

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



TRABAJO DE GRADUACION

TEMA:

**TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA
TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO
LEGALMENTE EN EL SALVADOR.**

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADO/A EN CONTADURIA PÚBLICA

PRESENTADO POR:

GONZALEZ ZOMETA, ILIANA BEATRIZ
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, MELISA MARICELA
RAMOS MARTINEZ, RUBÉN ALEXANDER

DOCENTE ASESOR:

LICDO. CRISTOBAL ROBERTO ELIZONDO

JULIO 2015

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR:

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

VICERRECTORA ACADÉMICA:

MAESTRA ANA MARÍA GLOWER DE ALVARADO

VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

MAESTRO ÓSCAR NOÉ NAVARRETE

SECRETARIA GENERAL:

DRA. ANA LETICIA DE AMAYA

FISCAL

LICDO. FRANCISCO CRUZ LETONA

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LICDO. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA

VICE DECANO

ING. WILLIAM VIRGILIO ZAMORA.

SECRETARIO

LICDO. VICTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DE DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

LICDO. WALDEMAR SANDOVAL

AGRADECIMIENTOS

A Dios: Agradecemos a Dios todopoderoso por permitirnos cumplir uno de nuestros sueños que ahora es todo una realidad. Por darnos la sabiduría, fuerza y perseverancia que necesitábamos en los momentos más difíciles.

A nuestros padres: Por haber estado a nuestro lado siempre guiándonos apoyándonos, comprendiéndonos además por haber creído en nosotros y siempre darnos la confianza en aquellos momentos en los que más los necesitamos. Y por siempre sentirse orgullosos de nosotros.

A nuestro docente asesor: por guiarnos en el proceso de Tesis, por compartir sus conocimientos con nosotros además por estar siempre en completa disposición de ayudarnos.

A nuestros docentes: gracias por compartir sus amplios conocimientos y guiarnos de la mejor manera en cada momento de nuestra carrera, por compartir sus experiencias con nosotros, además de corregirnos cuando fue necesario y finalmente agradecerles por su paciencia y por ser parte de nuestra formación profesional.

A nuestros compañeros y amigos: por compartir cada momento de nuestra carrera, por estar en esas situaciones en donde reímos, nos enojamos, sufrimos pero al final salimos adelante, por el apoyo que nos dieron y por cada momento especial que pasamos juntos.

Y a las demás personas: que de alguna u otra nos ayudaron y apoyarnos en nuestra carrera y en nuestro proceso de tesis, por sus opiniones, consejos, aportes, y por todo aquello que beneficio de cualquier manera a nuestro desarrollo como profesional.

DEDICATORIA

A Dios Todo Poderoso: Por ser mi fortaleza y ayuda en los momento más difíciles, por permitir que este sueño se hiciera realidad ya que nada podemos hacer si no es la voluntad de Dios.

A Mi Madre Marlene Alicia Zometa de González: por ser uno de mis pilares más importantes en mi vida, por tanto amor y comprensión, darme un buen ejemplo de ser humano, y estar conmigo en todas circunstancias. También porque en sus oraciones nunca faltaron esas palabras pidiendo protección y fortaleza a mi vida.

A Mi Padre Raúl Humberto González Macal: por ser el segundo pilar más importante en mi vida, llenándome de su amor y confianza, perseverando cada día a mi lado por siempre darme lo necesario para que este sueño se hiciera realidad ya que este sueño es de ambos.

A Mis Abuelitos: Francisco Israel González y Eulalia Moran Cazun (Q.D.D.G): Por ser esas estrellas en el cielo que iluminaron, iluminan y seguirán brillando en mi vida y en mi corazón, y aunque no estén físicamente a mi lado, su recuerdo me inspiraba a seguir adelante, por eso deseo que desde el cielo se sintieran orgullosos de mí. **Enrique Zometa Menéndez y María Berta Macal de González** Por ese amor incondicional que solo los abuelitos saben expresar a sus nietos, sus sabios consejos en todo momento, por su apoyo y por sus oraciones para mi vida.

A Mi Familia: Que de una u otra manera me ayudaron a que este sueño pueda ser ahora una realidad, su apoyo y confianza fue un elemento clave en este recorrido.

Iliana Beatriz González Zometa.

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso: por haberme permitido alcanzar esta meta, por cuidarme en todo momento y por darme la sabiduría necesaria para resolver cualquier dificultad.

A mi padre Oscar Antonio Hernández Arévalo: por todos sus consejos por guiarme por el camino del bien por enseñarme a siempre seguir adelante y nunca darme por vencida por ser en un ejemplo a seguir pero sobre todo porque siempre me brindó su apoyo incondicional.

A mi madre Sandra Yanira Hernández Martínez: por su gran amor, por todas sus enseñanzas por haberme formado como una mujer de bien además por haber confiado en mí, por motivarme y darme la mano cuando más lo necesitaba y por siempre estar a mi lado apoyándome.

A mis compañeros de tesis: por todo su apoyo por su gran amistad por la confianza que depositaron en mí pero sobre todo por haber hecho de este proceso el más fascinante de todos.

A mi asesor de trabajo de grado: Lic. Cristóbal Roberto Elizondo por haberme permitido recurrir a su capacidad y conocimiento y por guiarme durante todo el proceso de tesis.

A mis amigos y compañeros de la Universidad: por todo su apoyo, por las buenas y malas experiencias que vivimos juntos y por hacer de este largo camino algo inolvidable.

Melisa Maricela Hernández Hernández

DEDICATORIA

A Dios Todopoderoso: Que me permitió tener la sabiduría, el entendimiento, la perseverancia, para realizar toda mi carrera profesional así como la fortaleza para nunca rendirme a pesar de las dificultades, y por siempre iluminar cada pasó de mi vida; dándome esperanza, salud y Fe para cumplir una meta más en mi vida.

A mi Mamá Antonia Martínez (Q.D.D.G.): Porque a pesar de que no estuviste mucho tiempo conmigo me enseñaste a vivir, a ver las cosas buenas de la vida, a esforzarme a nunca rendirme; siempre me aconsejaste, me corregiste y tu gran amor me enseñó a que los sueños se pueden hacer realidad.

A mi Papá Rubén Abelardo Ramos Vásquez (Q.D.D.G.): Que a pesar de que ya no estar más a mi lado físicamente me enseñaste a esforzarme por las cosas que valen la pena, me enseñaste a nunca rendirme a siempre esforzarme por lo que se quiere, a no seguir malos ejemplo y nunca darme por vencido.

