mercantiles, para el proceso de legalización, negocio en marcha, disolución y liquidación de estas.
3. Abrir más espacios, como la ventanilla integral en el CNR, para llevar a cabo con más agilidad los trámites.

ANEXOS

ANEXO 1

A) GENERAL

1) ¿En cuáles de las siguientes dependencias gubernamentales habría que llevar a cabo los trámites y cumplimiento de obligaciones a seguir por una sociedad dedicada a actividades de comercio en su legalización, operatividad, disolución y liquidación?

Objetivo

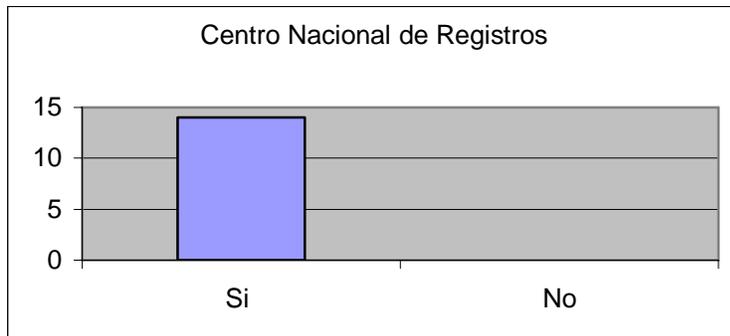
Determinar si conocen las instituciones a las cuales debería de realizarse los trámites.

Tabulación:

a) Centro Nacional de Registros (CNR)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



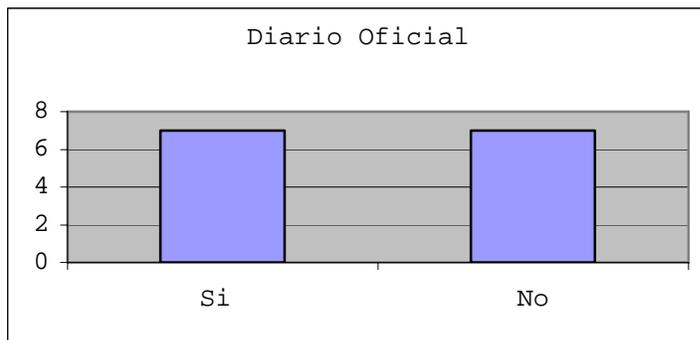
Análisis

El 100% de la población encuestada conoce que el Centro Nacional de Registros (CNR), es una dependencia gubernamental, en donde es necesario realizar trámites para una sociedad mercantil dedicada a actividades de comercio en el proceso de legalización, operatividad, disolución y liquidación.

Tabulación:

b) Diario Oficial

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

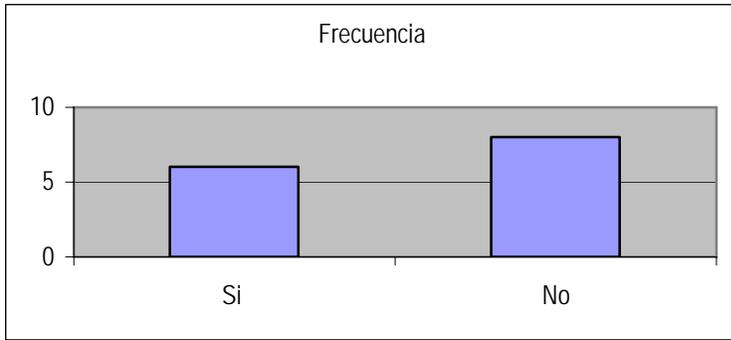
El 50% sabe que en el Diario Oficial deben de realizarse trámites para una sociedad, en el proceso de legalización, operatividad, disolución y liquidación, el otro 50% no lo sabe.

Tabulación:

c) Diarios de mayor de circulación

Alternativa	Frecuencia	%
Si	6	43%
No	8	57%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

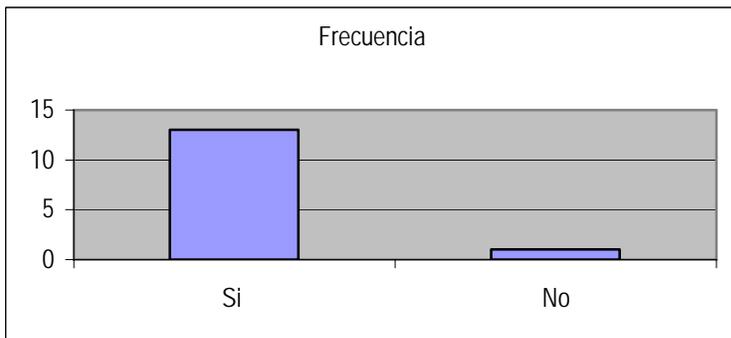
El 57% de los encuestados conoce que durante el proceso de legalización, operatividad, disolución y liquidación de una sociedad mercantil con personería jurídica se debe de hacer publicaciones en los periódicos de mayor circulación, el 43% restante no conoce.

Tabulación:

d) Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

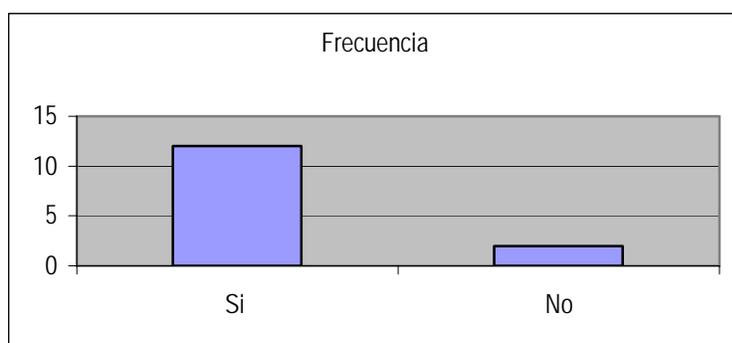
El 93% conoce que es necesario hacer diligencias ante la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), el 7% no lo sabe.

Tabulación:

e) Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

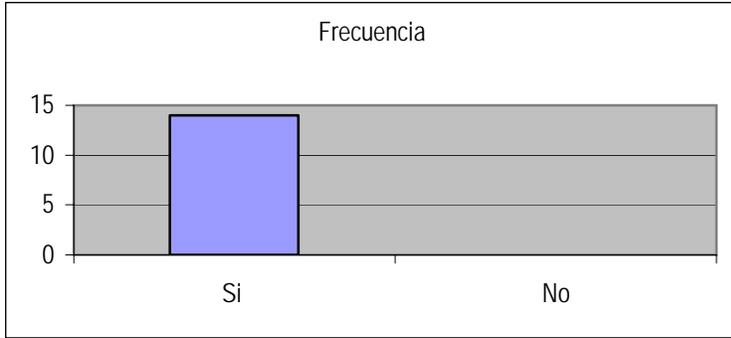
El 86% coincide que se deben de realizar algunos trámites ante la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM) el 14% restante expresa que no se deben de realizar trámites ante esta institución.

Tabulación:

f) Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

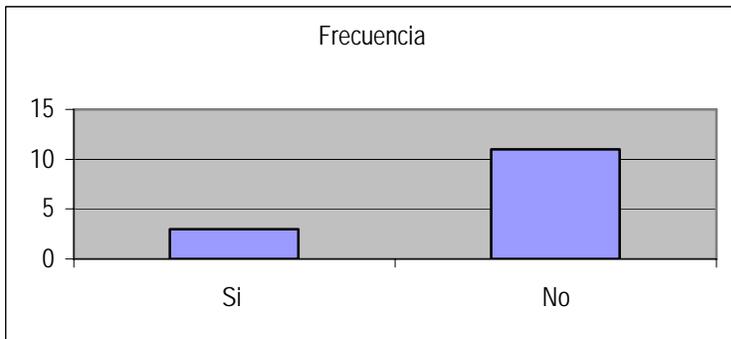
El 100% de los encuestados conoce que en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) se deben de realizar trámites tributarios durante el proceso de legalización, operatividad, disolución y liquidación de una sociedad mercantil con personería jurídica.

Tabulación:

g) Oficina Nacional de Inversiones (ONI) del Ministerio de Economía

Alternativa	Frecuencia	%
Si	3	21%
No	11	79%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 79% coincide que en la Oficina Nacional de Inversiones (ONI) del Ministerio de Economía, debe de realizarse ciertos trámites para

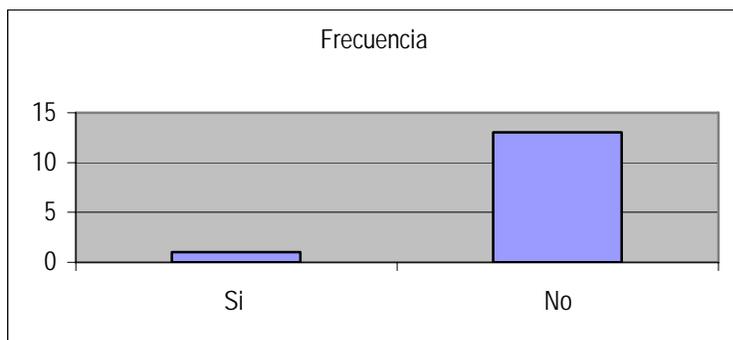
sociedades mercantiles con personería jurídica, dedicadas a actividades de comercio el 21% restante no esta de acuerdo con esta opinión lo cual es correcto, ya que ante esta dependencia no debe de realizarse ningún trámite.

Tabulación:

h) Banco Central de Reserva de El Salvador

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

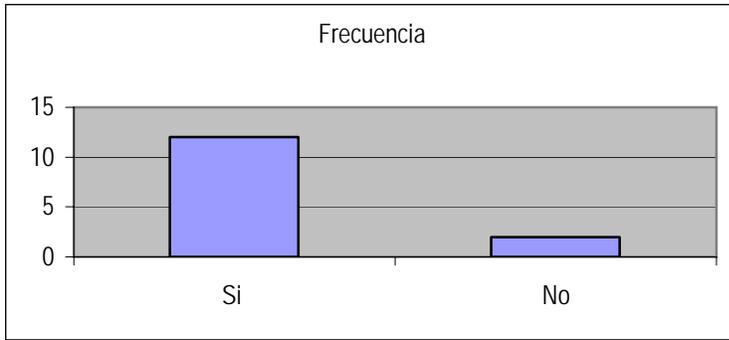
El 93% de los encuestados esta de acuerdo que en el Banco Central de Reserva de El Salvador no debe de realizarse ningún tipo de trámite para las sociedades mercantiles con personería jurídica, dedicadas a actividades de comercio, el 7% restante contradice esta opinión lo cual es incorrecto, ya que en esta institución no se debe de realizar ningún tipo de trámite.

Tabulación:

i) Alcaldía Municipal

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

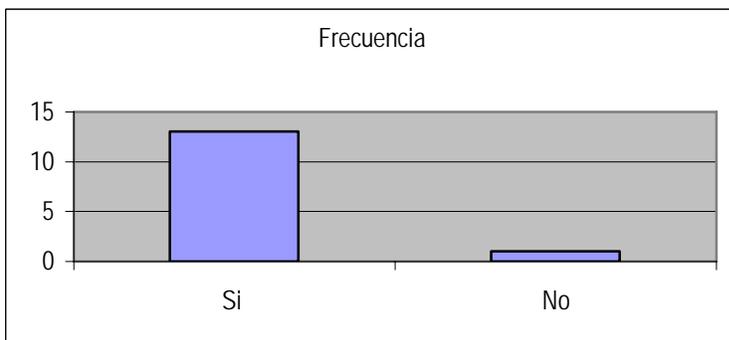
El 86% de los encuestados conocen que en la Alcaldía Municipal deben de realizarse trámites en el proceso de legalización, operatividad, disolución y liquidación de una sociedad mercantil, el 14% restante no esta de acuerdo, lo cual es incorrecto.

Tabulación:

j) Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



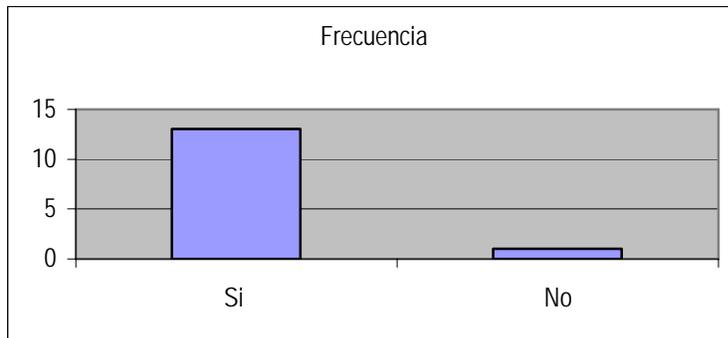
Análisis

El 93% de los encuestados está de acuerdo que en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) es una dependencia gubernamental en donde es necesario realizar trámites durante la legalización, operatividad, disolución y liquidación de una sociedad mercantil, el 7% restante no esta en desacuerdo con esta opinión.

Tabulación:

k) Administradoras de Fondos de Pensiones

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

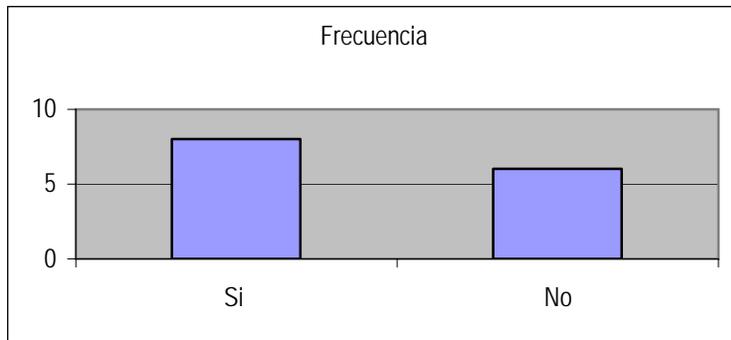
El 93% de los encuestados está de acuerdo que en las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) se deben realizar trámites durante la legalización, operatividad, disolución y liquidación de una sociedad mercantil, el 7% restante no está en desacuerdo con esta opinión.

Tabulación:

l) Ministerio de Trabajo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Los resultados obtenidos muestran que el 57% de los encuestados conocen que el Ministerio de Trabajo es una institución en donde se deben realizar trámites durante la legalización, operatividad, disolución y liquidación de una sociedad mercantil, el 43% no lo sabe.

Conclusión

La mayoría de las personas encuestadas conocen las dependencias gubernamentales en las que deben de realizarse los trámites y cumplimiento de obligaciones a seguir por una sociedad, según la investigación realizada el resultado es el siguiente:

Todos los encuestados conocen que deben de realizarse trámites ante el Centro Nacional de Registros (CNR).

La mitad de los encuestados conocen que se deben de hacer trámites ante el Diario Oficial.

La mayoría de los encuestados no tienen conocimiento que deben de publicarse algunos trámites en diarios de mayor circulación.

La mayoría coincide que también es necesario realizar trámites ante la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC).

Pocos desconocen que también una institución importante en este proceso es la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM).

Todos tienen conocimiento que es necesario realizar trámites ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

La mayoría coincide que la Oficina Nacional de Inversiones (ONI) del Ministerio de Economía y el Banco Central de Reserva de El Salvador no son instituciones necesarias en la realización de trámites para una sociedad dedicada a actividades de comercio.

La mayoría coincide que es necesario realizar diligencias en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) y en el Ministerio de Trabajo, por lo que se concluye que el conocimiento de los trámites que deben realizarse en éstas dependencias gubernamentales no es en su totalidad conocida.

B) LEGALIZACIÓN DE UNA SOCIEDAD MERCANTIL

2) ¿Para la constitución de una sociedad mercantil, cuales de los siguientes requisitos mínimos se deben cumplir?

Objetivo

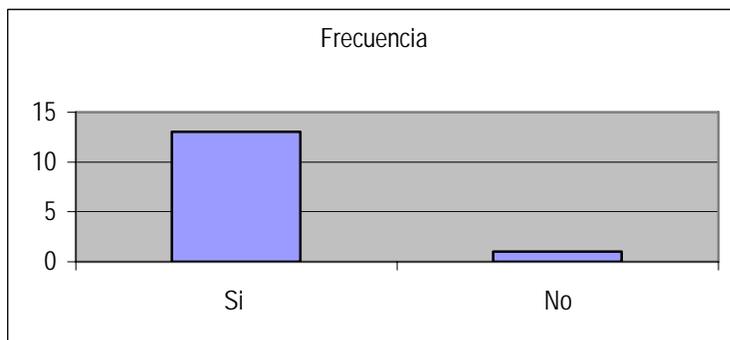
Determinar si la población conoce los requisitos que debe cumplirse para la constitución de una sociedad.

Tabulación:

a) Inscripción de la escritura de constitución en el Centro Nacional de Registros (CNR)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

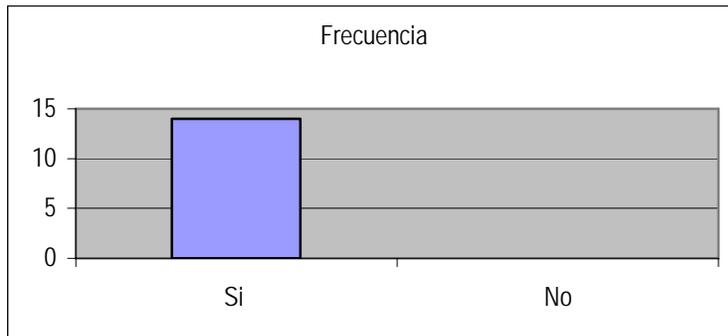
Del total de encuestados el 93% conoce que es un requisito en el proceso de constitución de una sociedad mercantil, la Inscripción de la escritura de constitución en el Centro Nacional de Registros (CNR) el 7% restante no lo sabe.

Tabulación:

b) Inscripción del balance inicial en el CNR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

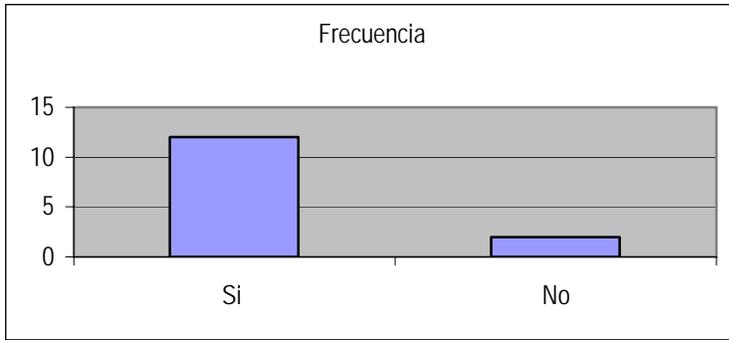
Los resultados obtenidos muestran que el 100% de los encuestados conocen que la Inscripción del balance inicial en el CNR es un requisito mínimo que se debe de cumplir para la constitución de una sociedad mercantil.

Tabulación:

c) Obtención de Matrícula de Comercio en el CNR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

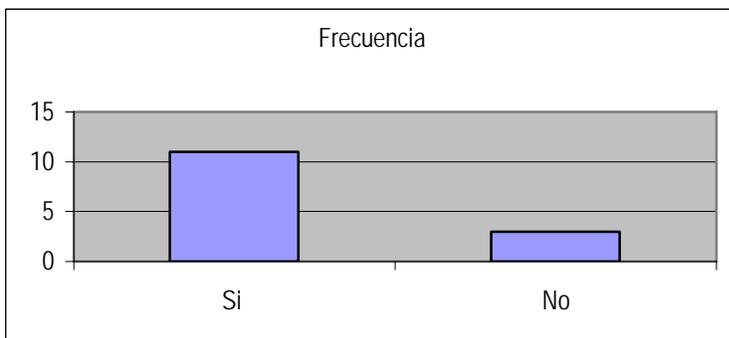
El 86% de los encuestados están de acuerdo que la Obtención de Matrícula de Comercio en el CNR es un requisito que debe de cumplirse al inicio de las operaciones de una sociedad mercantil el 14% restante no lo está.

Tabulación:

d) Inscripción del nombre comercial y demás distintivos comerciales en el CNR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

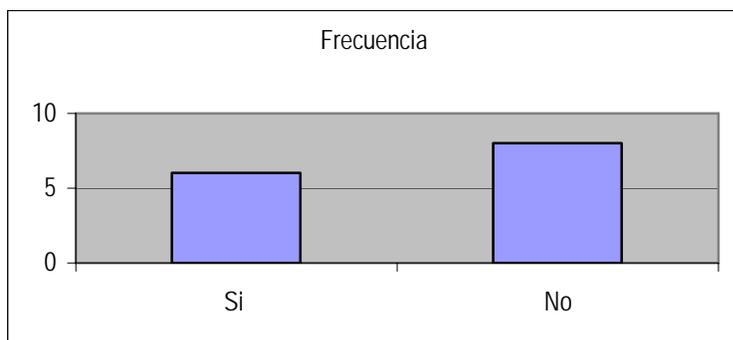
Los resultados obtenidos muestran que el 79% de los encuestados están de acuerdo que la Inscripción del nombre comercial y demás distintivos comerciales en el CNR es un es un requisito mínimo que se debe de cumplir para la constitución de una sociedad mercantil, el 21% no lo sabe.

Tabulación:

e) Publicación en el Diario Oficial de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio

Alternativa	Frecuencia	%
Si	6	43%
No	8	57%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

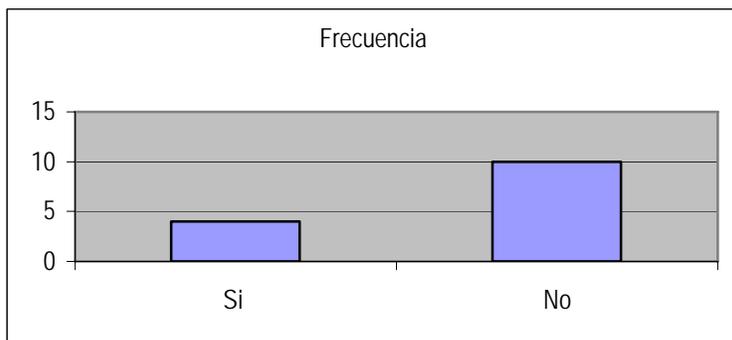
El 57% de los encuestados conocen que la publicación en el Diario Oficial de la escritura de constitución debidamente inscrita en el Registro de Comercio es un requisito que debe de cumplirse, el 43% restante no lo conoce.

Tabulación:

f) Publicar el Cartel original del distintivo comercial, media vez esté aprobado por el CNR y registro de Marca

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

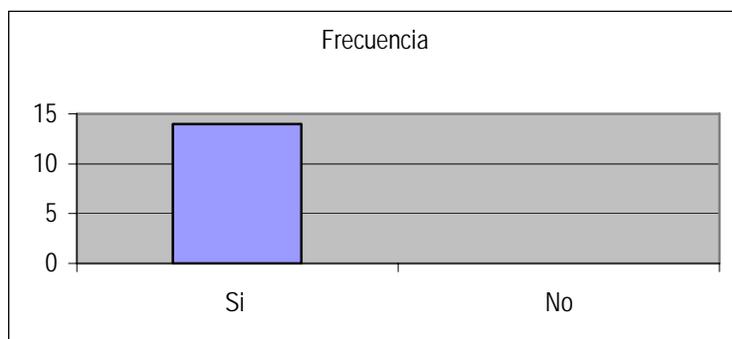
De los resultados obtenidos, el 71% no está de acuerdo que Publicar el Cartel original del distintivo comercial, cuando esta aprobado por el CNR y registro de Marca es un requisito mínimo que se debe de cumplir para la constitución de una sociedad mercantil, el 29% no está de acuerdo con esta opinión lo cual es correcto porque este si es un requisito que se debe cumplir.

Tabulación:

g) Registrar la sociedad ante la DIGESTYC

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

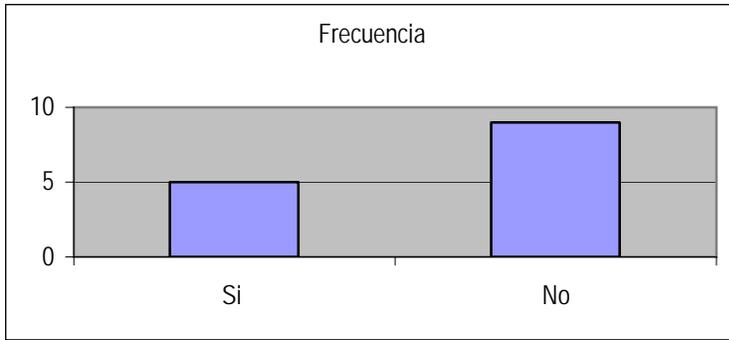
El 100% de los encuestados conoce que registrar la sociedad ante la DIGESTYC es una obligación en el proceso de constitución de una sociedad mercantil.

Tabulación:

h) Solicitar a la DIGESTYC constancia de registro de información estadística

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

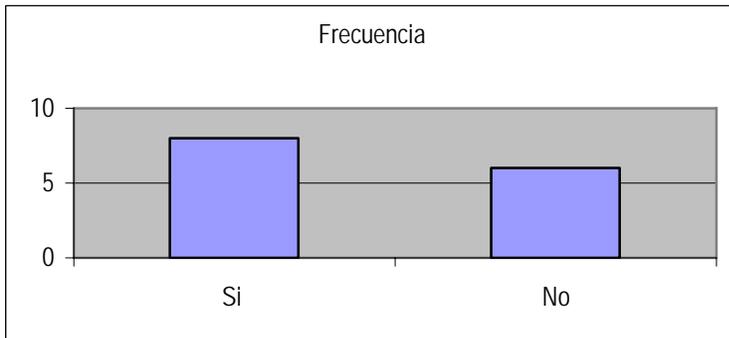
El 64% de los encuestados esta de acuerdo que no hay que presentar ante la DIGESTYC constancia de registro de información estadística lo cual es incorrecto el 36% restante conoce que es importante este requisito lo cual es correcto.

Tabulación:

i) Presentar a la DIGESTYC los Estados Financieros con que inicia la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

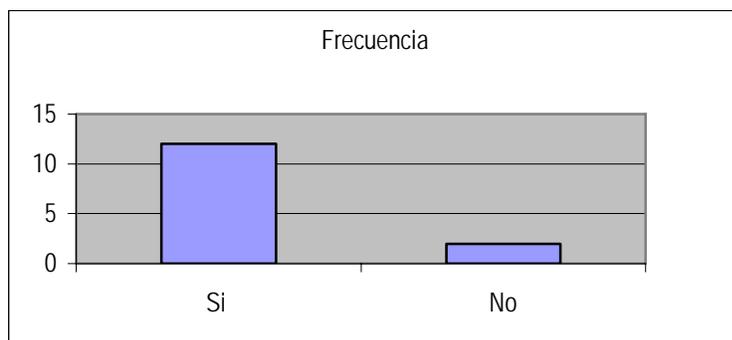
El 57% de los encuestados saben que es necesario presentar a la DIGESTYC los Estados Financieros con que inicia la sociedad el 43% restante no lo sabe.

Tabulación:

j) Presentar a la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM) el Balance Inicial

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

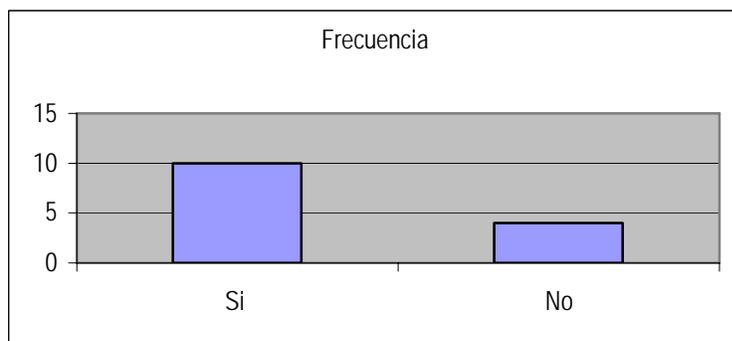
El 86% de los encuestados sabe que se debe presentar el Balance Inicial ante la SOM, mientras que el 14% lo desconoce.

Tabulación:

k) Presentación del Sistema Contable ante la SOM legalizado por un Contador Público autorizado

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

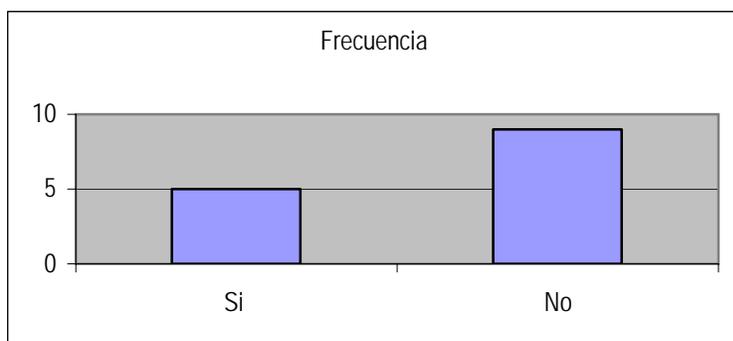
El 71% de los encuestados esta de acuerdo con que se debe presentar el Sistema Contable ante la SOM legalizado por un Contador Público autorizado, el 29% no lo sabe.

Tabulación:

1) Remisión de estados financieros iniciales a la ONI

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Del total de encuestados el 64% está de acuerdo que no hay que presentar ante la ONI Estados financieros iniciales lo cual es correcto, pero el 36% restante expresa lo contrario.

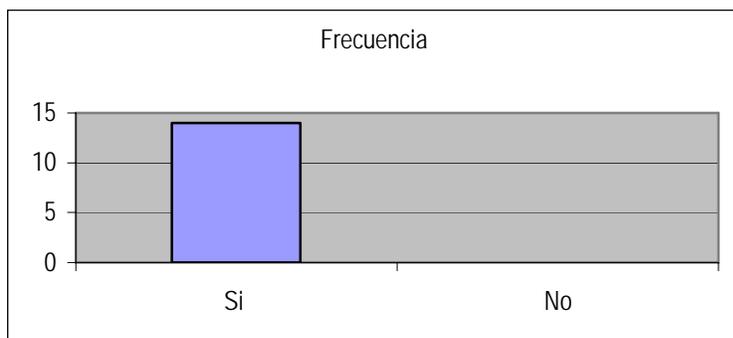
Tabulación:

m) Tramitar en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) el Número de Identificación Tributaria (NIT)

Tabulación:

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

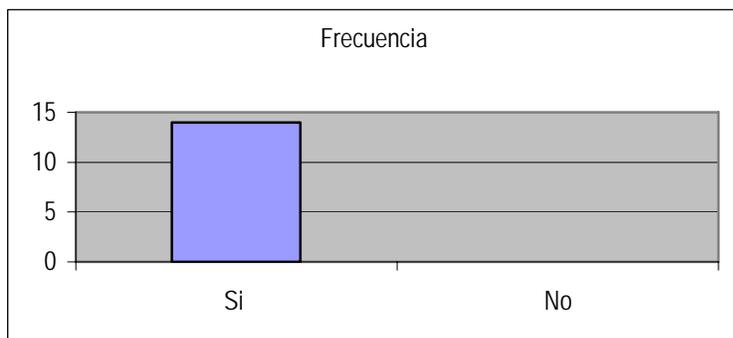
De los resultados obtenidos el 100% de los encuestados coincidieron que Tramitar ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) el Número de Identificación Tributaria (NIT) es un requisito que se debe cumplir para la constitución de una sociedad.

Tabulación:

n) Inscribirse ante la DGII como Contribuyente al IVA

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

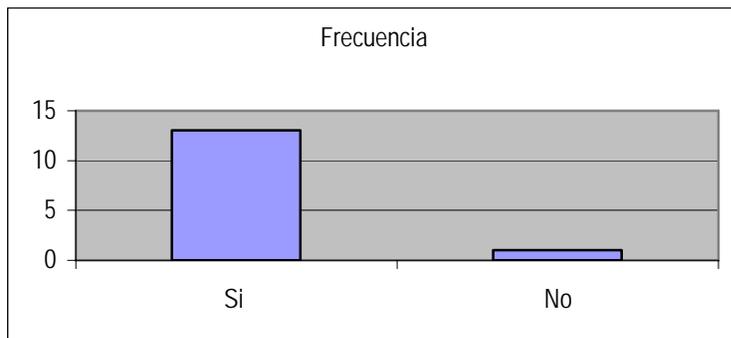
El 100% de los encuestados conoce que inscribirse ante la DGII como Contribuyente al IVA también constituye un requisito que se debe cumplir para la constitución de una sociedad.

Tabulación:

o) Informar a la DGII domicilio para recibir notificaciones

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

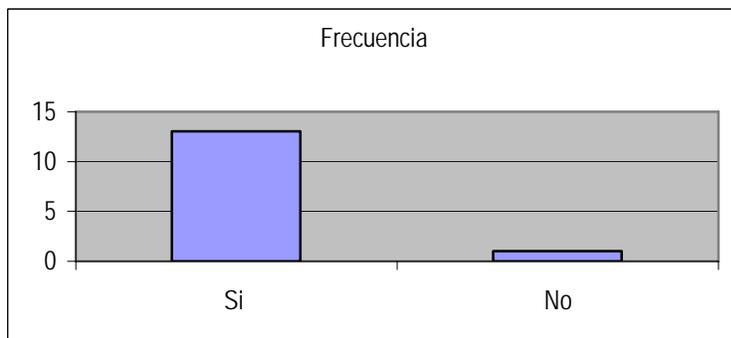
El 93% de los encuestados tiene conocimiento que se debe Informar a la DGII domicilio para recibir notificaciones, el 7% restante no lo sabe.

Tabulación:

p) Legalizar por medio de un Cortador Púublicado autorizado los libros de IVA

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

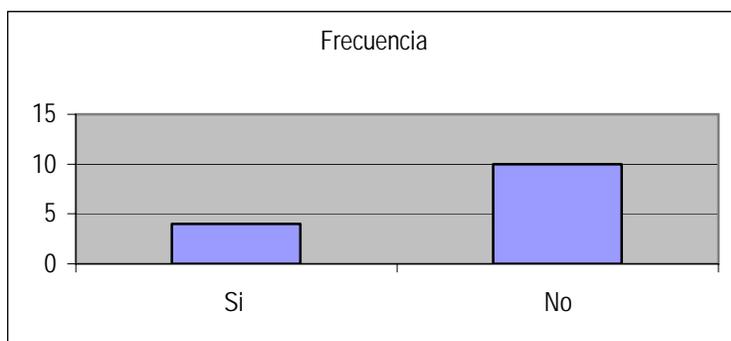
El 93% de los encuestados sabe que es necesario Legalizar por medio de un Contador Público autorizado los libros de IVA, el 7% no tiene conocimiento de esta obligación.

Tabulación:

q) Llenar en el BCR formulario respectivo de inscripción adjuntando Estados Financieros

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

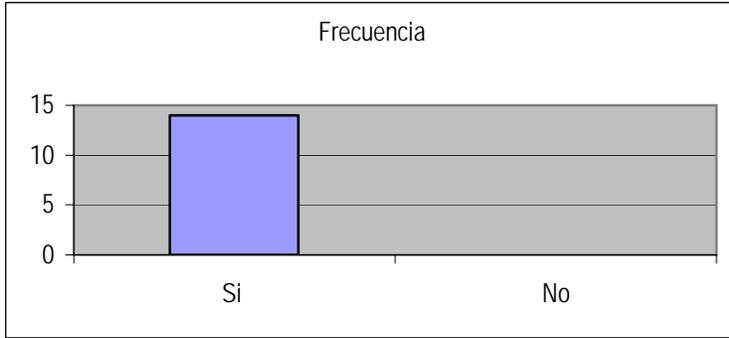
De los resultados obtenidos el 71% sabe que no es necesario Llenar en el BCR formulario respectivo de inscripción adjuntando Estados Financieros, el 29% restante afirma que se debe de realizar este trámite lo cual es incorrecto, ya que éste trámite no es necesario.

Tabulación:

r) Inscribirse en la Alcaldía Municipal del municipio del domicilio de la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

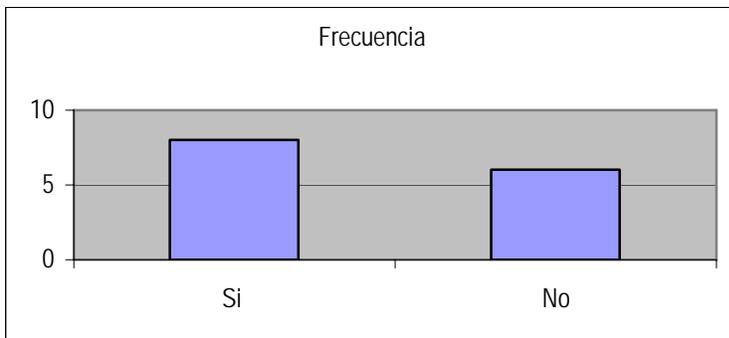
El 100% de los encuestados sabe que se debe de inscribir a la sociedad en la Alcaldía Municipal del municipio del domicilio a que pertenece.

Tabulación:

s) Señalar, ante la Alcaldía Municipal, lugar para oír notificaciones

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

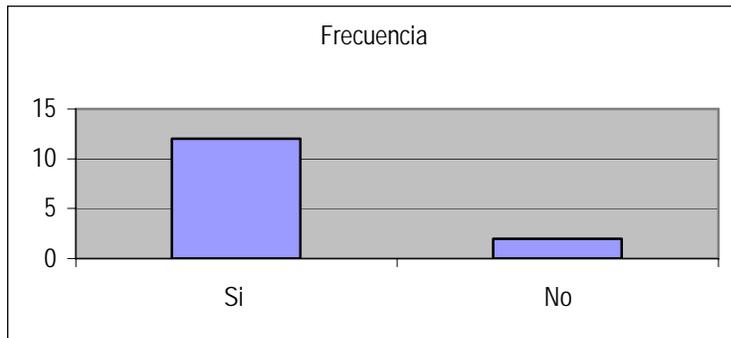
El 57% de los encuestados sabe que se debe de informar a la Alcaldía Municipal, lugar para oír notificaciones el 43% restante no sabe que este es un trámite necesario para la constitución de una sociedad mercantil.

Tabulación:

t) Inscripción al régimen del Seguro Social

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

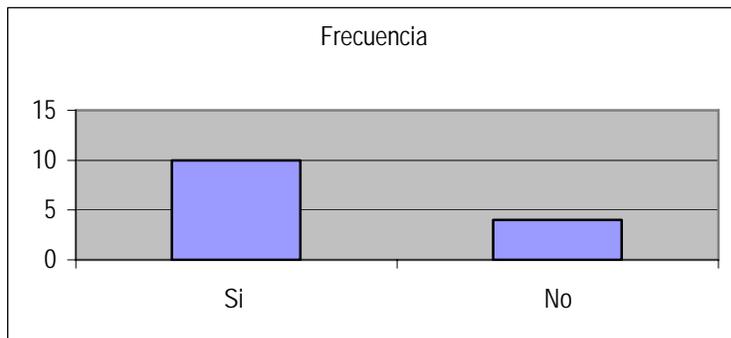
El 86% de la muestra sabe que la Inscripción al régimen del Seguro Social de la sociedad mercantil debe de efectuarse como parte de los requisitos para que este funcione apegada a ley, el 14% no lo sabe.

Tabulación:

u) Inscribir o afiliar al régimen del Seguro Social al personal de la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

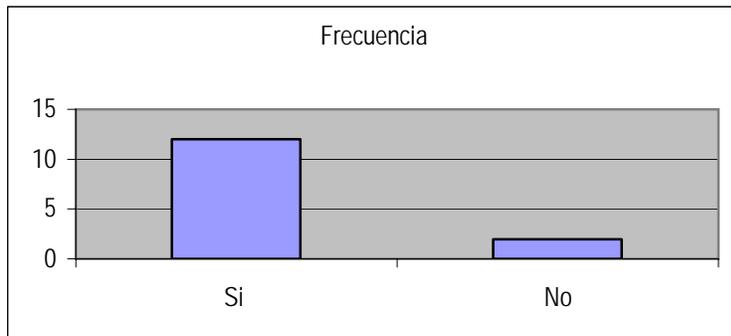
El 71% de los encuestados conoce que se debe de Inscribir o afiliar al régimen del Seguro Social al personal de la sociedad el 29% no lo sabe.

Tabulación:

v) Afiliación al Sistema de Ahorro para pensiones

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

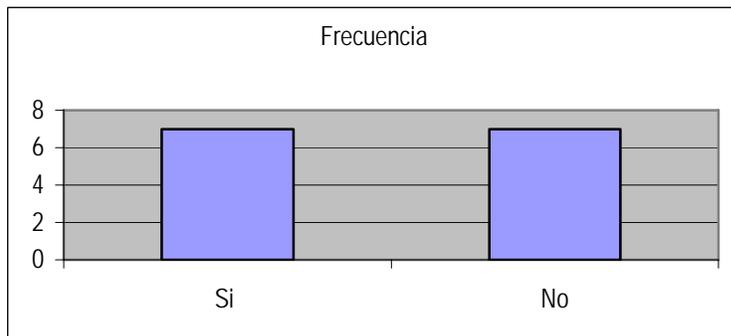
El 86% de los encuestados sabe que la afiliación al Sistema de Ahorro para pensiones es un trámite obligatorio que debe de hacer toda sociedad mercantil que iniciará actividades comerciales el 14% restante no lo sabe.

Tabulación:

w) Inscripción en la Dirección General de Inspección de Trabajo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 50% de los encuestados esta de acuerdo que la inscripción en la Dirección General de Inspección de Trabajo es un requisito obligatorio

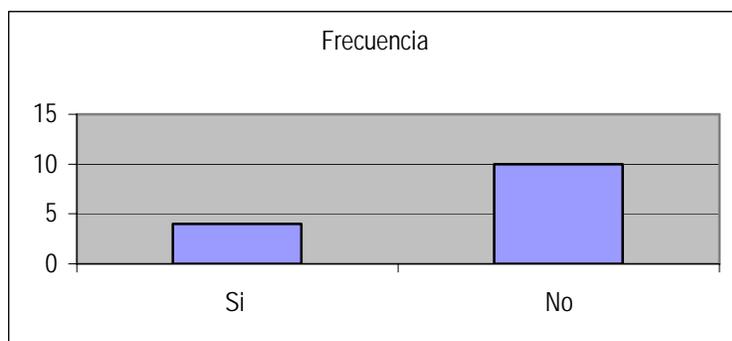
para una sociedad mercantil el 50% restante contradice esta opinión lo cual es incorrecto, ya que este trámite si debe de realizarse.

Tabulación:

x) Legalización de la nómina de los representantes y administradores de la sociedad, incluidos los gerentes, agentes y empleados con facultades de representación y remitir a la ONI

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

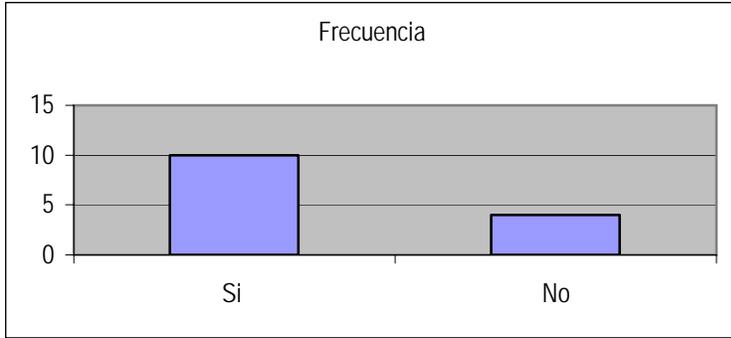
De los resultados obtenidos el 71% de los encuestados sabe que la legalización de la nómina de los representantes y administradores de la sociedad, incluidos los gerentes, agentes y empleados con facultades de representación y luego remitir esta información a la ONI es un trámite que no debe de efectuarse, el 29% no conoce esta información.

Tabulación:

y) Elaboración del Reglamento Interno de Trabajo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

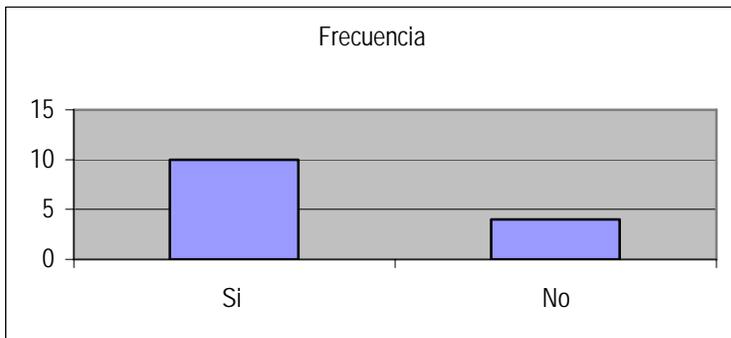
De los resultados obtenidos el 71% de los encuestados sabe que se debe de elaborar el Reglamento Interno de Trabajo el 29% restante no la sabe.

Tabulación:

z) Elaboración de Contratos Individuales de Trabajo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 71% de los encuestados sabe que la elaboración de Contratos Individuales de Trabajo es un requisito obligatorio para una sociedad que desea iniciar operaciones el 29% restante no lo sabe.

Conclusión

En el proceso de constitución de una sociedad mercantil, la mayoría de los encuestados conocen que es necesario inscribir la escritura de constitución, el balance inicial, la obtención de Matrícula de Comercio, inscripción del nombre comercial y demás distintivos comerciales ante el Centro Nacional de Registros (CNR),

La mayoría desconoce que es necesaria la publicación en el Diario Oficial de la escritura de Constitución inscrita en el Registro de Comercio, Así como la publicación del cartel original del distintivo comercial, media vez esté aprobado por el CNR y registro de Marca, en conclusión la mayoría conoce solamente algunos trámites que deben realizarse en el Centro Nacional de Registros (CNR).

De los trámites que deben realizarse ante la Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC), la mayoría desconoce que es necesario solicitar constancia de registro de información estadística, y la presentación de los Estados Financieros con que inicia la sociedad.

Ante la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM), la mayoría coincide que es necesario presentar el balance inicial, presentar el sistema contable legalizado por un contador público autorizado.

Con relación a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), la mayoría coincide que la tramitación del NIT, la inscripción a esta institución, informar para recibir notificaciones son requisitos que deben de cumplirse, los trámites que deben de realizarse ante esta institución para la legalización de una sociedad mercantil han coincidido casi en un 100%.

Ante la Alcaldía municipal coinciden que en su totalidad que es necesario inscribir a la sociedad ante esta institución, no así un porcentaje menor coincide que no es necesario señalar ante la Alcaldía para recibir notificaciones.

Con relación a los trámites que deben realizarse ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) la mayoría coincide que se debe de inscribir a la sociedad mercantil ante esta institución así como al personal de la ésta.

En lo que se refiere a trámites ante las Administradoras de Fondos para Pensiones (AFP), la mayoría coincide que es necesaria la afiliación ante dicha institución.

Con relación a los trámites ante el Ministerio de Trabajo en menor proporción se conoce que es necesario la inscripción ante la Dirección de Inspección de Trabajo, así como la elaboración de un Reglamento Interno y de contratos individuales de Trabajo

La mayoría coincide que la remisión de los Estados Financieros, así como la Legalización de la nómina de los representantes y administradores de la sociedad, y llenar en el BCR formulario de inscripción, no son trámites que deben de realizarse, pero también un buen porcentaje desconocen que no son necesarios estos trámites.

En conclusión al conocer los resultados se determinó que la mayoría conoce de algunos trámites que deben de realizarse ante las respectivas instituciones mencionadas en la pregunta anterior, pero no conocen con exactitud todos los trámites que deben de efectuarse.

3) ¿Cuánto es el capital social mínimo para la constitución de una sociedad?

Objetivo

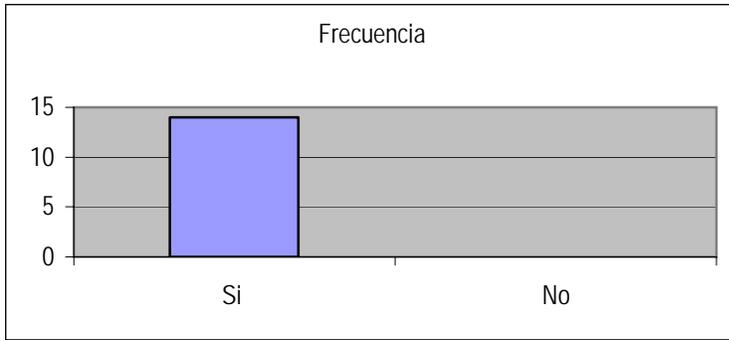
Saber si conoce el capital social mínimo para la constitución de una sociedad.

Tabulación:

a) \$11,428.57

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

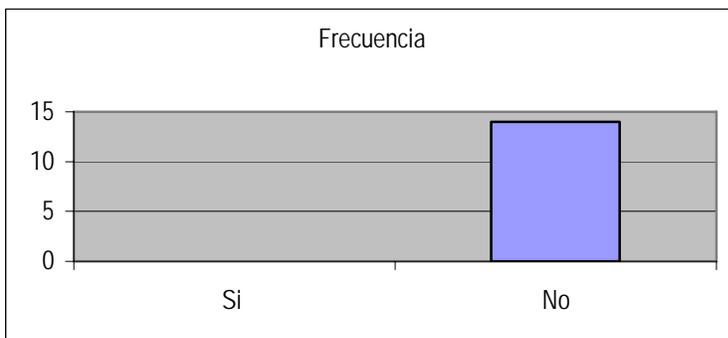
El 100% de los encuestados sabe que el capital social mínimo para la constitución de una sociedad es de \$11,428.57 (100,000.00 colones).