A mi familia: Por apoyarme y ayudarme a lo largo de mi carrera, por estar siempre al pendiente de mí y darme consejos en los momentos que más los necesite.

A mis amigos:

Por compartir cada año de mi carrera profesional, por estar en los malos y buenos momentos en la universidad, por todas las veces que reímos y nos preocupamos pero siempre salimos adelante con todo lo que enfrentábamos, por su gran apoyo y cariño.

A mi Asesor de trabajo de grado: Por tener la paciencia de trabajar junto a nosotros, por siempre compartir sus amplios conocimientos, por corregirnos y por el interés y tiempo que nos dio para orientarnos de la mejor forma posible.

Rubén Alexander Ramos Martínez

CONTENIDO

PAGINA

INTRODUCCION.....	i
CAPITULO 1 GENERALIDADES DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EMPRESA	
1.1- Definiciones de empresa.....	21
1.1.1. Definición de empresa desde diferentes enfoques.....	21
1.2- Historia y origen de las empresas.....	22
1.2.1. Primeras modalidades de empresas.....	26
1.2.1.1. Intercambio de productos (trueque).....	26
1.2.1.2. Empresa comercial.....	26
1.2.1.3. Empresa de actividades bancarias.....	26
1.2.1.4. Empresa industrial.....	26
1.2.1.5. Empresa financiera.....	27
1.3- Historia y origen de las empresas en el salvador.....	27
1.3.1. Primeras empresas en El Salvador.....	27
1.3.1.1. Historia de las empresas en El Salvador.....	27
1.3.1.2. El origen de las empresas en El Salvador.....	30
1.3.1.3. La historia de personería jurídica en El Salvador.....	32

1.3.1.4. Las instituciones sin fines de lucro en El Salvador.....	35
1.4- Marco histórico de la adopción de la contabilidad por las empresa	36
1.4.1. Normativa contable en El Salvador.....	38
1.5- Clasificación de las empresas.....	40
1.5.1. Clasificación por su actividad.....	40
1.5.1.1. Servicios.....	42
1.5.1.2. Comercio.....	42
1.5.1.3. Industriales.....	43
1. 5.1.4. Agropecuaria.....	43
1.5.1.5. Tecnológicas.....	44
1.5.2. Clasificación por su tamaño.....	44
1.5.2.1. Grandes empresas.....	44
1.5.2.2. Medianas empresas.....	45
1.5.2.3. Pequeñas empresas.....	45
1.5.2.4. Microempresas.....	45
1.5.3. Clasificación por su origen de capital.....	46
1.5.3.1. Empresas pública.....	46

1.5.3.1.1. Empresas centralizadas.....	47
1.5.3.1.2. Empresas desconcentradas.....	47
1.5.3.1.3. Empresas descentralizadas.....	47
1.5.3.1.4. Empresas estatales.....	47
1.5.3.2. Empresas privada.....	48
1.5.3.3. Economía mixta.....	48
1.5.4. Clasificación por su forma jurídica.....	48
1.5.4.1. Propiedad individual.....	49
1.5.4.2. Propiedad social.....	49
1.5.4.2.1 Sociedades de persona.....	50
1.5.4.2.1.1. Sociedades en nombre colectivo.....	50
1.5.4.2.1.2. Sociedades en comandita simple o comanditarias simples.....	51
1.5.4.2.1.3. Sociedades de responsabilidad limitada.....	52
1.5.4.2.2. Sociedades de capital.....	54
1.5.4.2.2.1. Sociedades anónimas.....	54
1.5.4.2.2.2. Sociedades en comandita por acciones o sociedades comanditarias por acciones.....	56

1.5.4.3. No lucrativas.....	58
1.5.4.3.1. Cooperativas.....	58
1.5.4.3.2. Corporaciones.....	59
1.5.4.3.3. Fundaciones.....	60

CAPITULO 2 BASE LEGAL PARA LA INSCRIPCION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

2.1 Leyes Mercantiles.....	62
2.1.1- Código de Comercio.....	62
2.1.2- Ley del Registro de Comercio y su Reglamento.....	69
2.1.2.1. Ley de Registro de Comercio.....	69
2.1.2.2. Reglamento de la Ley de Registro de Comercio.....	69
2.1.3- Ley de la Superintendencia de Operaciones Mercantiles.....	75
2.1.4- Ley de Asociaciones y Fundaciones sin fines de lucro.....	75
2.1.5.-Ley General de Asociaciones Cooperativas.....	77
2.1.6. Ley Orgánica del Servicio Estadístico.....	78
2.2 Leyes Tributarias.....	80
2.2.1-Código Tributario.....	80
2.2.2- Reglamento de Aplicación del Código Tributario.....	83

2.2.3- Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes NIT.....	84
2.2.4- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicio (IVA) y su Reglamento.....	87
2.2.5- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.....	88
2.3- Leyes Municipales.....	89
2.3.1- Código Municipal.....	89
2.3.2. Ley de Impuesto a la Actividad Económica del Municipio de Santa Ana.....	90
2.4.2- Ley General Tributaria Municipal.....	91
2.4- Leyes Patronales.....	92
2.4.1- Código de Trabajo.....	92
2.4.2- Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).....	96
2.4.3. Reglamento Para la Aplicación del Régimen del Seguro Social.....	99
2.4.4. Reglamento de Evaluación de Incapacidades por Riesgo Profesional.....	101
2.4.5. Reglamento para Afiliación, Inspección y Estadística del instituto salvadoreño del seguro social	102
2.4.6- Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social a los Trabajadores Independientes.....	104

2.4.7. Ley del Sistema de Ahorro de Pensiones (AFP).....	104
--	-----

CAPITULO 3 MARCO METODOLOGICO

3.1. Metodología de la investigación.....	109
3.1.1. Importancia de la investigación.....	109
3.2. Tipo de investigación.....	109
3.2.1. Investigación bibliográfica.....	110
3.2.2. Investigación de campo.....	110
3.3. Determinación de universo y muestra.....	110
3.3.1. Universo.....	110
3.3.2. Tamaño de la muestra.....	111
3.4. Técnicas instrumentales de la investigación.....	113
3.4.1 La encuesta.....	113
3.4.1.1.Cuestionario.....	113
3.5. Tabulación de los resultados.....	113
3.6. Diagnostico e interpretación de los resultados.....	114
3.7. Conclusiones.....	117
3.8. Recomendaciones.....	120

**CAPITULO 4 DESCRIPCION DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES,
MUNICIPALES Y PRIVADAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE
INSCRIPCION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA Y SUS
RESPECTIVOS REQUISITOS MERCANTILES, TRIBUTARIOS Y LEGALES
PARA LA INSCRIPCION DE LAS MISMAS.**

4.1- Instituciones Gubernamentales.....	122
4.1.1. Ministerio de Hacienda (MH).....	122
4.1.2. Centro Nacional de Registro (CNR).....	126
4.1.3. Dirección General de Estadísticas y Censo (DIGESTIC).....	129
4.1.4. Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).....	130
4.1.5. Superintendencia de Operaciones Mercantiles.....	134
4.1.6. Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS).....	135
4.1.7. Ministerio de Gobernación (MG).....	136
4.1.8. Ministerio de Economía (MINEC).....	137
4.1.9. Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB).....	138
4.2. Instituciones Municipales.....	143
4.2.1. Alcaldía Municipal de Santa Ana.....	143
4.3. Instituciones Privadas.....	145

4.3.1. Administración de Fondos de Pensiones (AFPS).....	145
4.3.1.1. Asociación Salvadoreña de Administradora de Fondos de Pensiones (ASAFONDOS).....	146
4.3.2. Despachos Contables.....	151

CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

5.1 Tramites de Inscripción Mercantiles y Tributarios de una Persona Natural (PN).....	155
5.2. Tramites de Inscripción Mercantiles y Tributarios de una Persona Jurídica (PJ).....	198
6. Anexos.....	254
7. Bibliografía.....	287

INTRODUCCIÓN

Muchas personas al iniciar un negocio lo hacen de manera informal, todos tienen la libertad de desarrollar un negocio, siempre que la ley lo permita. El inicio de una empresa ya sea que se dedique a la venta de artículos, prestación de servicios, o de fabricación de productos; requiere de legalidad para desarrollar sus operaciones en El Salvador, antes de iniciar un negocio se debe pensar muy bien sobre como legalizarla de una manera eficiente. La conformación legal de una empresa puede realizarse como personería individual donde solo existe un dueño o lo puede establecer como una empresa con personería jurídica donde la empresa se compone por varios socios.

En la conformación de una empresa se debe tomar en cuenta siempre las características de la misma, recursos tanto económicos, humanos y técnico así como todo lo establecido por las instituciones públicas y privadas a donde debe acudir para inscribir formalmente a una empresa, y en la cual existen requisitos y formularios ya determinados para el registro de todas las nuevas empresas que quieran operar en El Salvador.

Las constantes actualizaciones o reformas a las leyes salvadoreñas afectan el texto y contexto de la enseñanza y se manifiesta desigualmente en el sector estudiantil los cuales son los futuros profesionales, es por ello que se desconocen algunos trámites, debido que en

su momento ellos recibieron los conocimientos de diferente manera, distinta a la que se aplica hoy en día.

El siguiente documento tiene como finalidad primordial orientar y dar un instrumento para los estudiantes que deben de asesorar a las personas que tienen la idea de crear una empresa e iniciar operaciones legalmente en El Salvador. Con respecto al mismo, se pretende por medio de la presente investigación, plantear propuestas que fortalezcan ciertas necesidades presentes entre los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

Se ha organizado la presentación del estudio en cuatro capítulos, El Capítulo I describe la historia y origen de la empresa, tanto en El Salvador como en el mundo, sus distintas definiciones, los tipos de empresa y su clasificación.

El Capítulo II da a conocer la base legal que regula la conformación de una empresa, todo lo que esta última, debe de cumplir para operar legalmente en El Salvador además de presentar otras obligaciones de los patronos, así como las instituciones de gobierno y privadas; algunas de las regulaciones de ley que este capítulo contempla se dividen en, Leyes Mercantiles, Leyes Tributarias, Leyes Municipales y Patronales.

En cuanto al Capítulo III, esta constituido por el Marco Metodológico el cual muestra el tipo de investigación que se utilizo, la cual sirvió como base para la obtención de datos.

En el Capítulo IV describe a las distintas instituciones las cuales se ven involucradas en el proceso de inscripción de una empresa ya sea de persona natural o jurídica, además describe los pasos básicos a cumplir en dichas entidades para que una empresa o entidad opere legalmente en El Salvador.

Finalmente en El Capítulo V se plantean dos ejemplos empíricos prácticos, uno plantea el proceso de inscripción y los requisitos que una Persona Natural (comerciante individual) debe de cumplir para inscribirse como empresa y quedar operando legalmente en El Salvador y el siguiente ejemplo plantea el mismo caso pero con una Personería Jurídica

CAPÍTULO 1

GENERALIDADES DE LOS DIFERENTES TIPOS DE EMPRESA

1.1. DEFINICIONES DE EMPRESA

Una empresa es una unidad económica-social, integrada por varios elementos entre los cuales se puede mencionar humanos, materiales y técnicos, los cuales tienen como objetivo obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios.
(Definición.de)

1.1.1. Definición de empresa desde diferentes enfoques

- **En un sentido muy general:** Empresa es la continua actividad organizada por el ser humano, la cual involucra un conjunto de trabajo diario, labor común, esfuerzo personal o colectivo e inversiones para lograr un fin determinado.
- **Desde el punto de vista contable-financiero:** Empresa es en esencia un cierto número de uso de fondos (activos); estos usos de fondos son obtenidos de recursos financieros que provienen de diversos orígenes entre ellos se pueden mencionar los propietarios o accionistas y los prestamistas o terceros (pasivo y patrimonio). Con los activos se realizan diversas operaciones las cuales se clasifican como ingresos y gastos, cuando los ingresos superan a los gastos se obtiene una ganancia, en caso contrario se determina una pérdida.
- **En su concepto económico:** Empresa es el eje que une y coordina varios elementos de la producción y los dirige a realizarlos, efectuando la fabricación de determinados bienes o la prestación de ciertos servicios, requeridos por la sociedad, por medio de la adecuada combinación de los medios de producción, capital y de los agentes de producción.
(eumed.net)

En conclusión empresa es una unidad económica conformada por elementos tangibles (elementos humanos, bienes materiales, capacidad financiera y de producción, transformación y/o prestación de servicios) e intangibles (aspiraciones, realizaciones y capacidad técnica, clientes, continuidad del negocio, etc.); cuyo objetivo es la satisfacción de las necesidades y deseos de su mercado esto con la finalidad de obtener una utilidad, beneficio o satisfacción.