Tabulación:

b) \$111,428.57

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

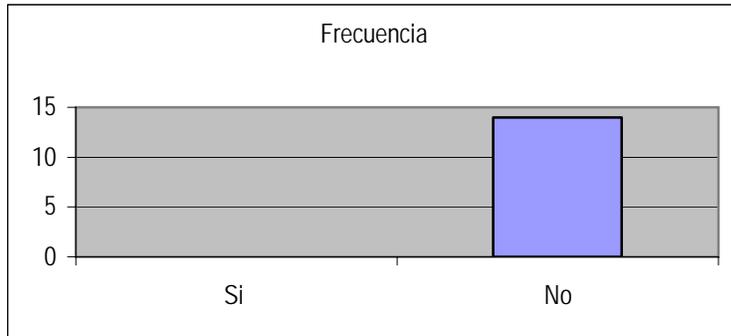
El 100% de los encuestados sabe que el capital social mínimo para la constitución de una sociedad no es de \$111,428.57.

Tabulación:

c) \$100,000.00

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 100% de los encuestados sabe que el capital social mínimo para la constitución de una sociedad no es de \$100,000.00

Conclusión

Todos los encuestados conocen que el capital mínimo para constituir una sociedad son de 100,000 colones (\$11,428.57).

4) ¿Cuánto es la proporción mínima del capital social que deberá pagarse en la constitución de una nueva sociedad?

Objetivo

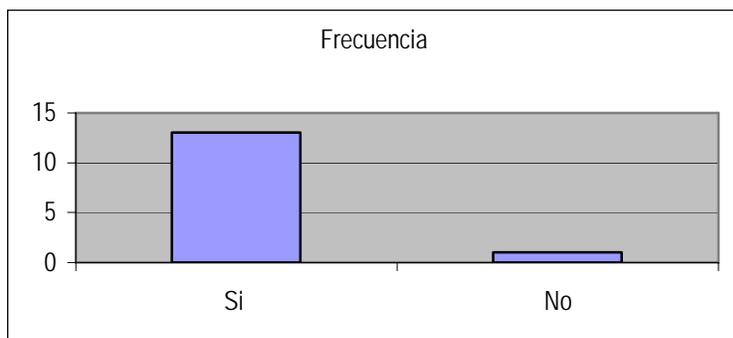
Saber si conocen la porción mínima de capital social que deberá pagarse para la constitución de una nueva sociedad

Tabulación:

a) La cuarta parte del capital social mínimo requerido

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

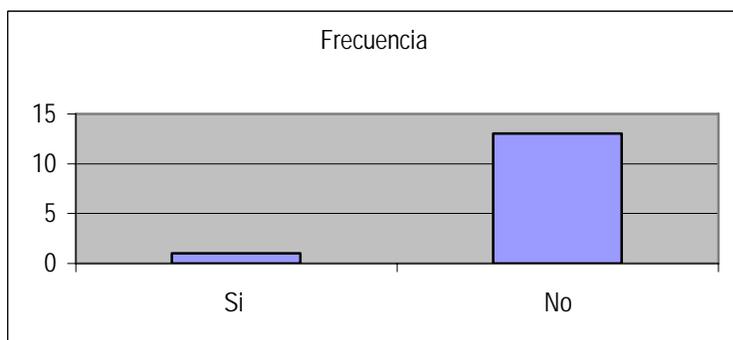
El 93% de los encuestados sabe la proporción mínima del capital social que deberá pagarse en la constitución de una nueva sociedad es de la cuarta parte del capital social mínimo requerido, el 7% restante no lo sabe.

Tabulación:

b) Las dos terceras partes del capital social mínimo requerido

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



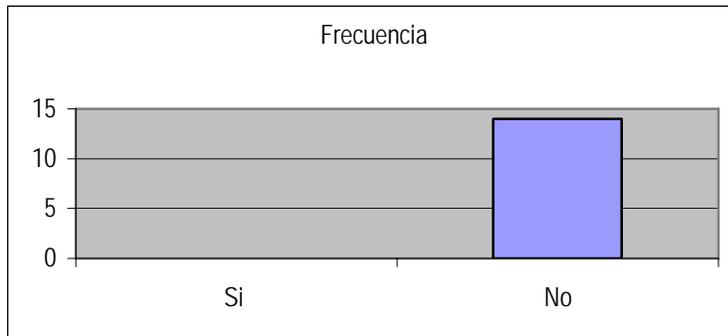
Análisis

El 93% de los encuestados sabe la proporción mínima del capital social que deberá pagarse en la constitución de una nueva sociedad no es las dos terceras partes del capital social mínimo requerido, el 7% restante piensa que si es esta proporción lo cual es incorrecto.

Tabulación:

c) Las tres cuartas partes del capital social mínimo requerido

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

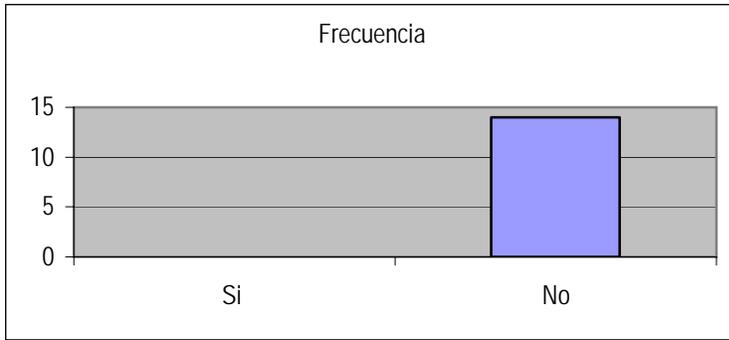
El 100% de los encuestados esta de acuerdo que la proporción mínima del capital social que deberá pagarse en la constitución de una nueva sociedad no son las tres cuartas partes del capital social mínimo requerido lo cual es correcto.

Tabulación:

d) Ninguna de las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 100% de los encuestados está de acuerdo que esta opción a la pregunta de la cuanto es la proporción mínima del capital social que deberá pagarse en la constitución de una nueva sociedad es incorrecta ya que la alternativa a) es la correcta.

Conclusión

La mayoría conoce que la proporción mínima del capital social que debe pagarse para la constitución de una nueva sociedad es la cuarta parte del capital social mínimo requerido, sin embargo no todos saben este porcentaje.

5) ¿A quiénes se les concede la matrícula de empresa?

Objetivo

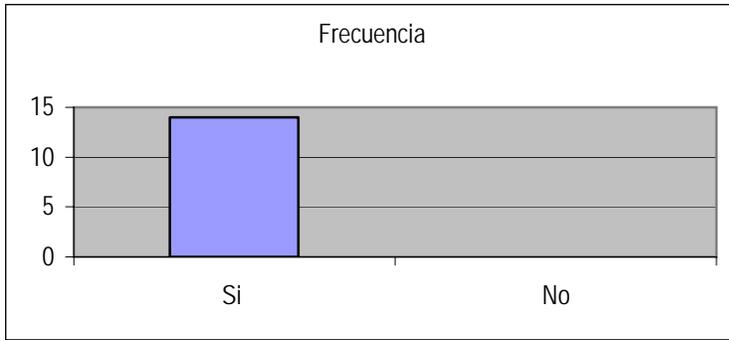
Determinar si el encuestado tiene el conocimiento a cerca de quienes de a quienes se les concede la matricula.

Tabulación:

a) A las personas que tengan un activo de \$11,428.57 o superior a esa suma

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

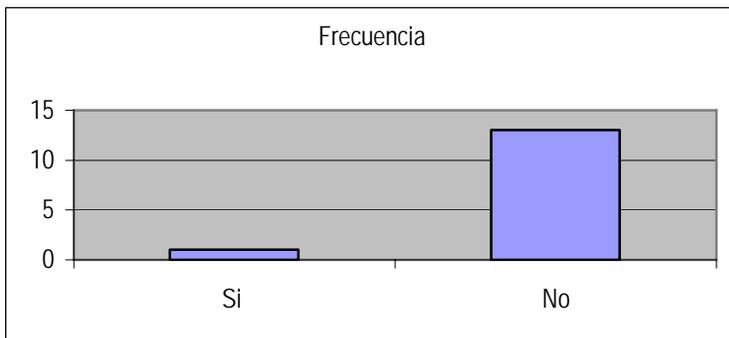
De los resultados obtenidos el 100% esta de acuerdo que se les concede la matrícula de empresa a las personas que tengan un activo de \$11,428.57 o superior a esa suma, lo cual es correcto.

Tabulación:

b) A las personas que tengan un activo de \$11,428.57 o inferior a esa suma

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

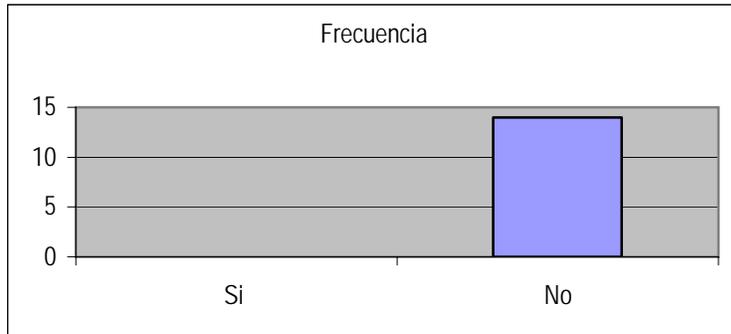
El 93% está de acuerdo que esta alternativa no es correcta ya que no se les concede la matrícula de empresa a las personas que tengan un activo de \$11,428.57 o inferior a esa suma, lo cual es acertad; mientras que el 7% lo desconoce.

Tabulación:

c) Ninguna de las anteriores.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

De los resultados obtenidos el 100% esta de acuerdo que esta opción no es correcta, ya que la respuesta acertada es el literal a).

Conclusión

La mayoría conoce que se les concede la matrícula de empresa a las personas jurídicas que tengan un activo de \$11,428.57 o superior a esa suma, pero también existe un porcentaje menor que no lo sabe.

6) ¿A quiénes se les concede la matrícula de establecimiento?

Objetivo

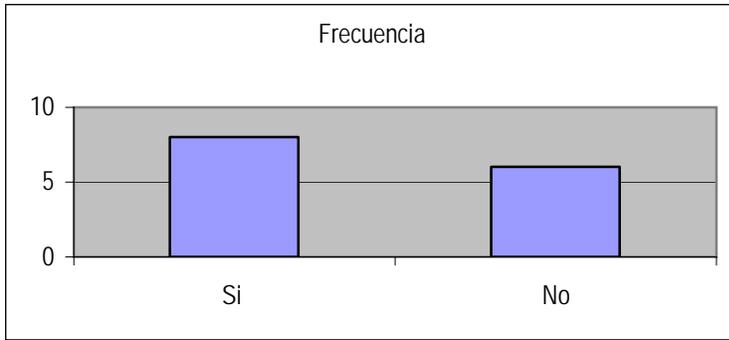
Obtener información a cerca de a quienes se les conoce la matricula de empresa.

Tabulación:

a) A toda sociedad que tengan un activo no inferior de \$11,428.57

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

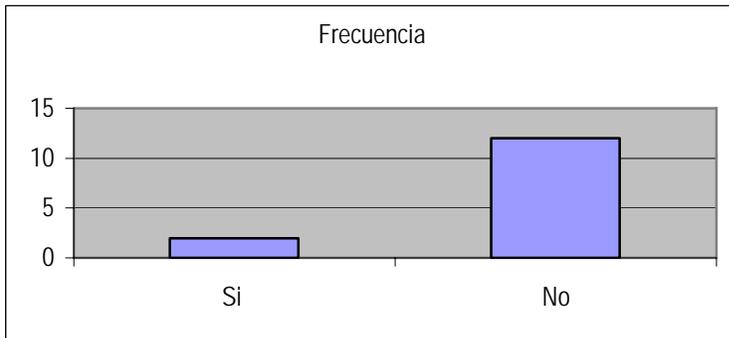
De los resultados obtenidos el 57% esta de acuerdo que se les concede la matrícula de establecimiento a toda sociedad que tengan un activo no inferior de \$11,428.57, lo cual es correcto, el otro 43% esta en desacuerdo lo cual es incorrecto.

Tabulación:

b) A toda sociedad que tengan un activo inferior de \$11,428.57

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



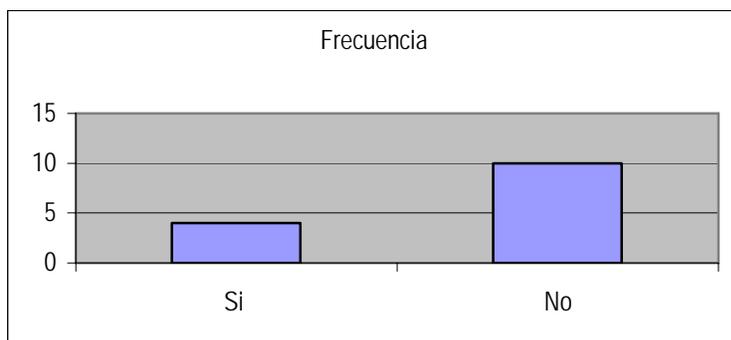
Análisis

El 86% esta de acuerdo que se les concede la matrícula de establecimiento a toda sociedad que tengan un activo inferior de \$11,428.57, lo cual es incorrecto, el 14% restante esta en desacuerdo con esta alternativa.

Tabulación:

c) Ninguna de las anteriores.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

El 71% de los encuestados está de acuerdo que ésta opción no es alternativa a la interrogante, ya que la opción correcta es la a), el 29% restante piensa que esta es una alternativa correcta lo cual es desacertado.

Conclusión

Pocos conocen que a toda sociedad que tenga un activo no inferior de \$11,428.57 es a quienes se les concede la matrícula de establecimiento.

7) ¿Cuál es el plazo para la inscripción de la sociedad mercantil en la alcaldía municipal después de la inscripción en el Registro de Comercio?

Objetivo

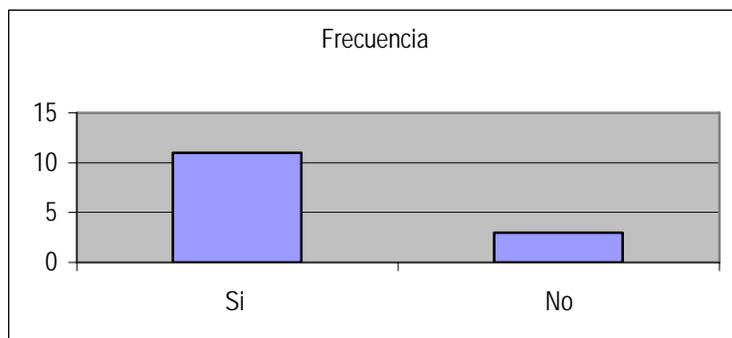
Conocer el plazo para la inscripción de la sociedad mercantil en la alcaldía.

Tabulación:

a) 30 días contados a partir de la inscripción en el Registro de Comercio

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

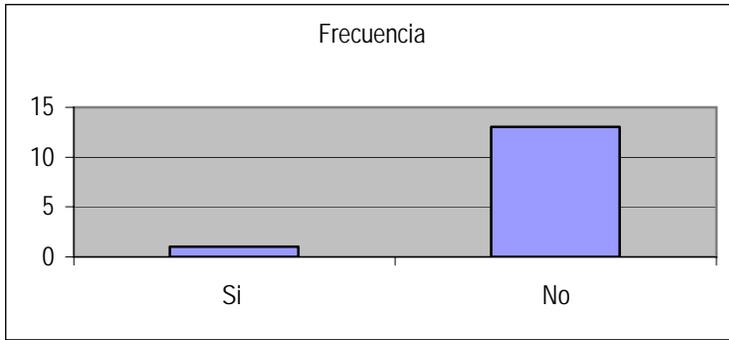
De la muestra en estudio el 79% de los encuestados está de acuerdo que el plazo para la inscripción de la sociedad mercantil en la alcaldía municipal después de la inscripción en el Registro de Comercio es de 30 días contados a partir de la inscripción en esta institución lo cual es correcto, el 21% opina que esta alternativa es incorrecta.

Tabulación:

b) 60 días contados a partir de la inscripción en el Registro de Comercio

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

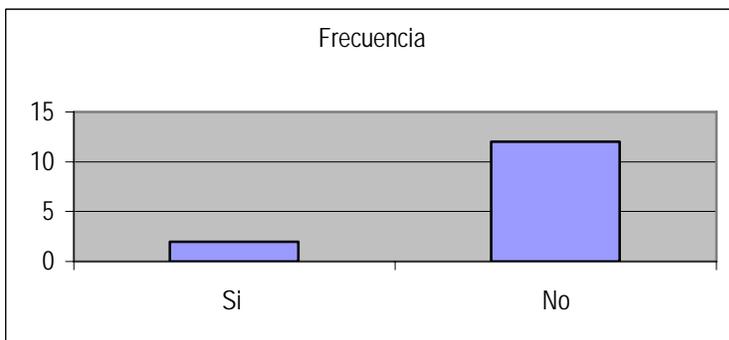
El 93% opina que el plazo para la inscripción de la sociedad mercantil en la alcaldía municipal después de la inscripción en el Registro de Comercio no es de 60 días contados a partir de la inscripción en esta institución lo cual es correcto, el otro 7% piensa que ésta alternativa es correcta lo cual es equivocado.

Tabulación:

c) No existe plazo definido

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 14% de los encuestados opina que no existe un plazo definido para la inscripción de la sociedad mercantil en la alcaldía municipal después de la inscripción en el Registro de Comercio, lo cual es incorrecta ya que la alternativa a) es la respuesta correcta, el 86% clasifica esta pregunta en las alternativas anteriores.

Conclusión

La mayoría conoce que el plazo para la inscripción de la sociedad mercantil en la alcaldía municipal después de la inscripción en el Registro de Comercio es de 30 días contados a partir de esta inscripción.

8) ¿Cuál es el plazo para la inscripción patronal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)?

Objetivo

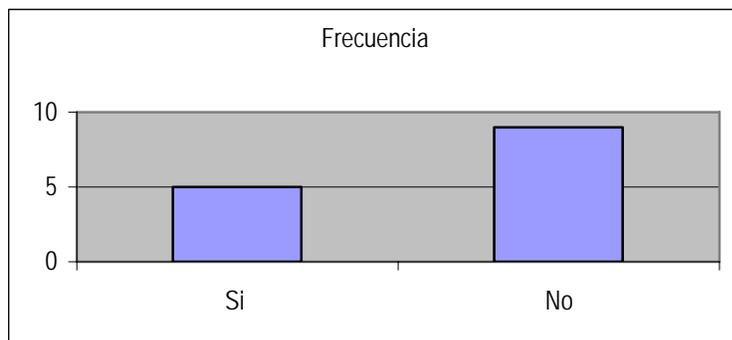
Conocer con exactitud si se conoce el plazo para la inscripción del patrono ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Tabulación:

a) 5 días después de iniciar labores.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

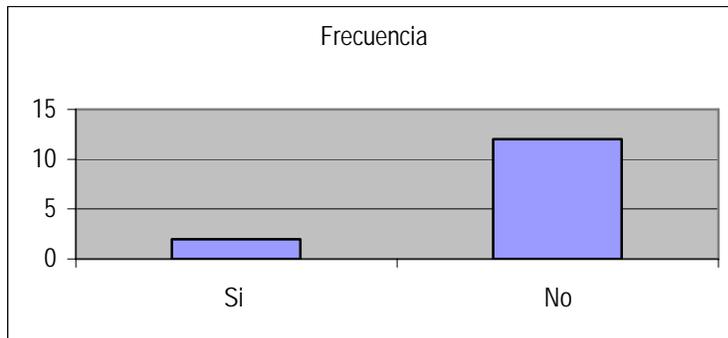
El 36% de los encuestados está de acuerdo que el plazo para la inscripción patronal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) es de 5 días después de iniciar labores lo cual es correcto, el 64% esta errado ya que no opina lo mismo.

Tabulación:

b) 5 días después de inscribir la sociedad en el Registro de Comercio.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

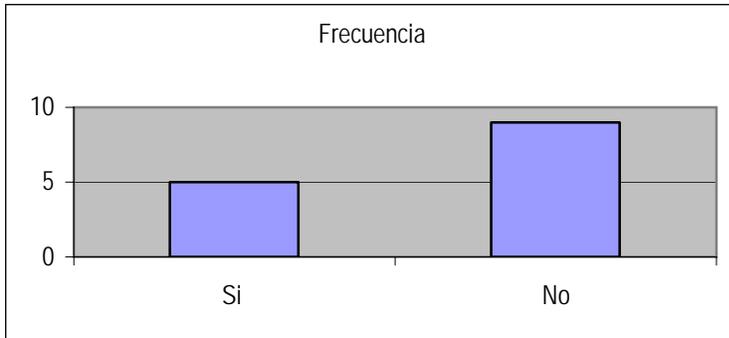
El 86% de los encuestados está de acuerdo que el plazo para la inscripción patronal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) no es de 5 días después de inscribir la sociedad en el Registro de Comercio lo cual es incorrecto, el 14% restante esta equivocado.

Tabulación:

c) 30 días después de iniciar labores.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

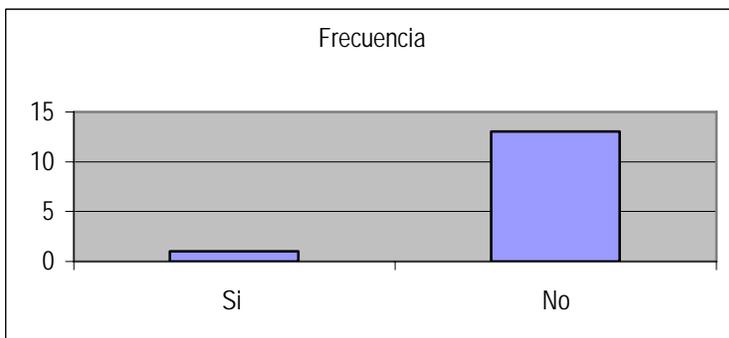
El 36% de los encuestados está de acuerdo que el plazo para la inscripción patronal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) es de 30 días después de iniciar labores lo cual es incorrecto, el 64% restante esta en desacuerdo con esta alternativa.

Tabulación:

d) 30 días después de inscribir la sociedad en el Registro de Comercio.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



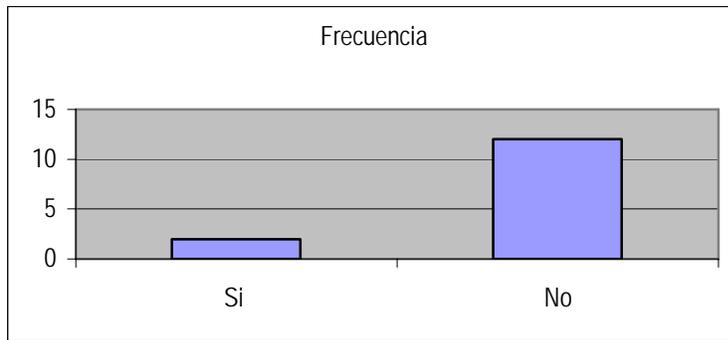
Análisis

El 93% de los encuestados está en desacuerdo que el plazo para la inscripción patronal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) es de 30 días después de inscribir la sociedad en el Registro de Comercio lo cual es correcto, el 7% restante piensa que esta alternativa es la correcta por lo cual está equivocado.

Tabulación:

e) No existe plazo definido

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

El 14% piensa que no hay un plazo definido para la inscripción patronal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), lo cual es incorrecto, el 86% restante piensa que si hay un plazo.

Conclusión

Existe igualdad de respuestas a que el plazo para la inscripción patronal en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social es de 30 y 5 días después días después de iniciar labores, siendo lo correcto la segunda alternativa, por lo que se concluye que no se conocen con exactitud los plazos establecidos para este trámite.

C) SOCIEDAD MERCANTIL EN OPERATIVIDAD

9) ¿En que fecha se presentará la solicitud para la renovación de matrícula de la sociedad y sus establecimientos?

Objetivo

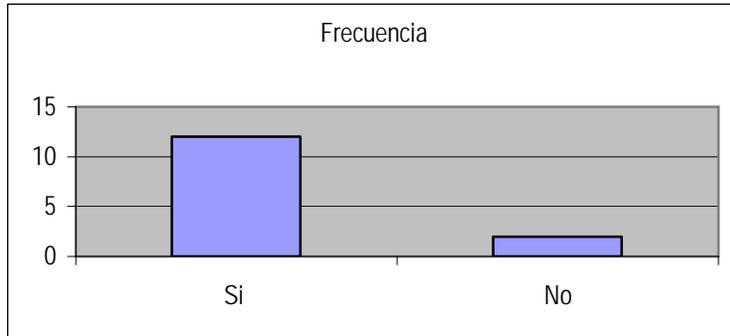
Conocer la fecha en que se debe de renovar la matrícula de la sociedad y sus establecimientos.

Tabulación:

a) En el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

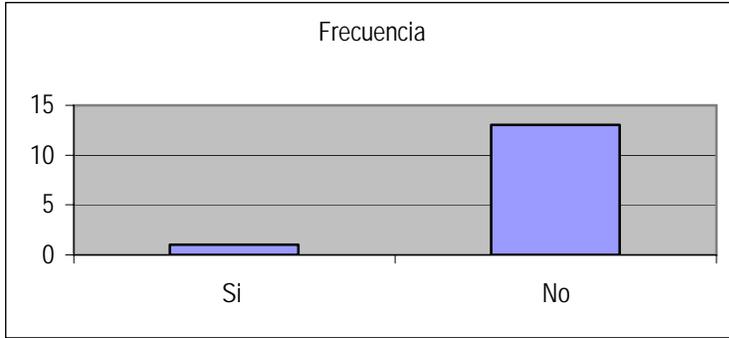
Del total de encuestados el 86% están de acuerdo que la fecha en que se presenta la solicitud para la renovación de matrícula de la sociedad y sus establecimientos, es en el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en el Registro de Comercio lo cual es correcto ya que este es el plazo, el 14% esta equivocado.

Tabulación:

b) En el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en la Superintendencia de Obligaciones mercantiles (SOM)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

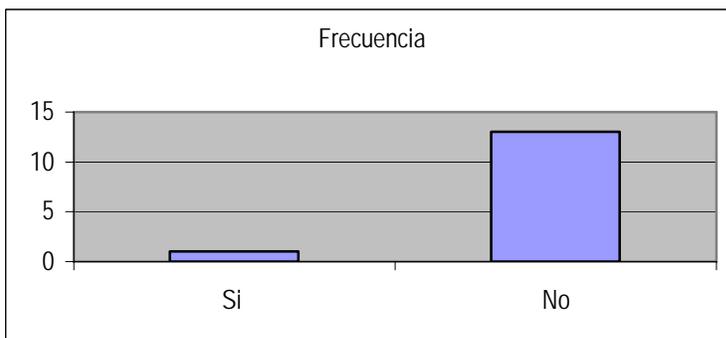
El 93% está de acuerdo que la solicitud para la renovación de matrícula de la sociedad y sus establecimientos, no es en el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en la Superintendencia de Obligaciones mercantiles (SOM), el 7% restante opina que esta es la alternativa correcta lo cual es erróneo.

Tabulación:

c) En el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Del total de encuestados el 93% opina que no se debe de presentar la solicitud para la renovación de matrícula de la sociedad y sus establecimientos, en el mes en que se inscribió la respectiva escritura de constitución en la Dirección General de Impuestos

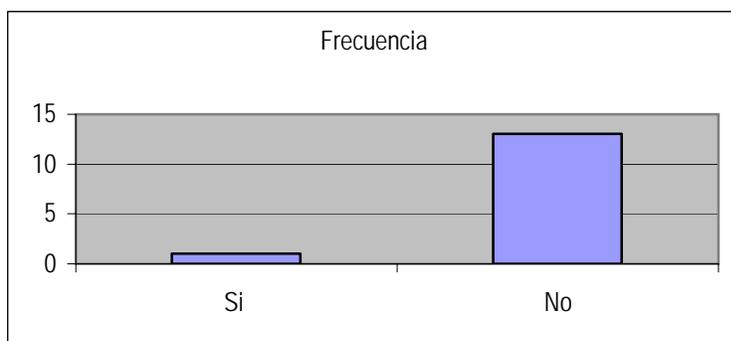
Internos (DGII) lo cual es correcto, el otro 7% piensa que éste trámite si debe de efectuarse ante esta dependencia lo cual es incorrecto.

Tabulación:

d) Todas las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

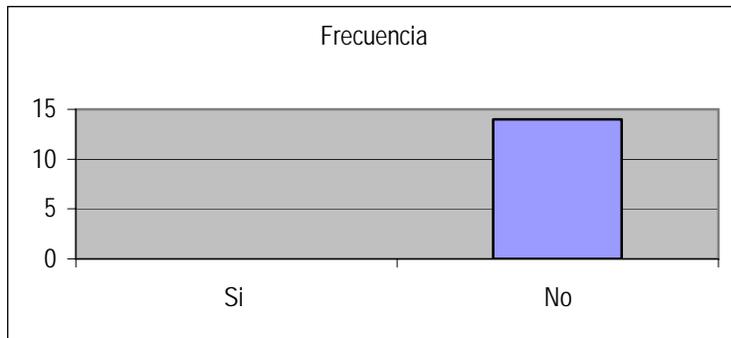
El 93% de los encuestados está de acuerdo que esta alternativa no es la correcta lo cual es acertado, el 7% restante opina que la alternativa a) b) y c) son las respuestas correctas a la interrogante.

Tabulación:

e) Ninguna de las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 100% de los encuestados opina que ésta no es la alternativa correcta.

Conclusión

La mayoría coincide que la fecha en que debe presentarse la solicitud para la renovación de la matrícula de la sociedad y sus establecimientos es en el mes en que se inscribió la escritura de constitución en el Registro de Comercio, pero existe también desconocimiento de una minoría de ésta fecha.

10) ¿Cuál es el plazo para efectuar el pago para la renovación de la matrícula de empresa y sus establecimientos?

Objetivo

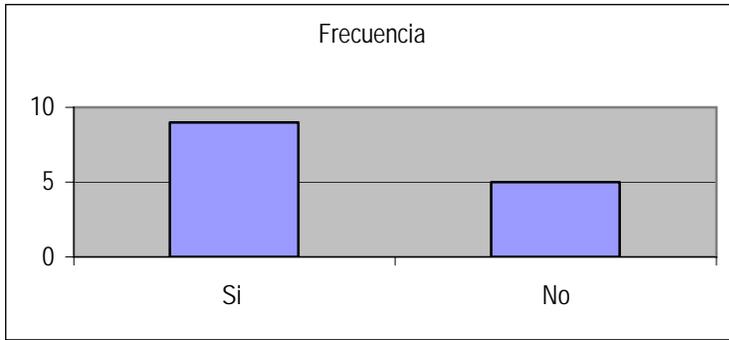
Averiguar si se conoce la fecha exacta el plazo para el pago de la renovación de la matrícula de empresa y sus establecimientos.

Tabulación:

a) Dentro de los tres primeros meses del año calendario

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

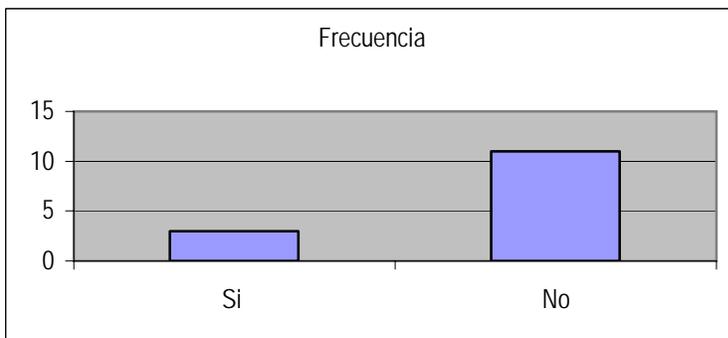
El 64% de los encuestados opina que el plazo para efectuar el pago para la renovación de la matrícula de empresa y sus establecimientos es dentro de los tres primeros meses del año calendario lo cual es correcto, el 36% opina que este no es el plazo correcto para este trámite.

Tabulación:

b) Dentro de los cuatro primeros meses del año calendario

Alternativa	Frecuencia	%
Si	3	21%
No	11	79%
Total	14	100%

Gráfico:



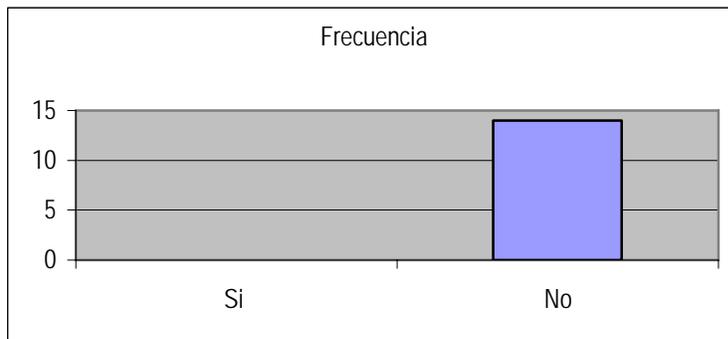
Análisis

El 21% opina que el plazo para efectuar el pago para la renovación de la matrícula de empresa y sus establecimientos es dentro de los cuatro primeros meses del año calendario lo cual es incorrecto, el 79% esta de acuerdo que este plazo no es el correcto.

Tabulación:

c) Dentro de los tres primeros años de haber inscrito la sociedad en el Registro de Comercio

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

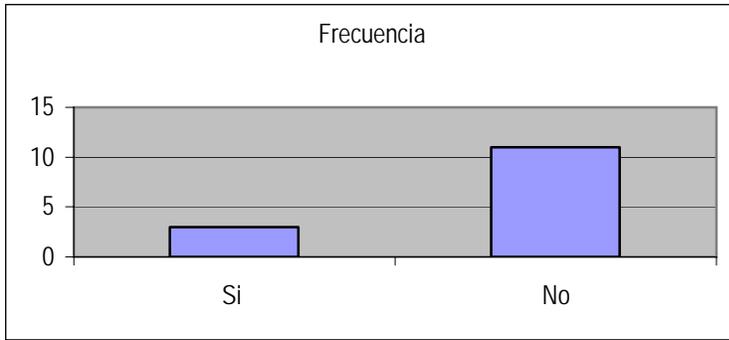
El 100% de los encuestados está en desacuerdo que el plazo para efectuar el pago para la renovación de la matrícula de empresa y sus establecimientos es dentro de los tres primeros años de haber inscrito la sociedad en el Registro de Comercio.

Tabulación:

d) Ninguna de las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	3	21%
No	11	79%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 79% de los encuestados opina que esta alternativa es incorrecta, el 21% restante está de acuerdo que entre las opciones expresadas ninguna es la correcta, por lo que avala esta alternativa, lo cual es errado.

Conclusión

La mayoría coincide que el plazo para efectuar el pago para la renovación de la matrícula de empresa y sus establecimientos es dentro de los tres primeros meses del año calendario, pero una parte minoraría no lo sabe.

11) ¿Cuándo está operando una sociedad, cuáles obligaciones mercantiles de las siguientes debe cumplir?

Objetivo

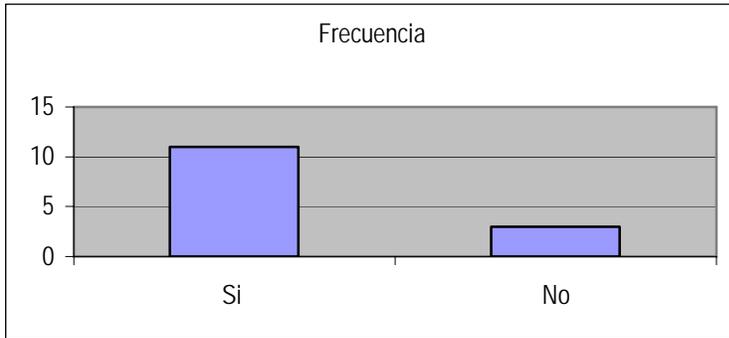
Conocer en la operatividad de una sociedad, las obligaciones mercantiles que deben de cumplirse así como las diferentes dependencias en donde se presenta dicha información, con el objetivo de que se posea un conocimiento generalizado de éstas responsabilidades y evitar caer en incumplimientos.

Tabulación:

a) Pagar los derechos de renovación de la Matrículas de Empresa y Establecimiento

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

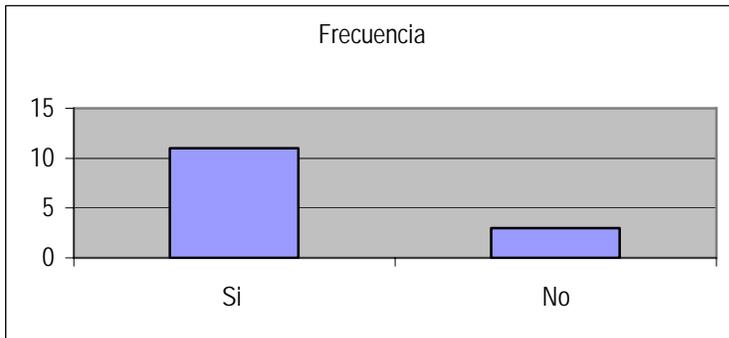
Este gráfico determina que el 79% está de acuerdo con la obligación de pagar los derechos de renovación de la matrícula de empresa y establecimiento, mientras que el 21% no coincide con esta opinión.

Tabulación:

b) Solicitar la renovación anual de las Matrículas de Empresa y Establecimiento

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

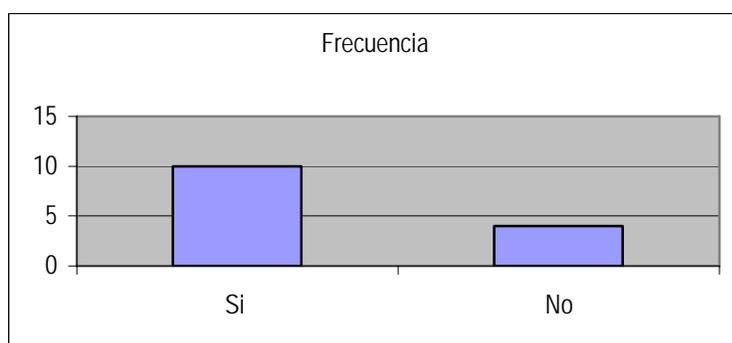
Como muestra la gráfica anterior el 79% de las personas conocen este trámite y el 21% restante no saben o no lo conocen.

Tabulación:

c) Pagar los derechos de inscripción del Balance General al 31 de diciembre de cada año.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

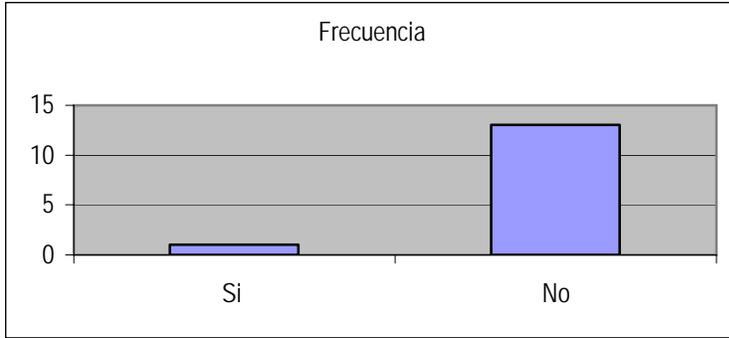
En cuanto a pagar los derechos de inscripción el balance al 31 de diciembre de cada año, se observa que de la muestra tomada en consideración el 71% dice estar de acuerdo con este trámite mientras que el 29% no lo conoce.

Tabulación:

d) Renovación de Registro en BCR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

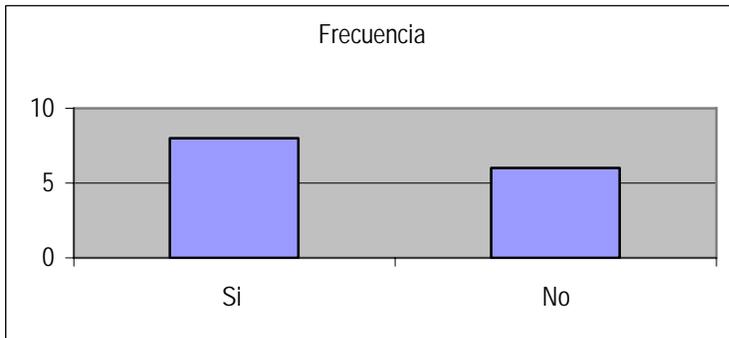
El análisis de ésta interrogante muestra que 7% está de acuerdo con ella mientras que el 93% no la toma en consideración.

Tabulación:

e) Presentar el Balance General al 31 de diciembre de cada año, al CNR para su inscripción

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

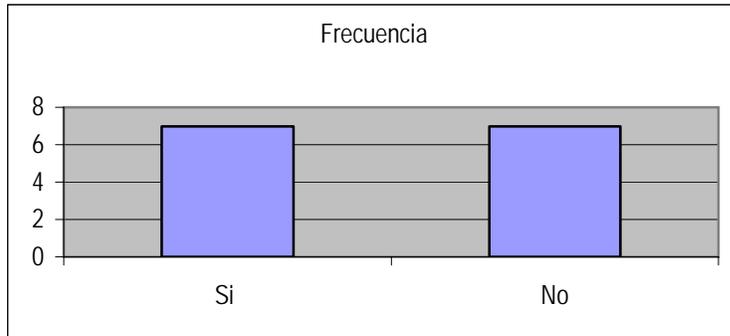
En está gráfica se puede observar que las opiniones de los encuestados el 57% está de acuerdo con esta obligación y el 43% no lo están.

Tabulación:

f) Publicar en diario de mayor circulación nacional modificaciones del pacto social

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

De todas las personas encuestadas como muestra el gráfico, la mitad de ellas dice conocer este trámite y el 50% restante no lo conoce.

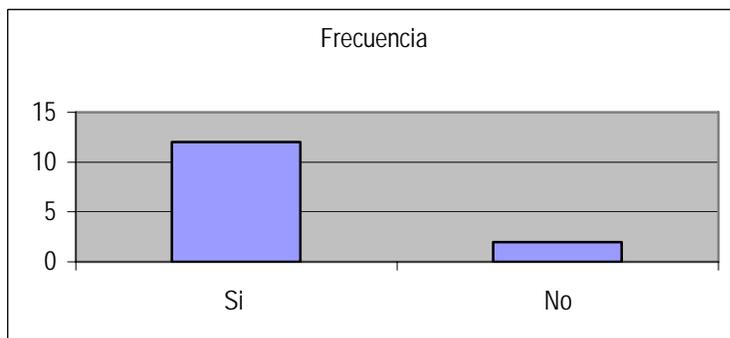
Tabulación:

g) Utilizar los siguientes libros para el registro de sus operaciones contables:

Libro Diario

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



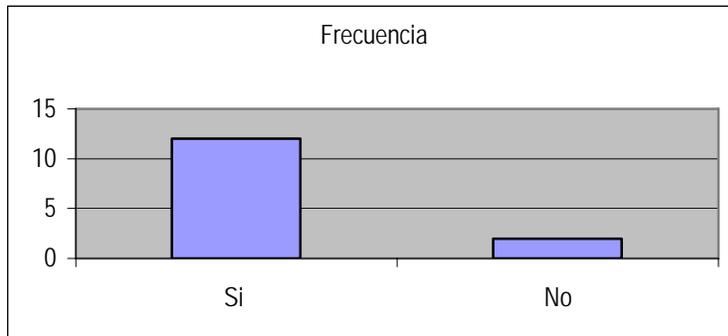
Análisis

En cuanto a la utilización de los libros para el registro operaciones contables (Libro Diario) la gráfica muestra que un 86% de las personas conocen de éstos libros teniendo presente que el 14% no los conocen.

Libro Mayor

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

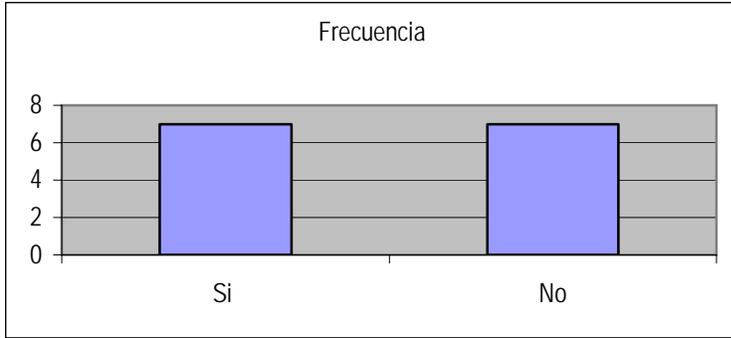
Al igual que el análisis anterior se puede determinar que el 86% de las personas encuestadas conocen de estos libros y el 14% no saben o no conocen.

Tabulación:

Libro de Bancos

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

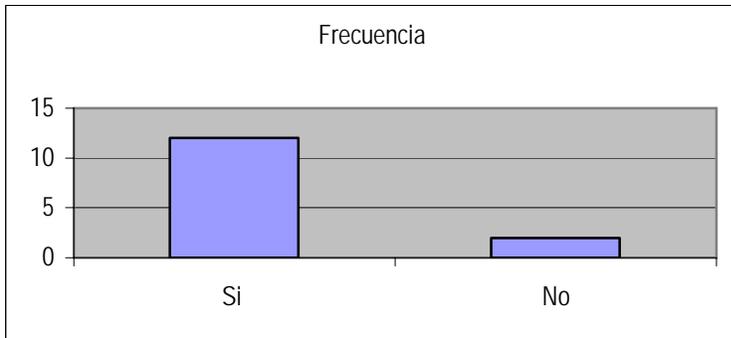
En cuanto a ésta alternativa como se muestran el cuadro el 50% conoce acerca de este libro y el otro 50% no lo conoce.

Tabulación:

Libro de Estados Financieros

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

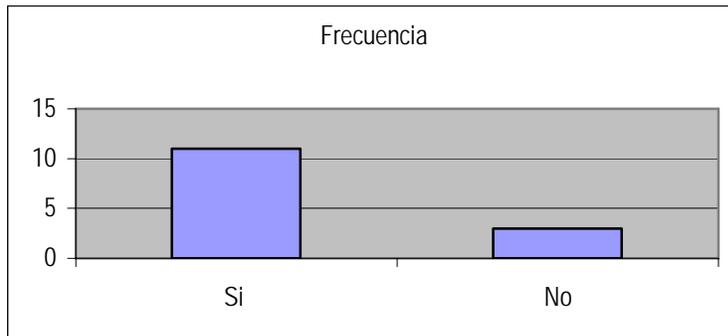
De acuerdo a los datos obtenidos se puede determinar según el gráfico que el 86% de las personas dicen conocer esta obligación y el 14% no coinciden con la mayoría.

Tabulación:

Libro de Aumento y Disminución de Capital

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

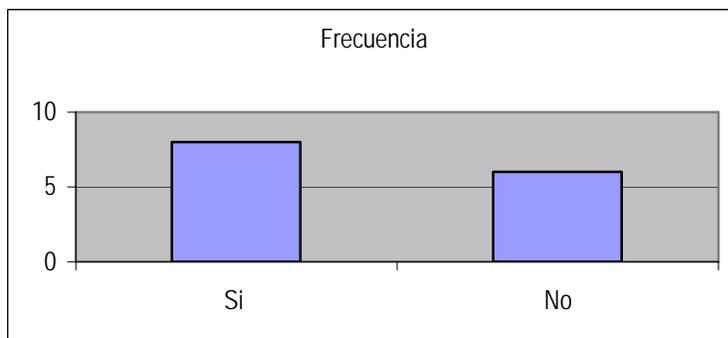
Se observa en el gráfico que el 79% de los encuestados conocen de esta obligación y el 21% restante no lo conocen.

Tabulación:

Libro de Ingresos y gastos

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

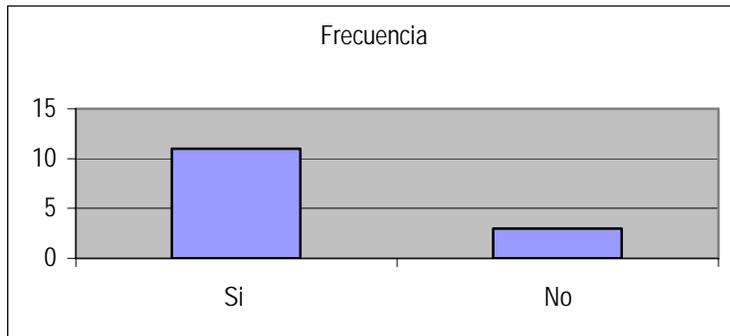
Como muestra este gráfico el 57% está de acuerdo con la obligación de llevar un libro de ingresos y gastos y el resto 43% no está de acuerdo con esta disposición.

Tabulación:

Libro de Registro de Accionistas

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

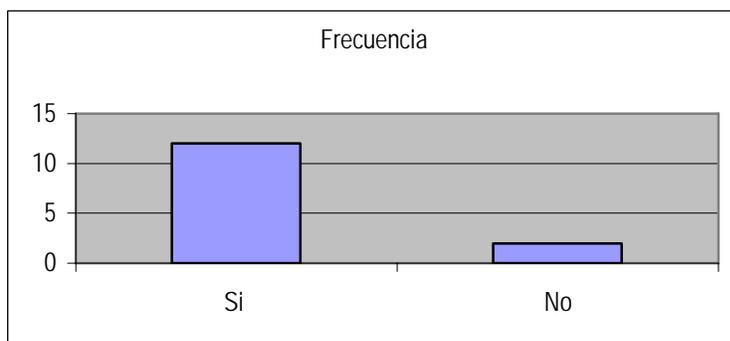
Del total de las personas encuestadas el 79% dice conocer esta obligación y el 21% restante no lo sabe.