1.2. HISTORIA Y ORIGEN DE LAS EMPRESAS

Conforme el tiempo ha pasado, los seres humanos junto a él han ido experimentando y especializándose en tareas muy diversas, a tal grado que se llegó a involucrar al resto de la familia, es entonces cuando aparece la división del trabajo, en donde abre campo a la creación de los distintos oficios y un perfeccionamiento de los materiales creados, fuesen estos herramientas de caza, tejidos o panes, etc.

Cuando aparecieron los comerciantes, cada familia especializada intercambiaba con otras familias también especializadas solo que en diferentes áreas, sus productos, lo que causó de una manera forzada la introducción de la muy conocida y necesaria moneda lo que vino a formalizar en el mundo lo que hoy en día se conoce como comercio, ya que agilizaba enormemente los cálculos para realizar los trueques. Ya no hacía falta saber cuántas gallinas equivalían a una vaca, ahora bastaba con saber cuántas monedas valía una vaca. (El Blog Salmon)

Está claro que estas familias especializadas terminaron por ser el antecedente de las empresas. No paso mucho tiempo para que se implementara el hecho de contratar nuevos

trabajadores y enseñarles el oficio, dando nuevas oportunidades de subsistencia al ser humano, es decir ya no era necesario ser el propietario de los productos a intercambiar, sino más bien había dos maneras muy eficaces para subsistir. Como se puede ver, el origen de las empresas tiene un inicio muy natural. (El Blog Salmon)

Claro con el avance del tiempo era evidente que el concepto de empresa debía ir avanzando también, dentro del movimiento del mercantilismo surgido en los siglos XVI y XVII, se habla del capitalismo comercial, y de la empresa comercial los cuales obtuvieron mayor auge gracias al movimiento desarrollado tras el descubrimiento de América, posiblemente el auge del mercado moderno, y la aparición de multitud de mercados e industrias urbanas entorno a los puertos, donde se descargaban las valiosas mercancías de América. Las Compañías de las Indias son las primeras sociedades comerciales de las que se tiene conocimiento. El objetivo de las mismas no era otro que comercializar con territorios muy alejados de Europa y que por primera vez abrían sus puertas al mundo comercial. (El Blog Salmon)

El siglo XVII aparecen las primeras empresas especializadas en la banca, concesión de préstamos o créditos...etc. Estas empresas fueron pioneras en participar de acciones públicas, claves para la circulación del dinero y se basaban directamente en el comercio marítimo. Esta modalidad de empresa tenía mayor poder en Holanda, Inglaterra o Italia, ya que sus mercados marítimos se encargaban de mover casi todo el mercado mundial.

En el siglo XIX en la llamada economía industrial los sistemas económicos se dejaron llevar por los efectos de la Revolución Industrial gestada durante el siglo XVIII. Ésta impulsó un tipo de actividad económica no tan simple como la anterior, sino muchísimo

más complejo. En éste contexto nacieron las llamadas empresas industriales, que como su propio nombre indica se dedicaban básicamente a actividades transformadoras, de forma que la mayoría de empresas de la época eran fábricas, cuya razón de ser era la de comportarse como unidades económicas de producción. Comenzaba la época industrial, y no tendría freno, y trajo consigo el nuevo tipo de empresa capitalista que hoy en día se conoce tan bien. (El Blog Salmon)

A partir de principios del siglo XX la producción deja de ser la única preocupación de las sociedades. El crecimiento de las empresas había sido tal que por primera vez en la historia se plasma la necesidad de diferenciar entre las figuras del empresario y de los dueños del capital.

En este contexto, la empresa deja de ser exclusivamente una unidad de producción para convertirse en una unidad financiera y de decisión. El capital financiero surge de la necesidad de encontrar nuevas fuentes de financiamiento, ya que las empresas necesitaban un mayor volumen de capital para incorporar las innovaciones tecnológicas, surgidas desde la revolución industrial y para lograr la concentración del mercado en manos de grandes cárteles, y participaciones empresariales.

Las necesidades del aumento del volumen de capital trajeron consigo el desarrollo del crédito bancario. Además, para conseguir los grandes capitales que las empresas necesitaban para poder ser viables, las personas se agrupaban, naciendo de este modo las Sociedades Anónimas, cuyo capital se dividía en acciones que se compraban y vendían en las bolsas de valores.

Hoy en día, el rol que desempeñan las empresas se ha vuelto mucho más complicado debido a fenómenos como la globalización o al avance incesante de las nuevas tecnologías de la información y del conocimiento. En la empresa de la actualidad, y principalmente en las de gran tamaño, las figuras del empresario y del dueño del capital están claramente definidas. (El Blog Salmon)

El empresario se conoce como la persona que organiza, administra y dirige el conjunto de factores que integra a la empresa (recursos naturales, mano de obra y capital), para lograr los objetivos que la empresa como fuente de obtención de beneficios esperados y deseados, teniendo siempre en cuenta la responsabilidad social empresarial con el entorno de la empresa; Y el dueño del capital es quien proporciona el capital para formar una nueva empresa el cual no está obligado a tomar decisiones en el manejo de ella, pero si tiene el derecho de recibir participación y en la mayoría de los casos de recibir todos los beneficios que la organización, administración y dirección de la empresa ha logrado.

Por otra parte cuando se habla de recursos naturales se refiere a todos aquellos elementos proporcionados sin intervención del hombre y que son aprovechados por el mismo hombre para obtener los máximos beneficios; la mano de obra son todas la personas que realizan un esfuerzo físico o mental para la producción o realización de la actividad a la que se dedica la empresa, estos con el objetivo de ser remunerados en base a las actividades realizadas y en ocasiones por su capacidad; Y el capital son todos los bienes y derechos con los que se inicia una empresa, utilizados para producir más bienes y beneficios. (El Blog Salmon)

Teniendo en claro que empresa no es, un ente aislado, sino que forma parte de un entorno mucho más complejo que está formado por elementos interrelacionados entre sí, sobre los

cuales esta tiene poca o ninguna influencia pero que condicionan su actividad. Nos referimos a los factores demográficos, tecnológicos, legales, competidores, intermediarios o entidades financieras, por citar algunos ejemplos.

1.2.1. Primeras modalidades de empresas

1.2.1.1 Intercambios de productos (trueque)

En esta modalidad de empresa los individuos intercambiaban sus productos a cambio de otros, y en ocasiones intercambiaban fuerza de trabajo por productos de consumo, de esta manera es como las familias salían adelante. Luego se vio a bien hacer los intercambios con las llamadas monedas. (Entre Códigos.com)

1.2.1.2. Empresa Comercial

Modalidad surgida durante el mercantilismo, la cual era una unidad organizada que se dedicaba principalmente a desarrollar el comercio internacional.