Tabulación:

Libro de Actas de Juntas General de Accionistas

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



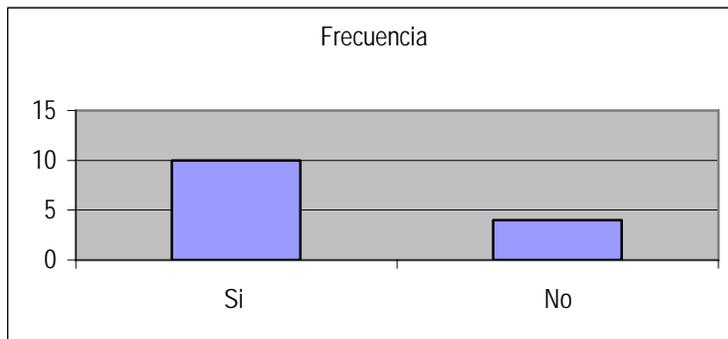
Análisis

En lo que respecta a esta obligación, el gráfico nos muestra que un buen número de personas, el 86% están de acuerdo con la obligación de llevar Libro de Actas de Juntas General de Accionistas y algunas, el 14% dicen no conocerla.

Tabulación:

Libro de Actas de Junta Directiva

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

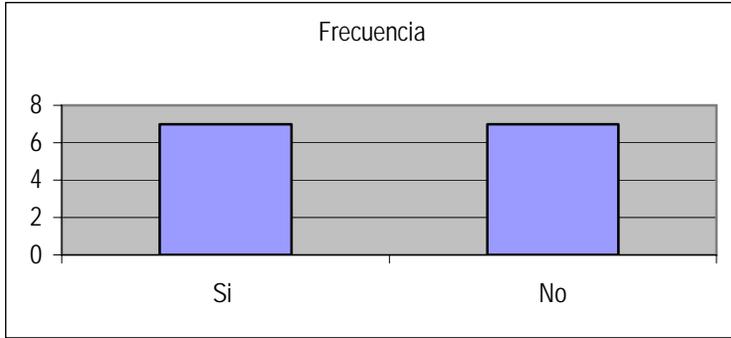
De la muestra seleccionada un buen número de ella 71% considera estar de acuerdo con esta obligación teniendo presente que hay algunas 29% que expresan no conocerla.

Tabulación:

Libro de Actas de Administrador Único

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

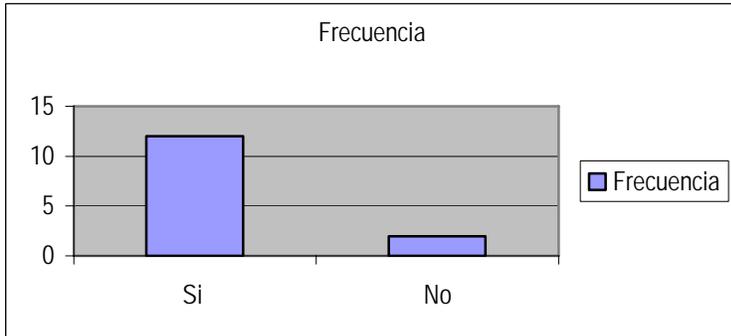
Tomando con consideración la información obtenida de la encuesta el 50% de las personas dicen conocer ésta obligación teniendo presente que la otra mitad 50% no saben o no la conocen.

Tabulación:

Libros de IVA

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

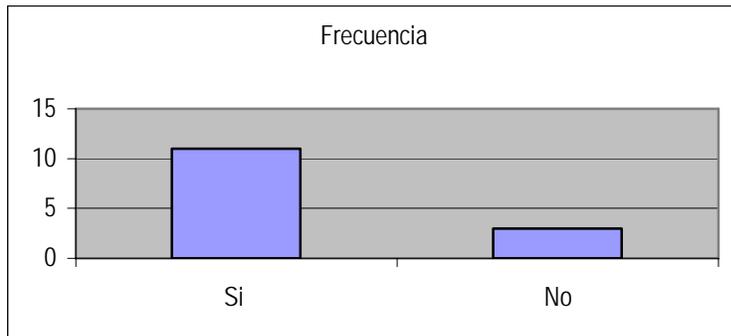
En base a la información obtenida se determina que el 86% de la muestra seleccionada conoce éste trámite y el 14% restante no lo sabe.

Tabulación:

Libros auxiliares

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

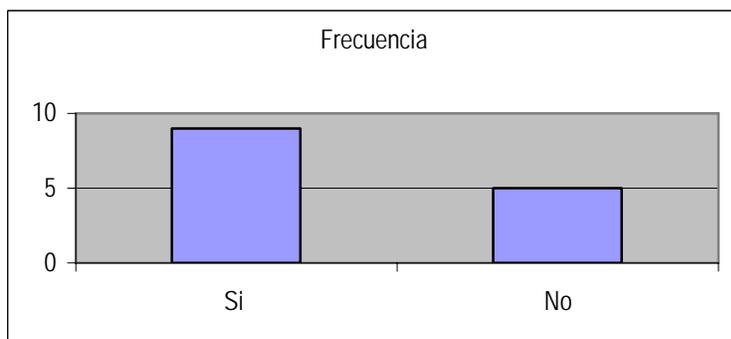
De acuerdo a lo que refleja el gráfico un buen número de encuestados 79% reflejan que es necesario cumplir con ésta obligación y un pequeño porcentaje 21% no está de acuerdo.

Tabulación:

h) Renovación en el CNR de Credencial de Representante Legal o Administrador Único

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

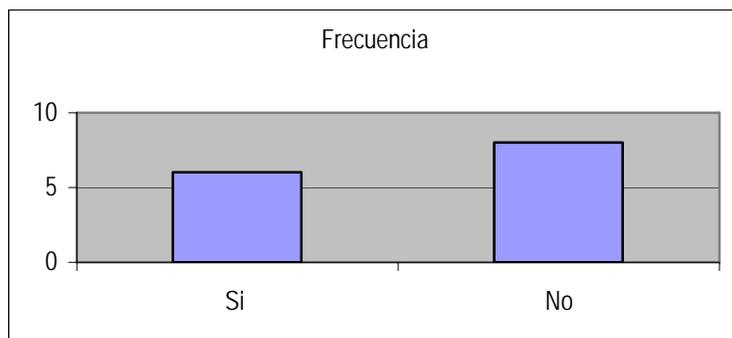
Los datos obtenidos mediante las encuestas reflejan que para renovar credenciales del representante legal o administración única en el CNR eL 64% considera que es necesario, el 36% restante no coinciden con el resto.

Tabulación:

i) Renovación registro en ONI

Alternativa	Frecuencia	%
Si	6	43%
No	8	57%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

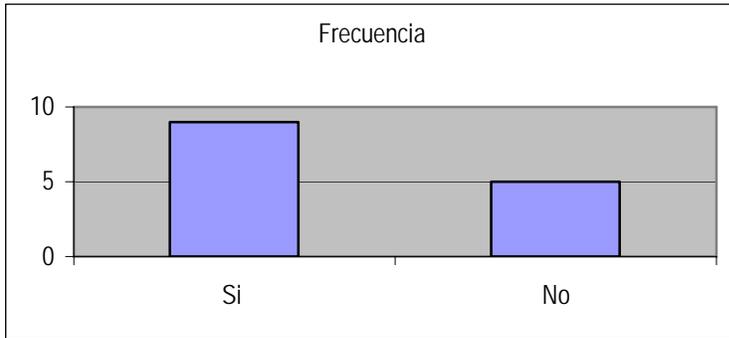
De la muestra seleccionada se obtuvo que en cuanto las renovaciones registrales ante la ONI una parte de ella está de acuerdo 43% y la otra no 57%.

Tabulación:

j) Realizar ante el CNR Cambio de Nombre Comercial, renovación del Registro de Marca

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

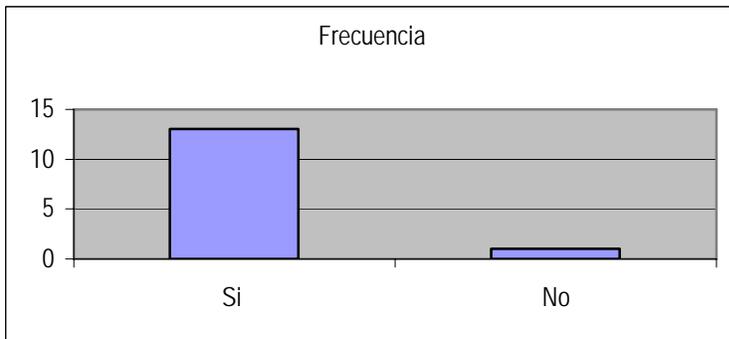
En lo que respecta a este trámite y lo que muestra el gráfico se concluye que el 64% dice conocer estas obligaciones y el 36% no conoce de ella

Tabulación:

k) Efectuar los trámites para solicitar solvencia de la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

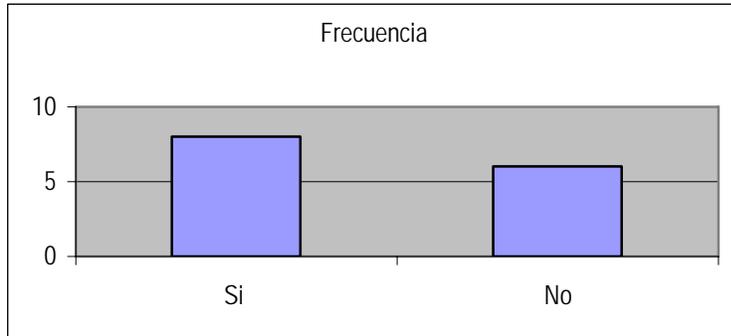
Como se muestran en la gráfica anterior se puede determinar que respecto a ésta obligación, la mayor parte de la muestra está de acuerdo que es necesario realizar este trámite 93% y un porcentaje muy mínimo no sabe 7%.

Tabulación:

l) Remitir a la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles (SOM) el Informe Anual de Accionistas

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

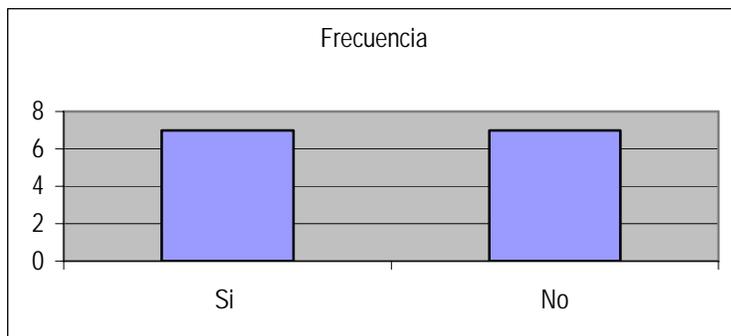
La información obtenida mediante las encuestas realizadas se pueden comprobar que en cuanto al conocimiento de ésta obligación no varia mucho entre las alternativas propuestas un porcentaje dice conocerla 57% y el 43% no está de acuerdo.

Tabulación:

m) Presentar a la SOM el Informe Técnico del Contador o Auditor junto con los Estados Financieros y anexos

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

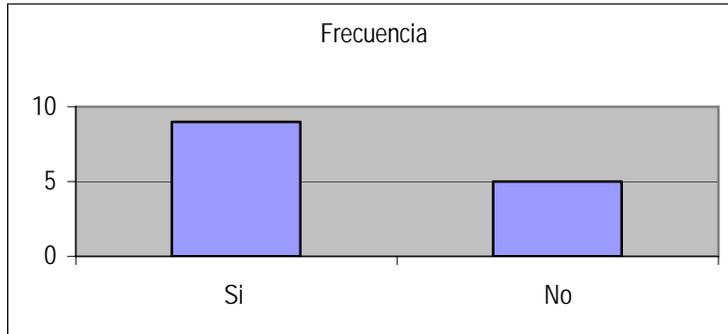
La gráfica anterior muestra que la mitad de las personas encuestas están de acuerdo con cumplir con la presente obligación, mientras la otra mitad no conoce éste trámite.

Tabulación:

n) Publicar en el Diario Oficial las modificaciones del pacto social

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

En cuanto a la publicación en el diario oficial las modificaciones del pacto social el 64% dice conocer este trámite y el 36% no coincide con esta opinión.

Conclusión

Tomando en cuenta los resultados que reflejan las encuestas se concluye que existe una buena parte de la población que conoce los trámites a seguir de una sociedad durante la operatividad, pero también se puede observar que hay personas que desconocen algunos trámites y los libros legales para el registro de sus operaciones por lo que se ve la necesidad de la elaboración de una guía que oriente a estas personas que lo desconocen.

12) ¿Cuáles de los siguientes aspectos legales debe cumplir la sociedad en relación a disposiciones por parte de la Administración Tributaria?

Objetivo

Averiguar si se tiene conocimiento de las obligaciones que debe cumplir la sociedad ante la Dirección General de Impuestos Internos durante la operatividad de la sociedad.

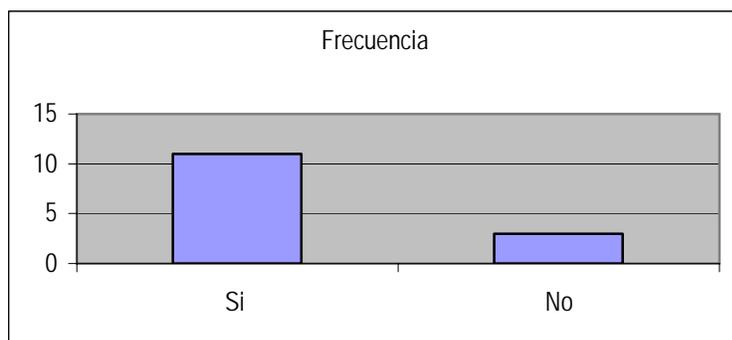
a) Detallar como anexo junto con la declaración de IVA:

Tabulación:

Documentos legales emitidos en el período

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

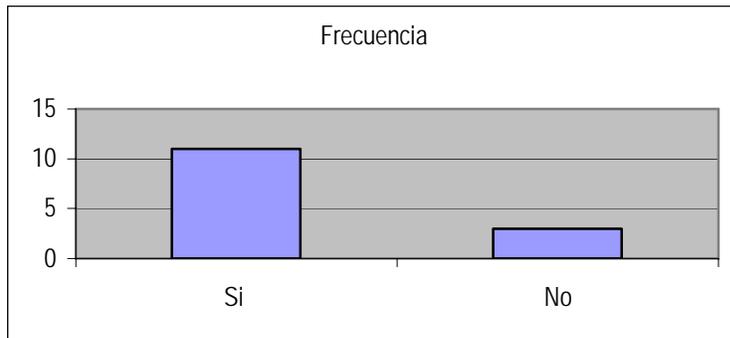
De los datos obtenidos se determina que detallar como anexo junto con declaración de IVA los documentos legales emitidos en periodo, el 79% está de acuerdo que se cumpla con éste requerimiento legal mientras que el 21% no lo está.

Tabulación:

Documentos anulados en el período

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

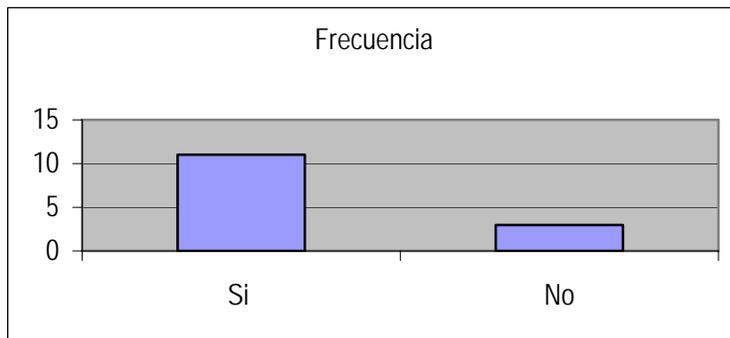
La información obtenida muestra que con éste requisito un 79% considera que es necesario, el 21% restante no.

Tabulación:

Documentos extraviados en el período

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

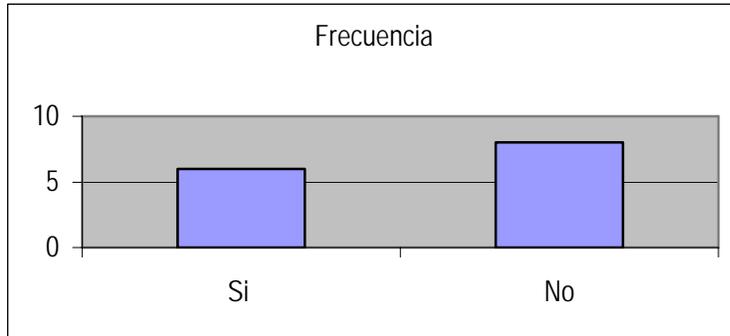
Como se observa en la gráfica el 79% está de acuerdo a cumplir con ésta obligación y el resto no la conoce 21%.

Tabulación:

Solicitud para autorización de correlativo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	6	43%
No	8	57%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

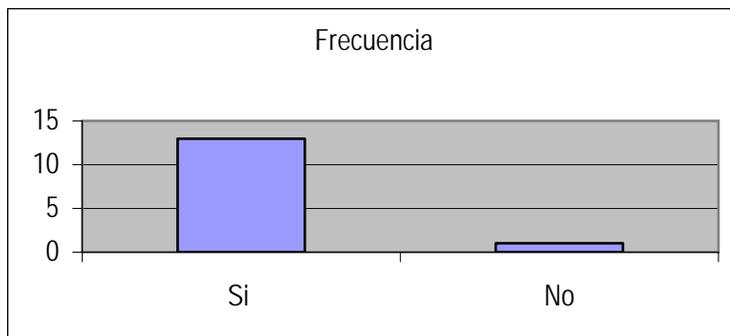
De conformidad a la muestra seleccionada puede observarse mediante la gráfica que un porcentaje 43% está de acuerdo con esta obligación y el 57% no lo sabe.

Tabulación:

b) Solicitar por anticipado a la Administración Tributaria la autorización para la emisión de documentos legales

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

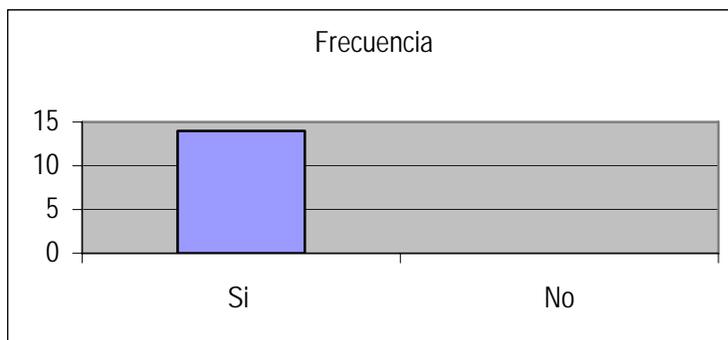
La mayoría de las personas encuestadas están de acuerdo con éste aspecto legal 93% y en menor proporción 7% no lo es.

Tabulación:

c) Señalar lugar para recibir notificaciones y actualizar la dirección a través del formulario F-211

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

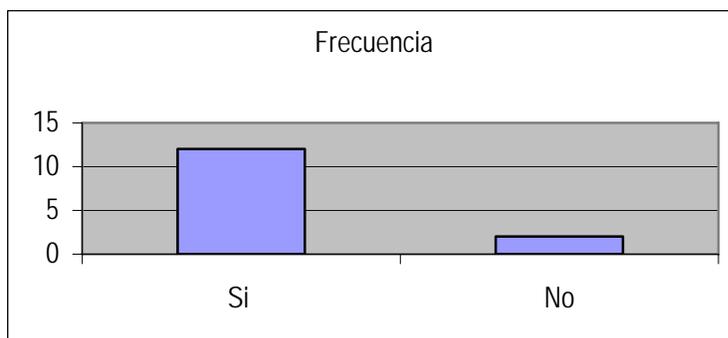
El 100% de la población está de acuerdo que este es una obligación necesaria ante la Administración Tributaria.

Tabulación:

d) Informar por escrito sobre algún cambio de dirección a la Administración Tributaria F-212

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

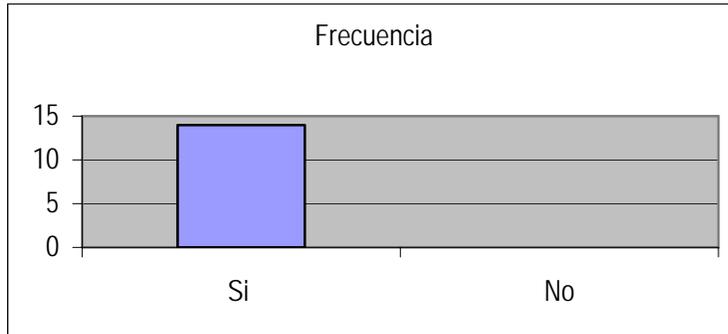
Del total de personas encuestadas el 86% conoce éste aspecto legal a seguir y el resto 14% no lo conoce.

Tabulación:

e) Remitir a la Administración Tributaria Informe Anual de Retenciones de Impuesto Sobre la Renta a través del F-910

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

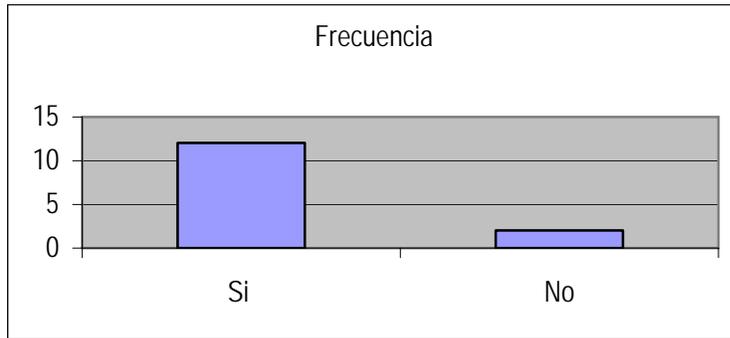
La totalidad de las personas encuestadas está de acuerdo con este aspecto legal.

Tabulación:

f) Presentar el Informe de Retención, Percepción y Anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, en el caso de haber sido sujeto o agente de Percepción o Retención del 1% en IVA

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

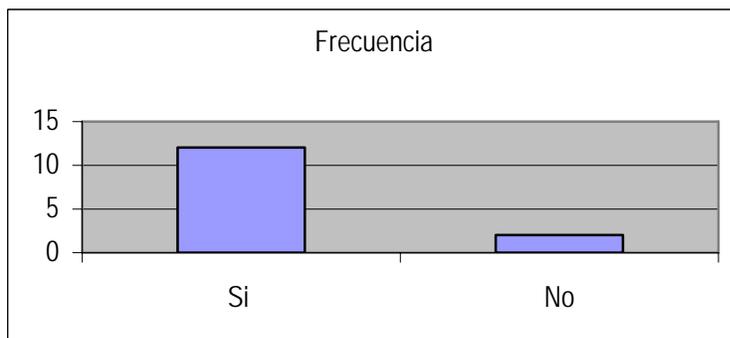
La gráfica anterior muestra que el 86% conoce esta disposición legal teniendo presente que hay algunas que no 14%.

Tabulación:

g) Legalizar libros de IVA por un contador público acreditado por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



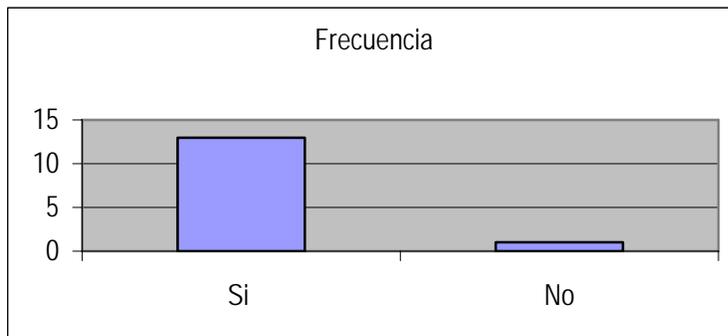
Análisis

En cuanto a esta disposición legal y tomando los datos obtenidos mediante las encuestas el 86% están de acuerdo con esta trámite, y el resto 14% no lo está.

Tabulación:

h) Presentar la declaración de IVA y Pago a Cuenta mensualmente mediante los formularios F-07 y F-14 respectivamente

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

De acuerdo a los resultados obtenidos el 93% de los encuestados ésta de acuerdo en la presentación de la declaraciones de IVA y Pago a Cuenta, una minoría 7% no está de acuerdo con esta disposición

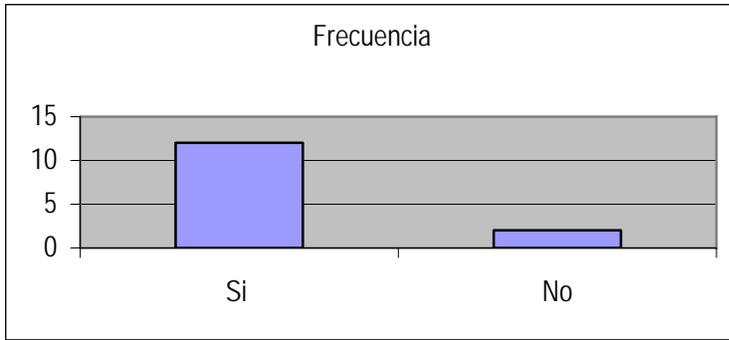
Tabulación:

i) Realizar retenciones de Impuesto Sobre la Renta sobre actividades de:

Sueldos y salarios permanentes

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

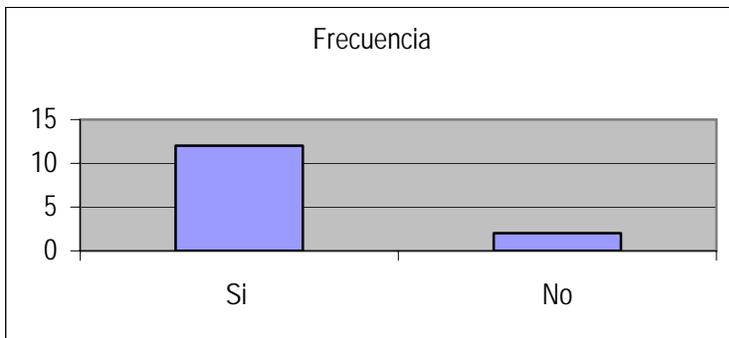
Según los datos recopilados un 86% de la población coincide con esta obligación y el 14% no esta de acuerdo con esta disposición legal.

Tabulación:

Servicios profesionales u oficios

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

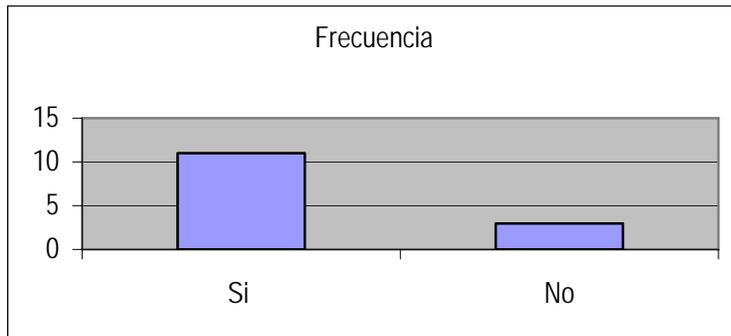
En cuanto a los servicios profesionales u oficios la mayoría de los encuestados opinan que cumplir esta obligación legal es obligatorio el 14% no la conoce.

Tabulación:

A personas no domiciliadas

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

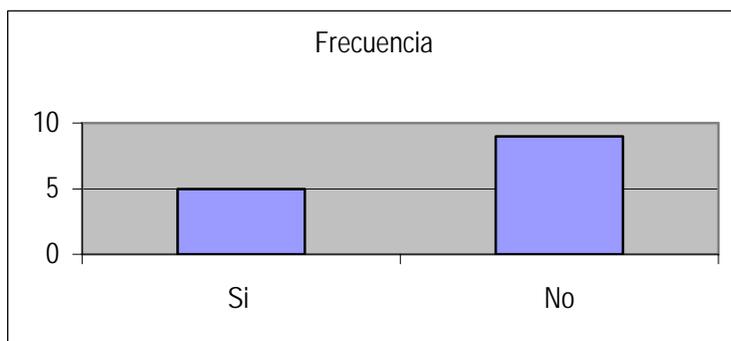
Como muestra la gráfica el 79% de los encuestados expresa que se debe cumplir esta obligación y el 21% no coincide con la mayoría.

Tabulación:

Otras

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



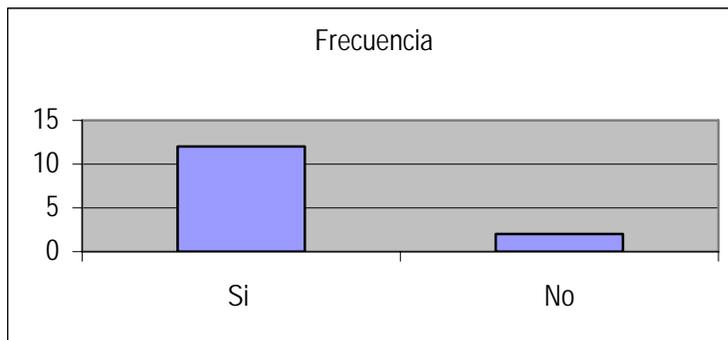
Análisis

En esta opción el 36% está de acuerdo sobre con esta alternativa y el 64% no la contempla.

Tabulación:

j) En caso de aplicar, calcular el ISR sobre Ganancia o Pérdida de Capital (Art. 42 LISR)

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

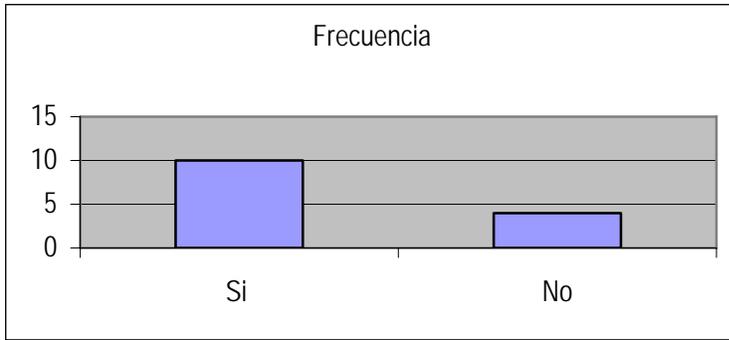
Con la información recopilada la mayor parte (86%) están de acuerdo a cumplir ésta disposición legal y la otra parte 14% no lo está.

Tabulación:

k) Informar sobre modificaciones del giro de la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

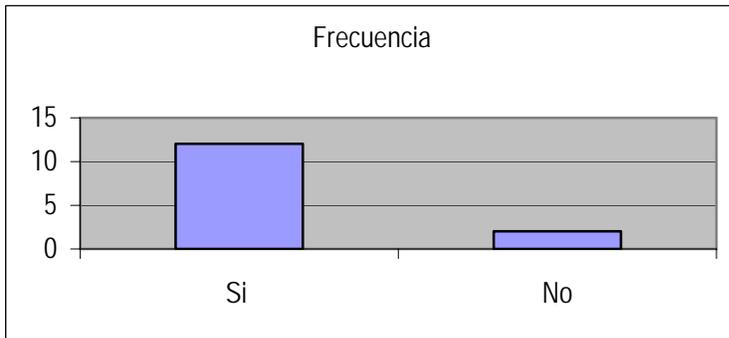
En lo que comprende informar sobre modificaciones en el giro de la sociedad el 71% está de acuerdo que se debe informar y el 29% no lo sabe.

Tabulación:

1) En caso de aplicar, realizar nombramiento del Auditor Fiscal

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

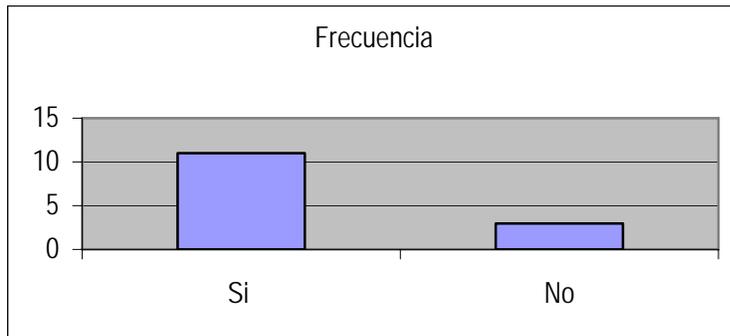
Para el nombramiento de auditor fiscal el 86% consideran que se debe cumplir con esta obligación y el resto 14% no está de acuerdo.

Tabulación:

m) Remitir a la Administración Tributaria el Informe de Capitalización y/o Distribución de Dividendos

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

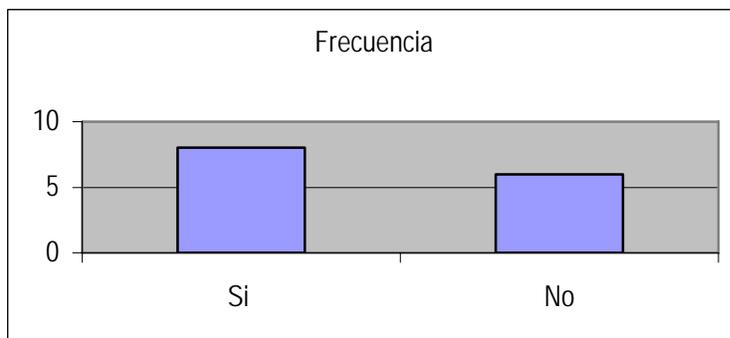
Un 79% conoce ésta obligación y el 21% restante no lo sabe.

Tabulación:

n) Nombrar la representación de la sociedad por medio de los accionistas

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

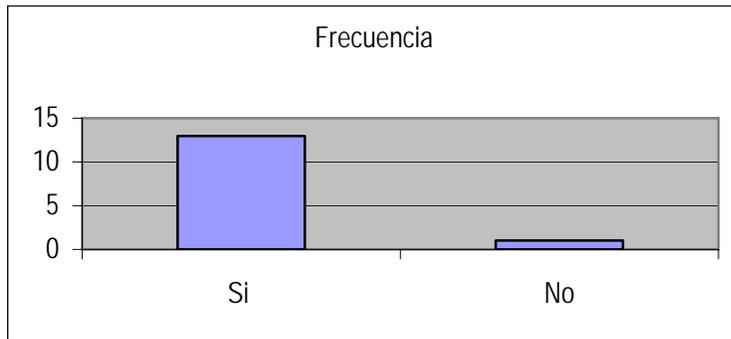
En el nombramiento de la presentación de la sociedad por medio de los accionistas el 57% esta de acuerdo a cumplir con ésta obligación y el 43% no lo sabe.

Tabulación:

o) Presentar la Declaración Anual del Impuesto Sobre la Renta

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

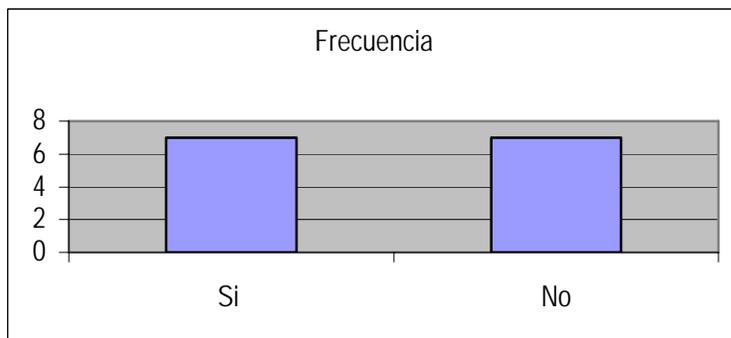
La obligación de presentar la declaración anual del impuesto sobre la renta, el 93% de los encuestados tienen conocimiento de esta obligación formal, pero también un 7% no lo sabe.

Tabulación:

p) Solicitar la calidad de comerciante social para ejercer los actos de comercio

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

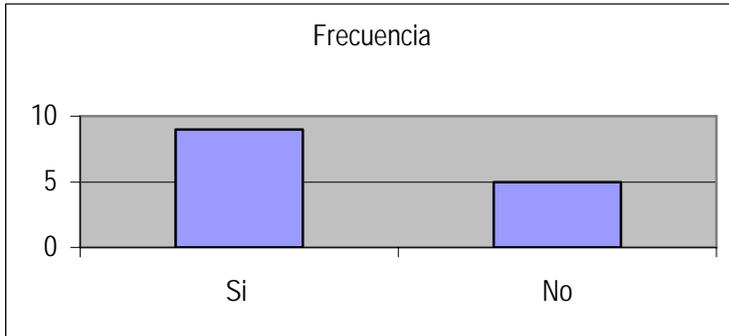
De acuerdo a los datos obtenidos sobre el conocimiento de ésta obligación la mitad de las personas encuestadas, está de acuerdo de éste trámite y la otra mitad no sabe.

Tabulación:

q) Anexar a la Declaración de Renta, El Balance General, Estado de Resultados y Conciliaciones Fiscales

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

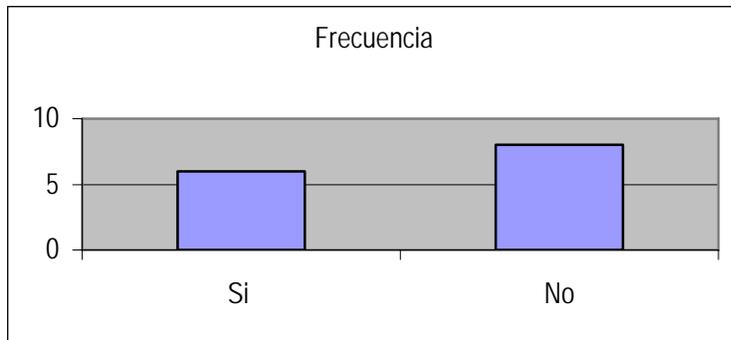
En cuanto a los anexos que debe llevar la declaración de renta al momento que debe ser presentada los datos obtenidos reflejan que existe poco conocimiento de esta obligación ya que un 64% esta de acuerdo y un 36% no.

Tabulación:

r) Inscribir los certificados de las acciones de la sociedad mercantil

Alternativa	Frecuencia	%
Si	6	43%
No	8	57%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Sobre el cumplimiento de este aspecto legal, la muestra tomada en consideración para este trabajo el 43% no está de acuerdo con esta alternativa y el 57% dice que debe tomarse en cuenta.

Conclusión

En lo que respecta a los aspectos legales que debe de cumplir la sociedad en relación a disposiciones por parte de la administración tributaria la mayoría de la población lo conoce, salvo aquellas que respondieron en forma equivocada las alternativas de solicitar la calidad del comerciante social para ejercer los actos de comercio, inscribir certificados de las acciones de la sociedad mercantil o nombrar la representación de la sociedad por medio de los accionistas, por lo que se comprueba que éstos trámites no se conocen con exactitud.

13) ¿Cuál es el plazo máximo para señalar lugar para recibir notificaciones y actualizar la dirección a través del formulario F-211?

Objetivo

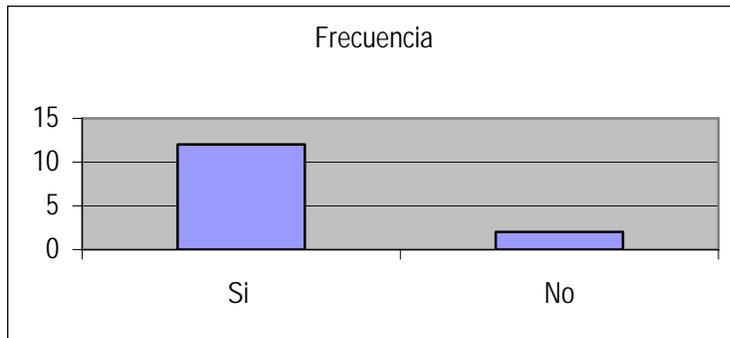
Conocer el plazo para recibir notificaciones y la actualización de la dirección por medio del formulario F211.

Tabulación:

a) Los primeros 10 días hábiles del mes de enero

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

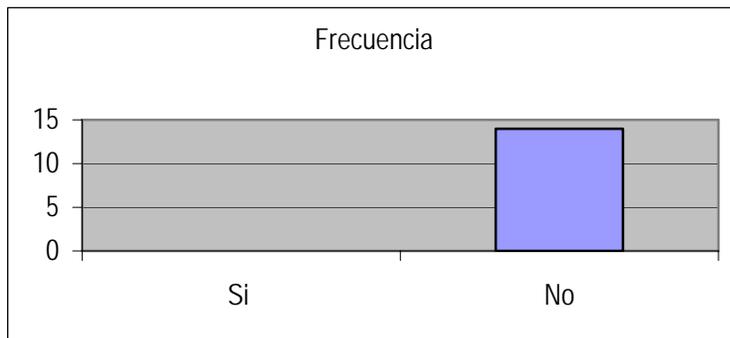
Los datos reflejados determinan que el 86% de las personas encuestadas dicen que este trámite debe realizarse dentro de los primeros 10 días hábiles del mes de enero aunque hay algunas que no están de acuerdo, 14%

Tabulación:

b) Los primeros 10 días hábiles de cada mes

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

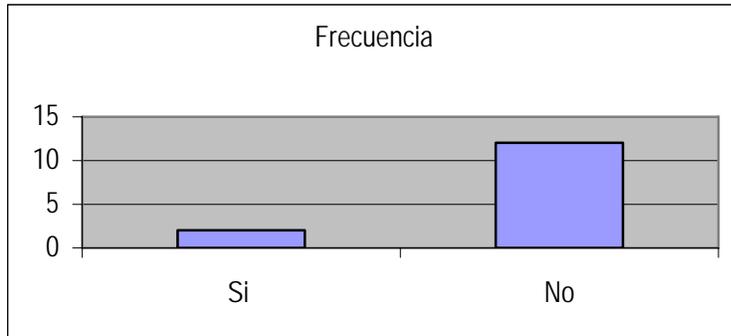
En ésta opción el total de la población en estudio dice que este trámite no debe realizarse en los primeros 10 días hábiles de cada mes.

Tabulación:

c) Ninguna de las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

La opción ninguna de las anteriores el 14% está de acuerdo con ésta opción y es resto 86% no.

Conclusión

En cuanto al conocimiento del plazo para recibir notificaciones y actualizar dirección se concluye que la mayoría de las personas encuestadas conocen sobre este trámite, sin embargo existe un pequeño grupo de ellas que no los conocen o no lo saben.

14) ¿Cuáles son los formularios que deben de presentarse mensualmente ante la DGII?

Objetivo

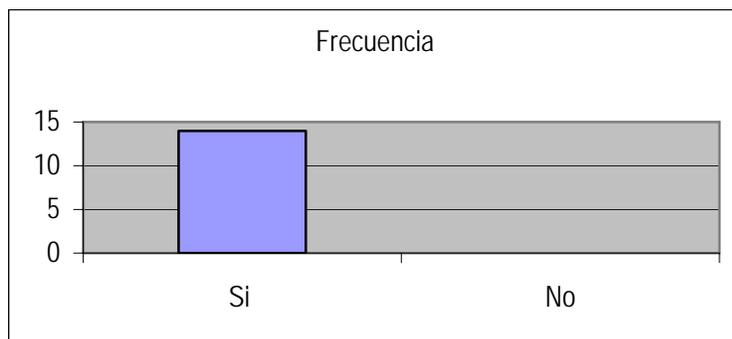
Conocer cuales son los formularios mensuales que deben de presentarse ante la Dirección General de Impuestos Internos

Tabulación:

a) Declaración del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios - F 07

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

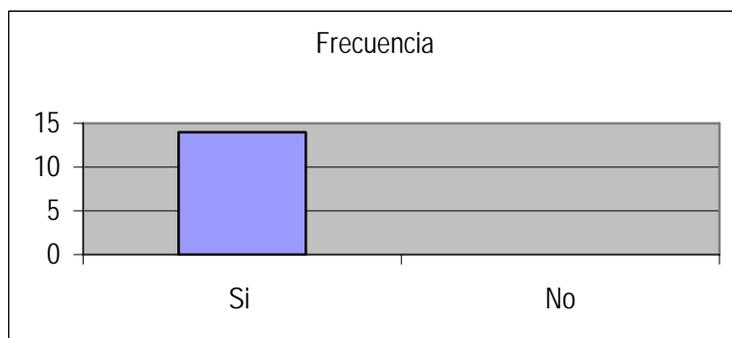
De acuerdo con la gráfica el total de la población encuestada está de acuerdo con la presentación de dicho formulario (F-07)

Tabulación:

b) Informe de retención, percepción y anticipo a cuenta - F 930.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

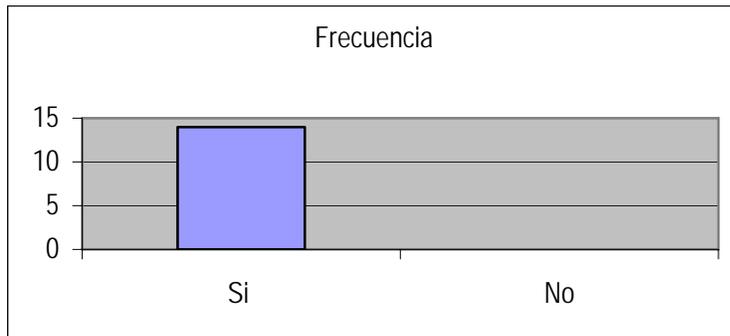
El total de la población encuestada está de acuerdo con la presentación del formulario de retención, percepción y anticipo a cuenta (F-930)

Tabulación:

c) Declaración de pago a cuenta e impuesto retenido - F 14

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

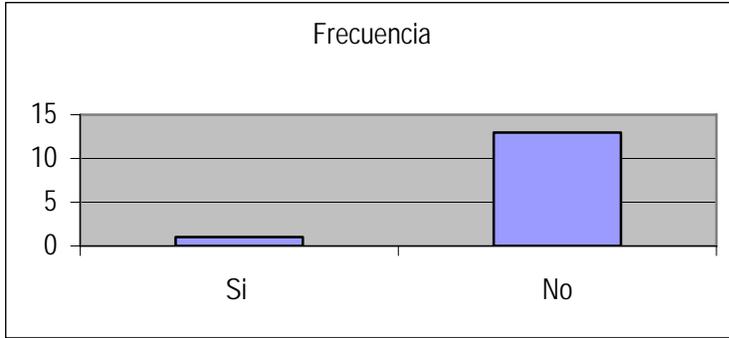
En cuanto a la presentación de pago a cuenta e impuesto retenido F-14 toda la población encuestada está de acuerdo con la presentación de éste formulario.

Tabulación:

d) Presentación y pago de declaración del impuesto sobre la renta - F
11

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

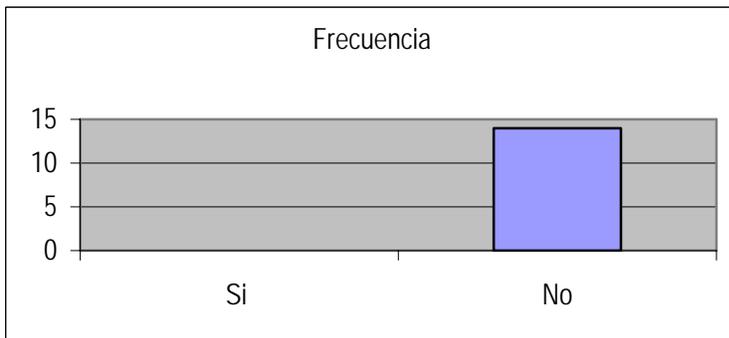
De acuerdo a la información recopilada, el 7% opina que se debe presentar éste formulario mensualmente y el 93% no está de acuerdo.

Tabulación:

e) Informe sobre distribución o capitalización de utilidades, dividendos o excedentes y/o listado de socios, accionistas y cooperadores - F 915

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

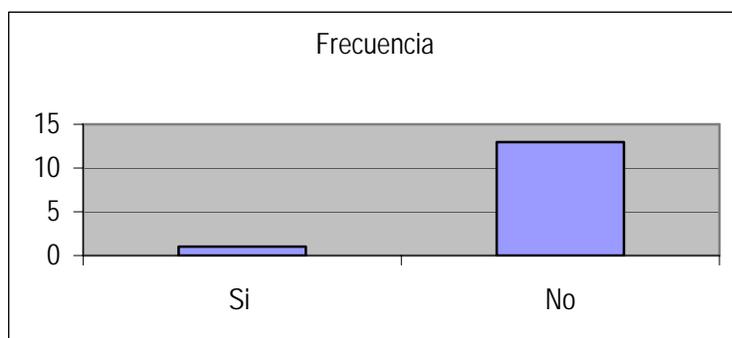
Sobre la presentación de este formulario F-915 el total de las personas dice que este formulario no se presenta mensualmente.

Tabulación:

f) Actualización de dirección para recibir notificación formulario F 211

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 7% de la muestra expresa que éste formulario si se tiene que presentar mensualmente y el 93% no está de acuerdo.

Conclusión

Sobre el conocimiento que posee la población encuestada acerca de los formularios que deben presentarse mensualmente ante la DGII se puede determinar que la mayoría de ella está de acuerdo con dichos formularios o conocen de ellos, existiendo una mínima parte que no saben o no las conoce.

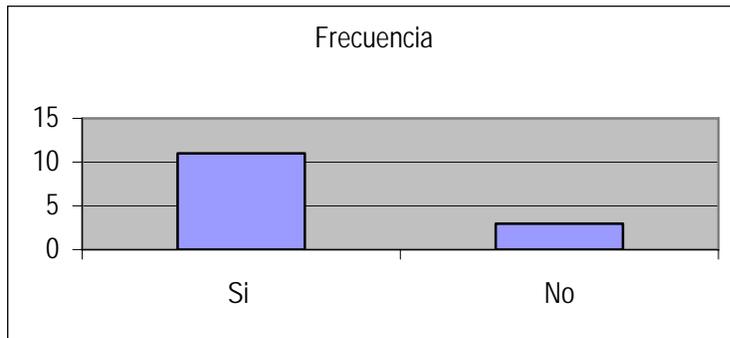
15) ¿Cuáles de los siguientes aspectos debe cumplir, en relación a disposiciones municipales?

Tabulación:

a) Informar sobre cambios en el domicilio

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

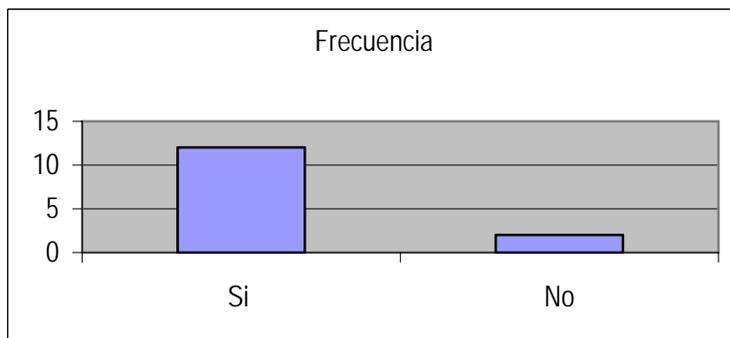
Como muestra la grafica anterior informar sobre los cambios en el domicilio una buena parte de la población 79% encuestada está de acuerdo y algunas 21% no conocen este trámite.

Tabulación:

b) Solicitar solvencia de la Alcaldía del domicilio del negocio

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

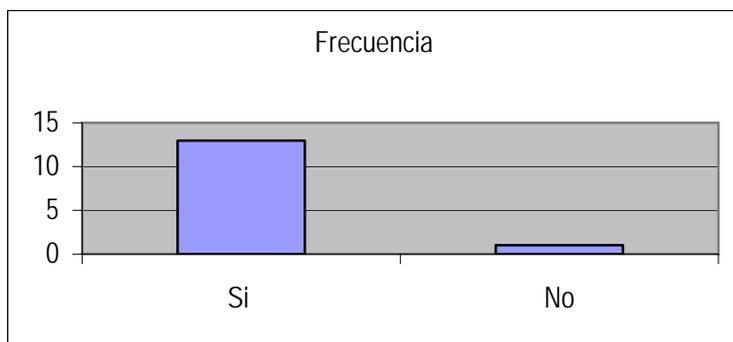
En cuanto a la solicitud de solvencia de la alcaldía el 86% de los encuestados opinan estar de acuerdo con ésta disposición municipal y el 14% no está de acuerdo.

Tabulación:

c) Pagar impuestos y tasas municipales en el ejercicio impositivo correspondiente

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

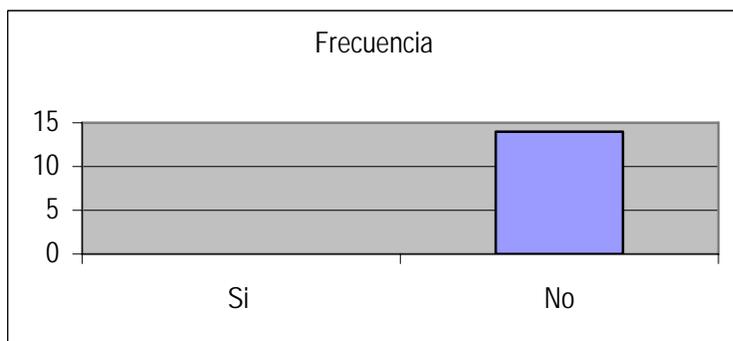
De las personas encuestadas la mayoría 93%, está de acuerdo con este trámite legal, el 7% restante opina que no es necesario.

Tabulación:

d) Enviar dentro de diez días hábiles siguientes listado de inversiones por sector económico

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

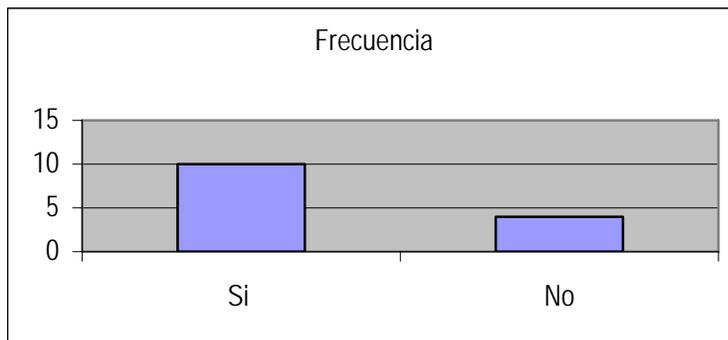
Todas personas encuestadas todas están de acuerdo con ésta disposición municipal.

Tabulación:

e) Presentar declaración anual completa

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

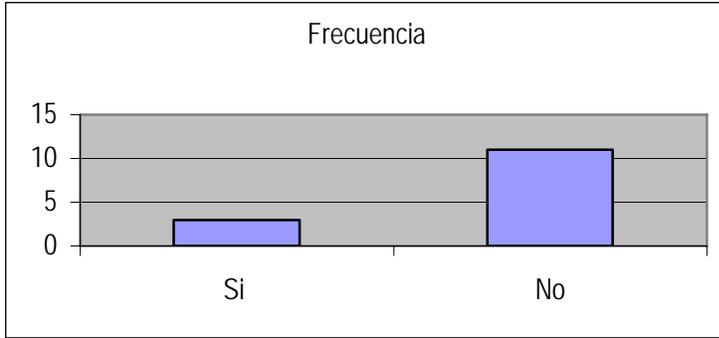
Como refleja la gráfica, el 71% está de acuerdo con la presentación de la declaración anual de los impuestos municipales, el 29% no lo saben.

Tabulación:

f) Pagar los tributos municipales, durante los 60 días siguientes al día en que ocurra el hecho generador de la obligación tributaria

Alternativa	Frecuencia	%
Si	3	21%
No	11	79%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

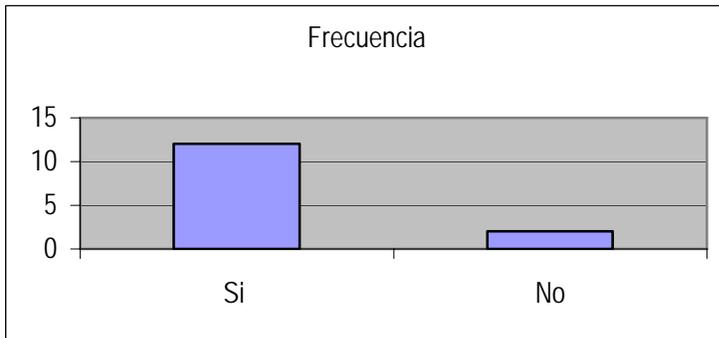
Del total de la muestra que se considero existe un 21% de la población que está de acuerdo con el pago de los tributos municipales en el plazo de 60 dias, mientras el 79% no está de acuerdo con este tramite.

Tabulación:

g) Efectuar el pago del Impuesto de Vialidad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

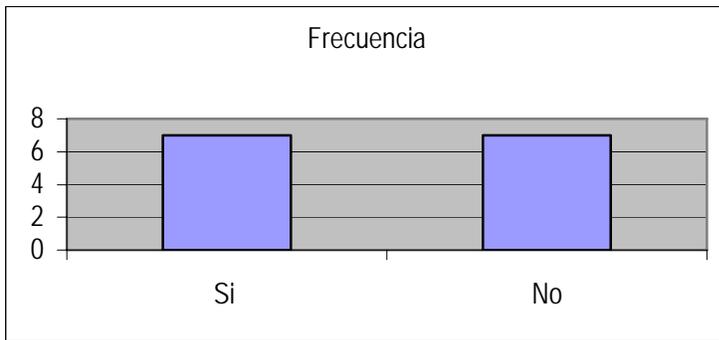
Efectuar el pago del impuesto de vialidad como refleja los datos, un buen número de la población 86% coincide estar de acuerdo con ésta disposición municipal, sin embargo el 14% restante opinan que éste trámite no es necesario.

Tabulación:

h) Presentar al departamento de Catastro el balance general anual para la determinación del impuesto municipal

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

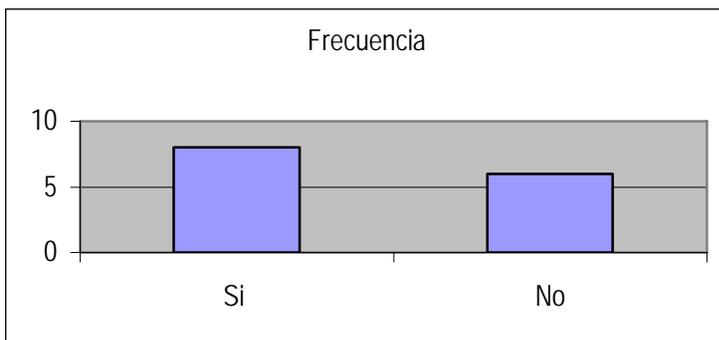
En cuanto a ésta opción la mitad de la población encuestada coincide que sí es obligación municipal la presentación al departamento de Catastro el balance general anual para la determinación del impuesto municipal la otra mitad no.

Tabulación:

i) Enviar la lista o planilla de empleados a la municipalidad en los meses de enero y febrero de cada año

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

De los resultados obtenidos el 57% está de acuerdo con éste trámite el 43% no.

Conclusión

En lo relacionado con los aspectos que debe cumplir una sociedad con las disposiciones municipales, la mayoría de los encuestados la conocen, pero existe una parte que no sabe de éstas obligaciones, también algunos piensan que algunos trámites son necesarios siendo incorrecta ésta respuesta.

16) ¿Cuál es el plazo para efectuar la declaración jurada con el detalle de activos ante la Alcaldía Municipal de San Salvador?

Objetivo

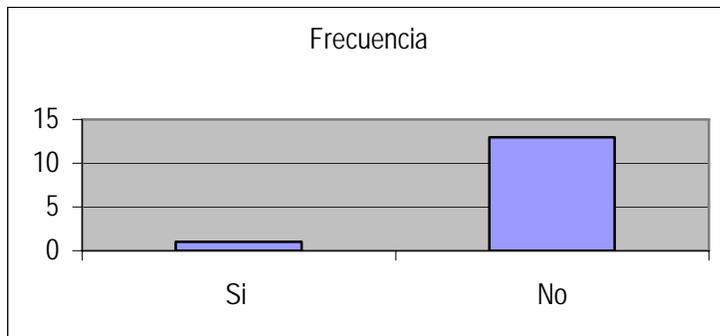
Saber si existe conocimiento entre la población sobre el plazo para efectuar la declaración jurada con el detalle de activos ante la Alcaldía Municipal de San Salvador.

Tabulación:

a) Hasta el 31 de enero

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

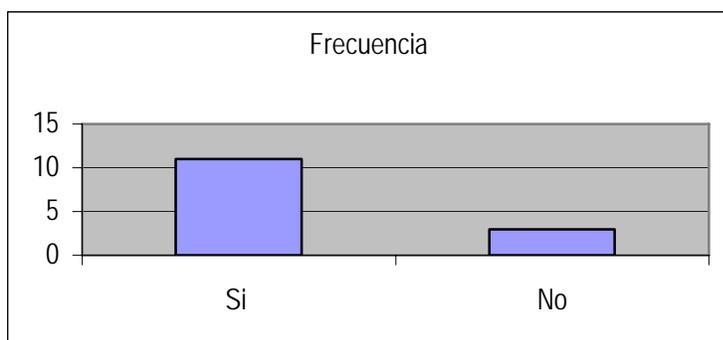
Solamente el 7% de la población encuestada cree que el plazo para la presentación de la declaración jurada ante la Alcaldía de San Salvador, vence el 31 de enero de cada año, mientras que el 93% piensa que no.

Tabulación:

b) Hasta el 31 de marzo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

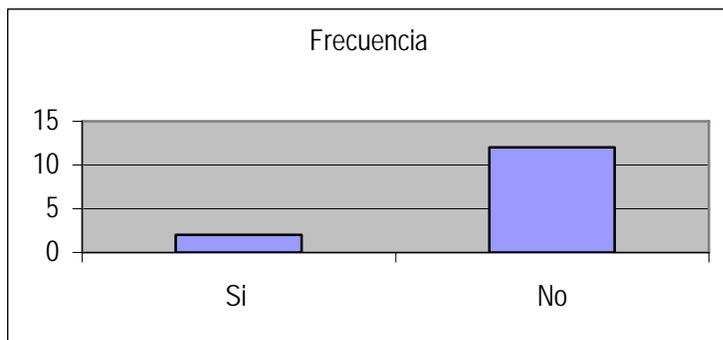
El 79% de los encuestados contestó satisfactoria a la pregunta, mientras que un 21% no lo hizo.

Tabulación:

c) Hasta el 30 de abril

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

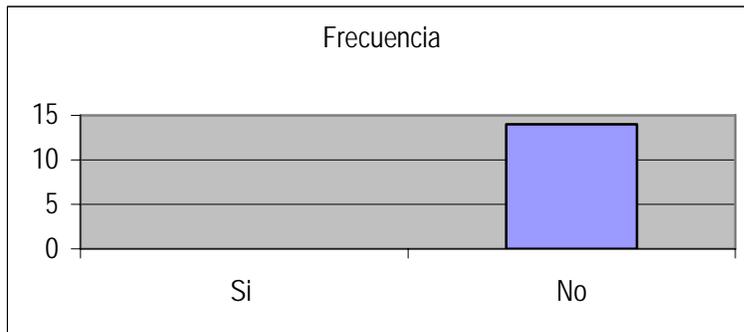
El 14% respondió que el plazo para la declaración jurada de activos ante la Alcaldía de San Salvador es el 30%; en cambio, el 86% está en desacuerdo.

Tabulación:

d) No existe plazo definido

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 100% de la población encuestada sabe que sí existe plazo definido para la presentación de la declaración de impuestos municipales ante la Alcaldía de San Salvador.

Conclusión

Aunque la mayor parte de la población tiene conocimiento del plazo de vencimiento de la declaración del detalle de activos ante la Alcaldía Municipal de San Salvador, existe un porcentaje que no respondió satisfactoriamente.

17) ¿Cuál es el plazo para efectuar el pago de impuestos ante la Alcaldía Municipal de San Salvador?

Objetivo

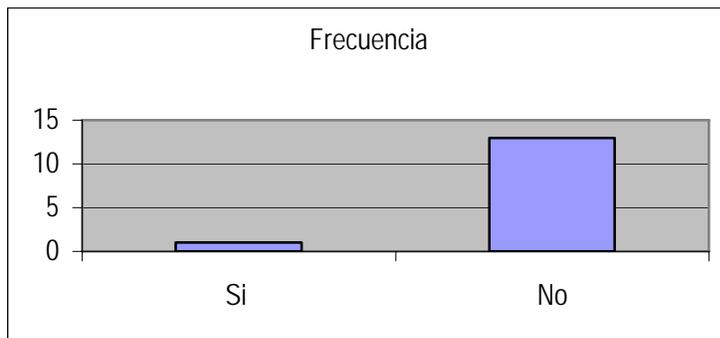
Conocer, si entre los encuestados, se tiene claro cuál es el plazo para efectuar el pago de impuestos ante la Alcaldía Municipal de San Salvador

Tabulación:

a) Hasta el 31 de enero

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

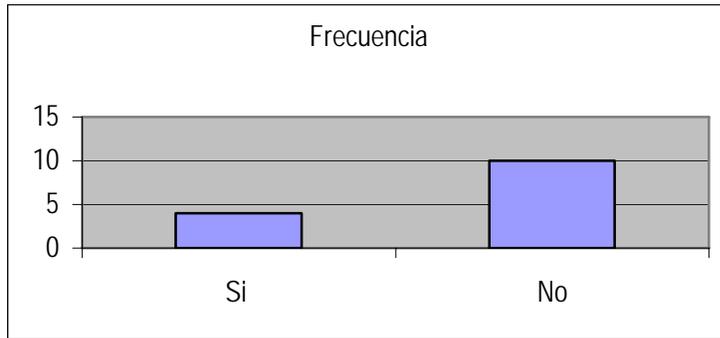
De los encuestados, solo el 7% cree que el plazo para el pago de impuestos municipales en la Alcaldía de San Salvador vence el 31 de enero, frente al 93% que respondió que no.

Tabulación:

b) Hasta el 31 de marzo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

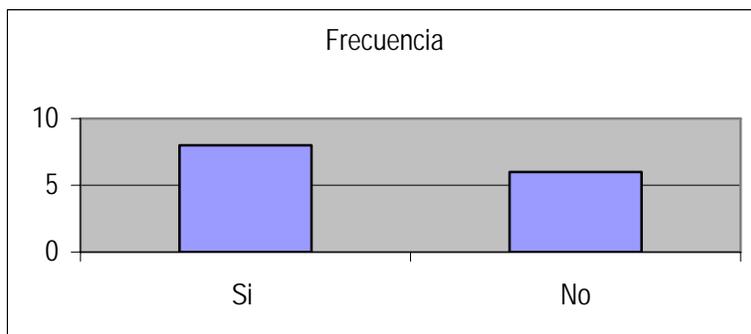
El 29% respondió que el plazo de vencimiento para esta obligación es el 31 de marzo, mientras que el 71% respondió que no.

Tabulación:

c) Hasta el 30 de abril

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



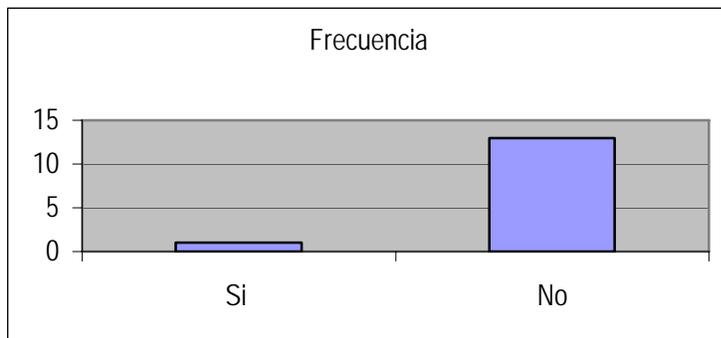
Análisis

En cuanto a la respuesta correcta, prácticamente la opinión se encuentra dividida, ya que un 57% respondió satisfactoriamente, frente 43% que respondió incorrectamente.

Tabulación:

d) No existe plazo definido

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

Solamente un 7% cree que no existe plazo definido para el pago de impuestos municipales, mientras que un 93% respondió que sí.

Conclusión

Si bien la mayor parte de los encuestados sabe que sí existe vencimiento en el plazo de impuestos municipales, existe un porcentaje significativo que respondió de manera equivocada en cuanto a la fecha.

18) ¿Cuáles de los siguientes aspectos se deben cumplir en relación a la legislación laboral?

Objetivo

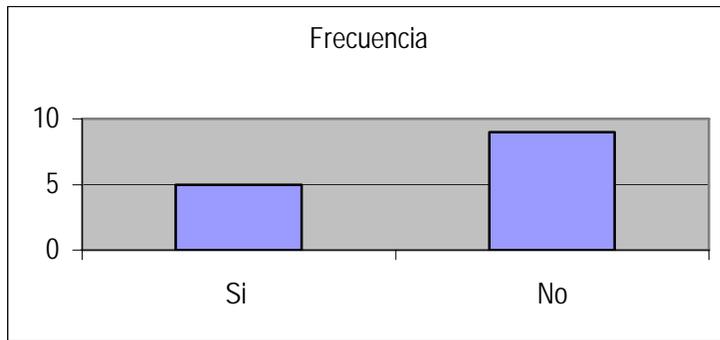
Medir el grado de conocimiento de aspectos relacionados a la legislación laboral en el proceso de legalización de las sociedades mercantiles con personería jurídica.

Tabulación:

a) Afiliación del patrono al Sistema de Ahorro para Pensiones

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

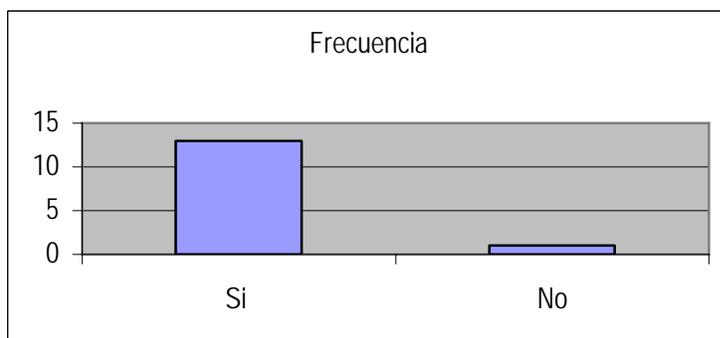
El 64% tiene conocimiento que es obligación del patrono afiliarse al Sistema de Ahorro para Pensiones; pero aún así, el 35% lo desconoce.

Tabulación:

b) Afiliación del patrono al Régimen del Seguro Social

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

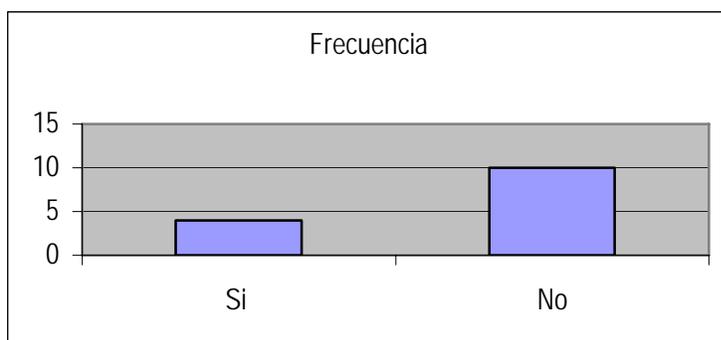
Una mínima parte que constituye el 7% respondió de forma incorrecta ante esta interrogante, mientras que el 93% lo hizo satisfactoriamente.

Tabulación:

c) Presentar nómina de accionistas ante el Director General de Trabajo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

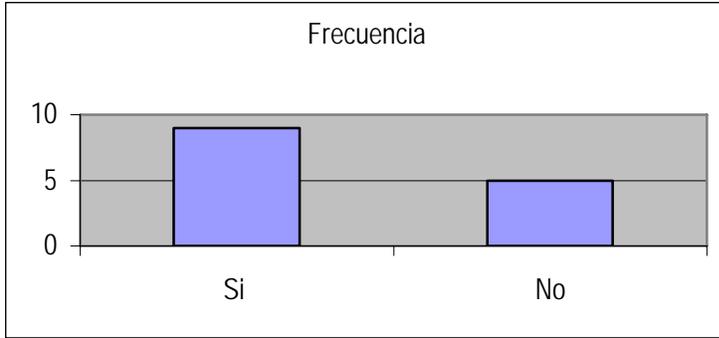
Aunque el 71% respondió que no, existe un 29% que cree que esta es una obligación.

Tabulación:

d) Inscribir a la sociedad en el Registro de la Dirección General de la Inspección de Trabajo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

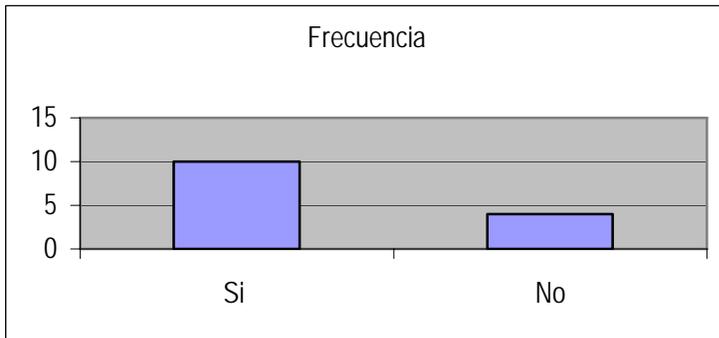
El 64% respondió de forma correcta ante esta que sí es una obligación, pero existe un 36% que piensa lo contrario.

Tabulación:

e) Elaborar el Reglamento Interno de Trabajo y presentarlo al Director General de Trabajo para su respectiva aprobación

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

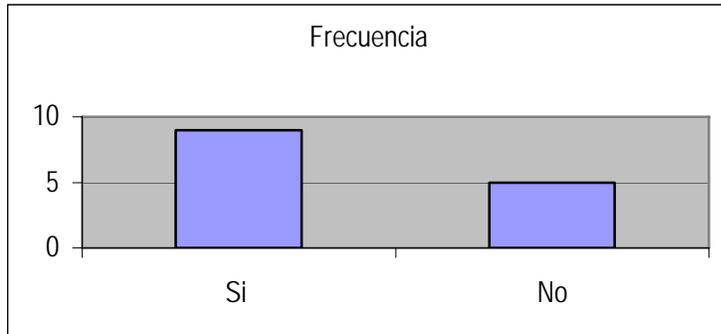
El 71% respondió de forma satisfactoria ante esta pregunta, pero un 29% la desconoce.

Tabulación:

f) Remitir los contratos individuales de trabajo a la Dirección General de Trabajo dentro de los ocho días siguientes a su celebración

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

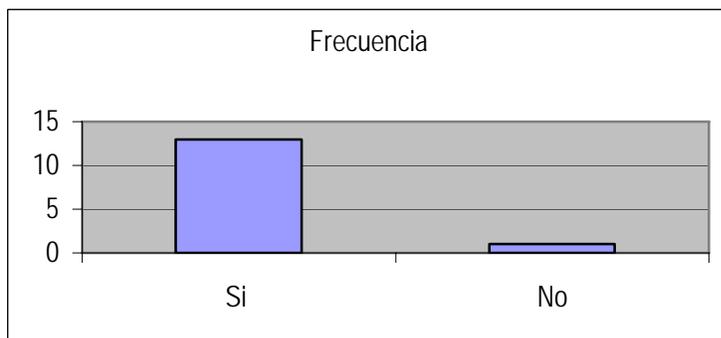
Existe un 36% de la población encuestada que desconoce que es una obligación la remisión de contratos individuales de trabajo ante la Dirección General de Trabajo dentro de los ocho días siguientes a la celebración; mientras que el 64% tiene conocimiento sobre esto.

Tabulación:

g) Remitir mensualmente y dentro del plazo legal establecido, las planillas de ISSS y AFP

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



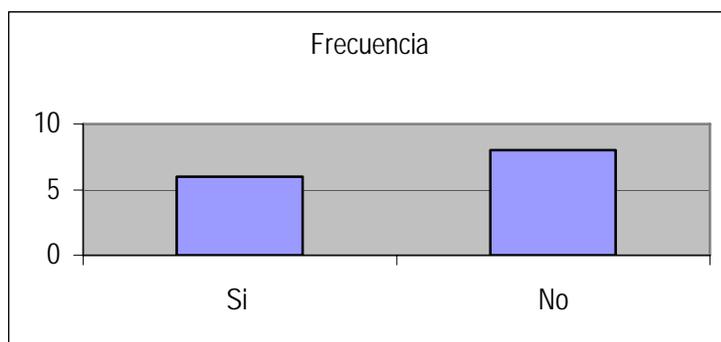
Análisis

El 93% respondió que sí es obligación por parte de las sociedades mercantiles, remitir mensualmente y dentro del plazo legal establecido las planillas de ISSS y AFP, mientras que solo un 7% respondió que no.

Tabulación:

h) Presentación de la escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio para inscribir a la sociedad ante la Dirección General de Trabajo.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	6	43%
No	8	57%
Total	14	100%

Gráfico:**Análisis**

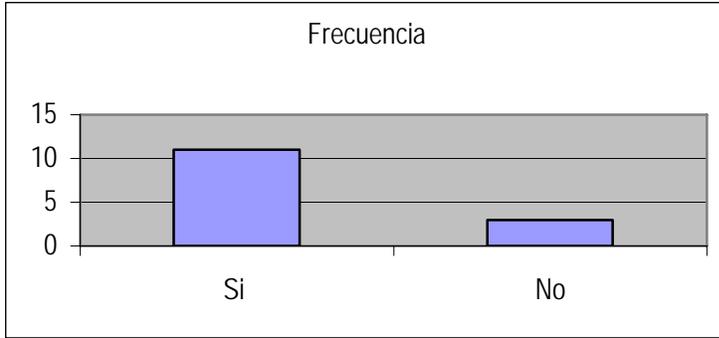
El 43% de los encuestados respondió que sí ante esta que realmente no es una obligación, mientras que el 57% dijo que no.

Tabulación:

i) Remitir a los empleados los certificados del Seguro Social que le acreditan como trabajadores activos inmediatamente que el Instituto se los proporciona

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

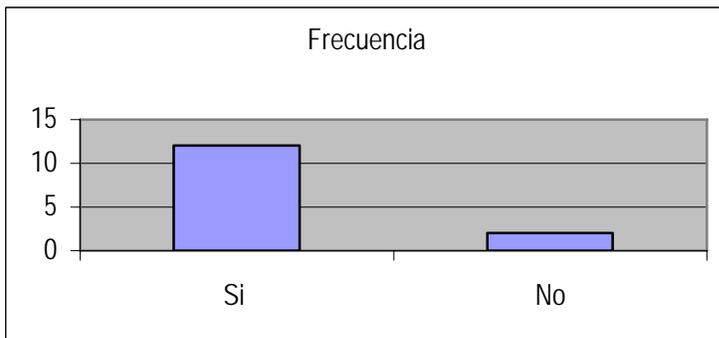
La mayoría, que está compuesta por el 79% sabe que es obligación de toda sociedad mercantil remitir a los empleados los certificados del Seguro Social que le acreditan como trabajadores activos inmediatamente que el Instituto se los proporciona, mientras que un 21% dijo desconocer esta obligación.

Tabulación:

j) Realizar mensualmente el pago de las cotizaciones del Seguro Social durante los primeros ocho días hábiles del mes siguiente al que se refieran las planillas

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

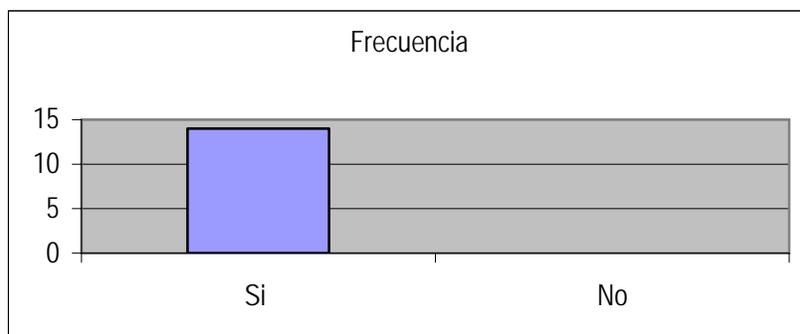
El 86% respondió satisfactoria ante el conocimiento de esta obligación, ante un 14% que dijo que no.

Tabulación:

k) Efectuar mensualmente las respectivas cotizaciones al Sistema de Ahorro para Pensiones, tanto de trabajadores como de empleadores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	14	100%
No	0	0%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

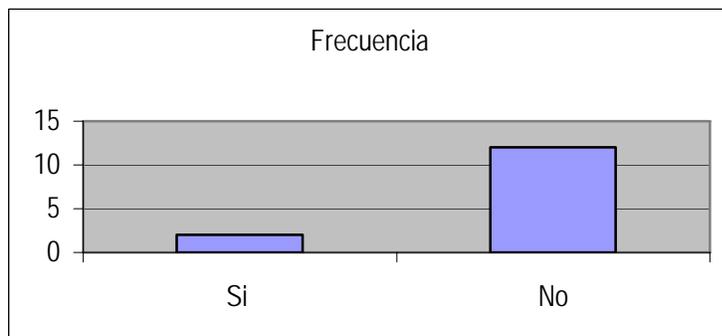
De la población encuestada el 100% dijo tener conocimiento de esta obligación mensual ante las AFP.

Tabulación:

l) Remitir al Ministerio de Trabajo el detalle de empleados y el salario que devengan

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

En cuanto a esta que realmente no es una obligación por parte de las sociedades mercantil ante el Ministerio de Trabajo, el 86% respondió de forma satisfactoria, frente a un 14% que no correspondió correctamente.

Conclusión

Frente a estas obligaciones laborales, se observa que si bien una parte de los encuestados las conoce, existe un porcentaje considerable que no posee conocimiento sólido.

C) DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE UNA SOCIEDAD

19) ¿Cuales de los siguientes eventos son causas por las cuales una sociedad puede disolverse?

Objetivo

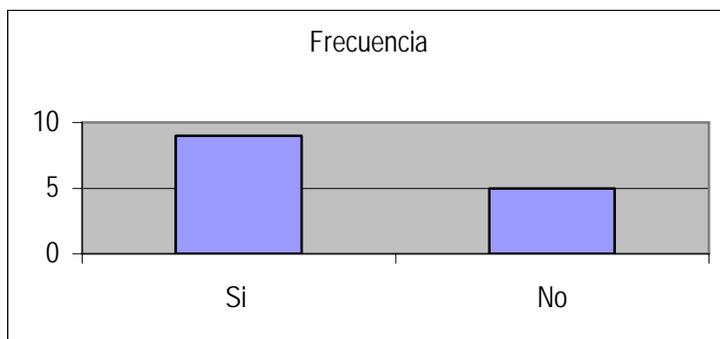
Determinar si se conocen cuáles son las causas, según la legislación mercantil, por las cuales una sociedad puede disolverse.

Tabulación:

a) Expiración del plazo señalado en la escritura social

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

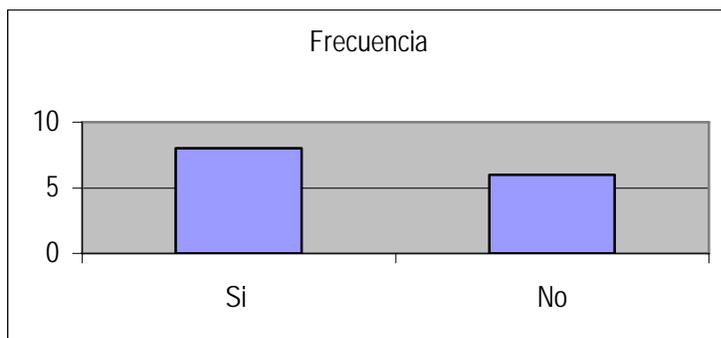
El 64% de los encuestados respondió acertadamente ante esta causa de disolución y liquidación de una sociedad mercantil, mientras que el 36% piensa que no.

Tabulación:

b) Imposibilidad de realizar el fin principal de la sociedad o consumación del mismo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

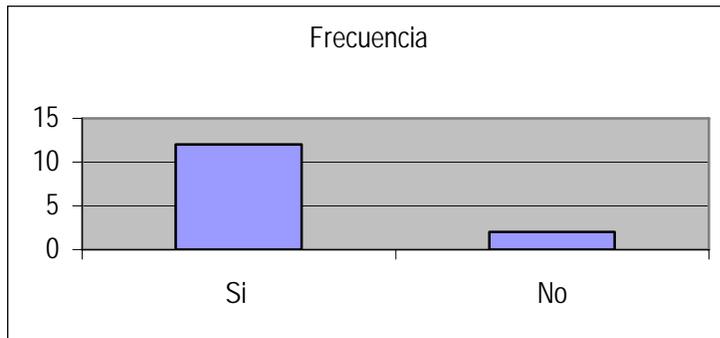
Existe un 43% que no sabe que la imposibilidad de realizar el fin principal de la sociedad o consumación del mismo, es causa par que una sociedad mercantil entre en proceso de disolución y liquidación. Un 57% contestó satisfactoriamente.

Tabulación:

c) Pérdida de más de las tres cuartas partes del capital

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

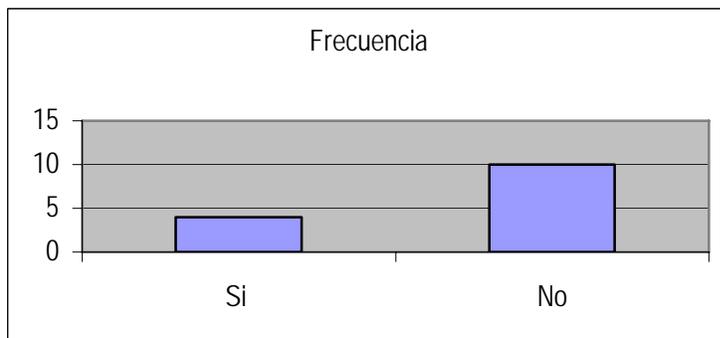
La pérdida de más de las tres cuartas del capital, es la causa más conocida entre los encuestados para que una empresa proceda a su disolución y liquidación, ya que un 86% contestó con un sí y solamente el 14% dijo lo contrario.

Tabulación:

d) La expiración de las Matrículas de Empresas y Establecimientos

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

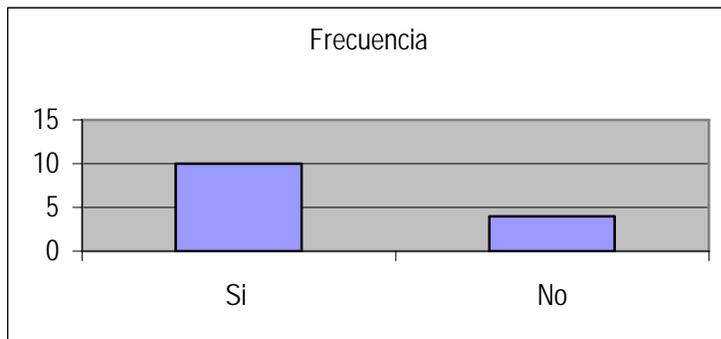
Un 29% respondió afirmativamente ante esta que realmente no es una causa de disolución y liquidación, mientras que el 71% sabe acertó.

Tabulación:

e) Acuerdo de Junta General de Accionistas en sesión extraordinaria especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones

Alternativa	Frecuencia	%
Si	10	71%
No	4	29%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

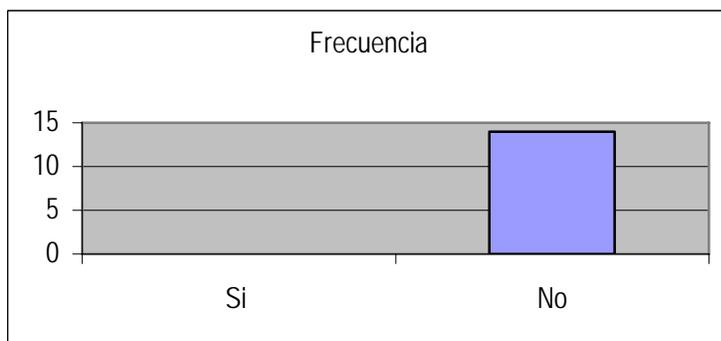
El 71% de la población encuestada respondió de forma correcta ante esta causa, frente a un 29% que respondió que no.

Tabulación:

f) Por la muerte de uno de los socios

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

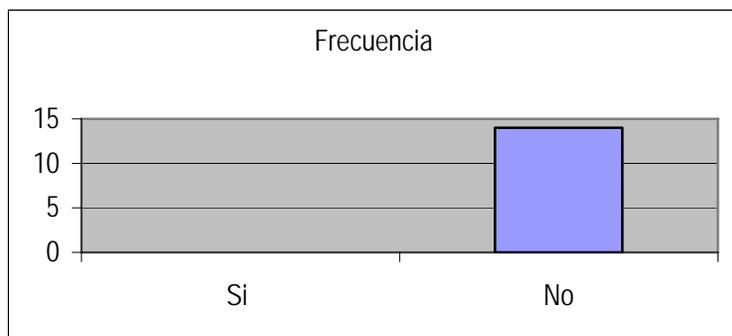
El 100% sabe que la muerte de uno de los socios no es motivo para que una sociedad mercantil con personería jurídica entre en proceso de liquidación y disolución.

Tabulación:

g) Todas las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Coincidiendo con el análisis anterior, la población encuestada sabe que no todas las causas anteriores, son motivo para la disolución y liquidación de una sociedad.

Conclusión

Aunque una parte contestó satisfactoriamente a las causas por las que una sociedad mercantil con personería jurídica puede disolverse y posteriormente liquidarse, hubieron quienes, que representan cifras significativas, respondieron que no a los verdaderos motivos y/o sí a otros que no lo son, lo que demuestra que no se tienen conocimientos sólidos de la legislación mercantil respecto a este punto.

20) Cuando una sociedad entra en proceso de disolución y liquidación, cuáles de los siguientes trámites deben realizarse:

Objetivo

Medir el grado de conocimiento que existe entre la población respecto a los trámites a realizarse durante el proceso de disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica, en el proceso de disolución liquidación.

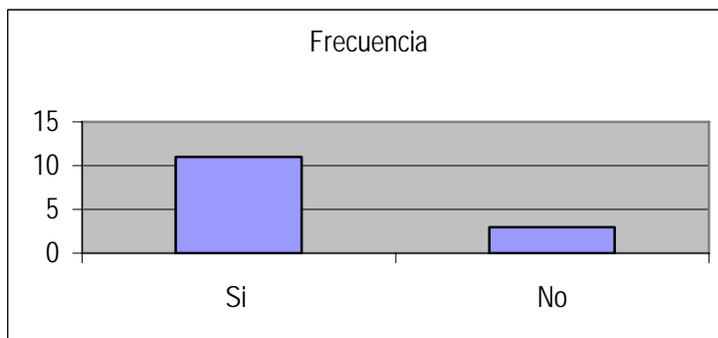
I. Ante el CNR

Tabulación:

a) Inscripción de la escritura de disolución

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

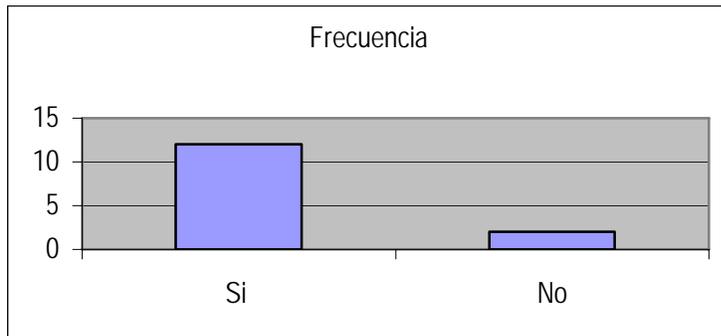
Una 79% está de acuerdo en que la inscripción de la escritura de disolución ante el CNR es una obligaciones de las sociedades mercantiles que entran en este proceso, mientras que un 21% piensa que no.

Tabulación:

b) Inscripción del acuerdo de disolución

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

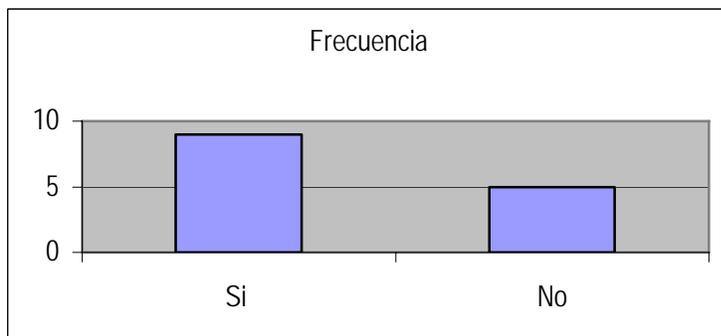
La mayoría, constituida por un 86% sabe que la inscripción en el CNR del acuerdo de disolución es parte de las obligaciones de las sociedades mercantiles, mientras que solamente un 14% considera que no

Tabulación:

c) Presentación de carta dirigida al Registrador de Comercio para la anulación de las acciones en circulación

Alternativa	Frecuencia	%
Si	9	64%
No	5	36%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

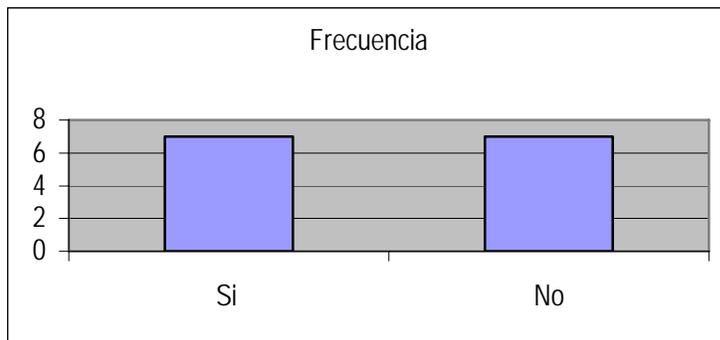
Un 64% respondió afirmativamente a esta que no es obligación ante el CNR, mientras que un 36% dijo que no.

Tabulación:

d) Realizar la compulsión de libros y documentos en la dilucidación de asuntos contables, relacionado con toda clase de juicios, a petición del juez de la causa o de las partes en conflicto.

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

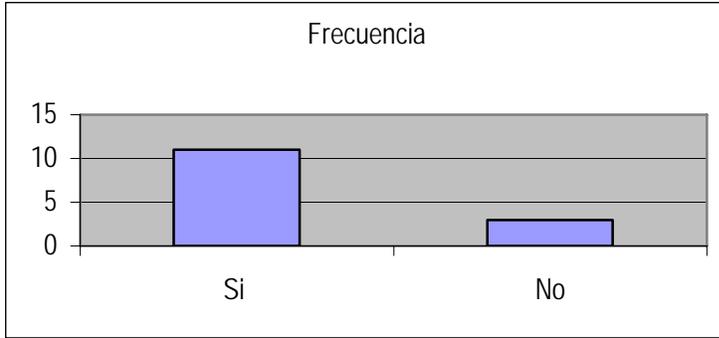
El 50% que respondió negativamente está en lo correcto, ya que esta no es una obligación de las sociedades mercantiles en proceso de disolución y liquidación; esto, frente a otro 50% que dijo que sí.

Tabulación:

e) Inscripción de Credencial de Liquidadores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

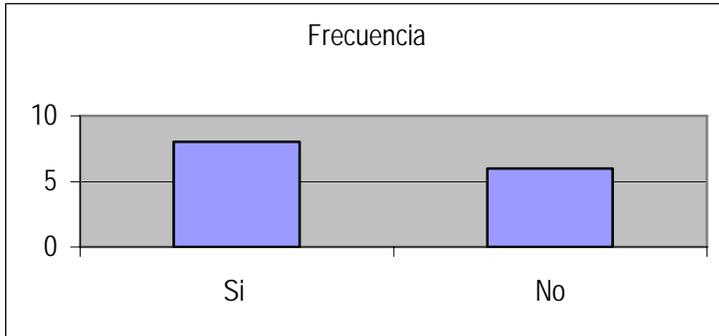
El 21% de los encuestados no conoce esta como obligación ante el CNR de la sociedades mercantiles, frente a un 79% que respondió satisfactoriamente.

Tabulación:

f) Cancelación de las Matrículas de Empresa y Establecimiento

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

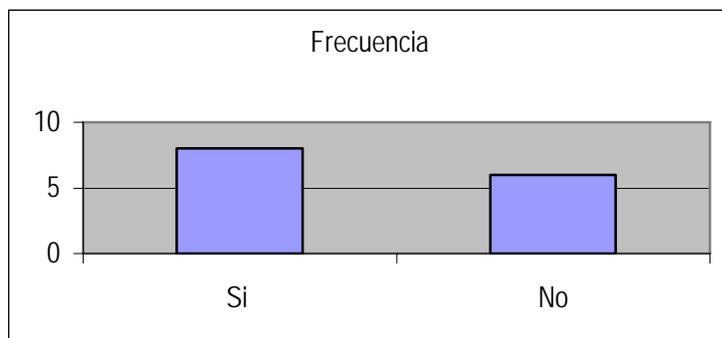
Un gran porcentaje, 43%, desconoce que la cancelación de Matrículas de Empresa y Establecimiento es una obligación, frente a un 57% que respondió satisfactoriamente.

Tabulación:

g) Terminación del derecho exclusivo sobre un Nombre Comercial y del Registro de la Marca

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 57% de la población encuestada respondió de forma afirmativa, coincidiendo con esta obligación, mientras que un 43% dijo no saber.

Conclusión

Los datos arrojados por la encuesta dan a conocer el alto grado de desconocimiento que tiene la población involucrada, respecto a trámites de disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica, ante el CNR.

Aunque una parte de la población tiene nociones de ciertos trámites, muchas de las preguntas no se respondieron con plena satisfacción.