1.2.1.3 Empresa de Actividad Bancaria

Esta modalidad también surgió durante el mercantilismo la cual basaba su actividad principal en financiar las campañas bélicas de las potencias de la época del siglo XVII.

1.2.1.4 Empresa Industrial

Surgidas durante la revolución industrial entre los siglos XVIII y XIX, que como su propio nombre indica se dedicaban básicamente a actividades transformadoras, de forma que la mayoría de empresas de la época eran fábricas, cuya razón de ser básica era la de comportarse como unidades económicas de producción. (Entre Códigos.com)

1.2.1.5 Empresa Financiera

Estas empresas fueron incorporadas al mundo económico por la necesidad de una fuente de capital, la cual beneficio a cientos de empresas ya que necesitaban un volumen alto en su capital para poder adoptar la tecnología que las necesidades de la sociedad estaban demandando.

1.2.1.6 Sociedades Anónimas

Son las agrupaciones necesarias de personas para conseguir el capital necesario para que su negocio fuera viable; cuyo capital se dividía en acciones que se compraban y vendían en las bolsas de valores. (SlideShare)

1.3 HISTORIA Y ORIGEN DE LAS EMPRESAS EN EL SALVADOR

1.3.1 Primeras empresas en El Salvador

1.3.1.1 Historia de las empresas en El Salvador

✓ **El comercio**

El comercio nace desde el inicio de la vida del hombre como una necesidad para obtener lo que no produce por lo que no alcanza a satisfacer sus necesidades, es por esto que busca adquirir el excedente de lo que otros no consumen, la forma en que se desarrolla esta actividad ha evolucionado con el correr del tiempo; siendo la primera forma el saqueo; en donde se despojaban de todos los bienes que fueran útiles al invasor.

Rápidamente los pueblos antiguos convergieron en el método conveniente para obtener los productos de primera necesidad para su subsistencia, ese medio fue la guerra, que se llegó a convertir en una verdadera industria, puesto que al derrotado se le despojaba de los bienes que fueran útiles para el vencedor; y además se le imponían tributos sumamente gravosos, que junto con el saqueo, constituía por sus fructíferas utilidades un poderoso estimulante a esta peligrosa industria. La guerra fue la forma más antigua de adquirir por cantidades lo que el otro necesitaba. Pero no constituyó una forma de comercio, ya que la historia del comercio es parte importante de la historia de la civilización: el cambio pacífico de los productos materiales crea o intensifica el de los productos culturales entre los pueblos.

✓ **Empresas en El Salvador**

La historia de las empresas en El Salvador se remonta al pasado específicamente en la época precolombina, puesto lo anterior no se puede hablar del origen de la empresa sin antes hacer énfasis en lo que es el nacimiento del comercio, porque al plantear una definición de empresa como “Conjunto de actividades humanas organizadas con el fin de producir bienes o servicios”, se sabe que con todo esto y más, se da lo que es el comercio.

El comercio en El Salvador inicia con nuestros antepasados indígenas a través del trueque, el cual se define como “El intercambio de productos en busca de una satisfacción”, y que en esa época los productos primarios eran: maíz, frijol, animales de caza, pieles, frutas y de más hortalizas.

El comercio fue evolucionando con el pasar del tiempo facilitando el intercambio de mercancías, y poco a poco fue surgiendo la primera moneda: el cacao, el uso de esta moneda perduraría hasta la colonización y fue durante la misma en el siglo XV que hubo un cambio que afectaría de una forma drástica el sistema de intercambio de esa época por uno moderno el cual era utilizado en Europa y el medio oriente y que una ventaja de éste era el deterioro lento del material con el cual estaban hechos, dado que dicha moneda estaba fabricada de metales como el oro, plata, cobre y bronce, su valor estaba basado en su tamaño y el tipo de metal.

En El Salvador las empresas de distinta índole padecieron serios controles y restricciones, dentro del sector comercial, los cuales provenían de la nación ibérica España, pese a lo

anterior, nacen empresas destinadas al cultivo de ciertos productos de manera intensiva: cacao, añil y bálsamo.

En un principio el añil era el principal producto de exportación en el país pero poco a poco fue reemplazado por el café como principal producto de exportación y fue el aumento de producción de éste lo que contribuyó a la formación del sistema bancario en El Salvador, de esa manera se dio mayor auge al comercio, siendo éste, la base para el intercambio de productos y servicios por medio de la compra a través de dinero y venta de los mismos.

Durante los años 30 la economía de El Salvador tuvo signos adversos debido a la depresión que en ese momento se vivía en el mundo. El país dependía como muchas otras naciones de la exportación tradicional y tuvo que sufrir la crisis del mercado internacional del café, azúcar y algodón, ya que no se contaba con una infraestructura adecuada para promover inversiones de capital nacional y extranjero, ni leyes que promovieran la ampliación y diversificación de actividades productivas. Con el pasar del tiempo El Salvador ha sufrido muchas situaciones que han venido mermando el desarrollo económico y así mismo el nacimiento de nuevas empresas un claro ejemplo sería lo sucedido en los años 80's y 90' en los cuales se produjo la guerra civil que disminuyo el puntaje del desarrollo económico de años anteriores y que actualmente con sus efectos posteriores afecta la economía de El Salvador y por ende a las empresas que han surgido luego de este acontecimiento.

(Sociología de El Salvador)

1.3.1.2 El origen de las empresas en El Salvador

El origen de las empresas en El Salvador inicio al rededor del año 1880, un ejemplo de ello es el nacimiento del primer banco de El Salvador, llamado “Banco Internacional”, además en el año de 1885 se fundó lo que fue el “Banco Salvadoreño”, al pasar un tiempo fueron surgiendo una gran cantidad de empresas comerciales e industriales en el país, y uno de los efectos de dicho nacimiento fue que el presidente Carlos Meléndez fundara lo que es la cámara de comercio e industria de El Salvador , en el año de 1915.A continuación se mencionan tres de las empresas más antiguas en El Salvador: (Sociología de El Salvador)

✓ **Banco internacional:**

El banco fue fundado mediante un contrato entre el Ministro de Hacienda, don Pedro Meléndez y don J. F. Medina, el 5 de abril de 1880. Tenía la facultad de emitir billetes de curso legal, pagados a la vista y al portador. Le fue concedida la facultad de emisión exclusiva por 25 años.