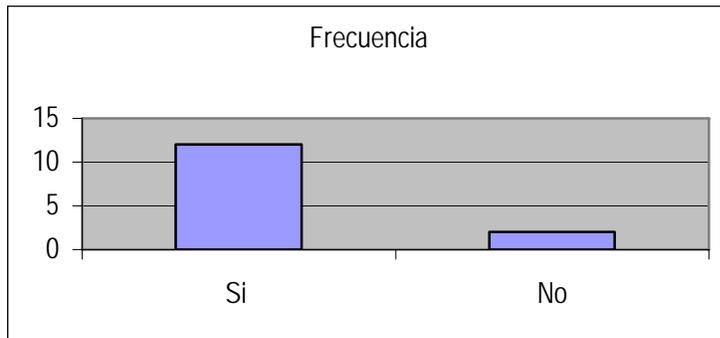
II. Ante el Diario Oficial

Tabulación:

a) Publicación del acuerdo (punto de acta) de disolución

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

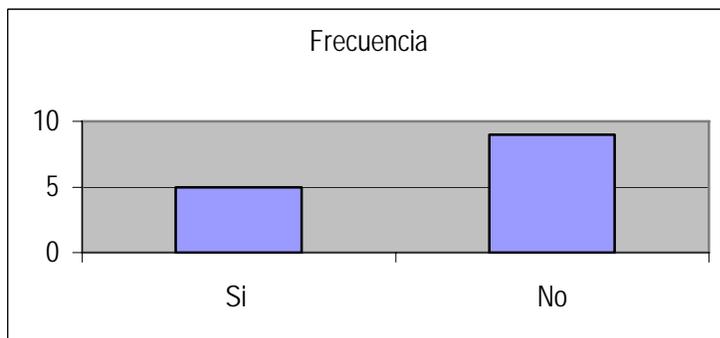
Con la respuesta correcta coincidió un 86%, mientras que un 14% dijo desconocer sobre esta obligación.

Tabulación:

b) Publicación de la escritura social referente a disolución y liquidación

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

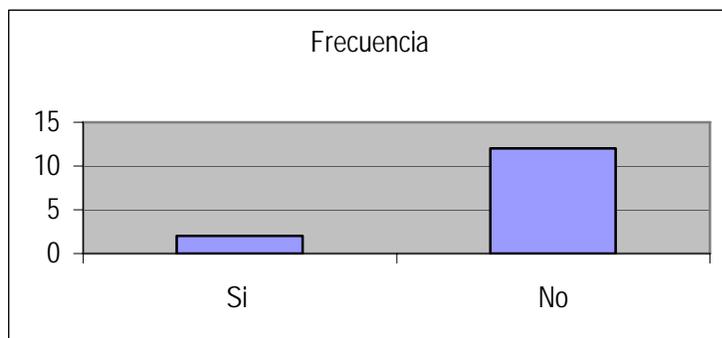
El 64% del total de la población encuestada no sabe que es una obligación mercantil la publicación de la escritura social referente a disolución y liquidación, coincidiendo solamente el 36%.

Tabulación:

c) Publicación de la anulación de acciones a petición del juez o de las partes en conflicto

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

La pregunta referente a si es obligación la publicación de la anulación de las acciones a petición del juez o de las partes en conflicto fue contestada satisfactoriamente por un 86%, mientras que un 14% dio respuesta incorrecta.

Conclusión

Respecto a las obligaciones ante el Diario Oficial, en la etapa de disolución y liquidación de las empresas mercantiles con personería jurídica, la encuesta reveló que la mayor parte de las personas no tiene claro cuales son.

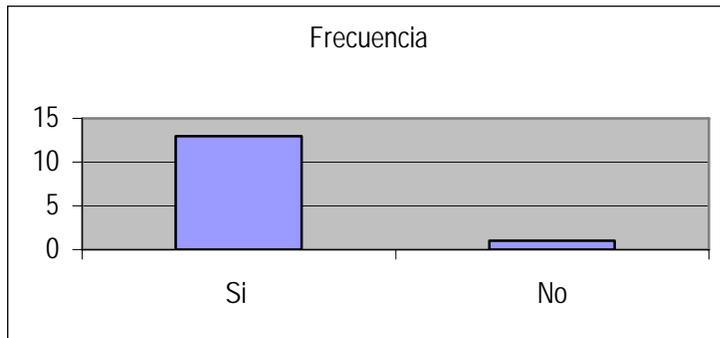
III. Ante la DIGESTYC

Tabulación:

a) Notificación de la liquidación de la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

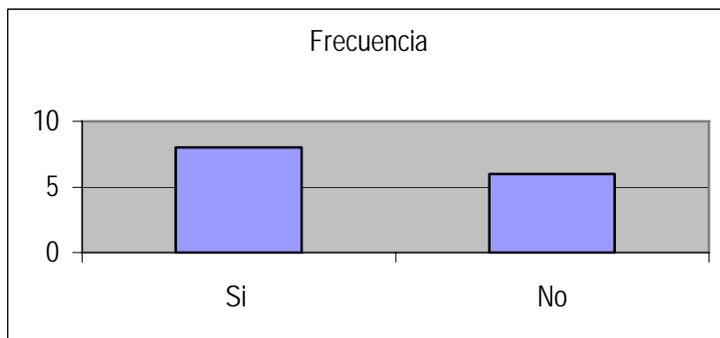
Solamente el 7% de todos los encuestados no coincidió con la respuesta correcta, mientras que un 93% respondió satisfactoriamente.

Tabulación:

b) Informe de la Cancelación de Matrículas de Empresa y Establecimiento en el CNR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

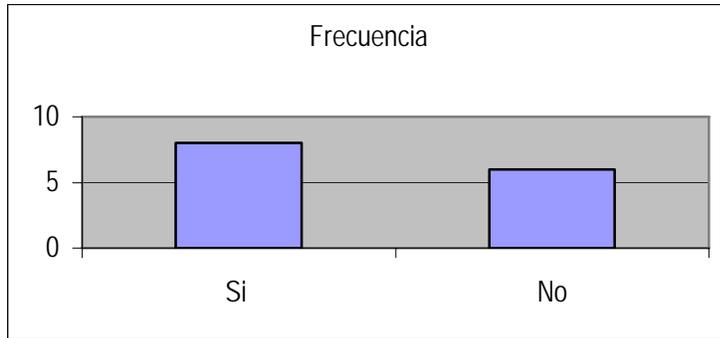
El 57% de las personas que respondieron el cuestionario lo hizo de forma incorrecta, frente a un 43% que lo hizo satisfactoriamente.

Tabulación:

c) Presentar escritura de disolución inscrita en el CNR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Este, al igual que el literal anterior, fue respondido erróneamente por el 57%, mientras que el 43% acertó.

Conclusión

Si bien la mayoría respondió de forma satisfactoria ante la única respuesta correcta, un porcentaje bastante elevado dijo que sí eran obligaciones a aquellas que realmente no lo son, lo que significa que la población encuestada no tiene claro los trámites de liquidación y disolución de las sociedades mercantiles con personería jurídica, frente a la Dirección General de Estadística y Censos.

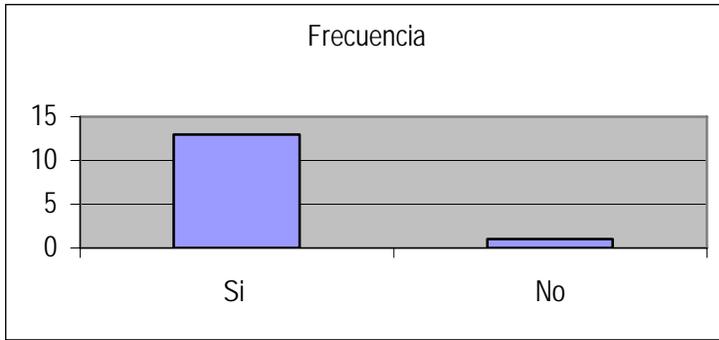
IV. Ante la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles

Tabulación:

a) Notificación la disolución de la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	13	93%
No	1	7%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

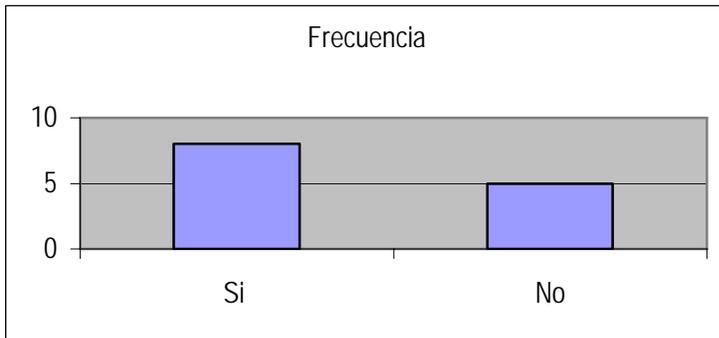
El 93% de los encuestados sabe que la notificación de la disolución de una sociedad debe realizarse ante la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, mientras que solamente un 7% respondió incorrectamente.

Tabulación:

b) Informe de Auditor de la sociedad sobre la disolución de la misma

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	62%
No	5	38%
Total	13	100%

Gráfico:



Análisis

La mayoría de los encuestados respondió erróneamente, un 62%, mientras que un 38% lo hizo de forma satisfactoria.

Conclusión

Al analizar los datos en el romano correspondiente a la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, en lo referente a la disolución de una sociedad mercantil con personería jurídica, se

obtiene como conclusión que la mayor parte de las personas no tiene claro los trámites ante esta institución.

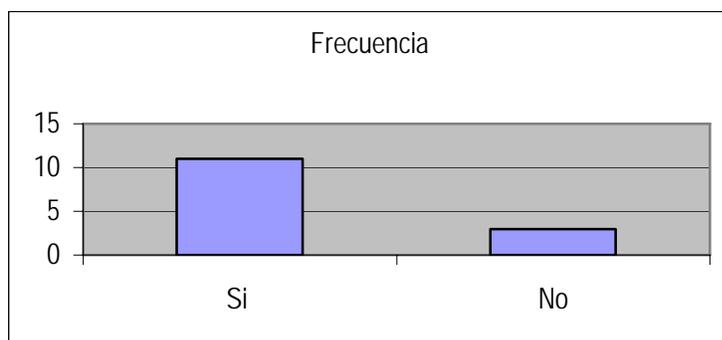
V. Ante la Dirección General de Impuestos Internos

Tabulación:

a) Notificar disolución y solicitud del cierre de los expedientes de la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

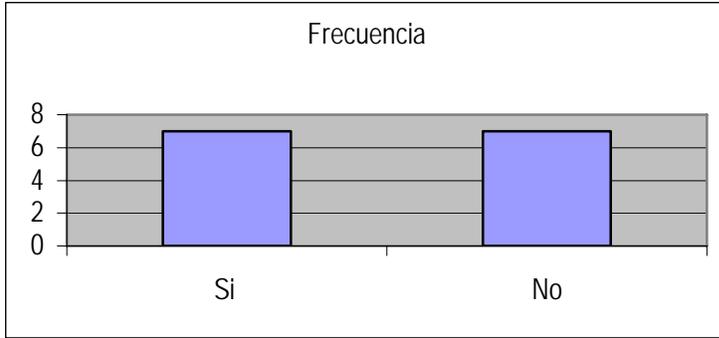
El 79% del total de encuestados respondió de forma acertada ante el hecho de que es una obligación notificar ante la Dirección de Impuestos Internos, la disolución de la sociedad y solicitar el cierre de expedientes respectivos, mientras que un 21% contestó que no.

Tabulación:

b) Dar aviso dentro de los 15 días siguientes a la fecha que ocurra el acuerdo de disolución

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

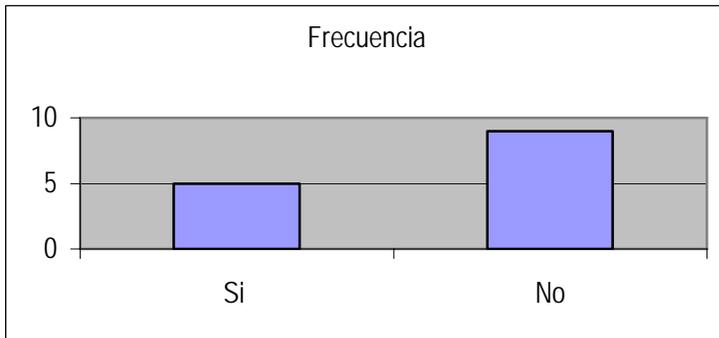
Frente a esta interrogante la respuesta se encuentra dividida en porcentajes iguales de 50 y 50, estando en lo correcto los que contestaron negativamente.

Tabulación:

c) Notificar nombramiento de auditor fiscal

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

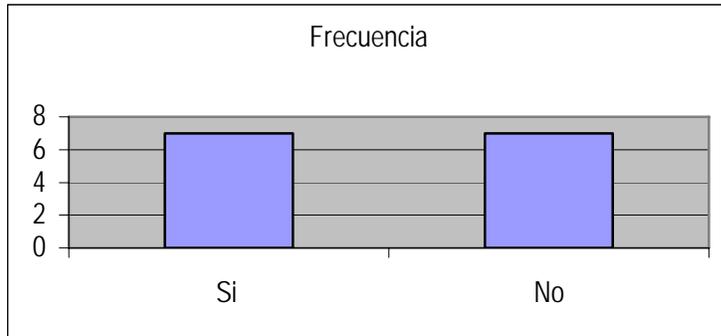
Solo el 36% respondió satisfactoriamente, ante un 64% que considera que el nombramiento del auditor fiscal no es obligación para aquellas sociedades que se encuentran en proceso de liquidación y disolución.

Tabulación:

d) Presentar dictamen e informe fiscal

Alternativa	Frecuencia	%
Si	7	50%
No	7	50%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

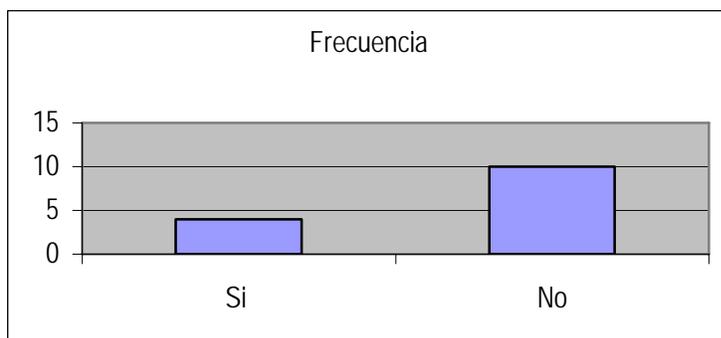
La opinión respecto a la presentación del dictamen e informe fiscal para las sociedades en proceso de disolución y liquidación, está dividida con un 50 y 50%. Los encuestados que respondieron que no a esta pregunta lo hicieron de forma incorrecta.

Tabulación:

e) Solicitud de Solvencia

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

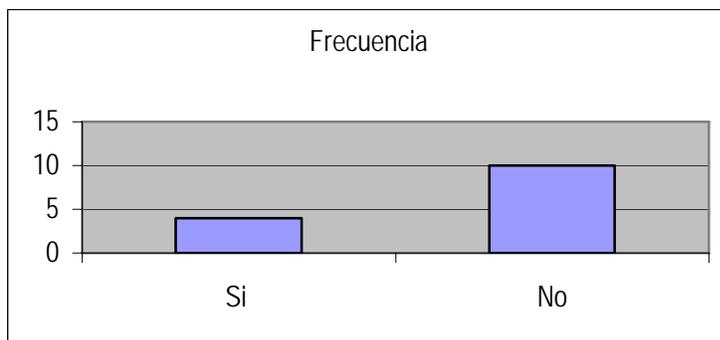
El 71% de los encuestados piensa que la solicitud de la solvencia ante Impuestos Internos, para la disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica no es necesario, frente a 29% que respondió satisfactoriamente.

Tabulación:

f) Presentación de la Declaración de Impuesto Sobre la Renta

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

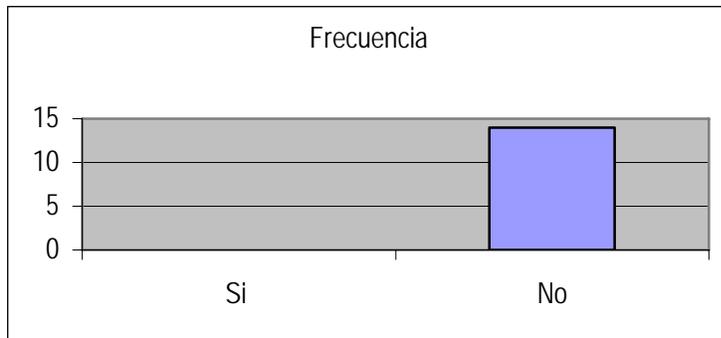
Solamente el 29% de la población encuestada demostró tener conocimiento sobre esta que sí es una obligación para las sociedades mercantiles en proceso de disolución y liquidación, mientras que la mayoría, que representa el 71% respondió incorrectamente.

Tabulación:

g) Ninguna de las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	0	0%
No	14	100%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

La misma discrepancia en las respuestas hace que el 100% de los encuestados opine que por lo menos una parte de los literales anteriores son verdaderos.

Conclusión

Se concluye, mediante los datos recopilados en la presente encuesta, el desconocimiento que existe entre la población de los trámites que las sociedades mercantiles con personería jurídica deben realizar ante la Dirección de Impuestos Internos, ya que solamente respecto a la obligación de la notificación de la disolución la mayor parte respondió satisfactoriamente, mientras que en el resto de preguntas las respuestas estuvieron divididas, e incluso, como en el caso de la presentación de la Declaración del Impuesto Sobre la Renta, la mayoría respondió de forma negativa.

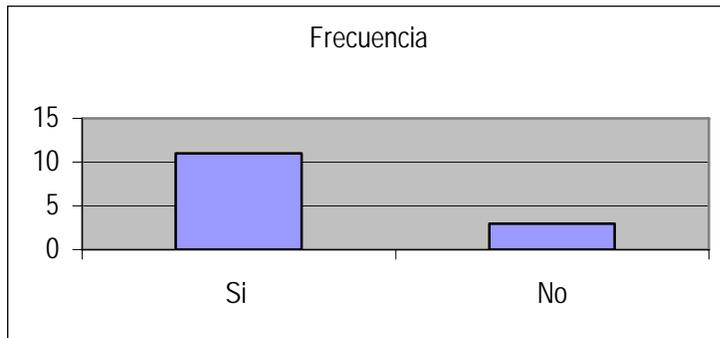
VI. Ante la Alcaldía Municipal

Tabulación:

a) Presentar Formulario Único de Trámites Empresariales donde se notifique disolución y liquidación

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

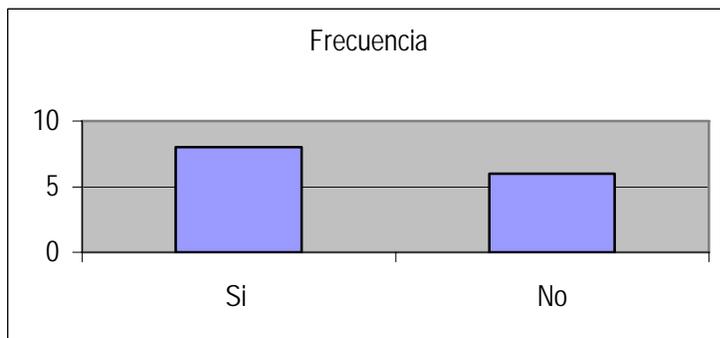
El 79% de los encuestados respondió satisfactoriamente ante la pregunta de que si es obligación la presentación del Formulario Único de Trámites Empresariales donde se notifique disolución y liquidación ante la Alcaldía Municipal, mientras que un 29% respondió que no.

Tabulación:

b) Presentar escritura de disolución inscrita en el CNR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 43% no sabe que la presentación de la escritura de disolución inscrita en el CNR ante la Alcaldía Municipal es requisito, mientras que el 57% respondió correctamente.

Conclusión

Aunque la mayoría contestó satisfactoriamente a la pregunta de la presentación de de formulario para dar a conocer la disolución y liquidación de una sociedad, existe una buena parte que no conoce este trámite; mientras que prácticamente la respuesta al segundo literal estuvo dividida, lo que demuestra la importancia de la elaboración de una guía integral.

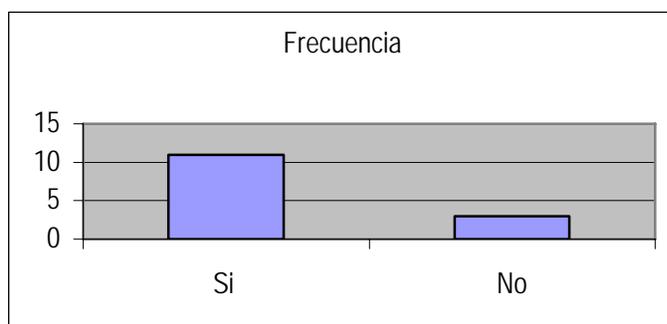
VII. Ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Tabulación:

a) Solicitud de la cancelación del número de inscripción patronal

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

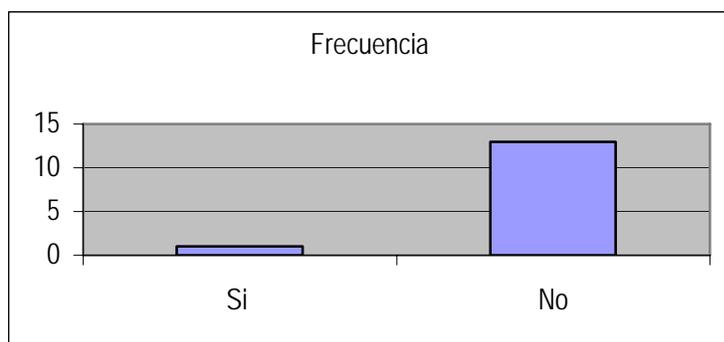
Existe un 21% dentro de los encuestados que desconoce que la solicitud de cancelación del número patronal no es obligación a cumplir ante el ISSS, y el 79 respondió que sí.

Tabulación:

b) No es necesario realizar ningún trámite

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 93% de la población encuestada piensa que no es necesario realizar trámites ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, mientras que solo un 7% respondió de forma correcta.

Conclusión

Para ambos literales, se observa que existe desconocimiento de las obligaciones de las sociedades mercantiles con personería en el proceso de disolución y liquidación, ante el ISSS.

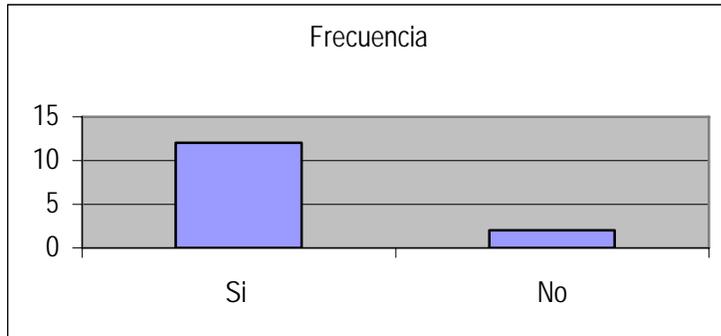
VIII. Ante las Administradoras de Fondos para Pensiones

Tabulación:

a) Solicitud de la cancelación de la inscripción

Alternativa	Frecuencia	%
Si	12	86%
No	2	14%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

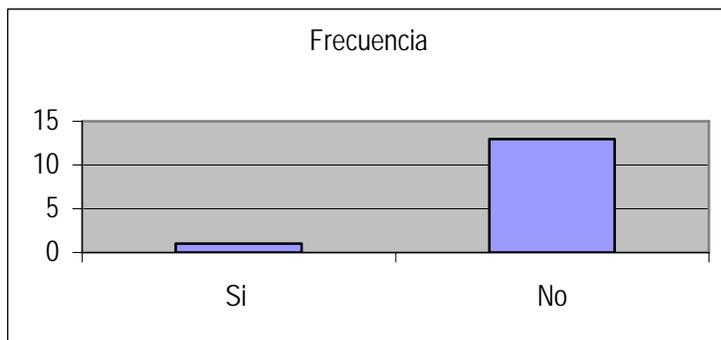
El 86% de la población encuestada sabe que la cancelación de la inscripción del número patronal correspondiente a una sociedad mercantil con personería jurídica en proceso de disolución y liquidación es un requisito ante las Administradoras de Fondos para Pensiones, pero existe un 14% que lo desconoce.

Tabulación:

b) No es necesario realizar ningún trámite

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 93% de los encuestados piensa que no es necesario realizar trámites, en el proceso de disolución y liquidación de las sociedades con personería jurídica, ante las AFP.

Conclusión

No existe seguridad de forma certera, entre los encuestados, de las obligaciones de las sociedades mercantiles con personería jurídica en el proceso de disolución y liquidación

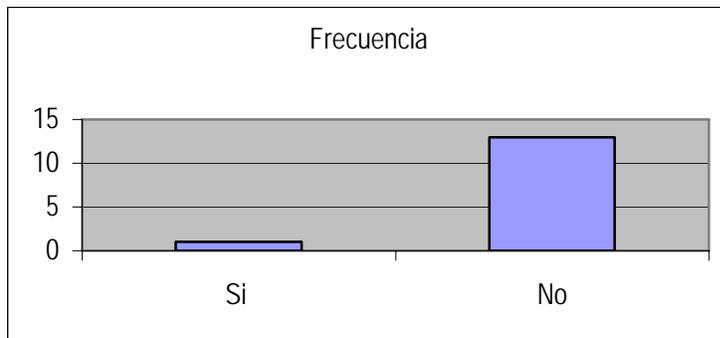
IX. Ante Banco Central de Reserva de El Salvador

Tabulación:

a) El fondo patrimonial y los activos ponderados

Alternativa	Frecuencia	%
Si	1	7%
No	13	93%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

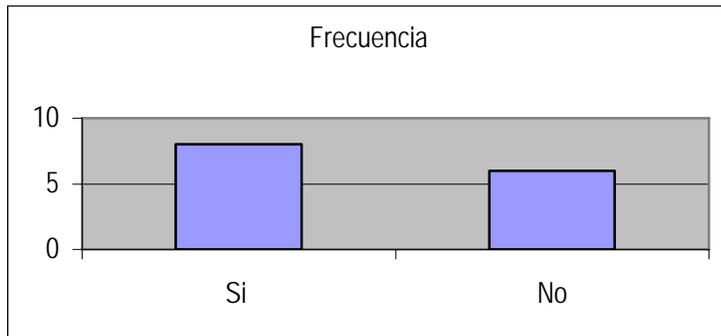
Aunque la mayoría, correspondiente al 93%, respondió de forma satisfactoria, existe un 7% que cree que es necesario informar al BCR el fondo patrimonial y los activos ponderados.

Tabulación:

b) No es necesario realizar ningún trámite

Alternativa	Frecuencia	%
Si	8	57%
No	6	43%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

El 43% sabe que no es necesario realizar trámites ante el BCR, para las sociedades mercantiles con personería jurídica en el proceso de disolución y liquidación, mientras que un 57% dice que sí, respondió incorrectamente.

Conclusión

La población encuestada no tiene claro en sí a dónde y cuáles son los requisitos a cumplir por las sociedades mercantiles con personería jurídica en su proceso de disolución y liquidación, aseveración que se evidencia en este romano.

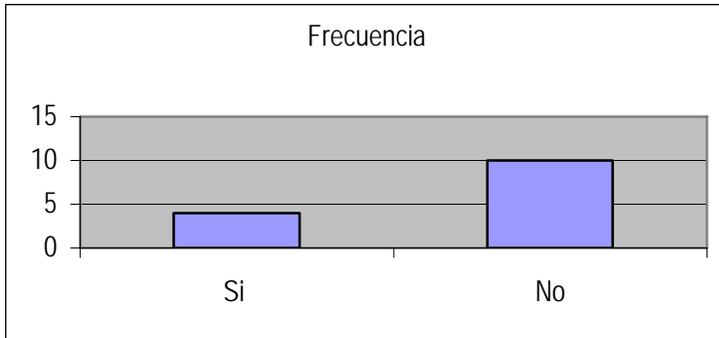
X. Ante la Oficina Nacional de Inversiones (ONI) del Ministerio de Economía

Tabulación:

a) Listado de los accionistas no domiciliados en proceso de desinscripción ante el CNR

Alternativa	Frecuencia	%
Si	4	29%
No	10	71%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

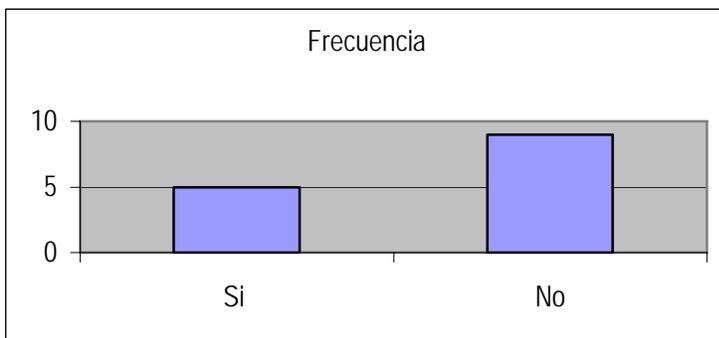
Existe un 29% de la población encuestada que piensa que la presentación del listado de los accionistas no domiciliados en proceso de desinscripción ante el CNR, en la ONI es un requisito, mientras que un 71% respondió correctamente.

Tabulación:

b) No es necesario realizar ningún trámite

Alternativa	Frecuencia	%
Si	5	36%
No	9	64%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Existe un 36% que piensa, erróneamente, que sí se realizan trámites ante la ONI en el proceso de disolución y liquidación de las sociedades mercantiles con personería jurídica, frente a un 64% que respondió de forma correcta.

Conclusión

Nuevamente, este romano demuestra la necesidad de creación de una guía integral que incluya los trámites a realizar por las sociedades mercantiles con personería jurídica en el proceso de disolución y liquidación.

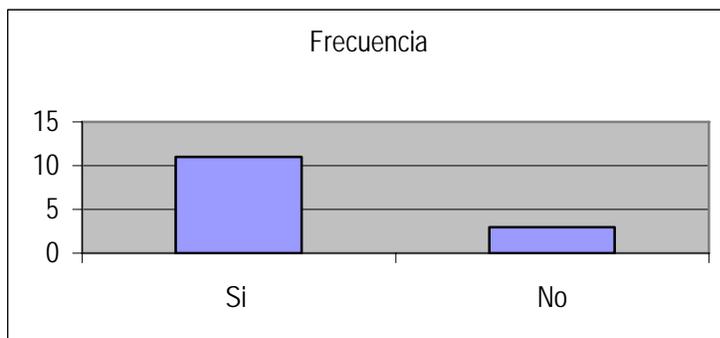
XI. Ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Tabulación:

a) Notificación por escrito de la disolución y liquidación de la sociedad

Alternativa	Frecuencia	%
Si	11	79%
No	3	21%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

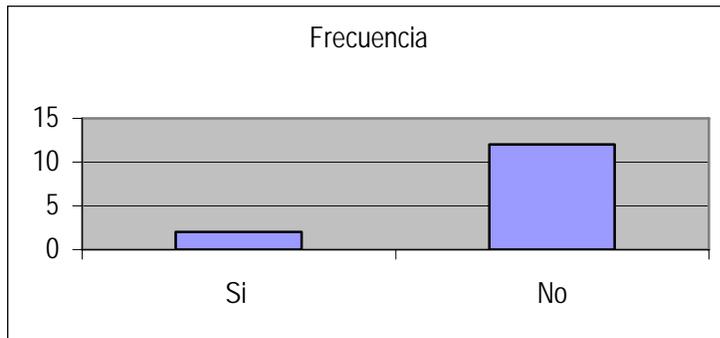
El 21% de los encuestados no sabe que es necesaria la notificación por escrito de la disolución y liquidación de la sociedad ante el Ministerio de Trabajo, mientras que el 79% dice lo contrario.

Tabulación:

b) Solicitar la anulación de los contratos individuales de trabajo

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

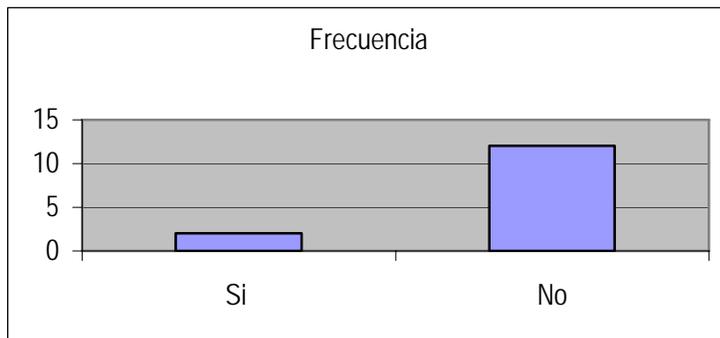
Aunque el 86% de los encuestados sabe que no es necesaria la anulación de los contratos individuales de trabajo, un 14% tiene un conocimiento erróneo.

Tabulación:

c) Ninguna de las anteriores

Alternativa	Frecuencia	%
Si	2	14%
No	12	86%
Total	14	100%

Gráfico:



Análisis

Ya que el primer literal es afirmativo y el segundo no, el 86% respondió correctamente, pero existe un 14% que no lo hizo.

Conclusión

Las respuestas obtenidas de la población demuestran el poco conocimiento que se tiene de los trámites a realizar por las sociedades mercantiles con personería jurídica durante el proceso de

disolución y liquidación, no quedándose atrás lo revelado en este romano, lo que evidencia la fuerte necesidad de creación de una guía integral que incluya todas las obligaciones a lo largo de la vida de una sociedad.

SUPUESTOS

CONSTITUCIÓN

Se constituye sociedad con las siguientes características: **(Anexo 9-F)**

- I. Razón social: Grupo 29, S.A. de C.V. **(Anexo 9-F)**
- II. Nombre Comercial: Grupo 29 **(Anexo 7)**
- III. Distintivo Comercial: Elegancia y economía a su alcance
- IV. Domicilio de la sociedad: Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763. No posee sucursales. La empresa cambió de domicilio el 08 de febrero de 2005 a Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7 No. 45. Presentaron el F-210 el 13 de febrero de 2005. **(Anexo 14)**
- V. Teléfono: 2260-3879
- VI. NIT: 0614-260401-101-3 **(Anexo 2)**
- VII. NRC: 17629-9 **(Anexo 2)**
- VIII. NIP: 25698785 **(Anexo 10)**
- IX. Lugar y fecha de constitución: San Salvador, 26 de abril de 2001
- X. Inicio de Actividades: 05 de septiembre de 2001
- XI. Fecha de inscripción en CNR: 25 de mayo de 2001
- XII. Balance inicial inscrito con fecha: 25 de mayo de 2001
- XIII. Capital mínimo: \$11,428.57. **(Anexo 9-F)**

- XIV. Acciones Suscritas: 1,000 (**Anexo 9-F**)
- XV. Valor Nominal por acción: \$11.43 (**Anexo 9-F**)
- XVI. Capital Pagado: El 100% del capital suscrito, pagados con cheque certificado. (**Anexo 9-F**)
- XVII. Giro: compra y venta de ropa (**Anexo 9-F**)
- XVIII. Origen de las compras: nacionales (**Anexo 9-F**)
- XIX. Plazo: 5 años (**Anexo 9-F**)
- XX. Accionistas (**Anexo 9-F**)

Accionista	NIT	DUI
Karen Guadalupe Ramírez	0614-050280-101-1	04128879-1
Walter Alexander Palacios	0614-100777-102-0	00223178-9
Dolores Guadalupe Orellana	0614-010678-109-3	00002141-7

Todos los socios son de nacionalidad salvadoreña

- XXI. Participación: (**Anexo 9-F**) (**Anexo 16**)

Accionista	% Partici	No. Acciones	Valor por Acción	Participación
Karen Guadalupe Ramírez	25%	250	11.43	2,857.14
Walter Alexander Palacios	50%	500	11.43	5,714.29
Dolores Guadalupe Orellana	25%	250	11.43	2,857.14
Total	100%	1,000		11,428.57

- XXII. Gobierno de la Sociedad: Administrador Único Propietario, quien fungirá como Representante Legal. (**Anexo 9-F**)

Administrador Único: Nelson Alexander Torres (**Anexo 9-F**)

NIT: 0511-110375-109-3

DUI: 00224271-5

Nacionalidad: salvadoreña

Plazo: 5 años

Credencial Administrador: inscrita al Número 73, Libro 58 Folio 45 de fecha 25 de mayo de 2001.

Será el mismo Administrador Único quien realiza todos los trámites, por lo tanto no habrá poderes especiales.

- XXIII. Documentación legal de IVA a solicitar por la sociedad en la constitución: (**Anexo 3**) (**Anexo 4**)
- Comprobantes de Crédito Fiscal: 1,000
- Facturas de Consumidor Final: 2,500
- Notas de Débito: 500
- Comprobantes de Retención: 500
- Notas de Crédito: 500
- Tickets: 5,000
- Razón Social de Imprenta: Impresos García, S.A. de C.V.
- Nombre Comercial de Imprenta: Impresiones Múltiples
- Número de Autorización Imprenta: 0148
- Fecha de Autorización: 29 de junio de 2000
- NIT de Imprenta: 0617-290600-101-0
- NRC Imprenta: 0074-5
- Dirección: Urbanización Altos del Boulevard, 56 Av. Norte, No. 25, San Salvador
- Teléfono: 2293-4589
- Fecha de presentación del F-940: 15 de febrero de 2005.
- XXIV. Datos Máquina Registradora:

Nombre del proveedor: Suplementos de oficina, S.A. de C.V.

NIT: 0614-251199-108-1

NTC: 26589-1

Nacionalidad: Salvadoreña

Precio bien sin IVA: \$5,000.00

Marca Máquina Registradora: Market

Serie: 000125-98-632-1

Fecha de compra: 16/08/2001

No. de Documento: CCF 25698

XXV. Nómina de Empleados con que inicia la sociedad: **(Anexo 10) (Anexo 11) (Anexo 13) (Anexo 31) (Anexo 32)**

Nombre	No. Afiliación ISSS	NUP	Salario
Angela Maria Rivera Rome	102897848	2359785512548	\$250.00
Carmen Elena Chacón Mora	265988781	5975987415856	\$250.00
Julio César Martínez Riv	569887418	9658974155587	\$500.00
Virgilio de Jesús Navas	321889771	1211121858997	\$750.00
Merlyn Verónica Cerón Cr	251876467	1977765452598	\$300.00

XXVI. Retenciones de Renta **(Anexo 15) (Anexo 15-A)**

Nombre	NIT	Salario	Monto Sujeto
Angela Maria Rivera Rome	0614-050872-101-3	250.00	Exento
Carmen Elena Chacón Mora	0511-100979-001-1	250.00	Exento
Julio César Martínez Riv	1711-170980-105-0	500.00	\$ 468.75
Virgilio de Jesús Navas	0611-020178-002-1	750.00	\$ 703.13
Merlyn Verónica Cerón Cr	0614-160980-101-2	300.00	Exento

NEGOCIO EN MARCHA

I. La empresa extravía documentos el 25 de marzo el 2005. La pérdida consiste en 50 Comprobantes de Crédito Fiscal. **(Anexo 33)**

II. Datos Ganancia de Capital (**Anexo 34**)

Bien: Camión Repartidor
Valor Adquisición: \$6,500.00
Fecha de Adquisición: 18/03/04
Fecha de Venta: 31/12/2005
Depreciación Acumulada: \$2,979.17
Costo Básico: \$3,520.83
Valor Transacción: \$5,500.00
Ganancia de Capital: \$1,979.17

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

- I. Fecha de Disolución de la sociedad: 26 de abril de 2006.
- II. Persona encargada de liquidar: José Mario Romero
- III. Nombramiento para Auditoria Fiscal (Por liquidación): (**Anexo 25-A**)

Auditor Externo: Milton Bladimir Panameño García

No. Inscripción: 1524

NIT: 0614-180370-103-5

NRC: 454-3

Domicilio: 25 Av. Norte, No. 523, Urbanización La Esperanza, San Salvador

Teléfono: 2225-6008

Fax: 2225-6009

Fecha carta de oferta: 16 de octubre de 2001.

Fecha nombramiento: 22 de noviembre de 2001.

Fecha Carta oferta: 30 de enero de 2005

Fecha Asamblea General de Accionistas: 26 de abril de 2005

Fecha aceptación carta oferta: 26 de abril de 2005.

IV. Inscripción Escritura Disolución: 02 de mayo de 2006

V. Inscripción Credencial liquidador: 02 de mayo de 2006

VI. Balance Final se inscribe con fecha: 02 de mayo de 2006

VII. Inscripción Escritura Liquidación: 16 de octubre de 2006

GRUPO 29, S.A. DE C.V.

**BALANCE INICIAL AL 26 DE ABRIL DE 2001
(EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)**

ACTIVO		PASIVO Y PATRIMONIO	
ACTIVO CIRCULANTE	11,428.57	CAPITAL RESERVAS Y UTILIDADES	11,428.57
BANCOS	<u>11,428.57</u>	CAPITAL SOCIAL PAGADO	<u>11,428.57</u>
TOTAL ACTIVO	<u><u>11,428.57</u></u>	TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	<u><u>11,428.57</u></u>

Nelson Alexander Torres
Representante Legal

Milton Bladimir Panameño García
Auditor Externo
Inscripción No. 1524

Yanira Estela Tejada
Contador

GRUPO 29, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DICIEMBRE 2004
(EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

ACTIVO CIRCULANTE		161,308.26	PASIVO CIRCULANTE		60,597.09
CAJA	584.77		PROVEEDORES	24,403.29	
BANCOS	3,637.00		ACREEDORES VARIOS	15,520.00	
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	139,919.54		RETENCIONES LEGALES	2,500.00	
PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	(4,200.00)		IMPUESTOS POR PAGAR	<u>18,173.80</u>	
INVENTARIOS	<u>21,366.95</u>				
ACTIVO FIJO		78,167.86	CAPITAL RESERVAS Y UTILIDADES		221,392.89
MOBILIARIO Y EQUIPO DE TIENDAS	235,000.00		CAPITAL SOCIAL PAGADO	11,428.57	
DEPRECIACION ACUMULADA	<u>(178,071.03)</u>	56,928.97	UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES	120,108.45	
VEHICULOS	23,561.12		RESERVA LEGAL	2,285.71	
DEPRECIACION ACUMULADA	<u>(17,552.56)</u>	6,008.56	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO	<u>87,570.16</u>	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	23,511.43				
DEPRECIACION ACUMULADA	<u>(8,281.10)</u>	15,230.33			
OTROS ACTIVOS		42,513.86			
GASTOS POR AMORTIZAR	<u>42,513.86</u>				
TOTAL ACTIVO		<u>281,989.98</u>	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		<u>281,989.98</u>

Nelson Alexander Torres
Representante Legal

Milton Bladimir Panameño García
Auditor Externo
Inscripción No. 1524

Yanira Estela Tejada
Contador

GRUPO 29, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
(EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

ACTIVOS CORRIENTES		807,664.39	PASIVOS CORRIENTES		575,508.78
CAJA	684.77		PROVEEDORES	545,809.10	
BANCOS	198,570.25		ACREEDORES VARIOS	10,905.00	
CLIENTES	205,209.86		RETENCIONES LEGALES	3,405.58	
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	296,856.11		IMPUESTOS POR PAGAR	15,389.10	
PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES	(1,000.00)				
INVENTARIOS	<u>107,343.40</u>				
ACTIVOS NO CORRIENTES		61,112.12	CAPITAL RESERVAS Y UTILIDADES		320,460.80
MOBILIARIO Y EQUIPO DE TIENDAS	239,000.00		CAPITAL SOCIAL PAGADO	11,428.57	
DEPRECIACION ACUMULADA	<u>(185,579.00)</u>	53,421.00	RESERVA LEGAL	2,285.71	
VEHICULOS	17,061.12		UTILIDAD DE EJERCICIOS ANTERIORES	207,678.61	
DEPRECIACION ACUMULADA	<u>(15,950.00)</u>	1,111.12	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO	<u>99,067.91</u>	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	25,520.00				
DEPRECIACION ACUMULADA	<u>(18,940.00)</u>	6,580.00			
OTROS ACTIVOS		27,193.07			
GASTOS POR AMORTIZAR	<u>27,193.07</u>				
TOTAL ACTIVO		<u><u>895,969.58</u></u>	TOTAL PASIVO MAS CAPITAL		<u><u>895,969.58</u></u>

Nelson Alexander Torres
Representante Legal

Milton Bladimir Panameño García
Auditor Externo
Inscripción No. 1524

Yanira Estela Tejada
Contador

GRUPO 29, S.A. DE C.V.

ESTADO DE RESULTADOS DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DE 2005

(EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA)

INGRESOS DE OPERACIÓN		398,526.20
COSTO DE VENTAS		199,513.82
UTILIDAD BRUTA		199,012.38
<u>GASTOS DE OPERACIÓN</u>		66,921.83
GASTOS DE ADMINISTRACION	15,596.45	
GASTOS DE VENTA	49,325.11	
GASTOS FINANCIEROS	2,000.27	
UTILIDAD DE OPERACIÓN		132,090.55
RESERVA LEGAL 7%		-
IMPUESTO SOBRE RENTA		33,022.64
UTILIDAD NETA A DISTRIBUIR		<u><u>99,067.91</u></u>

Nelson Alexander Torres
Representante Legal

Yanira Estela Tejada
Contador

Milton Bladimir Panameño García
Auditor Externo
Inscripción No. 1524

H. DIRECCION DE SUCURSALES O AGENCIAS, BODEGAS Y PREDIO O PATIO DEL CONTRIBUYENTE																
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO (MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO										7					
85	NOMBRE DE SUCURSAL										4					
86	CALLE/AVENIDA			3	87	NUMERO	5	88	APTO./LOCAL	1	89	COMPLEMENTO	8			
90	COLONIA / BARRIO			6	91	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)					4	CODIGO DGII				
92	DEPARTAMENTO		2	93	MUNICIPIO		1	94	TELÉFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO MUNICIP.	4

84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO (MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO										7					
85	NOMBRE DE SUCURSAL										4					
86	CALLE/AVENIDA			3	87	NUMERO	5	88	APTO./LOCAL	1	89	COMPLEMENTO	8			
90	COLONIA / BARRIO			6	91	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)					4	CODIGO DGII				
92	DEPARTAMENTO		2	93	MUNICIPIO		1	94	TELÉFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO MUNICIP.	4

84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO (MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO										7					
85	NOMBRE DE SUCURSAL										4					
86	CALLE/AVENIDA			3	87	NUMERO	5	88	APTO./LOCAL	1	89	COMPLEMENTO	8			
90	COLONIA / BARRIO			6	91	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)					4	CODIGO DGII				
92	DEPARTAMENTO		2	93	MUNICIPIO		1	94	TELÉFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO MUNICIP.	4

84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO (MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO										7					
85	NOMBRE DE SUCURSAL										4					
86	CALLE/AVENIDA			3	87	NUMERO	5	88	APTO./LOCAL	1	89	COMPLEMENTO	8			
90	COLONIA / BARRIO			6	91	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)					4	CODIGO DGII				
92	DEPARTAMENTO		2	93	MUNICIPIO		1	94	TELÉFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO MUNICIP.	4

84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO (MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO										7					
85	NOMBRE DE SUCURSAL										4					
86	CALLE/AVENIDA			3	87	NUMERO	5	88	APTO./LOCAL	1	89	COMPLEMENTO	8			
90	COLONIA / BARRIO			6	91	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)					4	CODIGO DGII				
92	DEPARTAMENTO		2	93	MUNICIPIO		1	94	TELÉFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO MUNICIP.	4

I. INFORMACION DE ACCIONISTAS, SOCIOS O COOPERADOS PRINCIPALES DEL CONTRIBUYENTE																						
NIT											% DE PARTICIPACION	NOMBRE COMPLETO / RAZON O DENOMINACION SOCIAL										
106	0	5	1	4	-	0	1	0	6	7	8	-	1	0	9	-	3	115	25%	124	Dolores Guadalupe Orellana	3
106	0	6	1	4	-	0	5	0	2	8	0	-	1	0	1	-	1	115	25%	124	Karen Guadalupe Ramirez	3
106	0	6	1	4	-	3	0	0	7	7	7	-	1	0	2	-	0	115	50%	124	Walter Alexander Palacios	3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3
106																		115		124		3

NOTA: EN LAS SECCIONES F Y G, CUANDO NO SEA SUFICIENTE EL ESPACIO AGREGAR LISTADO CON LAS MISMAS CARACTERISTICAS

Anexo 3



REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

SOLICITUD DE ASIGNACION Y AUTORIZACION DE CORRELATIVO PARA LA EMISION DE DOCUMENTOS LEGALES

F940 V1
NUMERO DE SOLICITUD
10 3

POR IMPRENTA

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

2	05	N	I	T	0	6	1	4	2	6	0	4	0	1	1	0	1	3	7	06	ES CONTRIBUYENTE	I	V	A	X	1	07	N	R	R	C	1	7	6	2	9	9	5																																																																									
3																												08																												APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL																												2																											

B. DIRECCION CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS

4	09	CALLE / AVENIDA	2	10	NUMERO	45	3	11	APTO / LOCAL	7																																																																																																					
5		12		COLONIA O BARRIO		Residencial La Gloria		6		13		COMPLEMENTO		Prolongacion Boulevard Contitución Pol. 7		4																																																																																															
6		14		DEPARTAMENTO		San Salvador		3		15		MUNICIPIO		San Salvador		0																																																																																															
7		16		TELEFONO		2260-3879		9		17		FAX		2260-3880		5		18		CORREO ELECTRONICO (E-mail)		ues_grupo29@yahoo.ar		3																																																																																							
8																												19																												NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS																																																							

C. IDENTIFICACION IMPRENTA

9	95	N	I	T	0	6	1	7	2	9	0	6	0	0	1	0	1	0	7	80	N	R	R	C	0	0	7	4	5	3																																																																																																																																																																					
10																												71																												APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL																												Impresos Garcia, S. A. de C. V.																												5																																																																																			
11																												72																												NUMERO DE AUTORIZACION																												5																												73																												FECHA DE AUTORIZACION																												8																											
12																												74																												NOMBRE COMERCIAL IMPRENTA																																																								2																																																																																			

D. DIRECCION IMPRENTA

13	75	CALLE / AVENIDA	0	76	NUMERO	25	2	77	APTO / LOCAL	5															
14		78		COLONIA / BARRIO		Urbanización Altos del Boulevard		2		79		COMPLEMENTO				9									
15		80		DEPARTAMENTO		San Salvador		8		81		MUNICIPIO		Soyapango		3									
16		82		TELEFONO		2293-4589		7		83		FAX		2293-4590		9		84		CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)		impresmultiples@yahoo.com		0	

E. DETALLE DE DOCUMENTOS Y CANTIDADES A SOLICITAR

17	TIPO DE DOCUMENTOS	RANGO CORRELATIVO ANTERIOR AUTORIZADO				ULTIMO NUMERO EMITIDO AL CIERRE PERIODO ANTERIOR		CANTIDAD SOLICITADA						
		DEL	AL	DEL	AL									
18	18 Facturas	2	29	001	3	40	2,500	2	51	2,000	2	82	3,000	3
19	20 Comprobantes de Crédito Fiscal	1	30	001	9	41	1,000	7	52	800	9	63	1,500	7
20	21 Nota de Remisión	8	31	000	5	42	000	9	53	000	7	64	500	9
21	22 Nota de Crédito	3	32	001	8	43	500	8	54	450	5	65	500	8
22	23 Nota de Débito	5	33		6	44		5	55		0	66		0
23	24 Comprobante de Retención	7	34		4	45		3	56		1	67		1
24	25 Factura exportación	3	35		2	46		9	57		9	68		5
25	26 Factura de Venta Simplificada	1	36		0	47		5	58		8	69		4
26	27 Comprobante de Liquidación	0	37		3	48		4	59		2	70		7
27	28 Docto Contable de Liquidación	2	38		5	49		9	60		8	71		5
28	28 Comprobante de Donación	4	39		7	50		0	61		4	72		0

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESIÓN EL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.

Nelson Alexander Torres

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

USO EXCLUSIVO
OFICINA RECEPTORA
FECHA DE RECEPCIÓN

DÍA	MES	AÑO
44		2

FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO



Anexo 5

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
PUNTO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITES EMPRESARIALES

Nº 5393

Distrito Nº
NIT DE CONTRIBUYENTE
0614-260401-101-3

TRAMITE A REALIZAR										
IMPUESTOS						LICENCIAS Y PERMISOS			RÓTULOS Y MANTAS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Institución	Traspaso	Inactividad	Extinción de obligación	Modificaciones	Cierre	Regidas Asobolagas	Matrícula Sinfonía	Matrícula Imprenta	Rotulos	Mantas
X						Primera vez / Renovación	Primera vez / Renovación	Primera vez / Renovación	Permisos	Cierre
SECCIÓN DEL FORMULARIO A MODIFICAR										
A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE										
SECO		PRIMER APELLIDO O RAZÓN SOCIAL				SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRES	
M	F	Grupo 29, S. A. de C. V.								
NOMBRE DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO COMERCIAL										
Grupo 29										
CALLE O AVENIDA			NÚMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA			
Calle El Progreso			2763				Colonia Flor Blanca			
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL		TELÉFONO		FAX		CORREO ELECTRÓNICO	
Pasaje El Rosal					2260-3879		2260-3880		ues_grupo29@yahoo.org	
B. DATOS DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD										
TIPO DE DOCUMENTO		DUI	PASAPORTE	TARJETA DE RESIDENTE	NÚMERO DE DOCUMENTO			DOMICILIADO		FECHA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA
								SI / NO		DIA 26 / MES 04 / AÑO 01
C. DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE										
CALLE O AVENIDA			NÚMERO		APARTAMENTO O LOCAL		BARRIO O COLONIA			
Calle El Progreso			2763				Colonia Flor Blanca			
COMPLEMENTO			CLAVE CATASTRAL		TELÉFONO		FAX		CORREO ELECTRÓNICO	
Pasaje El Rosal					2260-3879		2260-3880		ues_grupo29@yahoo.org	
D. ACTIVIDAD ECONÓMICA										
DIR. ACTIVIDAD ECONÓMICA O PROFESIÓN					SI LLEVA CONTABILIDAD FORMAL			SI NO LLEVA CONTABILIDAD FORMAL		
Venta de Productos Textiles y Prendas de Vestir										
ACTIVO SEGÚN BALANCE INICIAL \$					\$11,428.57			ACTIVO SEGÚN INVENTARIO \$		
E. IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO										
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA			NOMBRE			NIT		
Torres					Nelson Alexander			0511-110375-109-3		
F. SUCURSALES										
NOMBRE COMERCIAL			DIRECCIÓN				FECHA DE APERTURA		FECHA DE CIERRE	
Grupo 29			Calle El Progreso, Pje. El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763				05/09/2001			
G. SOCIOS O RESPONSABLES SOLIDARIOS										
NIT		NOMBRE			DIRECCIÓN			% DE PARTICIPACIÓN		
0614-010678-109-3		Dolores Guadalupe Orellana			8° Avenida Norte. No. 55, S. S.			25%		
0614-050280-101-1		Karen Guadalupe Ramírez			3° Calle Ote. No. 8, S. S.			25%		
0614-100777-102-0		Walter Alexander Palacios			9° Calle Pte. No.10, S. S.			50%		
H. SUSTITUCIÓN DE VEHICULOS										
NÚMERO DE MOTOR			NÚMERO DE CHASIS			MARCAS		MODELO		
<p>PARA LOS TRÁMITES QUE REQUIEREN INSPECCIÓN, PREVIA RESOLUCIÓN, ESTE FORMULARIO CONSTITUYE EL COMPROBANTE DEL INICIO DEL PROCESO DEL TRÁMITE SOLICITADO POR EL USUARIO LA RESOLUCIÓN DEL MISMO SERÁ POSTERIORMENTE ELABORADA CON BASE EN EL RESULTADO DE LA INSPECCIÓN Y AUTORIZADA POR LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS</p>										
DECLARACIÓN JURADA										
DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO CORRESPONDE ABSOLUTA Y FIDELIDAMENTE A LA REALIDAD Y QUE SE ADECUA A LO EXIGIDO POR LA REGLAMENTACIÓN MUNICIPAL. MANIFIESTO MI PLENO CONOCIMIENTO QUE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN SALVADOR EN EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE INSPECCIÓN, VERIFICACIÓN Y FISCALIZACIÓN ESTABLECIDAS POR EL CÓDIGO MUNICIPAL, LA LEY GENERAL TRIBUTARIA MUNICIPAL Y LAS ORDENANZAS MUNICIPALES RESPECTIVAS, ESTA FACULTADO PARA SANCIONAR SI CONSTATASE LA FALSDAD DE LO DECLARADO, HACIENDOME RESPONSABLE DE LA FALTA DETERMINADA Y AFRONTANDO LAS ACCIONES QUE LA LEY DISPONE.						SECCIÓN DE USO EXCLUSIVO DEL FUNCIONARIO DEL ÁREA DE RECEPCIÓN				
<p style="text-align: center;">Nelson Alexander Torres</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL</p>						NOMBRE DEL RECEPTOR		FIRMA Y BELLO		
						DIA 25		MES 05		AÑO 2001
						FECHA DE PRESENTACIÓN DEL TRAMITE				

Anexo 6



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

REGISTRO DE COMERCIO

SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO (S) DE PERSONA JURIDICA

Sr. Director de Registro de Comercio:

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad denominada Grupo 29, Sociedad Anónima de Capital Variable que se puede abreviar Grupo 29, S.A de C.V. del domicilio de San Salvador (Según Escritura Pública) La cual fue constituida por Escritura Pública otorgada en la ciudad de San Salvador, a las 9:00 horas y 30 minutos del día 26 de Abril de 2001, ante los oficios del Notario Lic. Carlos Antonio García, inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 100 del Libro 57 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001.

Con Credencial Inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 73 del Libro 58 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001, vigente hasta el día 25 de Mayo de 2006 .
Con NIT 0614-260401-101-3 y Registro de I.V.A. Número 17629-9, con Giro o Actividad Económica Compra y Venta de ropa. (De conformidad al Registro de I.V.A.)

Por este medio vengo a solicitar a favor de mi representada POR PRIMERA VEZ Registro de Matrícula de Empresa y Establecimiento para el año: 2001
Y que tiene su Balance Inicial del período al 26 de Abril del año 2001, inscrito al número 48, del Libro 29 de Balances, de fecha 25 de Mayo de 2001, con un monto de Activo en letras) Cien mil COLONES, equivalentes a Once mil cuatrocientos veintiocho 57/100 DOLARES.

Para lo cual proporciono los siguientes DATOS:

- 1 Nombre de la Empresa Grupo 29, S.A. de C.V.
- 2 Dirección de la Empresa: Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.
- 3 Naturaleza: Sociedad Anónima de Capital Variable
- 4 Actividad Económica que realiza: Compra y Venta de Ropa. (Conforme al Registro al I.V.A.)

Nombre (s) y Dirección (es) de los establecimiento (s):

- 1 _____ fecha de Apertura _____
- 2 _____ fecha de Apertura _____

(si fueren más de Dos presentar anexo con el mismo formato de los establecimientos).

Presento Constancia de Estadística y Censos, Constancia de Inscripción de Establecimiento de la Alcaldía Municipal respectiva y Recibos de pago de los Derechos Registrales para el año _____
Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.
Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues grupo29@yahoo.arg

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 7

VIÑETA



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS REGISTRO DE COMERCIO SOLICITUD NOMBRE COMERCIAL

SEÑOR REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Yo, Nelson Alexander Torres mayor de edad, con profesión u oficio Licenciado en Administración de Empresas

del domicilio de San Salvador de nacionalidad Salvadoreña, actuando en calidad de Representante Legal de la sociedad Grupo 29, Sociedad Anónima de Capital Variable que se abrevia Grupo 29, S.A. de C.V. del domicilio de San Salvador de nacionalidad Salvadoreña, tal como lo compruebo con la inscripción de la Escritura de Constitución en el Registro de Comercio al número 100 del libro 57 de Registro de Sociedades a usted atentamente EXPONGO:

De acuerdo con el Artículo 3 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, que en adelante llamaré Ley de Marcas, con instrucciones expresas de mi representada, vengo a iniciar diligencias a fin de que se registre a su nombre y como de su exclusiva propiedad, el NOMBRE COMERCIAL consistente en Grupo 29.

Servirá para identificar (Empresa o Establecimiento) (Comercial, Industrial o de Servicio), dedicado a (detallar actividad económica) Compra y venta de ropa, ubicado en (dirección completa) El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.

Mi representada se reserva el derecho de usar dicho nombre comercial tal como aparece en los facsímiles presentados.

Por lo anterior a USTED de la manera más atenta PIDO: me admita la presente solicitud, se me tenga por parte en el carácter en que comparezco, le de a la misma el trámite de ley correspondiente.

ANEXO a la presente: 15 facsímiles.

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.

Anexo 8

Licenciado Milton Bladimir Panameño
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres, mayor de edad, del Domicilio de San Salvador, con Documento Único No. 00224271-5_____, Extendido en San Salvador el 19 de Febrero de 2000_____, actuando en calidad de Representante Legal, de la Empresa denominada Grupo 29, S.A. de C.V. con dirección en Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.

Cuya Actividad Económica Principal es: Compra y Venta de Ropa

Con todo respeto solicito:

Se me autorice el Sistema Contable, de Acuerdo a lo especificado en el artículo 435 del Código de Comercio y artículo 9 de la Ley de la Superintendencia de Sociedades Mercantiles

Señalo para oír notificaciones la siguiente dirección: Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.

San Salvador doce de junio de dos mil uno.

Anexo 8-A

RESOLUCIÓN AUTORIZACIÓN SISTEMA CONTABLE

NUMERO: UNO. El suscrito Milton Bladimir Panameño, mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, del Domicilio de San Salvador, admitió la solicitud autenticada de Nelson Alexander Torres, mayor de edad del domicilio de San Salvador, actuando en calidad de Representante Legal de la Sociedad Grupo 29, S.A. de C.V. del domicilio de San Salvador, cuya actividad económica principal es: Compra y Venta de Ropa; en la que solicitó se le diseñe y autorice el Sistema de Contabilidad descrito de la hoja uno a la dos mil, el cual comprende la descripción genérica del Sistema Contable, así como el Catálogo de Cuentas y Manual de aplicaciones de los procedimientos contables; CONSIDERANDO que; I)- Fue comprobada la existencia legal de la sociedad mencionada y la personería jurídica del solicitante; y II)- La base legal atribuida a los Contadores Públicos, según el Artículo 17 literal a) de la Ley Reguladora del ejercicio de la Contaduría según Decreto Legislativo.

No. 828, publicado en el Diario Oficial No. 42 Tomo No. 346 del 29 de Febrero del año dos mil y vigente a partir del uno de abril del mismo año, mediante el cual faculta los actos como el presente.

Por todo lo anterior mediante las facultades conferidas, RESUELVE autorizar a la Sociedad Grupo 29, S.A. de C.V., del domicilio de de San Salvador, el Sistema de Contabilidad descrito, por medio del cual debe de llevar su Contabilidad organizada de acuerdo a la descripción genérica del mismo, así como el Catálogo de Cuentas y Manual de Aplicaciones de los procedimientos contables; de igual forma, deberá cumplir con la responsabilidad técnica basada en Principios de Contabilidad Generalmente aceptados (P.C.G.A.) , legitimados en El Salvador y la responsabilidad legal observada en el Código de Comercio, Ley del Registro de Comercio, Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y demás disposiciones legales que le sean aplicables. San Salvador doce de junio de dos mil uno.

Contador Público
Inscripción No. 1524

Anexo 9

SOLICITUD LEGALIZACION DE LIBROS U HOJAS

Sr. Milton Bladimir Panameño
Contador Público
San Salvador

Yo, Nelson Alexander Torres Cabrera, mayor de edad, de este domicilio, en mi calidad de Representante legal (o apoderado) de la Sociedad Grupo 29, S.A. de C.V. de este domicilio, debidamente inscrita, con NIT 0614-260401-101-3, por este medio solicito a usted, la autorización del los libros u hojas de contabilidad que se detallan, las cuales servirán para registrar las operaciones contables de la sociedad:

<u>Clase de libro u hojas</u>	<u>Folios u hojas</u>
Libro Diario	1000 hojas
Libro Mayor	500 hojas
Libro Registro de Accionistas	50 hojas
Libro de Aumento y Disminución de Capital	50 hojas
Libro de Estados Financieros	100 hojas
Libro de Actas de Junta General de Accionistas	200 hojas
Libro de Compras	300 hojas
Libro de Ventas a Contribuyentes	300 hojas
Libro de Ventas a Consumidor Final	300 hojas

Agrego los libros u hojas a autorizarse en blanco, autorización del sistema contable, recibos de matrículas y Balances inscritos.

Dicha contabilidad es llevada por el Contador señorita Yanira Tejada.

La personería con la cual actúo la compruebo con copia autenticada de la Escritura de Constitución y copia autenticada de la Credencial de Junta Directiva.

San Salvador, 04 de junio de 2001.

F.
Nelson Alexander Torres Cabrera (autenticada)

Se anexará:

- Recibos de pagos de Matrículas y presentación de documentación al Registro
- Balance inscrito en el Registro o constancia de presentación

Anexo 9-A

Libro de Compras

Contribuyente: GRUPO 29, S.A. DE C.V.

NIT: 0614-260401-101-3

NRC: 17629-9

Período: MAYO 2005

Numero	Fecha emisió	Comprobante	N.R.C.	.I.T./C.I.P./D.U.I	Nombre proveedor	Compras Externas		Compras Internas		IVA Crédito Fiscal	Percepción 1%
						Exentas	Gravadas	Exentas	Gravadas		
1	01-May-05	1588740	1839-2	0614-060358-001-6	INVERSIONES TEXACO, S.A. DE C.V.			\$ 20.00	\$ 150.00	\$ 19.50	
2	03-May-05	196747	552-5	0614-310155-001-6	BANCO AGRICOLA S.A.				\$ 69.00	\$ 8.97	
3	03-May-05	11892	1839-2	0614-060358-001-6	INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. DE C.V.				\$ 72.40	\$ 9.41	
4	03-May-05	11893	1839-2	0614-060358-001-6	INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. DE C.V.				\$ 46.75	\$ 6.08	
5	03-May-05	12001	1839-2	0614-060358-001-6	INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. DE C.V.				\$ 35.75	\$ 4.65	
6	03-May-05	12002	1839-2	0614-060358-001-6	INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. DE C.V.				\$ 13.87	\$ 1.80	
7	07-May-05	18835	41-8	0614-010858-001-7	FREUND, S.A. DE C.V.				\$ 192.57	\$ 25.03	
8	10-May-05	4332	123783-7	0614-250700-101-8	CONFECIONES, S.A. DE C.V.				\$ 2,035.00	\$ 264.55	
9	15-May-05	12200	1839-2	0614-060358-001-6	INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. DE C.V.				\$ 17.24	\$ 2.24	
10	15-May-05	4387	123783-7	0614-250700-101-8	ALAS, S. A. DE C. V.				\$ 190.00	\$ 24.70	
11	15-May-05	1514	98894-4	0614-200497-101-0	TEXTILES, S.A. DE C.V				\$ 1,150.00	\$ 149.50	
12	15-May-05	787	98894-4	0614-200497-101-0	TEXTILES, S.A. DE C.V				\$ 30.00	\$ 3.90	
13	15-May-05	4431	123783-7	0614-250700-101-8	CONFECIONES, S.A. DE C.V.				\$ 15.50	\$ 2.02	
14	15-May-05	371170	41-8	0614-010858-001-7	ELEGANCIA, S.A. DE C.V.				\$ 1,659.00	\$ 215.67	
15	16-May-05	19443	41-8	0614-010858-001-7	ELEGANCIA, S.A. DE C.V.				\$ 1,150.00	\$ 149.50	
16	20-May-05	486	41-8	0614-010858-001-7	ELEGANCIA, S.A. DE C.V.				\$ 2,500.00	\$ 325.00	
17	21-May-05	950	41-8	0614-140395-107-7	ELEGANCIA, S.A. DE C.V.				\$ 1,777.00	\$ 231.01	
18	21-May-05	12528	1839-2	0614-060358-001-6	INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A. DE C.V.				\$ 1,797.00	\$ 233.61	
19	21-May-05	608435	41-8	0614-010858-001-7	FREUND, S.A. DE C.V.				\$ 86.42	\$ 11.23	
20	21-May-05	1554	174395-2	0614-310806-102-0	PROVEEDORES DE INSUMOS DIVERSOS				\$ 1,165.00	\$ 151.45	
21	21-May-05	701615	41-8	0614-010858-001-7	FREUND, S.A. DE C.V.				\$ 86.42	\$ 11.23	
22	21-May-05	851	174395-2	0614-310806-102-0	PROVEEDORES DE INSUMOS DIVERSOS				\$ 488.65	\$ 63.52	
23	21-May-05	3753	125349-1	0614-300997-105-7	MODAS CAROLINA				\$ 19.54	\$ 2.54	
24	22-May-05	14209	435-9	0614-240976-003-1	MODAS CAROLINA				\$ 842.40	\$ 109.51	
25	23-May-05	14212	435-9	0614-240976-003-1	MODAS CAROLINA				\$ 14.30	\$ 1.86	
26	25-May-05	10683	435-9	0614-240976-003-1	CLEMENTE RIVAS AMAYA				\$ 1,140.00	\$ 148.20	
27	25-May-05	965	85515-4	0614-140395-107-7	AMS INTERNATIONAL				\$ 65.80	\$ 8.55	
28	25-May-05	4902	123783-7	0614-250700-101-8	GRACIA ESPERANZA ORTIZ				\$ 1,158.00	\$ 150.54	
29	25-May-05	839	134040-9	0614-270701-104-2	LA MODA, S.A. DE C.V.				\$ 3,450.00	\$ 448.50	
30	25-May-05	354373	41-8	0614-010858-001-7	FREUND, S.A. DE C.V.				\$ 381.00	\$ 49.53	
31	26-May-05	368392	193-7	0614-110169-001-1	CALLEJA, S.A. DE C.V.				\$ 65.00	\$ 8.45	
32	27-May-05	843	134040-9	0614-270701-104-2	ASEAL DE EL SALVADOR				\$ 1,558.69	\$ 202.63	
33	27-May-05	5459	491-0	0614-271176-001-9	MATRICERIA ROXY, S.A. DE C.V.				\$ 917.70	\$ 119.30	
34	28-May-05	335969	41-8	0614-010858-001-7	FREUND, S.A. DE C.V.				\$ 65.00	\$ 8.45	
35	29-May-05	335977	41-8	0614-010858-001-7	FREUND, S.A. DE C.V.				\$ 95.00	\$ 12.35	
36	29-May-05	718129	97894-9	0614-210297-103-6	TELEFONICA DE EL SALVADOR				\$ 195.00	\$ 25.35	
37	30-May-05	196808	125262-2	0614-170800-105-2	SERTRACEN				\$ 150.00	\$ 19.50	
38	31-May-05	79	116795-3	0614-181298-101-8	DIGICEL, S.A. DE C.V.				\$ 155.00	\$ 20.15	
TOTALES						0.00	0.00	\$20.00	\$ 25,000.00	\$3,250.00	\$ -

Contador: Yanira Estela Tejada
Firma

Anexo 9-B

Libro de Ventas a Contribuyentes

Contribuyente: GRUPO 29, S.A. DE C.V.

NIT: 0614-260401-101-3

NRC: 17629-9

Período: MAYO 2005

No.	Fecha emisión	No. Comprobante	No. de registro	Cliente	Ventas Exentas	Ventas Gravadas		Débito Fiscal	Retención 1%
						Internas	Exportación		
1	30/04/2005	CR050	479-1	MERCEDES CAMPOS ANDRADE PEREZ		\$ -		\$ -	\$ 50.00
2	01/05/2005	A00659	479-1	ALTA COSTURA, S.A DE.V.		259.00		33.67	0.00
3	03/05/2005	A00660	5669-2	MODAS LA REALEZA, S.A. DE C.V.		1,267.00		164.71	0.00
4	07/05/2005	A00661	2323-5	JOCELYN BUENAVENTURA		1,565.20		203.48	0.00
5	10/05/2005	A00662	140187-3	ELEGANCIA, S.A. DE C.V.		1,745.00		226.85	0.00
6	11/05/2005	A00663	26631-1	MODA JUVENIL, S.A. DE C.V.		1,200.00		156.00	0.00
7	15/05/2005	A00664	2347-5	CONFECCIONES MIRNA, S.A. DE C.V.		1,150.00		149.50	0.00
8	17/05/2005	A00665	2369-4	NI CONFECCIONES, S.A. DE C.V.		4,130.00		536.90	0.00
9	21/05/2005	A00666	2369-7	CREACIONES NACIONALES, S.A. DE C.V.		4,150.00		539.50	0.00
10	24/05/2005	A00667	2314-0	SOLUCIONES TEXTILES, S.A DE C.V.		777.00		101.01	0.00
11	30/05/2005	A00668	01458-3	PRESENCIA, S.A. DE C.V.		1,250.00		162.50	0.00
12	31/05/2005	A00668	01458-3	PRESENCIA, S.A. DE C.V.		1,868.51		242.91	0.00
Totales					0.00	19,361.71	0.00	2,517.02	50.00

Contador:

Yanira Estela Tejada

Firma

Anexo 9-C

Libro de Ventas Consumidor Final

Contribuyente: GRUPO 29, S.A. DE C.V.

NIT: 0614-260401-101-3

NRC: 17629-9

Período: MAYO 2005

No.	Fecha	No. Ticket Caja Registrador	No. Factura	Ventas Exentas	Ventas Gravadas		Anticipo 2%	Total Ventas
					Internas	Exportación		
1	01/05/2005	0010-0020	113-113		1,005.21			1,005.21
2	02/05/2005	0021-0030			985.23			985.23
3	03/05/2005	0031-0040			875.25			875.25
4	04/05/2005	0041-0050			759.45			759.45
5	05/05/2005	0051-0060			956.27			956.27
6	07/05/2005	0061-0070	114-115		1,125.24			1,125.24
7	08/05/2005	0071-0080			865.32			865.32
8	09/05/2005	0081-0090			1,565.00			1,565.00
9	10/05/2005	0091-0100	114-116		2,585.00			2,585.00
10	11/05/2005	0101-0110			1,130.00			1,130.00
11	12/05/2005	0111-0120	116-117		740.19			740.19
12	12/05/2005	0121-0130			956.21			956.21
13	14/05/2005	0131-0140			875.90			875.90
14	15/05/2005	0141-0150			965.00			965.00
15	16/05/2005	0151-0160			1,565.00			1,565.00
16	17/05/2005	0161-0170			838.92			838.92
17	18/05/2005	0171-0180			879.50			879.50
18	19/05/2005	0181-0190			850.37			850.37
19	21/05/2005	0191-0200			1,250.00			1,250.00
20	22/05/2005	0201-0210			861.83			861.83
21	23/05/2005	0211-0220			867.55			867.55
22	24/05/2005	0221-0230			873.28			873.28
23	26/05/2005	0231-0240			1,150.00			1,150.00
24	28/05/2005	0241-0250			879.41			879.41
25	29/05/2005	0251-0260			1,154.00			1,154.00
26	30/05/2005	0261-0270	117-119		1,452.14			1,452.14
27	31/05/2005	0271-0280			960.00			960.00
Total				-	28,971.26	-	-	28,971.26

Venta Gravada	25,638.29
Débito Fiscal	3,332.98
Total Venta	28,971.26

Contador: Yanira Estela Tejada
Firma

Anezo 9 D

LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS

NOMBRE Walter Alexander Palacios Valle
DIRECCION Calle San Ignacio y Av. Los Próceres No. 205-A
NIT 0614-100777-102-0

TELÉFONO 2286-4572

FECHA	DETALLE	No. CERTIFICADO	No. DE ACCIONES		ACCIONES			VALORES			CAPITAL	SOCIAL	ACCIONES PIGNORADAS			
			DEL	AL	ENTRADA	TRASPASOS	SALDO	ENTRADA	SALIDA	SALDO	PAGADO	NO PAGADO	ENTRADA	SALIDA	SALDO	
26/04/2001	Aporte Inicial	1	1	500							\$ 5,714.29					

LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS

NOMBRE Karen Guadalupe Ramírez Melara
DIRECCION Urb. Pinos Verdes, Senda Las Magnolias No. 25
NIT 0614-050280-101-1

TELÉFONO 2279-9098

FECHA	DETALLE	No. CERTIFICADO	No. DE ACCIONES		ACCIONES			VALORES			CAPITAL	SOCIAL	ACCIONES PIGNORADAS			
			DEL	AL	ENTRADA	TRASPASOS	SALDO	ENTRADA	SALIDA	SALDO	PAGADO	NO PAGADO	ENTRADA	SALIDA	SALDO	
26/04/2001	Aporte Inicial	2	501	750							\$ 2,857.14					

LIBRO DE REGISTRO DE ACCIONISTAS

NOMBRE Dolores Guadalupe Orellana Romero
DIRECCION Calle Las Veredas, Pje. El Copinol No. 14
NIT 0614-010678-109-3

TELÉFONO 2235-6517

FECHA	DETALLE	No. CERTIFICADO	No. DE ACCIONES		ACCIONES			VALORES			CAPITAL	SOCIAL	ACCIONES PIGNORADAS			
			DEL	AL	ENTRADA	TRASPASOS	SALDO	ENTRADA	SALIDA	SALDO	PAGADO	NO PAGADO	ENTRADA	SALIDA	SALDO	
26/04/2001	Aporte Inicial	3	751	1000							\$ 2,857.14					

Anexo 9 E

"GRUPO 29, S.A. DE C.V."
LIBRO DE AUMENTO Y DISMINUCION DE CAPITAL

ACCIONISTA	CONSTITUCION DE SOCIEDAD			MOVIMIENTO DE ACCIO			TOTAL	
	No. ACCIONES	VALOR NOMINAL	SALDO AL 26/04/2001	No. DE ACTA	No. de ACCIONES	VALOR	ACCIONES	VALOR AL 26/04/2001
Walter Alexander Palacios Va	500	\$ 11.428571	\$ 5,714.29				500	\$ 5,714.29
Karen Guadalupe Ramírez Mela	250	\$ 11.428571	\$ 2,857.14				250	\$ 2,857.14
Dolores Guadalupe Orellana F	250	\$ 11.428571	\$ 2,857.14				250	\$ 2,857.14
TOTAL			\$ 11,428.57					\$ 11,428.57

Anexo 9-F

ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS N° 1

En la Ciudad de San Salvador, a las 8 horas del día 26 de Abril de 2001, en las instalaciones de la Sociedad Grupo 29, S.A. de C.V., que puede abreviarse Grupo 29, con domicilio en la Ciudad de San Salvador, inscrita en el Registro de Comercio al número 73 del Libro No. 58 del Registro de Sociedades, del folios 45 de fecha 25 de Mayo de 2001; sin previa convocatoria y de conformidad al Art. 233 del Código de Comercio deciden instalarse en Asamblea General Ordinaria de accionistas y estando presentes las personas siguientes: Walter Alexander Palacios, dueño (a) del 50 por ciento del capital social de dicha sociedad equivalentes a 500 acciones, Dolores Guadalupe Orellana, dueño (a) del 25 por ciento del capital social de dicha sociedad equivalentes a 250 acciones y Karen Guadalupe Ramirez, dueño (a) del 25 por ciento del capital social de dicha sociedad equivalentes a 250 acciones

En consecuencia están presentes y representadas el cien por ciento de las acciones que integran el capital social de \$11,428.57 Dólares de los Estados Unidos de América, para someter a deliberación los puntos de agenda siguientes:

PUNTO N° 1 VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

PUNTO N° 2 ELECCION DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE LA SOCIEDAD

PUNTO N° 3 ELECCION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD

PUNTO N° 4 LECTURA DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD

PUNTO N° 5 NOMBRAMIENTO DE AUDITOR EXTERNO

PUNTO N° 1 VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se procede a la verificación del quórum, determinándose que se encuentran presentes el cien por ciento de las acciones.

PUNTO N° 2 ELECCION DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA GENERAL DE LA SOCIEDAD

Los accionistas proceden a la votación para elegir el presidente de la junta general, determinándose que será el Sr. Walter Alexander Palacios por ser el accionista mayoritario.

PUNTO N° 3 ELECCION DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD

Los accionistas proceden a la votación para elegir el representante legal de la sociedad, quien actuará como Administrador Único Propietario, determinándose que será el Lic. Nelson Alexander Torres.

PUNTO N° 4 LECTURA DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD

El presidente de la Junta General de Accionistas procede a la lectura de los Estatutos que regirán a la sociedad. Después de leída y analizada la información, se aprueban.

PUNTO N° 5 NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR EXTERNO

Por unanimidad se acuerda nombrar al Lic. Milton Bladimir Panameño con inscripción 1524, como Auditor Externo de la sociedad, fijando honorarios mensuales de \$ 900 más IVA.

Y no habiendo ningún otro punto que tratar se da por concluida la presente acta a las 12 horas con 30 minutos del mismo día.

F. Walter Alexander Palacios
Presidente

Anexo 10

Señores
Departamento de Afiliaciones
Instituto Salvadoreño del Seguro Social
Presente

Estimados señores:

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de

Representante Legal de la sociedad denominada Grupo 29, Sociedad Anónima de Capital Variable

que se puede abreviar Grupo 29, S.A de C.V.

del domicilio de San Salvador.

La cual fue constituida por Escritura Pública otorgada en la ciudad de San Salvador, del día 26 de Abril

de 2001, inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 100 del Libro 57 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001.

Por este medio solicito la inscripción de mi representada en esta institución.

La fecha de inicio de nuestras operaciones es 05 de Septiembre de 2001.

Adjunto detallo los datos de los empleados que laboran en la institución a la fecha.

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.

Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 11

Señores
AFP CONFIA
Presente

Estimados señores:

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad denominada Grupo 29, Sociedad Anónima de Capital Variable que se puede abreviar Grupo 29, S.A de C.V. del domicilio de San Salvador y con NIT No. 0614-260401-101-3 La cual fue constituida por Escritura Pública otorgada en la ciudad de San Salvador, del día 26 de Abril de 2001, inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 100 del Libro 57 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001.

Por este medio solicito la inscripción de mi representada en esta institución.

La fecha de inicio de nuestras operaciones es 05 de Septiembre de 2001.

Adjunto detallo los datos de los empleados que laboran en la institución a la fecha.

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.
Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 12

SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES
Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe
Edificio C-1, Plan Maestro, Centro de Gobierno
Telefono: 2281-1122 ext. 1106

- 1) Razón Social o denominación: GRUPO 29, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.
- 2) Abreviatura: GRUPO 29, S.A. DE C. V.
- 3) NIT: 0614-260401-101-3
- 4) Dirección de la Empresa: Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7 No. 45
- 5) Telefax: 2260-3879

NOMINA DE LA JUNTA DIRECTIVA O ADMINISTRADOR UNICO

8) Periodo del 26 de abril de 2001 al 26 de abril de 2005

Nombres

Nelson Alexander Torres Cabrera

Cargo

Administrador Único

Credencial inscrita de:	No.	Libro	Folio	Fecha
Representante Legal	73	58	45	25/05/2001

- 9) Auditor Externo: Lic. Milton Bladimir Panameño García
- 10) Registro No. 1524
- 11) Dirección y teléfono: 25 Av. Norte, No. 523, Urbanización La Esperanza, San Salvador, Tel 2225-6008
- 13) Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005.
- 14) Capital Social: Once mil cuatrocientos veintiocho 57/100 Dólares.
- 15) Capital pagado: Once mil cuatrocientos veintiocho 57/100 Dólares.
- 17) Actividad: compra y venta de ropa.
- 18) Plazo de la sociedad: 5 años
- 19) Nombre del contador: Yanira Tejada

San Salvador, 03 de mayo de 2005

F _____
Nelson Alexander Torres Cabrera
Representante Legal
Sello de la empresa

Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
 Dólares
 Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe
 Edif.. C-1, Plan Maestro, Centro de Gobierno
 Telefono: 2281-1122

Valores expresados en

Nómina de Accionistas al 03 de mayo de 2005

Razón Social: GRUPO 29, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

1,000	\$11.4285	\$11.4285	\$11,428.57	\$0.00
Total de Acciones	Valor nominal c/acción	Valor contable c/acción	Capital social Mínimo	Capital Social Variable

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Domicilio	Nacionalidad	No. De acciones	CAPITAL SOCIAL			
						Accionistas nacionales		Accionistas extranjeros	
						Valor acc	Valor acc	Valor acc	Valor acc
						Pagadas	No pagadas	Pagadas	No pagadas
Palacios	Valle	Walter Alexander	San Salvador	San Salvador	500	\$5,714.29	\$0.00		
Ramírez	Melara	Karen Guadalupe	San Salvador	San Salvador	250	\$2,857.14	\$0.00		
Orellana	Romero	Dolores Guadalupe	San Salvador	San Salvador	250	\$2,857.14	\$0.00		

Nota: Se entiende por Accionistas Nacionales: Los salvadoreños, Centroamericanos de origen, los extranjeros domiciliados o con Residencia en el país.

Superintendencia de Obligaciones Mercantiles

Valores expresados en Dólares

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

GENERALES DEL TRABAJADOR

Nombre Virgilio de Jesús Navas
Edad 27 años
Estado Civil Soltero
Profesión u Oficio Auditor Interno
Domicilio San Salvador
Residencia San Salvador
Nacionalidad Salvadoreño
Documento Único de Identidad N°.0025329-0
Expedida en San Salvador
El 15 de Agosto de 2002
Otros datos de identificación _____

GENERALES DEL CONTRATANTE PATRONAL

Nombre Nelson Alexander Torres
Edad 35 años
Estado Civil Casado
Profesión u Oficio Lic. en Admón. de Empresas
Domicilio San Salvador
Residencia San Salvador
Nacionalidad Salvadoreño
Documento Único de Identidad N° 00224271-5
Expedida en San Salvador
El 19 de Febrero de 2002
Otros datos de Identificación _____

En representación de:
Grupo 29, S.A. de C.V.

(Razón Social o nombre del Patrono)

NOSOTROS Nelson Alexander Torres

(Nombre del Contratante Patronal)

Virgilio de Jesús Navas

(Nombre del Trabajador)

De las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, convenimos en celebra presente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

a) CLASE DE TRABAJO O SERVICIO:

El trabajador se obliga a prestar sus servicios al patrono como Auditor Interno.

Además de las obligaciones que le impongan las leyes laborales y sus reglamentos, el Contrato Colectivo hubiere y el Reglamento Interno de Trabajo, tendrán como obligaciones propias de su cargo las Siguietes: Análisis de cifras de Estados Financieros de la empresa, auditoria de la contabilidad, informe a los accio de la situación de la empresa, implementación de controles contables e internos.

b) DURACION DEL CONTRATO Y TIEMPO DE SERVICIO:

El presente Contrato se celebra por: Tiempo Indefinido.

(Tiempo indefinido, plazo u obra. Si es por tiempo o plazo determinado, indicar la razón que motiva tal pl

A partir del: Miércoles, 05 de Septiembre de 2001.

Cuando la iniciación del trabajo haya precedido a la celebración del presente Contrato, el tiempo de servic computará a partir del Miércoles, 05 de Septiembre de 2001.

(día, mes y año)

Fecha desde la cual el trabajador presta servicios al patrono sin que la relación laboral se haya disuelto. (estipulado para trabajadores de nuevo ingreso que los primeros treinta días serán de prueba y dentro de término cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Contrato sin expresión de causa ni responsab alguna.

c) LUGAR DE PRESTACION DE SERVICIOS Y DE ALOJAMIENTO:

El lugar de prestación de los servicios

será: Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763, San Salvador.

y el trabajador habitará en:

10° Avenida Norte Numero 5F-1, Urbanización Sierra Morena, Soyapango.

dado que la Empresa (si) (no) le proporciona alojamiento

d) HORARIO DE TRABAJO:

Del día Lunes al día Viernes, de 8:00 am. a 5:00 p.m , y Sábado de 8:00 am. a 12:00 md.

Semana Laboral: 44 horas.

Únicamente podrán ejecutarse trabajos extraordinarios cuando se reciba la orden de verificarlos dada por el jefe de personal

(por escrito o verbalmente) por el patrono o Lic. Nelson Alexander Torres

(persona facultada)

e) SALARIO: FORMA, PERIODO Y LUGAR DEL PAGO:

El salario que recibirá el trabajador, por sus servicios será la suma de:

Setecientos 00/100 (\$700.00) dólares

(Indicar la forma de remuneración, por tiempo, por unidad de obra, por sistema mixto, por tarea, por com etc.)

Y se pagará en colones salvadoreños

En Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763, San Salvador.

Lugar de pago: Ciudad)

Oficina de la empresa

(Casa, Oficina, etc.)

Dicho pago se hará de la manera Siguiente: Mensual

(Mensual, quincenalmente, etc., por planillas, recibos de pagos, etc.)

La operación del pago principiará y se continuará sin interrupción, a más tardar dentro de las dos horas siguientes a la Terminación de la jornada de trabajo correspondiente a la fecha respectiva, y únicamente admitirán reclamos después

De pagada la planilla o el día 01 siguiente.

(Indicar el día)

f) HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

El patrono suministrará al trabajador las herramientas y materiales siguientes:

Computadora, escritorio y todo el equipo que sea necesario para realizar las funciones que el puesto requiere realizar todo el trabajo en perfectas condiciones y sin limitante alguna.

Que se entregan en Oficina Principal y deben ser devueltos así por el trabajador cuando sea requerida al efecto

(Estado y calidad)

por sus inmediatos, salvo la disminución o deterioro causados por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo, o por el consumo y uso normal de los mismos.

g) PERSONAS QUE DEPENDEN ECONOMICAMENTE DEL TRABAJADOR:

María de Jesús Pérez 55 10° Avenida Norte Numero 5F-1, Urb. Sierra Mojada

Nombre Apellido Edad Dirección

Juan Eduardo Navas 60 10° Avenida Norte Numero 5F-1, Urb. Sierra Mojada

Nombre Apellido Edad Dirección

Nombre Apellido Edad Dirección

Nombre Apellido Edad Dirección

h) OTRAS ESTIPULACIONES:

i) En el presente Contrato Individual de Trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las leyes y reglamentos de trabajo pertinentes, por el reglamento interno y por los Contratos Colectivos de Trabajo que celebre el patrono; los reconocidos en las sentencias que resuelvan conflictos colectivos de trabajo en la empresa, y los consagrados por la costumbre.

j) Este Contrato sustituye cualquier otro Convenio Individual de Trabajo anterior, ya sea escrito o verbal, haya estado vigente entre el patrono y el trabajador, pero no altera en manera alguna los derechos prerrogativas del trabajador que emanen de su antigüedad en el servicio; ni se entenderá como negativas mejores condiciones concedidas al trabajador en el Contrato anterior y que no consten en el presente.

En fe de la cual firmamos el presente documento por triplicado

en San Salvador
(Ciudad)

A los Cinco días del mes de Septiembre de 2001.

(f) Nelson Alexander Torres
PATRONO O REPRESENTANTE

(f) _____

SI NO PUEDE EL TRABAJADOR FIRMAR:

(f) _____

(f) _____

Testigo de Identificación.

(f) _____

Testigo de Identificación

A ruego del Trabajador



Huellas digitales del Trabajador

Anexo 14



ACTUALIZACIÓN DE DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACIONES

SEÑOR CONTRIBUYENTE ELABORAR A MAQUINA O CON
LETRA DE MOLDE MAYUSCULA Y UTILIZAR TINTA COLOR
NEGRO

F211V2

NUMERO DE FOLIO

10		5
----	--	---

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE																																
01	01	NIT	0	6	1	4	-	2	6	0	4	0	1	-	1	0	1	-	3	1	02	NRC			1	7	6	2	9	-	9	3

02	03	PRIMER APELLIDO, RAZON SOCIAL O DENOMINACIÓN	4
		Grupo 29, S. A. de C. V.	
03	04	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	5
04	05	NOMBRES	7

B. DIRECCION DEL CONTRIBUYENTE PARA RECIBIR NOTIFICACIONES (AL FINALIZAR CADA FRASE DEBE DEJAR UN ESPACIO VACIO)

05	06	CALLE/AVENIDA/PASAJE/POLIGONO/BLOCK	3
		CALLE EL PROGRESO PASAJE EL ROSAL	
06	07	OTROS DATOS QUE COMPLEMENTAN EL DOMICILIO	2
07	08	COLONIA/BARRIO/RESIDENCIAL/REPARTO	3
		COLONIA FLOR BLANCA	
08	09	TELEFONO	6
		2 2 6 0 - 3 8 7 9 5 10 2 2 6 0 - 3 8 8 0 9 11	
		NUMERO DE CASA	7
		2 7 6 3 7 12	
		APARTAMENTO/LOCAL	
09	13	DEPARTAMENTO	1
		SAN SALVADOR	
		CODIGO	6
		14 0 6	
10	15	MUNICIPIO	4
		SAN SALVADOR	
		CODIGO	0
		16 1 4	
11	17	CORREO ELECTRONICO (email)	3
		UES_GRUPO29@YAHOO.AR	

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que mi firma respalda los datos que se detallan en este formulario y que incumpliré en sanciones administrativas en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanciones entre las cuales se encuentra la establecida en el artículo 237 del Código Tributario.		Uso Exclusivo Institución Receptora	
Nelson Alexander Torres			
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REP. LEGAL O APODERADO		FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR DGII (AUTORIZADO)	

BASE LEGAL

De conformidad con lo establecido en el artículo 90 incisos segundo y cuarto del Código Tributario:

Los sujetos pasivos, se encuentran obligados a actualizar la información correspondiente a su dirección para recibir notificaciones, los primeros diez días hábiles de cada año, por medio del formulario respectivo, que deberán presentar en dicho plazo a la Administración Tributaria; de no actualizar la citada información, se tendrá como lugar válido para recibir notificaciones el que se encuentra en los registros de la Administración Tributaria.

El formulario en el que se informe la dirección para recibir notificaciones, la actualización de ésta o cualquier cambio a la misma, deberá ser firmado únicamente por el sujeto pasivo en caso de ser persona natural; por el representante legal o apoderado debidamente acreditado y facultado para tal efecto, cuando se trate de personas jurídicas, sucesiones, fideicomisos o entes colectivos con personalidad jurídica; y por cualquiera de los socios o administradores, cuando se refiere a entes colectivos o asociaciones de sujetos pasivos sin personalidad jurídica, debiendo anexar la documentación mediante la cual compruebe la calidad respectiva.

Anexo 15-A

Modelo Cuadro de Retención

Empresa:GRUPO 29, S.A. DE C.V.

Dirección:Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución,Poligono 7, No. 45

NIT: 0614-260401-101-3

No.	Nombre de Sujeto	NIT	Concepto de Retención	No. Documento	Monto Sujeto	Retención
1	Julio César Martínez Rivas	1711-170980-105-0	1	07654232-0	\$ 468.75	19.97
2	Virgilio de Jesús Navas Ruíz	0611-020178-002-1	1	16154563-1	\$ 703.13	52.23
		TOTALES			\$ 1,171.88	\$ 72.20

REPUBLICA DE EL SALVADOR
ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR
DEPARTAMENTO DE IMPUESTOS

PRESENTAR FOTOCOPIA DE NIT
DECLARACION DEL IMPUESTO MUNICIPAL
V/O SOLICITUD DE MODIFICACION

No. 208993 F-1
18 2

Deberá incluir centavos en las cifras

Anexo 17 CONTRIBUYENTES A DECLARAR CON ESTE FORMULARIO
COMERCIO, INDUSTRIA Y FINANZAS

Ejercicio:		día mes año	día mes año	CAE	01			9		
03	Del	01	01	04	04	Al	31	12	04	
NIT				02	0614-260401-101-3		8			
I D E N T I F I C A C I O N	Primer Apellido/Razón Social			Segundo Apellido			Nombres			
	05	Grupo 29, S. A. de C. V.								
	06	Calle/Avenida			07	Número		08	Apto./Local	
	Calle El Progreso			2763		No. Declaración que modifica				
	09	Otros datos que complementen el domicilio			10	Colonia o Barrio		15	5	
	Pasaje El Rosal			Colonia Flor Blanca		día mes año				
	11	Departamento/Municipio			12	Teléfono		13	Fax	
	San Salvador			2260-3879		2260-3880				
	14	Actividad Económica: Giro del negocio, actividad económica principal o profesión.			16	Clave Catastral		4		
	Venta de Productos Textiles y Prendas de Vestir									

C A L C U L O		ACTIVO SEGUN BALANCE		
Total Activo		100	281,989.98	0
DEDUCIBLES DEL EJERCICIO QUE DECLARA				
Los activos invertidos en otras Jurisdicciones		200		1
Total de Reservas		+ 205	2,285.71	7
Las inversiones en sociedades que operen en otra jurisdicción, gravadas en las tarifas de cada Municipio		+ 210		3
Los títulos valores garantizados por el estado están exentos de impuestos		+ 215		9
El encaje legal. (Exclusivamente para Bancos e Instituciones Financieras)		+ 220		5
Bienes en Fideicomiso. (Bancos e Instituciones Financieras)		+ 225		1
El déficit o pérdidas de operaciones acumulados		+ 230		7
Deuda Contractual Hipotecaria sobre inmuebles situados dentro del radio urbano de San Salvador		+ 235		3
Total de deducciones		= 240	2,285.71	9
ACTIVO SUJETO DE IMPUESTO (Cod. 100 menos Cod. 240, si el resultado es negativo, anótelos entre paréntesis)		= 245		5
IMPUESTO COMPUTADO MUNICIPAL		300	1,600.07	0
Fondo específico fiscal		+ 305		4
Multas por declarac. extemporánea, falta de pago, cambio de dirección, modif. de declarac. extemporánea, etc.		+ 310		8
Pago a cuenta		- 315		2
Nº Declaración ejercicio anterior 320 5 Credito aplicable del ejercicio anterior		- 325		1
Liquidación anual del impuesto en declaración que modifica		- 330		5
Liquidación anual del impuesto (Si el resultado es negativo, anótelos entre paréntesis)		= 335	1,600.07	9
Lleve resultado liquidación Cod. (335) a Cod.(340) si ésta es negativa				
Lleve resultado liquidación Cod. (335) a Cod.(345) si ésta es positiva				
Total a aplicar a próxima declaración		340		9
TOTAL A PAGAR		345	1,600.07	7

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad, por la que asumo la responsabilidad correspondiente		Uso exclusivo Institución	
		Fecha de Recepción	
		día mes año	
		350	1
<p>Nelson Alexander Torres Nombre y Firma del Contribuyente o Representante Legal</p>		<p>Firma y Sello del Asesor Autorizado</p>	
355 NIT 0		Firma y Sello del Receptor Autorizado	

A.