✓ **Banco salvadoreño:**

El 5 de enero de 1885 nació en la ciudad de San Salvador el que entonces fue llamado Banco Particular de El Salvador. Fue creado por una concesión del Ministerio de Fomento a Mauricio Duke y Francisco Camacho.

En un principio fue creado para apoyar el crecimiento agrícola y a la expansión de los mercados en el ámbito internacional en unos años en los que el cultivo del café y del

azúcar, y su promoción internacional, tuvieron un gran crecimiento. Esto se mantendría durante las primeras décadas del siglo XX.

Tuvo la facultad de emitir billetes pagaderos a la vista del portador y se le autorizó para negociar con el Banco Internacional un permiso para que sus billetes tuvieran curso legal.
(Sociología de El Salvador)

✓ **Goldtree S.A DE C.V:**

Es una empresa de gran trayectoria, fundada en 1888 lo que actualmente la constituye en la segunda empresa más antigua de El Salvador, con 126 años de existencia. Desde su fundación inicio labores en Santa Ana comercializando añil, bálsamo, miel de abeja, plumas de ganso, y cuero de venado, años después se crearon agencias en Sonsonate (por su cercanía al único puerto en ese entonces) y Acajutla, fue en 1908 que se abrió la casa Goldtree en San Salvador donde se vendían velas, especias, telas e instrumentos musicales. En 1930 y después de haber transportado su mercadería en mulas, inicia el transporte de mercadería en camiones, en 1930 cambia su nombre a “ Casa GoldtreeLiebes&Cia”. Para 1940 inaugura su propio edificio en San Salvador, en 1947 amplio su mercado al oriente del país con una sucursal en San Miguel.

1.3.1.3 La historia de Personería Jurídica en El Salvador

Al hablar de la historia y origen de las empresas en El Salvador, también se debe mencionar la historia del tipo de personalidad que las conforma ya sea jurídica o natural, a

continuación se presenta la historia en nuestro país de la personería jurídica que es de vital importancia en este marco histórico.

Durante la época de la colonia, hasta que entró en vigencia el actual Código Civil en 1860, las distintas asociaciones de esa época, estuvieron reguladas por leyes y derechos españoles.

Fue a partir de la vigencia del Código en mención, que se tienen como personas jurídicas, únicamente a las asociaciones establecidas por la Ley o reconocidas por Decreto del Poder Ejecutivo, hoy Órgano Ejecutivo, regulación que aún sigue vigente.

En ese sentido, puede decirse que el fundamento de la persona jurídica descansa en el derecho de asociación, es por ello que se considera necesario hacer mención a los principios que las distintas constituciones políticas salvadoreñas, han incorporado a través de su evolución. (Unidad Bibliotecaria FMO)

A. Constitución política de 1860.

Esta Constitución permitió la libertad de asociación, cuyos fines eran meramente agrícolas, industriales, comerciales o morales y su reglamentación no era sino la establecida en materia de "Sociedades Anónimas".

B. Constitución política De 1886.

La Constitución de 1886, no se quedó atrás y garantizó el derecho de asociación; sin embargo prohibió las congregaciones conventuales y toda clase de instituciones monásticas.

C. Constitución política De 1939.

Esta Constitución si bien es cierto que garantizó el derecho de asociación, también estableció una prohibición, la cuál era la de no permitir la existencia de bienes en manos muertas o vinculaciones como se les conocía. Sin embargo y a contrario de su prohibición anterior, permitió la existencia de fideicomisos a favor de la nación e instituciones benéficas o culturales del país, ya sean existentes o que estuvieran por crearse.

D. Constitución Política De 1944.

En el artículo 50 de esta Constitución, se introdujo la prohibición de adquirir bienes inmuebles a cualquier título y a favor de personas jurídicas formadas o integradas por personas naturales, a quienes les estuviere prohibido o restringido el ingreso al país; ya que estas tenían únicamente la faculta de transmitir sus bienes por causa de muerte, a sus herederos legales que estuvieren domiciliados en El Salvador.

Las reformas que se introdujeron en 1944, si bien conservaron el derecho de asociación, prohibieron la existencia de organizaciones de principios democráticos.

E. Constitución política de 1945.

Al igual que la anterior, también garantizó en su artículo 35 el derecho de asociación y al mismo tiempo se mantuvo la prohibición, para el establecimiento de congregaciones conventuales y toda especie de establecimientos monásticos.

Esta Constitución confirmó el derecho de asociación y además en su artículo 12, reconoció la personalidad jurídica de la Iglesia Católica; admitiendo al mismo tiempo, como credo oficial la religión católica; principio éste, que había sido abandonado por otras

constituciones, como la de 1880, que había derogado la de 1872. Constitución que consignó en el artículo 6 lo proclama de la Unidad entre la Iglesia Católica y el Estado.

F. Constitución Política de 1962.

En su artículo 160, esta Constitución consagra el derecho de asociación, pero prohíbe la formación de organizaciones políticas internacionales o extranjeras, salvo las que tuvieron por finalidad la Unión Centroamericana por vías democráticas y la cooperación continental o universal, basadas en la fraternidad.

El artículo 161, reconoce siempre la personalidad jurídica de la Iglesia Católica; garantiza así mismo, el derecho de asociación, pero ya con fines específicos; como los de tipo económico para la defensa de los intereses de los patronos, obreros y empleados, mediante asociaciones profesionales o sindicatos para el ejercicio de los derechos de ciudadano, como en la actualidad, es decir a través de los partidos políticos.

G. Constitución de 1983 (Vigente).

La constitución vigente a la fecha, es la que se dio en 1983 al igual que la anterior, garantiza el derecho de asociación, reconocimiento de la personalidad jurídica de la Iglesia Católica y dejando abierta la posibilidad para que las demás iglesias, puedan obtener su personalidad jurídica.

A pesar del tiempo y de las situaciones que se presentaron en el país, la empresa se mantuvo constante en su evolución y ha logrado permanecer en el mercado y eso se refleja en el gran número de empresas existentes hasta la fecha, debido a estos y a otros factores que más adelante se mencionaran, una de las principales clasificaciones es aquella que se hace

por su actividad económica, dicha clasificación fue adoptada y dada a conocer en el país en el año 1948.

1.3.1.4 Las instituciones sin fines de lucro en El Salvador.

Las instituciones sin fines de lucro tienen presencia en El Salvador desde mediados del siglo XX, las primeras asociaciones y fundaciones en Centroamérica surgieron como una necesidad de descentralizaciones estatales y además impulsadas por un sentimiento de caridad a favor de los sectores más desposeídos de la sociedad.

Entre las décadas de los años 40 a los 70 el crecimiento de las iniciativas de las instituciones sin fines de lucro, mostró un incremento poco relevante, ya que el Ministerio de Gobernación a finales de los años 70 reflejaba en sus registros 168 instituciones.

Desde el año de mil novecientos setenta y cinco, se observa un incremento de instituciones sin fines de lucro en El Salvador, siendo instituciones asociadas a la sociedad civil, que en el país han desempeñado un rol efectivo en varios temas de desarrollo. Cabe destacar el trabajo que han realizado en el campo de la ecología, derechos humanos, participación ciudadana, y otros campos relacionados con aspectos sociales.

En la década de los años 80 surgieron un sin número de instituciones sin fines de lucro, como producto de la búsqueda de alternativas para asegurar el rumbo de las transacciones hacia una democracia amplia y duradera, un marco de seguridad ciudadana, respecto a los

derecho humanos y mejores condiciones para combatir la pobreza y encontrar mejoras para un desarrollo humano más digno y sustentable.

(Info útil)

1.4 MARCO HISTORICO DE LA ADOPCION DE CONTABILIDAD POR LAS EMPRESAS.

La contabilidad ha sido utilizada desde la prehistoria aunque no de una manera sofisticada como en la actualidad. Se tienen registros históricos que el hombre de Cromagnon hace 45,000 años la forma de llevar los registros de sus transacciones consistía en refugiarse en cuevas para hacer dibujos como constancia del número de animales cobrados en cacería, así como dejaban registros en las paredes de las cuevas otras civilizaciones lo hacían en piedras, o en la madera de los árboles, y así fueron evolucionando dejando los registros en tablillas, pero al pasar de los años los escritos fueron necesarios y fue entonces como la contabilidad comenzó a ser registrada en papel y a su vez la responsabilidad de ir actualizando las transacciones también fue aumentando.

Conforme el concepto de contabilidad fue evolucionando así también se llevó consigo el concepto de empresa, debido a que la contabilidad se vio regida a partir de 1494 por el principio de la partida doble creado por Fray Lucas Paccioli, merito que la proclamó como el padre de la contabilidad desde entonces.

En 1965 se aprobaron los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) este hecho ocurrió durante la 7.ª Conferencia Interamericana de Contabilidad y la 7.ª Asamblea Nacional de Graduados en Ciencias Económicas, que se celebraron en la ciudad de Mar del

Plata (Argentina). Estos principios sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una empresa. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Posteriormente surgió el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (FASB), este comité, aún vigente en Estados Unidos, logró gran incidencia en la profesión contable. Emitió un sin número de normas que transformaron la forma de como las empresas veían y presentaban las informaciones.

Es en 1973 cuando nace el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC, por sus siglas en inglés) por convenio de organismos profesionales de diferentes países: Alemania, Australia, Canadá, Estados Unidos de América, Francia, Holanda, Japón, México, Reino Unido e Irlanda. Cuyo comité es el responsable de emitir las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). El IASC para alcanzar su objetivo de mejorar el entendimiento y correcta aplicación de las Normas, creó, en el mes de Enero de 1997, un Comité de Interpretaciones (SIC); el cual se encargó de proporcionar una guía que fuera aplicable con generalidades, en los casos donde las NIC eran poco claras. En el año 2001 el IASC fue reestructurado y pasó a ser el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Tal reestructuración también ha significado cambios importantes en la normativa, de tal forma que a partir de 2003 las NIC han pasado a ser NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) aunque tienen sus inicios desde 1974. (eumed.net)

Las empresas adoptaron estas normas con el propósito de lograr uniformidad en la presentación de los estados financieros, facilitando así la comparabilidad de la información entre los países que han decidido adoptar dichas normas.

1.4.1. Normativa contable en El Salvador

Las Normas Internacionales de Información Financiera fueron adoptadas por muchos países, y por la necesidad de contar con información financiera uniforme, que facilite la actividad empresarial en el mundo. En El Salvador, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoría acordó adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), estableciendo su entrada en vigencia a partir del 01 de Enero de 2004, de forma escalonada, siendo las primeras empresas obligadas a implementarlas “las que emiten títulos valores que se negocian en el mercado de valores, así como los bancos del sistema financiero y los conglomerados de empresas autorizados por la superintendencia del Sistema Financiero, estas NIC en la actualidad se conocen como NIIF FULL. En el 2000 la Organización de las Naciones Unidas (ONU) por medio de la Junta de Comercio y Desarrollo en su 17º período de sesiones, reuniéndose en Ginebra teniendo como tema principal “La Promoción de la Transparencia Financiera: Contabilidad de las PYMES” en dicha reunión se concluyó lo siguiente:

1. Que las Normas Internacionales de Información Financiera y algunas Normas Nacionales, en materia de contabilidad y presentación de informes, han sido concebidas primordialmente para las grandes empresas que cotizan en Bolsa de Valores.

2. Muchas PYMES, de distintos países, se resisten a la aplicación de la Normativa Contable Internacional, porque temen una excesiva imposición fiscal.
3. Que las Pymes deben contar con un sistema de contabilidad e información financiera, que sea sencillo, comprensible y fácil de utilizar, uniforme y que sea adaptable al entorno en que operan cada una de ellas.

Es por ello que en el 2001, el IASB comenzó un proyecto para desarrollar normas contables adecuadas para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES). El Consejo estableció un grupo de trabajo de expertos para asesorar sobre las cuestiones y alternativas y soluciones potenciales que el proceso de transición a esta normativa podría presentar.

En las reuniones públicas durante la segunda mitad de 2003 y a principios de 2004, el Consejo desarrolló algunos puntos de vista preliminares y provisionales sobre el enfoque básico que seguiría al desarrollar las normas de contabilidad para las PYMES. Probó este enfoque aplicándolo a varias NIIF.

Como se observa la normativa legal a evolucionada de manera notoria no obstante cabe destacar que no todas las empresas están obligadas a adoptar una normativa contable ni a llevar contabilidad formal, que estos solo se les exige los comerciantes o entidades con activos que excedan los \$12,000 y los que sus activos sean inferior al monto antes mencionados pueden llevar la contabilidad por si mismos o por personas que ellos encomienden. También existe el caso de los negocios informales así como los comerciantes ambulantes los cuales no realizan ninguna de estas formalidades antes mencionadas.