BALANCE GENERAL RESUMIDO	DOMICILIADO EN MUNICIPIO DE S.S.		OTROS MUNICIPIOS			TOTAL	
ACTIVO							
CIRCULANTE + 400		161,308.26	414			428	161,308.26
MOBILIARIO, PLANTA Y EQUIPO + 401		78,167.86	415			429	78,167.86
INMUEBLES + 402			416			430	
DIFERIDO Y TRANSITORIO + 403			417			431	
OTROS ACTIVOS + 404		42,513.86	0	418		6	42,513.86
DEFICIT + 405			9	419		5	
TOTAL ACTIVO = 406		281,989.98		420			281,989.98
PASIVO Y CAPITAL							
CIRCULANTE + 407				421			
FIJO + 408		60,597.09		422			60,597.09
DIFERIDO Y TRANSITORIO + 409				423			
CAPITAL + 410		11,428.57		424			11,428.57
RESERVAS + 411		2,285.71		425			2,285.71
UTILIDADES + 412		207,678.61		426			207,678.61
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO = 413		281,989.98		427		8	281,989.98

1. TRASLASE LOS VALORES DEL MUNICIPIO DE S.S. MAS OTROS MUNICIPIOS AL TOTAL.

INGRESOS BRUTOS DEL EJERCICIO	DOMICILIADO EN MUNICIPIO DE S.S.		OTROS MUNICIPIOS			TOTAL	
POR ACTIVIDAD INDUSTRIAL	500	535,985.30	5	506		9	535,985.30
POR ACTIVIDAD COMERCIAL	501		4	507		8	
POR ACTIVIDAD SERVICIO	502		3	508		7	
POR DIVIDENDOS	503		2	509		6	
OTROS INGRESOS	504		1	510		5	
TOTAL	505	535,985.30	0	511		4	535,985.30

1- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (433) A LA CASILLA (230)

1- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (434) A LA CASILLA (100)

DETALLE DE DEDUCIBLES

A.1 DETALLE DE BIENES INMUEBLES INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES

DIRECCION	MUNICIPIO		DEPARTAMENTO		VALOR	
600	606		612		618	6
601	607		613		619	5
602	608		614		620	4
603	609		615		621	3
604	610		616		622	2
605	611		617		623	1
SUB-TOTAL					624	0

A.2 DETALLE DE ACTIVOS (EXCEPTO BIENES INMUEBLES) INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES

DIRECCION, UBICACION, SUCURSAL O AGENCIA	DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		VALOR	
631	641		651		661	9
632	642		652		662	8
633	643		653		663	7
634	644		654		664	6
635	645		655		665	5
636	646		656		666	4
637	647		657		667	3
638	648		658		668	2
639	649		659		669	1
640	650		660		670	0
SUB-TOTAL					671	9
TOTAL ACTIVOS INVERTIDOS EN OTRAS JURISDICCIONES Cod. (624) más Cod. (671)						
					672	6

3- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (672) A LA CASILLA (200)

B. RESERVAS

	DOMICILIADO EN EL MUNICIPIO DE S.S.		OTROS MUNICIPIOS	
RESERVA LABORAL ACEPTADA POR LAS LEYES	700		7	705
RESERVA LEGAL A SOCIEDADES Y COMPANIAS	701	2,285.71	5	706
RESERVA LEGAL PARA DEP. ACTIVO FIJO	702		2	707
RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES	703		0	708
TOTAL DE RESERVAS	704	2,285.71	6	709

4- TRASLASE EL VALOR DE LA CASILLA (704) A LA CASILLA (205)

NO PODRA DEDUCIRSE LA RESERVA DE DEPRECIACION DE ACTIVO FIJO Y LA RESERVA PARA CUENTAS INCOBRABLES, SI YA FUERON DEDUCIDOS DEL BALANCE GENERAL RESUMIDO.

República de El Salvador
 MINISTERIO DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

ENCUESTA ECONÓMICA ANUAL

Datos para el año 2006

Industria, Ingenios, Beneficios, Comercio, Construcción, Transporte y Servicios

IMPORTANTE



SECCION I: CARACTERISTICAS GENERALES

RUE				CIU Rev. 3				Boleta		Legajo			Región		Depto.									
1	2	9	7	6	5	4	3	9	7	6	2	8	-	1	1	5	0	0	7	2	5	2	0	6
Municipio												Cantón												
0												0		1										

Nombre comercial Grupo 29

Razón Social/Propietario Grupo 29, S. A. de C. V.

Dirección Residencial La Gloria, Prolongacion Boulevard Constitucion Poligono 7, No. 45

N.I.T. 0 6 1 4 2 6 0 4 0 1 1 0 1 3 Num. Telefónico 2260-3879
 Num. Fax. 2260-3880

Año que inicio operaciones 2001 Si es reapertura, detalle la fecha de reapertura _____

Actividad Económica Principal: Venta de Productos Textiles y Prendas de Vestir

Actividad Económica Secundaria: _____

SECCION II: FORMA DE OPERAR

<p>1- Moneda en que informa</p> <p>1- Colones 2- Dólares 2</p> <hr/> <p>2- ¿Número de meses de actividad durante el año? 1 2</p> <hr/> <p>3- Detalle el monto del capital por origen de procedencia</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Origen</th> <th style="width: 30%;">Monto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31 Nacional (311+312)</td> <td style="text-align: center;">SVC11,428.57</td> </tr> <tr> <td> 311 Pública</td> <td></td> </tr> <tr> <td> 312 Privada</td> <td></td> </tr> <tr> <td>32 Otros países (detallar)</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> b. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> c. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> d. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td> e. _____</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <hr/> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <p>4- Indique la categoría jurídica c</p> <p>a. Empresa unipersonal</p> <p>b. Sociedad colectiva</p> <p>c. Sociedad anónima</p> <p>d. S.A. de capital variable</p> <p>e. Otro _____ (especifique)</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top; padding: 5px;"> <p>5- ¿Bajo qué modalidad opera? d</p> <p>a. Franquicia</p> <p>b. Marca comercial</p> <p>c. Concesión</p> <p>d. Ninguna</p> <p>e. Otra _____ (especifique)</p> </td> </tr> </table> <hr/> <p>6- ¿Utilizó asistencia crediticia? 2</p> <p>A. 1. SI 2. NO Pase a 7</p> <p>B. Si contesto Si, ¿Cuál es la Fuente? 1</p> <p>1. Sistema Bancario</p> <p>2. Instituciones de Desarrollo</p> <p>3. Informal</p> <p>4. Otros _____ Especifique</p> <hr/> <p>7- ¿Considera que el establecimiento ha tenido algún problema para su desenvolvimiento operacional? -</p> <p>A. 1. SI 2. NO Pase a 8 1</p> <p>B. Si contesta Si. Indique el o los problema (s) 2</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <hr/> <p>8- Detalle los impuestos específicos que gravan su actividad principal</p> <p>1- _____</p> <p>2- _____</p> <p>3- _____</p> <hr/> <p>9- Su establecimiento lleva contabilidad legal? 1</p> <p>1. SI 2. NO</p>	Origen	Monto	31 Nacional (311+312)	SVC11,428.57	311 Pública		312 Privada		32 Otros países (detallar)		a. _____		b. _____		c. _____		d. _____		e. _____		<p>4- Indique la categoría jurídica c</p> <p>a. Empresa unipersonal</p> <p>b. Sociedad colectiva</p> <p>c. Sociedad anónima</p> <p>d. S.A. de capital variable</p> <p>e. Otro _____ (especifique)</p>	<p>5- ¿Bajo qué modalidad opera? d</p> <p>a. Franquicia</p> <p>b. Marca comercial</p> <p>c. Concesión</p> <p>d. Ninguna</p> <p>e. Otra _____ (especifique)</p>	<p>10- ¿Realizó compras en otra región?</p> <p>1. Si 2. No Pase a 11 2</p> <p>Si contesto 1, ¿de qué región principalmente? 1</p> <p style="text-align: right;">%</p> <p>a. América del Norte</p> <p>b. América Central</p> <p>c. América del Sur</p> <p>d. El Caribe</p> <p>e. Europa</p> <p>f. África</p> <p>g. Asia</p> <p>h. Oceanía</p> <hr/> <p>11- ¿Realizó ventas en otra región?</p> <p>1. Si 2. No Pase a 12 1</p> <p>Si contesto 1, ¿a qué región principalmente? 1</p> <p style="text-align: right;">%</p> <p>a. América del Norte</p> <p>b. América Central</p> <p>c. América del Sur</p> <p>d. El Caribe</p> <p>e. Europa</p> <p>f. África</p> <p>g. Asia</p> <p>h. Oceanía</p> <hr/> <p>12- ¿Cuántos establecimientos posee?</p> <p style="text-align: center;">Pais 0 1 *</p> <p style="text-align: center;">Exterior 1</p> <p>* (Dato debe ser igual a lo detallado en Sección X)</p> <hr/> <p>13- ¿Cuántas plantas posee? SOLO INDUSTRIA (Refírase al país) 1 1</p> <hr/> <p>14- Horas de operación normal por día</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Planta 1</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 6</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 2</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 7</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 3</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 8</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 4</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 9</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 5</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 10</td><td><input type="text"/></td></tr> </table> <hr/> <p>15- Detalle el número de días que estuvo la planta sin operar durante el año</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Planta 1</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 6</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 2</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 7</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 3</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 8</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 4</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 9</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 5</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 10</td><td><input type="text"/></td></tr> </table> <p>Total <input type="text"/> Días</p> <hr/> <p>16- Días a la semana que opera la planta</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td>Planta 1</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 6</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 2</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 7</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 3</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 8</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 4</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 9</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr> <td>Planta 5</td><td><input type="text"/></td><td>Planta 10</td><td><input type="text"/></td></tr> </table> <hr/> <p>17- ¿Cuántos turnos hay por planta?</p> <p>P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 P9 P10</p> <p><input type="text"/></p> <hr/> <p>18- Porcentaje de utilización diaria</p> <p>P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 P9 P10</p> <p><input type="text"/></p>	Planta 1	<input type="text"/>	Planta 6	<input type="text"/>	Planta 2	<input type="text"/>	Planta 7	<input type="text"/>	Planta 3	<input type="text"/>	Planta 8	<input type="text"/>	Planta 4	<input type="text"/>	Planta 9	<input type="text"/>	Planta 5	<input type="text"/>	Planta 10	<input type="text"/>	Planta 1	<input type="text"/>	Planta 6	<input type="text"/>	Planta 2	<input type="text"/>	Planta 7	<input type="text"/>	Planta 3	<input type="text"/>	Planta 8	<input type="text"/>	Planta 4	<input type="text"/>	Planta 9	<input type="text"/>	Planta 5	<input type="text"/>	Planta 10	<input type="text"/>	Planta 1	<input type="text"/>	Planta 6	<input type="text"/>	Planta 2	<input type="text"/>	Planta 7	<input type="text"/>	Planta 3	<input type="text"/>	Planta 8	<input type="text"/>	Planta 4	<input type="text"/>	Planta 9	<input type="text"/>	Planta 5	<input type="text"/>	Planta 10	<input type="text"/>
Origen	Monto																																																																																		
31 Nacional (311+312)	SVC11,428.57																																																																																		
311 Pública																																																																																			
312 Privada																																																																																			
32 Otros países (detallar)																																																																																			
a. _____																																																																																			
b. _____																																																																																			
c. _____																																																																																			
d. _____																																																																																			
e. _____																																																																																			
<p>4- Indique la categoría jurídica c</p> <p>a. Empresa unipersonal</p> <p>b. Sociedad colectiva</p> <p>c. Sociedad anónima</p> <p>d. S.A. de capital variable</p> <p>e. Otro _____ (especifique)</p>	<p>5- ¿Bajo qué modalidad opera? d</p> <p>a. Franquicia</p> <p>b. Marca comercial</p> <p>c. Concesión</p> <p>d. Ninguna</p> <p>e. Otra _____ (especifique)</p>																																																																																		
Planta 1	<input type="text"/>	Planta 6	<input type="text"/>																																																																																
Planta 2	<input type="text"/>	Planta 7	<input type="text"/>																																																																																
Planta 3	<input type="text"/>	Planta 8	<input type="text"/>																																																																																
Planta 4	<input type="text"/>	Planta 9	<input type="text"/>																																																																																
Planta 5	<input type="text"/>	Planta 10	<input type="text"/>																																																																																
Planta 1	<input type="text"/>	Planta 6	<input type="text"/>																																																																																
Planta 2	<input type="text"/>	Planta 7	<input type="text"/>																																																																																
Planta 3	<input type="text"/>	Planta 8	<input type="text"/>																																																																																
Planta 4	<input type="text"/>	Planta 9	<input type="text"/>																																																																																
Planta 5	<input type="text"/>	Planta 10	<input type="text"/>																																																																																
Planta 1	<input type="text"/>	Planta 6	<input type="text"/>																																																																																
Planta 2	<input type="text"/>	Planta 7	<input type="text"/>																																																																																
Planta 3	<input type="text"/>	Planta 8	<input type="text"/>																																																																																
Planta 4	<input type="text"/>	Planta 9	<input type="text"/>																																																																																
Planta 5	<input type="text"/>	Planta 10	<input type="text"/>																																																																																

TIPO DE OCUPACION	Código	PROMEDIO ANUAL DE PERSONAS			Total de horas - hombre trabajadas 2/	
		MUJERES	HOMBRES	TOTAL	Normal	Extra.
19 Personal no remunerado	0301					
20 Directores, Gerentes y jefes	03011					
21 Operativos	03012					
22 Personal remunerado	0302					
23 Directores, Gerentes y jefes	03021	1	1	1	8	
24 Técnicos	03022					
25 Operativos	03023	3	1	4	8	
26 Operarios y obreros	03024					
27 Aprendices	03025					
28 Personal de apoyo 1/	03026					
29 Personal eventual	03027					
30 TOTAL DE PERSONAL OCUPADO	0303					
31 Personal de Otros Establecimientos	0304					
32 Personal por honorarios	0305					
33 Personal Indemnizado por despido	0306					

1/ Vigilantes, Jardineros y similares no ligados directamente al proceso productivo

2/ Excluye las horas pagadas pero no trabajadas tales como festivos, vacaciones, licencias, incapacidades

34- ¿Durante el año 2006 se crearon nuevas plazas para el personal ocupado remunerado? 1 SI 2 NO 2

35- Si contestó 1, ¿cuánto fue el número de plazas? Hombres Mujeres TOTAL

36- ¿Durante el año 2006 cerraron o perdieron plazas para el personal ocupado remunerado? 1 SI 2 NO 2

Si contestó 1, ¿cuánto fue el número de plazas? Hombres Mujeres TOTAL

37- Señale la principal causa para la creación de plazas 38- Señale la principal causa de la pérdida o cierre de plazas

- | | | | |
|--|--------------------------|--|--------------------------|
| 1 Apertura de establecimientos | <input type="checkbox"/> | 1 Cierre de establecimiento | <input type="checkbox"/> |
| 2 Diversificación de actividades | <input type="checkbox"/> | 2 Disminución de actividades | <input type="checkbox"/> |
| 3 Especialización de funciones | <input type="checkbox"/> | 3 Sustitución de puestos por adquisición de equipo | <input type="checkbox"/> |
| 4 Recuperación económica de la empresa | <input type="checkbox"/> | 4 Condiciones económicas adversas | <input type="checkbox"/> |
| 5 Paso de eventual a fijo | <input type="checkbox"/> | 5 Paso de fijo a eventual | <input type="checkbox"/> |
| 6 Otros(especifique) | <input type="checkbox"/> | 6 Otros (especifique) | <input type="checkbox"/> |

39- Cuales fueron las tres principales causas de licencias e incapacidades durante el año

LICENCIAS

- 1- _____
- 2- _____
- 3- _____

INCAPACIDADES

- 1- Maternidad _____
- 2- Enfermedades comunes _____
- 3- _____

SECCION IV: SUELDOS Y SALARIOS

	TIPO DE OCUPACION	Código	SUELDOS Y SALARIOS 2/		TOTAL
			MUJERES	HOMBRES	
40	Personal remunerado	0401			
41	Directores, Gerentes y jefes	04011		9,000	9,000
42	Técnicos	04012			
43	Operativos	04013	9,600	6,000	15,600
44	Operarios y obreros	04014			
45	Aprendices	04015			
46	Personal de apoyo 1/	04016			
47	Personal eventual	04017			
48	TOTAL DE SUELDOS Y SALARIOS	0402			24,600

1/ Vigilantes, Jardineros y similares no ligados directamente al proceso productivo

2/ Incluye sueldos y salarios, comisiones, horas extras y bonificaciones permanentes

SECCION V EXISTENCIAS Y COMPRAS

	CLASE DE EXISTENCIAS	Código	VALOR DE LAS EXISTENCIAS 1/		COMPRAS
			Al 31 de diciembre 2004	Al 31 de diciembre 2005	
49	Materia Prima / Bienes para la venta / para el servicio	0503			
50	Materiales y suministros	0504			
51	Artículos para la reventa	0505	21,367	107,343	
52	Combustible y lubricantes para producción	0506			
53	Otros aprovisionamientos para la operación	0507			
54	Productos en Proceso	0508			
55	Productos Terminados	0509			
56	Mercadería en Tránsito	0510			
57	Otro tipo de inventarios ajenos a la operación	0511			
58	TOTAL	0512			Total Compras

Declarar de forma detallada los inventarios que aparecen en el balance general. Si maneja otro tipo de inventarios que no se clasifican en su artículo, no los detalla en este cuadro sino en la Sección VII Cash

SECCIÓN VI PROPIEDAD, PLANTAS Y EQUIPO (ACTIVO FIJO)

CLASE DE ACTIVO FIJO	Código	Inventario Inicial	Compras		Importado	Construido por terceros	Construidos por cuenta propia	Ventas	Revalorización o Desvalorización	Depreciación anual	Inventario Final
			Nacional								
			Nuevo	Usado							
59 Activos Tangibles	0601										
60 Terrenos	06011										
61 Mejoras en los terrenos	06012										
62 Edificios para vivienda	06013										
63 Edificios para servicios administrativos y auxiliares	06014										
64 Edificios industriales y/o productivos	06015										
65 Otras construcciones	06016										
66 Mobiliario y equipo de oficina	06017	15,230	2,009						10,659		6,580
67 Equipo de cómputo	06018										
68 Maquinaria excepto de oficina	06019										
69 Equipo y herramientas de producción/operación propia	06020	56,929	4,000					6,500		7,508	53,421
70 Equipo de transporte	06021	6,009	6,500							4,582	1,111
71 Construcciones en Procesos	06022										
72 Objetos valiosos	06023										
73 Instalaciones	06024										
74 Otros Activos tangibles	06025										
75 Activos Intangibles	0602										
76 Programas de informática	06021										
77 Otros Activos Intangibles	06022										
78 Otros activos fijos	0603										
79 TOTAL ACTIVO FIJO	0604	78,168	12,509					6,500		22,749	6,112

SECCION VII GASTOS

	CONCEPTO	Código	Valores monetarios		Total
			Fábrica o Indirectos	Admón, Mercadeo y	
80	Prestaciones Legales 1/	0701		4,582	4,582
81	Prestaciones adicionales 2/	0702		2,559	2,559
82	Alquileres	0703		8,563	8,563
83	Depreciaciones	0704		22,749	22,749
84	Amortizaciones	0705		1,300	1,300
85	Intereses	0706		99	99
86	Otros gastos financieros	0707		5	5
87	Impuestos (excluye I.V.A.)	0708		0	0
88	Donaciones y contribuciones	0709		300	300
89	Energía Eléctrica	0710		2,500	2,500
90	Consumo de agua	0711		3,891	3,891
91	Comunicaciones y correo	0712		1,500	1,500
92	Combustible y lubricantes	0713		3,800	3,800
93	Seguros	0714		3,000	3,000
94	Publicidad y propaganda	0715		1,750	1,750
95	Papelería y útiles	0716		700	700
96	Honorarios y asesorías	0717		1,500	1,500
97	Fletes y transporte	0719		25	25
98	Gastos de viaje y representación 3/	0720		0	0
99	Reparaciones y Mantenimiento	0721		3,200	3,200
100	Suministros de fábrica	0722		0	0
101	Servicio de vigilancia y seguridad	0723		989	989
102	Limpieza	0724		275	275
103	Comisiones a terceros (no financieras)	0725		2,101	2,101
104	INSAFORP	0726		0	0
105	Otros gastos	0727		1,533	1,533
106	TOTAL	0728		66,922	66,922

NOTA: No incluye IVA. Anexe listado de los gastos

1/ Prestaciones legales incluye: ISSS, IPSFA, Fondo de pensión, vacaciones, aguinaldo

2/ Prestaciones adicionales incluye: Indemnizaciones, Bonificaciones, Seguros Colectivos, Hospitalarios, Uniformes, Transporte, Alimentación,

Otros beneficios en especie.

3/ Incluye Viáticos, pago de parqueos, etc.

107 Suma 82 a 88

108 Suma 89 a 105

Energía Eléctrica	Código	KWh	Valores Monetarios
109 Electricidad producida	0729		
110 Electricidad vendida	0730		

SECCIÓN VIII PRODUCCIÓN, VENTAS Y OTROS INGRESOS

INDUSTRIA → DETALLAR LOS PRINCIPALES PRODUCTOS ELABORADOS
 COMERCIO → DETALLAR LOS PRINCIPALES PRODUCTOS COMERCIALIZADOS

PRINCIPALES PRODUCTOS	Código CCP	Unidad de Medida	Principal materia prima utilizada	Producción		Nacional Z/		Exportación		Total Ventas	
				Cantidad	Monto 1/	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor FOB	Cantidad	Valor
111 Ropa Femenina Adulto	RFA1						175,900				175,900
112 Ropa Masculina Adulto	RMA2						143,301				143,301
113 Ropa Femenina Infantil	RFI1						56,873				56,873
114 Ropa Masculina infantil	RFI2						22,452				22,452
115											
116											
117											
118											
119											
120											
121											
122											
123											
124											
125											
126											
127 Resto											
128 TOTAL							398,526				398,526

NOTA: No incluye IVA.

129 Total materia prima consumida (*)
 que afecta costo de producción
 (Detalle el consumo)

(Detallar valor monetario)

(*) Consumo = Inventario Inicial + Compras - Inventario Final
 Si no maneja inventarios debe declarar las compras

SOLO PARA EL COMERCIO

% DE VENTAS 130 AL POR MAYOR

20

NETAS TOTALES

131 AL POR MENOR

80

1/ Declarar el valor de la producción que incluye el costo más el margen de utilidad esperado. Se debe declarar solamente la producción disponible sin incluir el inventario final de producto terminado ni, el inventario de mercadería para la reventa. NO DECLARE VENTAS.

2/ Detallar los valores facturados al precio del canal de ventas para el cual fue destinada, aplicando descuentos y devoluciones. Es decir las ventas netas facturadas totales, sean al contado o al crédito.

Resto

Se agruparán todos aquellos productos elaborados, semi-elaborados y/o subproductos que por su pequeño número o escasa importancia no ameritan ser desglosados, la reventa de artículos. La sumatoria de las ventas netas por destino, debe ser igual a las ventas netas reflejadas en el estado de resultados. No se incluyen otros ingresos, tales como los ingresos por servicios de maquila, etc.

SECCIÓN X COMPOSICIÓN DE LA EMPRESA

Si es una Empresa industrial y posee sala de ventas, declare las ventas de cada una de las salas e impute el costo de venta para cada una de ellas.

	Industriales			Comerciales			Servicios			Auxiliares		
	No. Estable.	Personal Ocupado	Ventas Netas	No. Estable.	Personal Ocupado	Ventas Netas	Costo de Venta	No. Estable.	Personal Ocupado	Ingresos	No. Estable.	Personal Ocupado
132 San Salvador				1	5							
133 La Libertad												
134 Santa Ana												
135 Sonsonate												
136 Ahuachapán												
137 San Vicente												
138 Cabañas												
139 Usulután												
140 Chalatenango												
141 La Paz												
142 Cuscatlán												
143 San Miguel												
144 Morazán												
145 La Unión												
146 TOTAL												

NOTA: No incluyen IVA.

SOLO PARA EL COMERCIO

% DE VENTAS AL POR MAYOR 20%

NETAS TOTALES

AL POR MENOR 80%

ANEXE LISTADO DE TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS DETALLANDO NOMBRE COMERCIAL, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y NÚMERO DE PERSONAL OCUPADO, COMO ANEXO 1

SECCIÓN XI DATOS COMPLEMENTARIOS

GENERALES (Para todas las actividades)

	DETALLE	CANTIDADES	
149	Metros cuadrados alquilados		Mts2
150	Promedio mensual de electricidad consumida en KWh	3,428	KWh
151	Electricidad anual comprada	41,132	KWh
152	Total de clientes atendidos al año	5,000	
153	Personal ocupado por nivel de escolaridad		
154	Hasta noveno grado		
155	Bachilleres	4	
156	Técnicos 1/		
157	Universitarios graduados 2/	1	
158	Maestría 3/		
159	Doctorado		

1/ Comprende al personal que ostenta un título que lo acredita como Técnico, sea de universidad o de una institución de formación técnica.

2/ Personal con título obtenido de una universidad

3/ Comprende el personal que ha obtenido el título universitario de dos carreras o más, personal con el grado obtenido de maestría y personal con Post-grado

	DETALLE	Monto
160	IVA - Crédito Fiscal	
161	IVA - Débito Fiscal	

SOLO PARA LA INDUSTRIA

		2005	2006
162	Mano de obra directa		
163	Carga fabril		
163	Costo de producción		
164	Costo de mercadería para la reventa		
164	Costo por maquila		
165	Costo energía producida		
165	Total Gasto de personal		
166	Total Gastos financieros		

SOLO PARA TELECOMUNICACIONES

		Número de Clientes	Ingresos
167	Telefonía Fija		
168	Telefonía Móvil		
	Contrato		
	Prepago		
169	Internet		
170	Roaming		
171	Otros servicios		

SOLO PARA CONSTRUCCIÓN

Edificaciones terminadas

		Mts2 a construir	Edificaciones
172	Proyectos habitacionales		Casas
173	Industriales		Naves
174	Centros comerciales		Locales
175	Hoteles y moteles		Cuartos
176	Calles		Calles
177	Carreteras		Calles
178	Puentes		Puentes
179	Presas		Presas
180	Otras		
181	Reparaciones		---

SOLO PARA TRANSPORTE

	Tipo de Transporte	Número de	Ingresos	Pasajeros	Carga anual	Unidad de medida	Promedio de
182	Buses						
183	Microbuses						
183	Camiones						
184	Pick-up						
184	Trailers						
185	Taxis						
185	Transporte aéreo						
186	Embarcaciones						
186	Trenes						
187	Otros						

	Tipo de Transporte	Capacidad	Carga	Pasajeros
188	Buses			
189	Microbuses			
189	Camiones			
190	Pick-up			
190	Trailers			
191	Taxis			
191	Transporte aéreo			
192	Embarcaciones			
192	Trenes			
193	Otros			

Balance de situación general al 31 de diciembre de cada año

	2004	2005
ACTIVO		
CIRCULANTE		
Caja y Bancos		
- Caja General	585	685
- Bancos y financieras	3,637	198,570
Realizable		
Clientes		
- Clientes nacionales	139,920	205,210
- Clientes del exterior	-4,200	-1,000
(-) Reserva para cuentas incobrables		
Préstamos a empleados		296,856
Deudores varios		
Depósitos plazo fijo		
Otras cuentas por cobrar		
IVA crédito fiscal		
Pago a cuenta ISR		
Otros activos realizables		
Inventarios		
Productos terminados		
Productos en proceso		
Materia prima		
Materiales		
Productos para la reventa	21,367	107,343
Pedidos en tránsito		
Otros inventarios		
Otros activos circulantes		
Pagos anticipados		
Inversiones		
Acciones de otras empresas		
FLUJO		
Tangible	282,073	281,581
Intangible		
Depreciación	-203,905	-220,469
Revaluación		
Obras en proceso		
OTROS ACTIVOS		
Cuentas transitorias		
Activos intangibles		
Cargos diferidos	42,514	27,193
Otros		
TOTAL ACTIVO	281,990	895,970

	2004	2005
PASIVO		
CIRCULANTE		
Exigible a corto plazo		
Proveedores		
Proveedores nacionales	24,403	545,809
Proveedores extranjeros		
Préstamos corto plazo		
Acreedores varios	15,520	10,905
Retenciones legales	2,500	3,406
Intereses por pagar		
Anticipo a clientes		
Dividendos por pagar		
Impuestos por pagar	18,174	15,389
Otros pasivos circulantes		
EXIGIBLE MEDIANO Y LARGO PLAZO		
Préstamos por pagar Mediano plazo		
Préstamos por pagar Largo plazo		
Provisión para obligaciones laborales		
OTROS PASIVOS		
TOTAL PASIVO	60,597	575,509
CAPITAL, RESERVA Y UTILIDADES		
Capital contable		
Capital social	11,429	11,429
Reserva Legal	2,286	2,286
Resultados por distribuir		
Utilidades ejercicios anteriores	120,108	207,679
Déficit ejercicios anteriores		
Utilidad ejercicio corriente	87,570	99,068
Déficit ejercicio corriente		
Superavit por revaluaciones		
TOTAL PASIVO Y CAPITAL	281,990	895,970

Estado de Resultados al 31 de diciembre de cada año

	2004	2005
VENTAS BRUTAS TOTALES		
a. Ingresos operación propia		
Crédito		
Contado		
b. Ingresos por artículos para reventa		
Crédito	107,197.06	71,057.28
Contado	428,788.24	327,468.92
Menos:		
a. Devoluciones sobre ventas		
b. Rebajas sobre ventas		
VENTAS NETAS/OPERACION		
Menos:		
COSTO DE VENTAS		
Productos propios		
Maquila		
Artículos para reventa	350,978.50	199,513.82
Otros		
UTILIDAD / PÉRDIDA BRUTA	185,006.80	199,012.38
Menos:		
GASTOS DE OPERACIÓN		
a. Gastos de Administración	10,598.30	15,596.45
b. Gastos de Mercadeo y Ventas	55,717.43	49,325.11
c. Gastos Financieros	1,930.86	2,000.27
UTILIDAD / PÉRDIDA DE OPERACIÓN	116,760.21	132,090.55
Más:		
OTROS INGRESOS		
a. Intereses		
b. Dividendos		
c. Alquileres		
d. Venta de activos		
e. Incentivo por exportaciones		
f. Prestación de servicios		
g. Venta de energía		
h. Otros ingresos diversos		
Menos:		
OTROS GASTOS		
UTILIDAD / PÉRDIDA ANTES DE IMPUESTO Y RESERVA	116,760.21	132,090.55
Menos:		
IMPUESTO Y RESERVAS		
a. Impuesto sobre la renta	29,190.05	33,022.64
b. Reserva legal		
c. Otras reservas		
UTILIDAD POR APLICAR	87,570.16	99,067.91

Anexo 19



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
REGISTRO DE COMERCIO
SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA Y
ESTABLECIMIENTO (S) DE PERSONA JURIDICA

Sr. Director de Registro de Comercio:

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad denominada Grupo 29, Sociedad Anónima de Capital Variable que se puede abreviar Grupo 29, S.A de C.V. del domicilio de San Salvador (Según Escritura Pública) La cual fue constituida por Escritura Pública otorgada en la ciudad de San Salvador, a las 9:00 horas y 30 minutos del día 26 de Abril de 2001, ante los oficios del Notario Lic. Carlos Antonio García, inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 100 del Libro 57 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001.

Con Credencial Inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 73 del Libro 58 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001, vigente hasta el día 25 de Mayo de 2006.

Con NIT 0614-260401-101-3 y Registro de I.V.A. Número 17629-9; con Giro o Actividad Económica: Compra y Venta de Ropa. (De conformidad al Registro de I.V.A.)

Por este medio vengo a solicitar Renovación de Registro de Matrícula de Empresa y Establecimiento para el año: 2004, a favor de mi representada, con Número de Asiento de Matrícula 150; y que tiene su Balance General del período al 31 de Diciembre del año 2003, inscrito al número 45, del Libro 53 de Balances, de fecha 28 de Marzo de 2004, con un monto del Activo (en Letras) Dos millones cuatrocientos sesenta y siete mil cuatrocientos doce COLONES con treinta y tres centavos, equivalentes a Doscientos ochenta y un mil novecientos ochenta y nueve DOLARES con noventa y ocho centavos.

Para lo cual proporciono los siguientes DATOS:

- 1 Nombre de la Empresa Grupo 29, S.A. de C.V.
2 Dirección de la Empresa: Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763
3 Naturaleza: Sociedad Anónima de Capital Variable
4 Actividad Económica que realiza: Compra y Venta de Ropa. (Conforme al Registro de I.V.A.)

Nombre (s) y Dirección (es) de los establecimiento (s):

- 1 fecha de Apertura
2 fecha de Apertura

(Si fueren más de Dos presentar anexo con el mismo formato de los establecimientos).

Presento Constancia de Estadística y Censos, Solvencia de la Alcaldía Municipal y Recibos de pago de los Derechos Registrales para el año 2004.

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763 Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 20

ACTA DE JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS N° 10

En la Ciudad de San Salvador, a las 18 horas del día 30 de Abril de 2006, en las instalaciones de la Sociedad Grupo 29, S.A. de C.V., que puede abreviarse Grupo 29, con domicilio en la Ciudad de San Salvador, inscrita en el Registro de Comercio al número 73 del Libro No. 58 del Registro de Sociedades, del folios 45 de fecha 25 de Mayo de 2001; sin previa convocatoria y de conformidad al Art. 233 del Código de Comercio deciden instalarse en Asamblea General Ordinaria de accionistas y estando presentes las personas siguientes: Walter Alexander Palacios, dueño (a) del 50 por ciento del capital social de dicha sociedad equivalentes a 500 acciones, Dolores Guadalupe Orellana, dueño (a) del 25 por ciento del capital social de dicha sociedad equivalentes a 250 acciones y Karen Guadalupe Ramírez, dueño (a) del 25 por ciento del capital social de dicha sociedad equivalentes a 250 acciones

En consecuencia están presentes y representadas el cien por ciento de las acciones que integran el capital social de \$11,428.57 Dólares de los Estados Unidos de América, para someter a deliberación los puntos de agenda siguientes:

- PUNTO N° 1 VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
- PUNTO N° 2 LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
- PUNTO N° 3 APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2005
- PUNTO N° 4 NOMBRAMIENTO DE AUDITOR EXTERNO

PUNTO N° 1 VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se procede a la verificación del quórum, determinándose que se encuentran presentes el cien por ciento de las acciones.

PUNTO N° 2 LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se procede a dar lectura al acta de junta anterior. Una vez leídos todos los puntos, se aprueba por unanimidad.

PUNTO N° 3 APROBACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2005

Los accionistas analizan los resultados del ejercicio 2005. Una vez concluido el análisis acuerdan por unanimidad que las utilidades que ascienden a \$99,067.91, figuren en la parte de utilidades no distribuidas en el balance.

PUNTO N° 4 NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR EXTERNO

Por unanimidad se acuerda nombrar al Lic. Milton Bladimir Panameño con inscripción 1524, como Auditor Externo de la sociedad, fijando honorarios mensuales de \$ 900 más IVA.

Y no habiendo ningún otro punto que tratar se da por concluida la presente acta a las 20 horas con 30 minutos del mismo día.

F. Walter Alexander Palacios
Presidente

Anexo 21

San Salvador, 29 de marzo de 2005

Señores:
Superintendencia de Obligaciones Mercantiles

Yo, Nelson Alexander Torres, con Documento Único de Identidad número 00224271-5, en calidad de apoderado legal de Grupo 29, S.A. de C.V., por este medio remito a ustedes Estados Financieros y sus Anexos al 31/12/04, Dictamen del Auditor Externos, Nómina de Accionistas.

Autorizo al Sr. Virgilio de Jesús Navas, con NIT N°. 0511-260880-101-0, DUI N°. 0224271-5 para que realice dicho tramite y reciba la constancia respectiva.

Atentamente,

F Nelson Alexander Torres .
Apoderado Legal



REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

También Constituye solicitud de Devolución para las Personas Naturales con Rentas Diversas y Titulares de Empresas que no enteren Pago a Cuenta, con devolución hasta \$ 2,857.14

F11 V7

SEÑOR CONTRIBUYENTE, ELABORAR EN MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE MAYUSCULA Y UTILIZAR TINTA COLOR. NEGRO

NUMERO DE DECLARACION

10 1000 3

COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACION DE DECLARACION

Ejercicio	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	No. Declaración que Modifica
01	01	01	2005	02	31	12	18
9							3

SEGUN TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

NIT	03	0614	-	260401	-	101	-	39
-----	----	------	---	--------	---	-----	---	----

ELABORAR EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$

Apellido(s), Nombre(s) / Razon Social o Denominación
Grupo 29, S. A. de C. V.

IDENTIFICACION
CALCULO RENTA IMPONIBLE
LIQUIDACION

Rentas Gravadas del Ejercicio o Período	
Sueldos, Salarios, Gratificaciones y Comisiones	105 + \$ 8
Profesiones, Artes y Oficios	110 + \$ 4
Por Actividades de Servicios	115 + \$ 5
Por Actividades Comerciales	120 + \$ 3 9 8 5 2 6 2 0 1
Por Actividades Industriales	125 + \$ 2
Por Actividades Agropecuarias	130 + \$ 9
Por Utilidades y Dividendos	135 + \$ 6
Por Servicios Realizados en el Exterior y Utilizados en El Salvador	137 + \$ 0
Otras Rentas Gravadas	140 + \$ 7
TOTAL RENTAS GRAVADAS	145 = \$ 3 9 8 5 2 6 2 0 3

Costos, Gastos y Deducciones del ejercicio o período	
Deducciones Personas Naturales (Casilla No. 725)	205 + \$ 4
Costos y Gastos de Industria, Comercio, Agropecuaria, Servicios, Profesionales, Artes y Oficios. (Casilla 545+609+650)	210 + \$ 2 6 6 4 3 5 6 5 1
Reserva Legal (Relacionada a Rentas Gravadas)	215 + \$ 8
TOTAL COSTOS, GASTOS Y DEDUCCIONES	225 = \$ 2 6 6 4 3 5 6 5 9
Costos y Gastos No Deducibles (Art. 29-A Ley Impuesto Sobre la Renta)	235 + \$ 6
RENDA NETA (Casillas 145-225+235) Si es mayor o igual a cero	240 = \$ 1 3 2 0 9 0 5 5 0
PERDIDA NETA (Casillas 145-225+235) Si es menor que cero	242 = \$ 2
Renta Neta por Créditos o Financiamientos Otorgados en el Ext (Casilla 873)	245 + \$ 2
Renta por Ganancia Neta de Capital (Casilla 128 de Formulario F-944)	250 + \$ 7
TOTAL RENTA IMPONIBLE (SUMAR CASILLAS 240+245+250)	255 = \$ 1 3 2 0 9 0 5 5 3

Señor Contribuyente para facilitar la elaboración de su Declaración y agilizar su devolución, utilice el Sistema de Declaración Electrónica Tributaria (DET), el cual puede obtener en los Centros o Mini Centros Express en todo el país o en el portal del Ministerio de Hacienda:

www.mh.gov.sv

No de Resolución	322	7
No Declaracion del Ejercicio Anterior	326	2

IMPUESTO COMPUTADO DE LA RENTA ORDINARIA	
300 + \$	3 3 0 2 2 6 4 0
IMPUESTO DE GANANCIA NETA DE CAPITAL (Casilla 104 F-944)	305 + \$ 1 9 7 9 2 5
TOTAL IMPUESTO (Casilla 300+305)	310 = \$ 3 3 2 2 0 5 6 1
Impuesto Retenido (Casilla 830)	315 - \$ 7
Pago a Cuenta	320 - \$ 7 4 2 5 0 0 8
Crédito Segun Resolución	325 - \$ 4
Crédito Aplicable Ejercicio anterior	328 - \$ 5
Liquidacion anual del impuesto pagado en declaracion que modifica	329 - \$ 6
IMPUESTO DETERMINADO (Casillas 310-(315+320+325+328+329) si es Positivo	330 = \$ 2 5 7 9 5 5 6 4
Multa Atenuada Segun Artículo 261 Código Tributario.	335 + \$ 9

TOTAL A DEVOLVER (Casilla 315+320+325+328+329-310)si resultado es positivo
345 = \$ 0

TOTAL A PAGAR (Casilla 330+335)
350 = \$ 2 5 7 9 5 5 6 6

ESTRUCTURA COSTO DE LO VENDIDO Y GASTOS DE INDUSTRIA					
Inventario Inicial de Materia Prima	405 + \$				7
Compra Materia Prima	410 + \$				3
Inventario Final de Materia Prima	415 - \$				4
Costo de Materia Prima Utilizada	420 = \$				0
Mano de Obra	425 + \$				1
Costos Indirectos de Fabricación	430 + \$				8
Inventario Inicial, Producto en Proceso	435 + \$				9
Inventario Final de Producto en Proceso	440 - \$				5
Costo de Artículos Producidos/Comprados	442 = \$				6
Inventario Inicial de Producto Terminado	444 + \$				2
Inventario Final de Producto Terminado	445 - \$				3
Costo de lo Vendido	450 = \$				0
Gastos de Venta (Sin Incluir Donación)	525 + \$				8
Gastos de Administración (Sin Incluir Donación)	530 + \$				4
Gastos Financieros (Sin Incluir Donación)	535 + \$				6
Total Gastos de Operación	540 = \$				1
TOTAL COSTO DE LO VENDIDO Y GASTOS DE OPERACIÓN (CASILLAS 450 + 540)	545 = \$				9

COSTOS Y GASTOS COMERCIO, AGROPECUARIA, SERVICIOS, PROFESIONES, ARTES Y OFICIOS					
Inventario Inicial	601 + \$		21	366	957
Costo Artículos Producidos / Comprados	602 + \$		285	490	275
Inventario Final	603 - \$		107	343	403
Costo de Venta	604 = \$		199	513	821
Gastos de Venta (Sin incluir donación)	605 + \$		49	325	110
Gastos de Administración (Sin incluir donación)	606 + \$		15	596	458
Gastos Financieros (Sin incluir donación)	607 + \$		2	000	276
Total Gastos de Operación	608 = \$		66	921	834
TOTAL COSTO DE VENTA + GASTOS DE OPERACIÓN (Casillas 604+608)	609 = \$		266	435	652
Donación Máxima Permitida (Solo personas Jurídicas)	650 = \$				7

DEDUCCIONES PERSONAS NATURALES					
Médicos (Conforme a Documentación)	711 + \$				0
Colegiaturas (Conforme a Documentación)	712 + \$				9
ISSS (Salud)	713 + \$				7
Bienestar Magisterial	714 + \$				5
Donaciones (Según Documentación, hasta límite legal, sobre Casilla 917)	715 + \$				3
IPPSFA	716 + \$				1
AFP Cuota Voluntaria (Hasta límite legal, según Art. 22 inciso 2o ley SAP)	717 + \$				0
Depreciación de Vehículo (No Aplica a Asalariados)	718 + \$				5
Combustibles (No Aplica a Asalariados)	719 + \$				8
Cuota Sindical o Gremial (Conforme a Documentación)	720 + \$				6
TOTAL (Sumatoria de Casillas 711 a 720)	725 = \$				0

BALANCE GENERAL NO OBLIGADOS A LLEVAR CONTABILIDAD FORMAL					
		DIA	MES	ANO	
A LA FECHA:		800			5
Efectivo	840 + \$				3
Bancos	841 + \$				9
Cuentas Por Cobrar	842 + \$				5
Inventarios	843 + \$				0
Inversiones	844 + \$				2
Bienes Muebles	845 + \$				7
Bienes Inmuebles	846 + \$				1
Otros Activos	847 + \$				6
TOTAL ACTIVO	849 = \$				3
Cuentas por Pagar	850 + \$				5
Préstamos por Pagar	851 + \$				9
Otros Pasivos	855 + \$				3
TOTAL PASIVO	860 = \$				6
Capital o Patrimonio	862 + \$				2
TOTAL PASIVO + CAPITAL	865 = \$				0

Anexo 23

No. Solicitud 1524

Lugar de Presentación San Salvador

CON BASE AL DECRETO LEGISLATIVO
No. 498 DE FECHA 28 DE OCTUBRE SOLICITO
PAGAR A PLAZO

SEÑOR CONTRIBUYENTE ANTES DE COMPLETAR LA INFORMACION LEA LAS INSTRUCCIONES QUE
SE DETALLAN AL REVERSO DE LA SOLICITUD

NIT

0	6	1	4	2	6	0	4	0	1	1	0	1	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

NOMBRE O RAZON SOCIAL Grupo 29, S. A. de C. V.

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD 25 de Abril de 2006

FINANCIAMIENTO SOLICITADO

EJER. FISCAL O PERIODO

2,005

MONTO TOTAL A PAGAR A PLAZOS

25,795.56

TIPO DE IMPUESTO

Impuesto Sobre la Renta

DATOS PARA CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES

DIRECCION DE NOTIFICACION _____

EMPRESA DONDE LABORA _____

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA _____

TEL. RESIDENCIAL _____
CELULAR _____
TEL. OFICINA _____
EMAIL _____

DATOS DE PERSONA AUTORIZADA

NOMBRE _____

NIT

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DIRECCIÓN PARTICULAR Y TELEFONO _____

DATOS PARA PERSONAS JURIDICAS

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Poligono 7 N° 45
San Salvador.

TELEFONO <u>2260-3879</u>
FAX <u>2260-3880</u>
EMAIL <u>ues_grupo29@yahoo.az</u>

DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO

NOMBRE Nelson Alexander Torres

TEL. RESIDENCIAL <u>2229-5000</u>
CELULAR <u>7840-1520</u>
EMAIL <u>nelsonatorres@yahoo.com</u>

NIT

0	5	1	1	1	1	0	3	7	5	1	0	9	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

DIRECCIÓN PARTICULAR Colonia Altos de Santa Monica, Poligono 9, N° 7

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE

Anexo 24

 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS PARA CONTRIBUYENTES QUE LLEVEN CONTABILIDAD FORMAL; SE EXCLUYEN ASALARIADOS, OBLIGADOS A NOMBRAR AUDITOR FISCAL Y HAYAN INFORMADO DICHO NOMBRAMIENTO Y PERSONAS NATURALES CON RENTAS DIVERSAS MENORES A \$30,000.00 DOLARES.	NUMERO DE INFORME 10 31735 3
SEÑOR CONTRIBUYENTE, EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$		F- 971 V1

1	Periodo	01	Del	01,01 2004	5	02	Al:	31,12 2004	7	03	NIT	0 6 1 4 - 2 6 0 4 0 1 - 1 0 1 - 3 2					
2	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S): RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL: Grupo 29, S. A. de C. V.										UTILICE ESTE RECUADRO SOLO SI MODIFICA ESTE FORMULARIO → 04 0						

BALANCE GENERAL			
ACTIVO			
1	2	3	4
CUENTAS		TOTAL	
3	CAJA		
4	BANCOS	842 +	584.77
5	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	843 +	3,637.00
6	ESTIMACION POR CUENTAS INCOBRABLES	844 +	139,919.54
7	INVENTARIOS	845 -	(4,200.00)
8	ESTIMACION POR OBSOLESCENCIA DE INVENTARIO	846 +	21,366.95
9	IMPUESTOS POR COBRAR	847 -	
10	OTROS ACTIVOS CORRIENTES	848 +	
11	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES	849 +	
12	INVERSIONES EN ASOCIADAS	850 =	161,308.26
13	INVERSIONES EN PROPIEDAD	851 +	
14	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	852 +	
15	DEPRECIACIÓN ACUMULADA	853 +	282,072.55
16	REVALUACION PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	854 -	(203,904.69)
17	INTANGIBLES	855 +	
18	AMORTIZACIÓN ACUMULADA	856 +	
19	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	857 -	
20	TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	858 +	42,513.86
21	TOTAL ACTIVOS (Suma Casillas 850+859)	859 =	120,681.72
PASIVO			
22	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR	860 =	281,989.98
23	PRESTAMOS Y VALORES POR PAGAR A CORTO PLAZO (CON PLAZO MENOR A UN AÑO)	861 +	39,923.29
24	SOBREGIROS BANCARIOS	862 +	
25	IMPUESTOS POR PAGAR	863 +	
26	OTROS PASIVOS CORRIENTES	864 +	20,673.80
27	TOTAL PASIVOS CORRIENTES	865 +	
28	PRESTAMOS Y VALORES A LARGO PLAZO (CON PLAZO MAYORES A UN AÑO)	866 =	60,597.09
29	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	868 +	
30	TOTAL PASIVOS NO CORRIENTES	869 +	
31	TOTAL PASIVOS (Suma Casillas 867+870)	870 =	
CAPITAL			
32	CAPITAL SOCIAL (ACCIONES COMUNES O CAPITAL PERSONAL)	871 =	60,597.09
33	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN	873 +	11,428.57
34	RESERVA LEGAL	874 +	
35	UTILIDADES ACUMULADAS	876 +	2,285.71
36	PERDIDAS ACUMULADAS	877 +	207,678.61
37	OTROS	878 -	
38	TOTAL CAPITAL	879 +	
39	TOTAL PASIVO Y CAPITAL (Suma Casillas 871+880)	880 =	13,714.28
ESTADO DE RESULTADOS			
40	INGRESOS	881 =	281,989.98
41	REBAJAS DEVOLUCIONES Y DESCUENTOS	882 +	535,985.30
42	INGRESOS NETOS	883 -	
43	COSTO DE VENTA O SERVICIOS	884 =	535,985.30
44	UTILIDAD BRUTA	885 -	350,978.50
45	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	886 =	185,006.80
46	GASTOS DE VENTA	887 +	10,598.30
47	GASTOS FINANCIEROS	888 +	55,717.43
48	(-) GASTOS DE OPERACIÓN	889 +	1,930.86
49	UTILIDAD O PERDIDA DE OPERACIÓN (Casilla 886 menos Casilla 890)	890 =	68,246.59
50	PARTICIPACIÓN EN COMPAÑÍAS AFILIADAS	891 =	116,760.21
51	UTILIDAD DE INVERSIONES	892 +	
52	OTROS INGRESOS	893 +	
53	OTROS GASTOS	894 +	
54	GANANCIA (PERDIDA) ANTES DE IMPUESTOS Y RESERVAS	895 -	
55	RESERVA LEGAL	896 =	
56	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	897 -	2,285.72
57	UTILIDAD O PERDIDA NETA DEL EJERCICIO	898 =	29,190.05
		899 =	87,570.16

DATOS GENERALES			
CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	CONTADOR	AUDITOR EXTERNO	FECHAS DE RECEPCIÓN
N.I.T.: 0511-110375-109-3	N.I.T.: 0511-250180-104-1	N.I.T.: 0614-180370-103-5	DIA: 13 MES: 03 AÑO: 2005
NOMBRES: Nelson Alexander	NOMBRES: Yanira Estela	NOMBRES: Milton Bladimir	USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA
APELLIDOS: Torres	APELLIDOS: Tejada Varela	APELLIDOS: Panameño García	FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR
FIRMA:	NUMERO DE ACREDITACIÓN: 254759-5	NUMERO DE REGISTRO C.V.P.C.P.A.	

Nota: Las firmas estampadas por cada uno de los responsables, respaldan los datos que se detallan en el anverso y el reverso de este folio; deberá llenar datos de Auditor Externo cuando por Ley este obligado a nombrarlo.



REPÚBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

CONCILIACION DE LA UTILIDAD (PERDIDA) SEGÚN LIBROS CONTABLES CON LA RENTA IMPONIBLE
Debe presentar el presente informe en los cuatro meses siguientes después de finalizado el ejercicio fiscal

SEÑOR CONTRIBUYENTE, EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA US \$

1	Periodo	01	Del	01,01,2004	5	02	Al:	31,12,2004	7	03	NIT	0	6	1	4	-	2	6	0	4	0	1	-	1	0	1	-	3	2
2	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S). RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL:											UTILICE ESTE RECUADRO SOLO SI MODIFICA ESTE FORMULARIO →											04	0					

3	UTILIDAD NETA (PERDIDA) DEL EJERCICIO ANTES DE RESERVA LEGAL E IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SEGÚN LIBROS CONTABLES	5	+	116,760.21	0
4	SUELDOS, SALARIOS, GRATIFICACIONES, COMISIONES Y OTROS (PARA PERSONA NATURAL)	10	+		2
5	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES (PARA PERSONA NATURAL)	15	+		9
6	PORCIÓN DE CANONES DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO NO CONTABILIZADO COMO INGRESO	20	+		3
7	DIVIDENDOS QUE NO CAUSARON IMPUESTO	25	+		1
8	INTERESES POR PRESTAMOS OTORGADOS A TERCEROS	30	+		7
9	OTROS	35	+		6
10	(+) INGRESOS GRAVADOS NO CONTABILIZADOS (SUMA DE LA CASILLA 10 A LA 35)	40	=		4
11	GASTOS DE VIAJE O VIATICOS NO NECESARIOS	50	+		6
12	PERDIDAS DE CAPITAL POR ROBOS, SINIESTROS U OTROS CASOS DE FUERZA MAYOR O CASOS FORTUITOS.	60	+		0
13	DONACIONES NO DEDUCIBLES POR NO CUMPLIR CON REQUISITOS O EXCEDER DEL LIMITE LEGAL	65	+		7
14	COSTOS Y GASTOS SIN EFECTUAR RETENCIÓN DE RENTA O CON RETENCIÓN RENTA NO ENTERADA	70	+		1
15	COSTOS Y GASTOS SIN EFECTUAR RETENCIONES DE ISSS, AFP O CON RETENCIONES ISSS Y AFP NO ENTERADAS	75	+		5
16	COSTOS Y GASTOS EFECTUADOS EN PARAISOS FISCALES POR SERVICIOS UTILIZADOS EN EL PAÍS O INTANGIBLES, SIN RETENCIÓN	80	+		8
17	DEPRECIACIONES O AMORTIZACIONES POR REVALUACIONES	85	+		0
18	AMORTIZACIÓN O DEPRECIACIÓN DE DERECHOS DE LLAVE, MARCAS Y OTROS ACTIVOS INTANGIBLES SIMILARES	90	+		9
19	GASTOS REGISTRADOS DE ACUERDO A PRINCIPIOS CONTABLES, NO DEDUCIBLES.	95	+		1
20	COSTOS Y GASTOS RELACIONADOS CON RENTAS NO GRAVADAS, INGRESOS EXCLUIDOS, O QUE NO CONSTITUYEN RENTA	100	+		3
21	OTROS COSTOS O GASTOS NO INDISPENSABLES PARA LA PRODUCCIÓN DE LA RENTA O LA CONSERVACIÓN DE LA FUENTE	101	+		4
22	(+) COSTOS Y GASTOS CONTABILIZADOS QUE NO SON DEDUCIBLES FISCALMENTE (SUMA DE LA CASILLA 50 A LA 101)	105	=		8
23	INTERESES BANCARIOS EXENTOS (PERSONA NATURAL)	110	+		0
24	UTILIDADES Y DIVIDENDOS QUE CAUSARON IMPUESTO	115	+		6
25	INDEMNIZACIÓN POR SEGUROS	120	+		4
26	OTRAS RENTAS NO GRAVADAS POR LEY O CONVENIO INTERNACIONAL	125	+		9
27	INGRESOS REGISTRADOS DE ACUERDO A PRINCIPIOS CONTABLES QUE NO SON RENTA GRAVADA	130	+		0
28	RENTA POR CRÉDITOS O FINANCIAMIENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	135	+		8
29	OTROS INGRESOS EXCLUIDOS O QUE NO CONSTITUYEN RENTA	140	+		1
30	(-) INGRESOS CONTABILIZADOS POR RENTAS NO GRAVADAS, INGRESOS EXCLUIDOS, O QUE NO CONSTITUYEN RENTA (SUMA DE LA CASILLAS 110 A LA 140)	145	=		6
31	GASTOS MEDICOS Y COLEGIATURAS HASTA EL LIMITE LEGAL, I.S.S.S. e IPSFA. (PERSONAS NATURALES)	150	+		2
32	AFP CUOTA VOLUNTARIA	155	+		3
33	BIENESTAR MAGISTERIAL. (PERSONAS NATURALES)	160	+		5
34	CUOTA SINDICAL O GREMIAL. (PERSONAS NATURALES)	165	+		0
35	DONACIONES DEDUCIBLES LEGALMENTE NO REGISTRADAS EN LIBROS	170	+		
36	RESERVA LEGAL RELACIONADA CON RENTAS GRAVADAS	175	+		4
37	CANONES DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO (ARRENDATARIO) O DEPRECIACIÓN DE BIEN EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO (ARRENDADOR) NO CONSIDERADAS EN EL RESULTADO CONTABLE	180	+		8
38	(-) OTRAS DEDUCCIONES LEGALES NO CONSIDERADAS EN EL RESULTADO CONTABLE Y DEDUCIBLES FISCALMENTE (SUMA DE LA CASILLA 150 A LA 180)	185	=		1
39	GANANCIA DE CAPITAL POR TRANSACCIONES CONTABILIZADAS	190	-		6
40	PERDIDA DE CAPITAL POR TRANSACCIONES CONTABILIZADAS	195	+		0
41	GASTOS DE TRANSACCIÓN POR OPERACIONES DE GANANCIA O PÉRDIDA DE CAPITAL	200	+		8
42	EFFECTOS DE GANANCIA O PERDIDA DE CAPITAL CONTABILIZADAS (CASILLA 195 + 200 - CASILLA 190)	205	+		8
43	RENTA IMPONIBLE ORDINARIA EN EL TERRITORIO SEGÚN DECLARACIÓN (SI RESULTADO DE OPERACIONES DE LAS CASILLAS 5, 40, 105, 145, 185 y 205 ES POSITIVO)	210	=		3
44	PERDIDA NETA EN EL TERRITORIO (SI RESULTADO DE OPERACIONES DE LAS CASILLAS 5, 40, 105, 145, 185 y 205 ES NEGATIVO)	212	=		2
45	RENTA NETA O IMPONIBLE OBTENIDA POR CRÉDITOS O FINANCIAMIENTOS EN EL EXTERIOR (SI RENTA ES MAYOR QUE COSTOS)	215	+		6
46	RENTA NETA O IMPONIBLE ORDINARIA (SUMA DE CASILLAS 220 + 212)	220	=		3
47	GANANCIA NETA DE CAPITAL EN BIENES CUYA POSESIÓN ES MENOR O IGUAL A 12 MESES	225	+		5
48	RENTA IMPONIBLE SUJETA A TASA ORDINARIA (SUMA DE CASILLAS 220 + 225)	230	=		0
49	IMPUESTO SOBRE LA RENTA - TASA ORDINARIA	240	+	29,190.05	4
50	IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE GANANCIA NETA DE CAPITAL MAYOR A DOCE MESES (VIENE F-944V1 CASILLA 104 GANANCIA DE CAPITAL)	245	+		8
51	IMPUESTO SOBRE LA RENTA TOTAL DEL EJERCICIO O PERIODO (SUMA DE CASILLAS 240 + 245)	250	=	29,190.05	0

Anexo 25



República de El Salvador
Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos

FORMULARIO CARTA DE PRESENTACION DEL DICTAMEN FISCAL (Artículo 132 Literal "C" del Código Tributario)

F-455

A. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO																																			
NIT						NRC			NUMERO DE REGISTRO DE CONSEJO DE VIGILANCIA																										
01	0	6	1	4	-	1	8	0	3	7	0	-	1	0	3	-	5	9	02	454-3	7	03	1524	5											
04 PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL						05 SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA						06 NOMBRES																							
Panameño						García						Milton Bladimir																							
B. LUGAR SEÑALADO POR AUDITOR NOMBRADO PARA OIR NOTIFICACIONES																																			
07 CALLE/AVENIDA												08 NUMERO												09 APTO/LOCAL											
25 Avenida Norte												523																							
10 COMPLEMENTO												11 COLONIA/BARRIO												12 DIO EXCLUSIVO M DE H SOBREPAGO SEGURAFIJO											
Urbanización La Esperanza																																			
13 DEPARTAMENTO						14 MUNICIPIO						15 TELEFONO						16 FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)						17 DEPTO.						18 MUNICIPIO					
San Salvador						San Salvador						2225-6008						2225-6009 auditores@yahoo.com																	
C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE DICTAMINADO																																			
19 NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA						20 NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE						21 TIPO DE DICTAMEN						22 EJERCICIO O PERIODO DICTAMINADO DEL AL																	
0614-260401-101-3						17629-9						Liquidación						01 Enero 2005 31 Diciembre																	
23 PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL						24 SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA						25 NOMBRES																							
Grupo 29, S. A. de C. V.																																			
26 FECHA DE NOMBRAMIENTO DEL AUDITOR						27 FECHA INSCRIPCION ACUERDO DE FUSION, TRANSFORMACION Y LIQUIDACION						28 FECHA DE INICIO DE LA AUDITORIA						29 FECHA DEL DICTAMEN FISCAL																	
26/04/05						16/10/2006						20 de Mayo de 2005						31 de Diciembre 2005																	
D. DOCUMENTOS PRESENTADOS POR AUDITOR DICTAMINADOR																																			
DOCUMENTOS												SI			NO			N/A																	
30 DICTAMEN FISCAL												31			32			33																	
34 INFORME FISCAL												35			36			37																	
38 ESTADOS FINANCIEROS:												39			40			41																	
42 Balance de Situación General												43			44			45																	
46 Estado de Resultados												47			48			49																	
49 Estado de Variación en el Capital												50			51			52																	
53 Estado de Flujo de Efectivo												54			55			56																	
57 Notas a los Estados Financieros												58			59			60																	
61 ANEXOS A ESTADOS FINANCIEROS:												62			63			64																	
65 Análisis comparativo de las cuentas de costo y gasto												66			67			68																	
69 Relación de Ingresos, Pago a Cuenta, Retenciones y Percepciones a cargo del Contribuyente y por pagar al cierre del ejercicio												70			71			72																	
73 Conciliación entre la Unidad Contable y Fiscal para fines del Impuesto Sobre la Renta												74			75			76																	
77 Conciliación entre Ingresos Registrados en Libros de venta IVA y Registros Contables Legales, Declarados en IVA y Pago a Cuenta y Declaración del Impuesto Sobre la Renta												78			79			80																	
81 Compendio de Inventarios Físicos según Auditoría y Registros Contables												82			83			84																	
85 Cuadro de Activo Fijo, Adiciones, Retiros y Depreciación												86			87			88																	
89 Resumen de Antigüedad de saldos de Cuentas y Documentos por Cobrar a Clientes												90			91			92																	
93 Resumen de cuentas de las Reservas de Bienes Adjudicados, Técnicas y Matemáticas												94			95			96																	
97 Cuadro de Cálculos acumulados de Impuesto Advalorem y Específicos												98			99			100																	
101 Cuadro de Proporcionalidad del Crédito Fiscal												102			103			104																	
105 Cuadro del Cálculo de Reintegro IVA a Exportadores												106			107			108																	
109 Detalle de Hallazgos determinados en auditoría												110			111			112																	
113 Otros												114			115			116																	
117 Total Faltos												118			119			120																	
E. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS																																			
IMPUESTOS DICTAMINADOS	OBLIGACIONES FORMALES				OBLIGACIONES SUSTANTIVAS				CUANTIFICACION MONETARIA OBLIGACIONES SUSTANTIVAS NO SUBSANADAS VOLUNTARIAMENTE (IMPUESTO)																										
	SI CUMPLIO	NO CUMPLIO	SI CUMPLIO	NO CUMPLIO	CUNTIIFICACION DE INCUMPLIMIENTOS SUBSANADOS VOLUNTARIAMENTE (IMPUESTO PAGADO MAS INTERESES)																														
121 RENTA	122	123	124	125	126	127	128	129	130																										
131 IVA	132	133	134	135	136	137	138	139	140																										
141 BEBIDAS ALCOHOLICAS	142	143	144	145	146	147	148	149	150																										
151 BEBIDAS GASEOSAS	152	153	154	155	156	157	158	159	160																										
161 CIGARRILLOS	162	163	164	165	166	167	168	169	170																										
171 OTROS	172	173	174	175	176	177	178	179	180																										
OBSERVACIONES O AMPLIACIONES RELACIONADAS CON EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS																																			
181																																			
182																																			
183																																			
184																																			
185																																			
186																																			
187																																			
188																																			
189																																			
190																																			
191																																			
192																																			
193																																			
194																																			
195																																			
196																																			
197																																			
198																																			
199																																			
200																																			
201																																			
202																																			
203																																			
204																																			
205																																			
206																																			
207																																			
208																																			
209																																			
210																																			
211																																			
212																																			
213																																			
214																																			
215																																			
216																																			
217																																			
218																																			
219																																			
220																																			
221																																			
222																																			
223																																			
224																																			
225																																			
226																																			
227																																			
228																																			
229																																			
230																																			
231																																			
232																																			
233																																			
234																																			
235																																			
236																																			
237																																			
238																																			
239																																			
240																																			
241																																			
242																																			
243																																			
244																																			
245																																			
246																																			
247																																			
248																																			
249																																			
250																																			
251																																			
252																																			
253																																			
254																																			
255																																			
256																																			
257																																			
258																																			
259																																			
260																																			
261																																			
262																																			
263																																			
264																																			
265																																			
266																																			
267																																			
268																																			
269																																			
270																																			
271																																			
272																																			
273																																			
274																																			
275																																			
276																																			
277																																			
278																																			
279																																			
280																																			
281																																			
282																																			
283																																			
284																																			
285																																			
286																																			
287																																			
288																																			
289																																			
290																																			
291																																			
292																																			
293																																			
294																																			
295																																			
296																																			
297																																			
298																																			
299																																			
300																																			
301																																			
302																																			
303																																			
304																																			
305																																			
306																																			
307																																			
308																																			
309																																			
310																																			
311																																			
312																																			
313																																			
314																																			
315																																			
316																																			
317																																			
318																																			
319																																			
320																																			
321																																			
322																																			
323																																			
324																																			
325																																			
326																																			
327																																			
328																																			
329																																			
330																																			
331																																			
332																																			
333																																			
334																																			
335																																			
336																																			
337																																			
338																																			
339																																			
340																																			
341																																			
342																																			
343																																			
344																																			
345																																			
346																																			
347																																			
348																																			
349																																			
350																																			
351																																			
352																																			
353																																			
354																																			
355																																			
356																																			
357																																			
358																																			
359																																			
360																																			
361																																			
362																																			
363																																			
364																																			
365																																			
366																																			
367																																			
368																																			
369																																			
370																																			
371																																			
372																																			
373																																			
374																																			
375																																			
376																																			
377																																			
378																																			
379																																			
380																																			
381																																			
382																																			
383																																			
384																																			
385																																			
386																																			
387																																			
388																																			
389																																			
390																																			
391																																			
392																																			
393																																			
394																																			
395																																			
396																																			
397																																			
398																																			
399																																			
400																																			
401																																			
402																																			
403																																			
404																																			
405																																			
406																																			
407																																			
408																																			
409																																			
410																																			
411																																			
412																																			
413																																			
414																																			
415																																			
416																																			
417																																			
418																																			
419																																			
420																																			
421																																			
422																																			
423																																			
424																																			
425																																			
426																																			
427																																			
428																																			
429																																			
430																																			
431																																			
432																																			
433																																			
434																																			
435																																			
436																																			
437																																			
438																																			
439																																			
440																																			
441																																			
442																																			
443																																			
444																																			
445																																			
446																																			
447																																			
448																																			
449																																			
450																																			
451																																			
452																																			
453																																			
454																																			
455																																			
456																																			
457																																			
458																																			
459																																			
460																																			
461																																			
462																																			
463																																			
464																																			
465																																			
466																																			
467																																			
468																																			
469																																			
470																																			
471																																			
472																																			
473																																			
474																																			
475																																			
476																																			
477																																			
478																																			
479																																			
480																																			
481																																			
482																																			
483																																			
484																																			
485																																			
486																																			
487																																			
488																																			
489																																			
490																																			
491																																			
492																																			
493																																			
494																																			
495																																			
496																																			
497																																			
498																																			
499																																			
500																																			
501																																			
502																																			
503																																			
504																																			
505																																			
506																																			
507																																			
508																																			
509																																			
510																																			
511																																			
512																																			
513																																			
514																																			
515																																			
516																																			
517																																			
518																																			
519																																			
520																																			
521																																			
522																																			
523																																			
524																																			
525																																			
526																																			
527																																			
528																																			
529																																			
530																																			
531																																			
532																																			
533																																			
534																																			
535																																			
536																																			
537																																			
538																																			
539																																			
540																																			
541																																			
542																																			
543																																			
544																																			
545																																			
546																																			
547																																			
548																																			
549																																			
550																																			
551																																			
552																																			
553																																			
554																																			
555																																			
556																																			
557																																			
558																																			
559																																			
560																																			
561																																			
562																																			
563																																			
564																																			
565																																			
566																																			
567																																			
568																																			
569																																			
570																																			
571																																			
572																																			
573																																			
574																																			
575																																			
576																																			
577																																			
578																																			
579																																			
580																																			
581																																			
582																																			
583																																			
584																																			
585																																			
586																																			
587																																			
588																																			
589																																			
590																																			
591																																			
592																																			
593																																			
594																																			
595																																			

Anexo 25-A



**FORMULARIO INFORME DE NOMBRAMIENTO, RENUNCIA O SUSTITUCION DE AUDITOR
PARA EMITIR DICTAMEN E INFORME FISCAL**

F-456

Ejercicio o Período a dictaminar: del		01/01/2005		al		31/12/2005	
A. TIPO DE TRAMITE (MARQUE CON UNA "X")							
NOMBRAMIENTO		X	SUSTITUCION			RENUNCIA	
B. TIPO DE DICTAMEN A EMITIR (MARQUE CON UNA "X")							
GENERAL			X	FUSION			TRANSFORMACION
C. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE QUE NOMBRA AUDITOR							
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA				NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE			
0614-260401-101-3				17629-9			
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES		
Grupo 29, S. A. de C. V							
CALLE/AVENIDA		NUMERO		APTO./LOCAL			
		45					
COMPLEMENTO		COLONIA/BARRIO					
Prolongación Boulevard Constitución		Residencial La Gloria					
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		TELEFONO		FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	
San Salvador		San Salvador		2260-3879		2260-3880 ues_grupo29@yahoo. arg	
FECHA DE CONTRATO DE SERVICIOS (anexar fotocopia certificada por notario de contrato)		FECHA DE ACEPTACION DE CARTA OFERTA DE SERVICIOS (anexar fotocopia certificada por notario de carta oferta)		NUMERO DE ACTA DE NOMBRAMIENTO O ACUERDO DE FUSION, TRANSFORMACION Y DISOLUCION (anexar fotocopia certificada por notario de acta)		FECHA DE ACTA	
26/04/05		26/04/05		35		26/04/05	
D. IDENTIFICACION DEL AUDITOR NOMBRADO							
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA				NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE		NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA	
0614-180370-103-5				454-3		1524	
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES		
Panameño			García		Milton Bladimir		
CALLE/AVENIDA		NUMERO		APTO./LOCAL			
25 Avenida Norte		523					
COMPLEMENTO		COLONIA/BARRIO					
		Urbanización La Esperanza					
DEPARTAMENTO		MUNICIPIO		TELEFONO		FAX Y/O CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	
San Salvador		San Salvador		2225-6008		auditores@yahoo.com	
E. IDENTIFICACION DEL AUDITOR RENUNCIANTE O DESTITUIDO (LLENAR SOLO SI EXISTE RENUNCIA O DESTITUCION)							
NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA				NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE		NUMERO REGISTRO CONSEJO DE VIGILANCIA	
PRIMER APELLIDO, DENOMINACION O RAZON SOCIAL			SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		NOMBRES		
EXPLICACION O MOTIVOS QUE ORIGINARON LA RENUNCIA O DESTITUCION							
FECHA DE RECEPCION		ESPACIO RESERVADO DGII					
DIA		MES		ANO		UNIDAD RECEPTORA CODIGO	
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO				Nelson Alexander Torres		Milton Panameño García	
				FIRMA Y NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE PERSONA JURIDICA QUE NOMBRA AUDITOR		FIRMA, NOMBRE Y SELLO DEL AUDITOR NOMBRADO O REPRESENTANTE LEGAL DE FIRMA AUDITORA	

ORIGINAL DGII
 DUPLICADO CONTRIBUYENTE
 TRIPLICADO AUDITOR NOMBRADO, SUSTITUIDO

Anexo 27-A

NOMBRE EMPRESA
ACTA No. 15 DE TOMA FISICA DE INVENTARIO
(Art. 142 C.T.)

En la ciudad de San Salvador, a las 8 horas y 00 minutos, del día 15 de Enero de 2005, se procedió a cerrar el inventario físico programado y levantado en las fechas del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2004, en los que se observó el cumplimiento de las siguientes condiciones:

Correcta clasificación de los inventarios: Producto Terminado, Producto en Proceso, Materia Prima, Materiales (En base a su naturaleza)

Correcta planificación y programación del inventario, en tiempo, espacio y personal.

Correcta valuación de inventarios, con un método que acepta la administración tributaria, según el Art. 143 del Código Tributario: Costo según última compra.

Correcta conciliación entre el resultado del inventario físico practicado contra el control de los movimientos (Kardex) y Contabilidad, en las que (no se obtuvieron diferencias)

Físico	Kardex	Contabilidad	Diferencia
\$21,366.95	\$21,366.95	\$21,366.95	

Por lo que en señal de conforme y sin ninguna objeción firmamos la presente en San Salvador a los 30 días del mes de Enero de 2005.

F. Virgilio de Jesús Navas
Contador General

F. Nelson Alexander Torres
Representante Legal



DECLARACION Y PAGO DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACION DE SERVICIOS

NUMERO DE DECLARACION

10 0000263 8

SEÑOR CONTRIBUYENTE LA DECLARACION DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA USS

F07 V4

PERIODO TRIBUTARIO MES AÑO 5

Anexo 28

COMPLETE ESTE RECUADRO SOLO SI ES MODIFICACION DE DECLARACION

Número de declaración que modifica 55 1

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

04 NIT 0614-260401-101-3309 Nombre Comercial de Casa Multiz Grupo 29
22 Primer Apellido / Razón o Denominación Social Grupo 29, S. A. de C. V.
11 Segundo Apellido
14 Actividad Económica Principal Venta de Productos Textiles y Prendas de Vestir
13 NRC 17629-9
16 Tel. 2260-3879

B. OPERACIONES DEL MES

Table with columns for COMPRAS and VENTAS. Includes rows for Compras Internas Exentas, Importaciones Exentas, Importaciones Gravadas, etc. Summary: SUMA DE COMPRAS: 25,020.00; SUMA DE VENTAS: 45,000.00

C. IMPUESTOS DECLARADOS EN EL MES

Table with columns for CREDITOS and DEBITOS. Includes rows for Remanente Crédito del Periodo Anterior, Reintegro Crédito Fiscal IVA, etc. Summary: SUMA DE CREDITOS: 3,250.00; SUMA DE DEBITOS: 5,850.00

El IVA es el impuesto que pagan los Salvadoreños cuando te compran Bienes o Servicios.

DECLARA CORRECTAMENTE

D. DETERMINACION DEL IMPUESTO

Table for tax determination. Includes rows for Remanente Crédito Próximo, Impuesto Determinado, Total Saldos a Favor del Contribuyente, Total Impuesto por Operaciones del Periodo, etc. Summary: Total Impuesto por Operaciones del Periodo: 2,550.00

E. AREA DE RECEPCION DE DECLARACIONES

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva.
Name: Nelson Alexander Torres
Signature and stamp area.



Anexo 29

DECLARACIÓN MENSUAL DE PAGO A CUENTA E IMPUESTO RETENIDO RENTA

NÚMERO DE DECLARACIÓN

10 969320 5

REPÚBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA

SEÑOR CONTRIBUYENTE LA DECLARACIÓN DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USS

F14 V6

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Form fields for NIT (0614-260401-101-3), Periodo Tributario (Mes 05, Año 05), and Número de Declaración que Modifica (07).

2.-Apellido(s), Nombre(s), Razón o Denominación Social: Grupo 29, S. A. de C. V.

Table with columns for INGRESOS BRUTOS, DIESEL Y GASOLINA PERSONA NATURAL, and various activity categories (3-20) with corresponding tax amounts and percentages.

Table with columns for CONCEPTO DE ENTERO, Número de Sujetos, Monto Sujeto a Retención, and Impuesto Retenido, listing various services and their tax treatments (21-42).

Summary section including 'Entero Computado en Retención' (72.20), 'Total Entero Retenciones' (72.20), and 'TOTAL ENTERO DE PAGO A CUENTA Y RETENCIONES' (747.20).

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente declaración son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que incurriría en sanciones administrativas y penales en caso de incumplir la normativa legal respectiva...

Nelson Alexander Torres
Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Form for 'Uso Exclusivo Institución Autorizada' with fields for Fecha de Recepción (Dia, Mes, Año) and a signature line for 'Firma y Sello del Receptor Autorizado'.



ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CONFIA S.A.

PLANILLA DE PAGO DE COTIZACIONES PREVISIONALES

No. Planilla

ACOF 2792007

Espacio para la AFP

Anexo 32

I. DATOS GENERALES

Formulario with fields for (1) Periodo de Devengue, (2) Declaración y Pago, (3) Declaración y Pago Complementario, (4) Declaración y no Pago, (5) Documentos que presentan, (6) Formularios Solamente, (7) Medio Magnético.

Formulario with fields for (7) Identificación NIT, (8) Nombre o razón social, (9) Nombre del Centro de Trabajo, (10) Número total de empleados, (11) Teléfono / Fax, (12) Dirección, (13) Banco del Empleador, (14) Tipo de Cta., (15) No. de Planilla.

II. AUTOLIQUIDACION

Table with columns: (14) N. U. P., (15) Tipo, (16) Número, (17.1) Primer Nombre, (17.2) Segundo Nombre, (17.3) Primer Apellido, (17.4) Segundo Apellido, (17.5) Apellido Casada, (18) Código Observación, (19) Hrs. Jor., (20) Días Col., (21) Ingreso Base Cotización, (22) C-aj de voluntario afiliado, (23) C-aj de voluntario empleador, (24) Combinación.

DECLARO QUE LOS DATOS CONTINGUADOS SON FIDELIGROS Y AUTORIZO A LA AFP QUE DEL TOTAL IBC Y DE LAS OBLIGACIONES CONSECUCENTES...

Formulario for (25) Número de empleados declarados, (26) Sello AFP, (27) Firma del Empleador o Representante legal.

Table for (28) FORMA DE PAGO, (29) TIPO DE CUENTA, (30) NOMBRE DEL BANCO, (31) NOMBRE DE BANCO, (32) No. CHEQUE, (33) VALOR, (34) TOTAL CHEQUES, (35) TOTAL EFECTIVO, (36) TOTAL PAGO.

NOTA: SEÑOR EMPLEADOR, SI SU NUMERO DE TRABAJADORES ES MAYOR A 10, ADJUNTE LAS HOJAS ADICIONALES NECESARIAS. (25) TOTAL IBC, (26) TOTAL COTIZACIONES OBLIGATORIAS, (27) TOTAL COTIZ. VOL. AFL., (28) TOTAL COTIZ. VOL. EMP., (29) SUBTOTAL COTIZACIONES, (30) TOTAL COMISIONES AFP.

Table for (31) PAGO MORA, (32) RENTABILIDAD DEJADA DE PERCIBIR, (33) INTERESES DE MORA, (34) INTERESES MORA AFP, (35) SUBTOTAL, (36) TOTAL A PAGAR.

NOTA: LOS FORMULARIOS QUE NO LLEVEN CORRECTAMENTE REGISTRADO EL NIT O QUE PRESENTEN ENMENDAS DURAS, TACHAURAS, BORRONES U OMISIONES EN EL DETALLE DEL TOTAL A PAGAR SERAN RECHAZADOS. CP-6P002

Anexo 33

Señor
Director de Impuestos Internos
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres actuando en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad denominada Grupo 29, S.A. de C.V.

Que se puede abreviar Grupo 29
del domicilio de San Salvador (Según Escritura Pública)

La cual fue constituida por Escritura Pública otorgada en la ciudad de San Salvador, el día 26 de Abril de 2001, inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 100 del Libro 57 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001.

Con Credencial Inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 73 del Libro 58 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001, vigente hasta el día 25 de Mayo de 2006.

Con NIT 0614-260401-101-3 y Registro de I.V.A. Número 17629-9, con Giro o Actividad Económica Compra y Venta de ropa. (De conformidad al Registro de I.V.A.)

Por este medio informo del extravío de documentos que a continuación detallo

(En caso de tratarse de papelería)

1 Numeración papelería: Comprobantes de Credito Fiscal del 501 al 550

2 No. Resolución autorización papelería: 0148

3 Imprenta que elaboró documentación: Impresos García, S.A. de C.V.

4 Cantidad elaborada: del 001 al 1,000.

(En caso de tratarse de registros contables y/o especiales)

1 Tipo de registros: _____

2 Periodo al que pertenecen: _____

3 Autorizados por: _____

Lo anterior fue extraviado en las siguientes circunstancias: Era un talonario completo de 50 créditos fiscales los cuales se extraviaron, se han buscado en la oficina de la empresa y no se han encontrado, este extravío se detecto al momento de realizar el comprobante de crédito fiscal numero 501.

(establecer lugar, fecha y circunstancias)

La fecha en la cual se tendrán reconstruidos los registros es: _____

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Calle El Progreso, Pasaje El Rosal Col. Flor Blanca No. 2763.

Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

San Salvador 27 de Agosto de 2004

(Autenticada sino la presenta el firmante)

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 34



SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SOLVENCIA O AUTORIZACION DE LOS IMPUESTOS INTERNOS
(Arts. 217, 218 y 219 del Código Tributario)

F-946v3

REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

1. NIT: 06114 - 260401 - 101 - 3 CORREO ELECTRONICO: ues_grupo29@yahoo.org NUMERO DE TELEFONO: 2280-3879

2. APELLIDO(S) Y NOMBRES (S), RAZON O DENOMINACION SOCIAL: Grupo 29, S. A. de C. V.

	USO DE SOLVENCIA	N° de Solvencias Solicitadas
3		
4	Agente Aduanero	
5	Almacén de Depósito de Aduana	
6	Asistente de Apoderado Especial Aduanero	
7	Cancelación de Sucursal de Sociedad Extranjera	
8	Contrato con el Gobierno Central	
9	Contrato con Entidades Autónomas	
10	Importador de Vehículos	
11	Inscribir acuerdo de Disolución de Sociedades	2
12	Inscribir acuerdo de Liquidación de Sociedades	
13	Inscribir escritura pública de derechos reales de inmuebles	
14	Inscripción de Escritura de Disolución de Sociedades	
15	Inscripción de Escritura Pública de Constitución (para Socios Fundadores)	
16	Inscripción de Escrituras de Liquidación de Sociedades	
17	Inscripción de Modificación de Pacto Social	
18	Inscripción de Acuerdo de Fusión	
19	Inscripción Escritura de acuerdo de Fusión de Sociedades	
20	Optar al Desempeño como Funcionario Público	
21	Para ser presentada en el Exterior	
22	Someterse a Examen para Agente Aduanero	
23	Participación en Licitación con Entidades Autónomas	
24	Participación en Licitación con Gobierno Central	
25	Participación en Licitación con Municipalidades	
26	Servicios de Encomienda	
27	Solicitar Crédito con el Sistema Financiero	
28	Transportistas/Consolidadores de Carga	

B. ESPACIO RESERVADO PARA LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

La Solvencia puede ser solicitada por personas mayores de edad, de la forma siguiente: 1) SI ES EL PROPIO CONTRIBUYENTE: presentará su NIT y DUI; 2) SI QUIEN LA PRESENTA NO ES EL INTERESADO: presentará NIT y DUI del interesado, así como NIT y DUI de quien realiza el trámite en original y fotocopia, además debe presentar autorización autenticada para realizar dicho trámite. 3) PERSONAS JURIDICAS: solicitud firmada por Representante Legal debidamente acreditado, además de su NIT y DUI, si el trámite lo realiza un tercero presentará fotocopia de NIT y DUI del Representante Legal, NIT y DUI en original y fotocopia de la persona que realiza el trámite así como también adjuntar autorización autenticada para efectuarlo. Punto de Acta donde se nombra al Representante Legal en original y fotocopia para confrontarlo, asimismo acompañar a la solicitud de solvencia copia de las últimas 3 declaraciones del Impuesto mensual presentada de F-06, F-07 y F-14, según corresponda, esto último aplica también para personas naturales inscritas en IVA.

<p><u>Nelson Alexander Torres</u></p> <p>NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO</p>	<p>USO EXCLUSIVO INSTITUCION RECEPTORA</p> <p>FECHA DE RECEPCION</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO				<p> </p> <p>FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO</p>
DIA	MES	AÑO						

ESTATUS DE LA SOLICITUD

29 RECHAZADA POR PRESENTAR INCUMPLIMIENTO EN SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

30 SOLVENTE

31 EN ANALISIS



NIT: 0614-260401-101-3 F-946v3

NOMBRE: Grupo 29, S. A. de C. V.

Fecha de entrega: 26-04-2006

REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS



Anexo 35

INFORME DE GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS DE CAPITAL

Este informe debe adjuntarse a la Declaración del Impuesto Sobre la Renta

SEÑOR CONTRIBUYENTE EL INFORME DEBE ELABORARSE EXCLUSIVAMENTE EN DOLÁRES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA US \$

F-944 V1

NÚMERO DE INFORME

10 008519 3

Pág. 1 de 1

1 Período Del 01/01/2005 01/01/2005 5 Al: 31/12/2005 7 03 NIT 0614-100765-106-2 04 1000 2 3

2 APELLIDOS Y NOMBRES: DENOMINACIÓN GRUPO 29, S. A. de C. V. 6

Nº de la declaración del impuesto sobre la renta en la cual incluye la ganancia o pérdida de capital de este informe

TIPO DE BIENES	MARGAR TIPO DE TRANSACCIÓN Nº 1				MARGAR TIPO DE TRANSACCIÓN Nº 2				MARGAR TIPO DE TRANSACCIÓN Nº 3			
	BM	TV	BI	BI	BM	TV	BI	BI	BM	TV	BI	BI
06 TITULOS VALORES	X											
08 NIT DEL COMPRADOR												
10 NOMBRE DEL BIEN MUEBLE												
12 BIEN MUEBLE												
14 Nº DE PLACA SI ES UN VEHICULO BIEN INMUEBLE												
16 Nº DE INSCRIPCIÓN DEL BIEN INMUEBLE (Municipio, Departamento)												

DETERMINACIÓN DE COSTO BÁSICO		50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
4 COSTO DE ADQUISICIÓN		6,500.00										
5 DEPRECIACIÓN ADMITIDA		2,979.17										
6 COSTO BÁSICO		3,520.83										
7 FECHA DE ADQUISICIÓN		18/03/04										
8 FECHA DE TRANSACCIÓN		31/12/05										
9 MESES DE POSESIÓN (Ver instrucciones al reverso)		21										

DETERMINACIÓN DE GANANCIA O PÉRDIDA DE CAPITAL		62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72
10 VALOR DE LA TRANSACCIÓN		5,600.00										
11 COSTO BÁSICO		3,520.83										
12 VALOR DE MEJORAS (NETO)												
13 GASTOS DE TRANSACCIÓN												
14 GANANCIA DE CAPITAL		2,079.17										
15 PÉRDIDA DE CAPITAL												

CUADRO RESUMEN DE GANANCIAS Y/O PÉRDIDAS DE CAPITAL		Bienes inmuebles e inmuebles y libros valores gravados con posesión mayor a 12 meses y bienes inmuebles con posesión menor o igual a 12 meses				Bienes inmuebles con posesión mayor a 72 meses y libros valores no gravados			
Código	Descripción	12 meses		72 meses		12 meses		72 meses	
		Suma	Resultado	Suma	Resultado	Suma	Resultado	Suma	Resultado
80	Resumen de Ganancias de Capital	1,979.17		120	4	Sumas de Ganancias Casilla 70	140	5	
84	Resumen de Pérdidas de Capital			124	7	Sumas de Pérdidas Casilla 76	144	3	
88	Ganancia Neta de Capital	1,979.17		126	0	Casillas (140 - 144) Si resultado es positivo	148	9	
92	Pérdida Neta de Capital			132	3	Casillas (140 - 144) Si resultado es negativo	152	0	
96	Saldo de Pérdidas de Capital del ejercicio anterior			2	2	El valor de la casilla 128 de este informe deberá trasladarlo a la casilla 250 de la declaración del Impuesto sobre la Renta			
100	Ganancia Neta de Capital para el ejercicio que declara	1,979.17		1	1	El valor de la casilla 148 de este informe deberá trasladarlo a la casilla 746 de la declaración del Impuesto sobre la Renta			
104	Impuesto de Ganancia Neta de Capital	197.92		4					
108	Saldo de Pérdidas de Capital aplicado a libros ganancias de capital								

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en el presente informe son expresión fiel de la verdad. Manifiesto que tengo conocimiento que ocurre en la estación administrativa en caso de incumplir la normativa legal respectiva, sanción establecida en el artículo 241 literal d) del Código Tributario.

Nombre y Firma del Contribuyente Representante Legal o Apoderado
 Nelson Alexander Torres

Firma y Sello de Receptor Autorizado
 El Sello Estampado en este informe No Deber Contenerse Como Pago de Impuesto

Oficina Receptora
 Fecha de Recepción: 200 DIA MES AÑO 2

Asociación Costarricense de Receptores Autorizados S.C.

Anexo 37



SEÑOR REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Yo Nelson Alexander Torres mayor de edad, con profesión u oficio Licenciado en Administración de Empresas del domicilio de San Salvador de nacionalidad Salvadoreña, actuando en calidad de Representante Legal de la sociedad Grupo 29, Sociedad Anónima de Capital Variable que se abrevia Grupo 29, S.A. de C.V. del domicilio de San Salvador de nacionalidad Salvadoreña, tal como lo compruebo con la inscripción de la Escritura de Constitución en el Registro de Comercio al número 100 del libro 57 de Registro de Sociedades a usted atentamente EXPONGO:

De acuerdo con el Artículo 3 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, que en adelante llamaré Ley de Marcas, con instrucciones expresas de mi representada, solicito la cancelación del NOMBRE COMERCIAL consistente en Grupo 29. Esto por motivos de disolución y liquidación de mi representada.

Por lo anterior a USTED de la manera más atenta PIDO: me admita la presente solicitud, se me tenga por parte en el carácter en que comparezco, le de a la misma el trámite de ley correspondiente.

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7 No. 45.

Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

San Salvador _____

(letras)

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 38

Señores
Dirección General de Estadística y Censos
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad denominada Grupo 29, S.A. de C.V. Que se puede abreviar Grupo 29 del domicilio de San Salvador (Según Escritura Pública) La cual fue constituida por Escritura Pública otorgada en la ciudad de San Salvador, el día 26 de Abril de 2001, inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 100 del Libro 57 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001.

Con Credencial Inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 73 del Libro 58 del Registro de Sociedades, con fecha 25 de Mayo de 2001, vigente hasta el día 25 de Mayo de 2006 .
Con NIT 0614-260401-101-3 y Registro de I.V.A. Número 17629-9, con Giro o Actividad Económica Compra y Venta de ropa. (De conformidad al Registro de I.V.A.)

Por este medio informo del cese de operaciones de mi representada a partir de 27 de abril de 2006 por motivos de Finalización del plazo de operación de la sociedad por lo que ruego tomar en consideración la presente notificación

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7 No. 45.
Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

San Salvador a los veintiocho días del mes de abril de dos mil seis

(Autenticada sino la presenta el firmante)

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 39

Señores
Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de
Representante Legal de la Sociedad denominada Grupo 29, S.A. de C.V.
Que se puede abreviar Grupo 29
del domicilio de San Salvador

Por este medio informo del cese de operaciones de mi representada a partir de 27 de abril de 2006 por motivos de Finalización del plazo de operación de la sociedad
por lo que ruego tomar en consideración la presente notificación

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7 No. 45.

Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg
Y comisiono al Sr. (a) Virgilio de Jesús Navas para retirar certificación, constancia y notificaciones en mi nombre.

San Salvador a los veintiocho días del mes de abril de dos mil seis

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 40

Señor
Director de Impuestos Internos
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de
Representante Legal de la Sociedad denominada Grupo 29, S.A. de C.V.
Que se puede abreviar Grupo 29
del domicilio de San Salvador
Con NIT 0614-260401-101-3 y Registro de I.V.A. Número 17629-9,
con Giro o Actividad Económica Compra y Venta de ropa. (De conformidad al Registro de I.V.A.)

Por este medio informo del cese de operaciones de mi representada a partir de 27 de abril de 2006 por motivos de Finalización
del plazo de operación de la sociedad _____
por lo que ruego tomar en consideración la presente notificación

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7
No. 45.
Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

San Salvador a los veintiocho días del mes de abril de dos mil seis

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 41

Señores
Instituto Salvadoreño del Seguro Social
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de
Representante Legal de la Sociedad denominada Grupo 29, S.A. de C.V.
Que se puede abreviar Grupo 29
del domicilio de San Salvador
Con Número de Inscripción Patronal (NIP) 25698785

Por este medio informo del cese de operaciones de mi representada a partir de 27 de abril de 2006 por lo que ruego tomar en consideración la presente notificación

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7 No. 45.
Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

San Salvador a los veintiocho días del mes de abril de dos mil seis

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 42

Señores
AFP CONFIA
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres actuando en mi calidad de
Representante Legal de la Sociedad denominada Grupo 29, S.A. de C.V.
Que se puede abreviar Grupo 29
del domicilio de San Salvador
Con Número de Identificación Tributaria 0614-260401-101-3

Por este medio informo del cese de operaciones de mi representada a partir de 27 de abril de 2006 por lo que ruego tomar en consideración la presente notificación

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono 7 No. 45.
Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.arg

San Salvador a los veintiocho días del mes de abril de dos mil seis

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 43

Señores
Director General de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

Yo, Nelson Alexander Torres; actuando en mi calidad de
Representante Legal de la Sociedad denominada Grupo 29, S.A. de C.V.
Que se puede abreviar Grupo 29
del domicilio de San Salvador
Con Número de Identificación Tributaria 0614-260401-101-3

Por este medio informo del cese de operaciones de mi representada a partir de 27 de abril de 2006 por lo que ruego tomar en
consideración la presente notificación

Señalo para oír Notificaciones la siguiente dirección Residencial La Gloria, Prolongación Boulevard Constitución Polígono
No. 45.

Teléfono 2260-3879 Fax 2260-3880 Correo Electrónico ues_grupo29@yahoo.org

San Salvador a los veintiocho días del mes de abril de dos mil seis

F. Nelson Alexander Torres
Representante legal

Anexo 44

ANTEPROYECTO DE MODIFICACIONES AL CODIGO DE COMERCIO

El gobierno de El Salvador por medio de la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, actualmente ha presentado una propuesta que constituye una alianza estratégica entre el sector público y el sector privado, para facilitar y hacer más ágiles los trámites que realiza la empresa privada y los ciudadanos.

Algunos de los objetivos específicos de este programa se encuentran:

- Simplificar los trámites de mayor demanda empresarial y ciudadana.
- Reducir los costos de las transacciones de los empresarios y ciudadanos.
- Reducir los tiempos de atención.
- Impulsar el mejoramiento continuo de los servicios y trámites públicos.

A pesar que el programa fue lanzado por el presidente de la República el 24 de enero de 2006, a cuatro meses que finalice el año 2007, aún no se encuentran aprobadas las reformas al Código de Comercio relacionadas con el tema.

Las reformas legales buscan la eliminación de la figura del capital social para la constitución de nuevos negocios, así como un análisis de procesos de liquidación de sociedades.

Entre los proyectos que incluye este programa, se encuentra la facilitación del proceso de formalización de empresas, a través de la creación de ventanilla única de formalización de empresas en el Centro Nacional de Registros (la que funciona actualmente), además de la simplificación de

requisitos a través de compartir información de las instituciones públicas.

Existen avances en otros proyectos que incluye este programa como una ley para la formalización, operación y liquidación de MYPES; además de que se está trabajando en reducción de requisitos y trámites de formalización de empresas y de importaciones, vía compartir bases de dato del CNR y de Hacienda.

Entre algunos de los servicios que ha identificado preliminarmente la comisión de este programa son los siguientes:

- Formalización y liquidación de sociedades
- Presentación de balances
- Registro de inmuebles

1. FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS (El proceso toma 115 días, contra 70 días en la región y 25 días en países desarrollados- se ha tomado únicamente la variable tiempo).

- Promover la gestión del cambio de indicadores de tiempo ante el Banco Mundial.
- Utilizar formatos para registrar sociedades de todo tipo, accesibles a través de Internet (sin necesidad de notario; favorecería inscripción rápida de empresas, especialmente PYMES y se tendría más control fiscal de las mismas).
- Entregar todos los documentos en un mismo lugar - Replicar el concepto de la ONI en el CNR (ej. de documentos: NIT, IVA, Tarjeta del ISSS).

- Proporcionar mayor información explicativa, a través de Internet, sobre todo el proceso de formalización de empresas y sobre las diferentes modalidades.
- Reducir o simplificar pasos o requisitos sin base legal según indica diagnóstico de CONAMYPE.
- Divulgar los servicios de las ventanillas únicas.
- Estudiar posibilidad para autorizar agentes privados para el registro.

2. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SOCIEDADES (Toma 4 años, contra 3.7 en la región y 1.7 en países desarrollados- se ha tomado únicamente la variable tiempo).

- Revisión del marco jurídico.
- Suspensión de la actividad mercantil.

3. PRESENTACIÓN DE BALANCES SÓLO EN EL CNR

- Los usuarios presentarían los balances sólo en el CNR y éste los enviaría, vía electrónica, a Hacienda, a la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles y a la DIGESTYC.

BIBLIOGRAFÍA

- Código de Comercio
- Ley de la Dirección General de Registro
- Ley del Registro de Comercio
- Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
- Ley de Procedimientos Mercantiles
- Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional
- Código Tributario
- Reglamento de Aplicación al Código Tributario
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios
- Código de Trabajo
- Ley del Seguro Social y Reglamentos del Régimen General de Salud y Riesgos Profesionales
- Ley de las Administradoras de Fondos para Pensiones
- Ley de la Superintendencia de Administradoras de Fondos para Pensiones
- Góchez Cano , Antonio 2006. Guía de Procedimientos Básicos para la Formación y Legalización de una Sociedad Anónima en El Salvador, 2ª. Edición. El Salvador
- Cabanellas de las Cuevas, Guillermo 2004. Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales. 24ª. Edición. Editorial Heliasta. Argentina
- Rodríguez Rodríguez, Joaquín 1971. Tratado de Sociedades Mercantiles. Editorial Porrúa. México.
- Cocar Santos, Ismelda 2002. Guía para el Contador Público en la Aplicación Práctica de la Ley de la Superintendencia

de Obligaciones Mercantiles y de las Reformas al Código de Comercio y la Ley de Registro de Comercio. Tesis

- Alvarado Hernández, Emely Marisela 2004. Principales Causas de los Incumplimientos a las Obligaciones Tributarias Formales y Sustantivas, y sus Efectos en los Estados Financieros de la Mediana Empresa del Sector Comercio. Tesis
- Lineamientos Básicos para la Organización y Legalización de Empresas Mercantiles en El Salvador
- Página Web Centro Nacional de Registro
- Página Web Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- Página Web Ministerio de Hacienda
- Página Web Ministerio de Economía
- Página Web Ministerio de Trabajo
- Página Web Dirección General de Estadística y Censos
- Página Web Superintendencia de Administradoras de Fondos para Pensiones