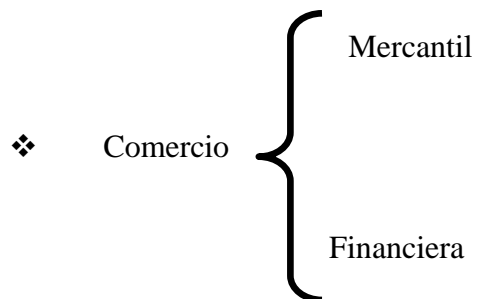
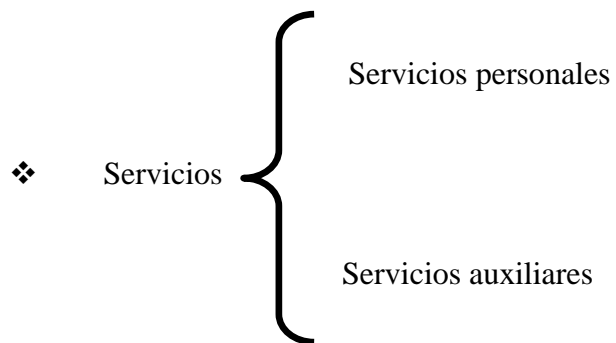
1.5 CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS

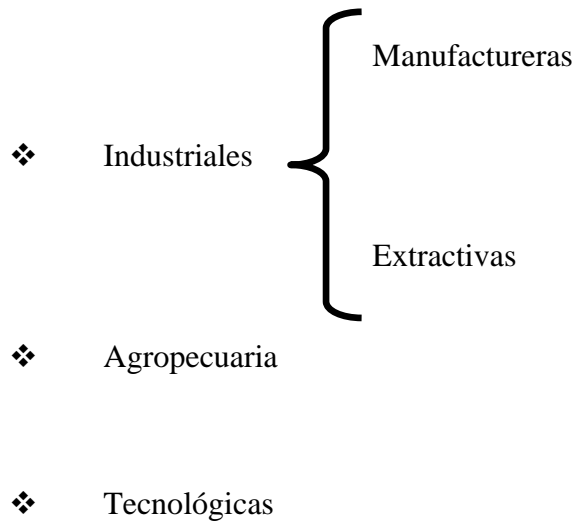
Las empresas pueden clasificarse de diferentes formas, tomando de base ciertos criterios como lo son la actividad que realizan, tamaño, origen, y forma jurídica

(es.scribd.com).

1.5.1 Clasificación por su actividad

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo la actividad que desarrollen entre ellas se puede mencionar.





(monografias.com)

1.5.1.1 Servicios

Son las que tienen como objetivo principal prestar un servicio para satisfacer necesidades de la sociedad ya sea salud, educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros y otros.

- **Servicios personales:** son empresas que brindan ayuda profesional a otras empresas que lo solicitan, este tipo de servicios es proporcionado por personas especializadas en su área tales como consultores, médicos, abogados, auditores entre otros.
- **Servicios auxiliares de la industria y el comercio:** son los que brindan sus servicios a otras empresas y se convierten de esa manera en un poderoso auxiliar para el normal funcionamiento de dichas entidades.

1.5.1.2 Comercio

Son las empresas que se dedican a la compra y venta de productos, colocan en los mercados los productos naturales, semi-elaborados, y terminados los cuales son vendidos a un mayor precio.

- **Mercantil (intermediarios mayoristas, detallistas):** Se constituyen con el objeto de ofrecer al público sus productos y con propósito de lucro, por ejemplo almacenes, tiendas, distribuidores, casas de reparación, entre otras.

- **Financieras (bancos e instituciones financieras):** son empresas cuya actividad principal es dar provisión de recursos financieros a otras empresas o instituciones para desarrollarse o financiarse y de esa forma cumplir con sus compromisos. Las empresas financieras obtienen utilidades por medio de sus intereses y comisiones cobradas.

1.5.1.3 Industrial

Son las que se dedican a transformar la materia prima en productos terminados o semielaborados.

- **Manufactureras:** son las que se dedican a la fabricación elaboración y transformación de la materia prima, por medios manuales o mecánicos hasta obtener el producto terminado o semielaborado.

- **Extractiva:** es el tipo de empresa que mediante la obtención directa de productos de los recursos naturales, produce materia prima para la industria y artículos de consumo en estado natural. Por ejemplo petróleo, cereal, fruta, oro, plata, piedras preciosas etc.

1.5.1.4 Agropecuaria

Son aquellas que producen bienes agrícolas y pecuarios en grandes cantidades. Por ejemplo granjas avícolas, porcinas, ganado, invernaderos, haciendas de producción de café, lácteos, etc.

1.5.1.5. Tecnológicas

Las empresas de base tecnológica, o EBT's es el término que se refiere al nuevo tipo de empresas las cuales se basan en el total dominio del conocimiento científico y técnico con la finalidad de mantener su competitividad y que tiene por objeto la explotación de los resultados de investigaciones que aporten un avance tecnológico en la obtención de nuevos productos, procesos o servicios, o la mejora sustancial de los ya existentes. Es decir las EBT's son nuevas empresas que operan en sectores conocidos como de "alta tecnología".

1.5.2. Clasificación por su tamaño

Existe una variedad de criterios los cuales se utilizan para determinar el tamaño de las empresas, como el número de empleados, el tipo de industria, el sector de actividad, el

valor anual de ventas, etc. Sin embargo, e indistintamente el criterio que se utilice, las empresas se clasifican según su tamaño en: Grandes Empresas, Medianas Empresas, Pequeñas Empresas y Microempresas.

1.5.2.1. Grandes Empresas

Son caracterizadas por manejar capitales y financiamientos grandes, por lo general tienen instalaciones propias, sus ventas son de varios millones de dólares, tienen miles de empleados de confianza y sindicalizados, cuentan con un sistema de administración y operación muy avanzado y pueden obtener líneas de crédito y préstamos importantes con instituciones financieras nacionales e internacionales.

1.5.2.2. Medianas Empresas

En este tipo de empresas intervienen varias personas, su número de empleados está en el rango de 51 hasta 200 empleados, generalmente tienen sindicato, hay áreas bien definidas con responsabilidades y funciones, tienen sistemas y procedimientos automatizados; y sus activos totales pueden ser de 5001 hasta 30000 salarios mínimos vigentes.

1.5.2.3 Pequeñas Empresas

En términos generales, las pequeñas empresas son entidades independientes, creadas para ser rentables, que no predominan en la industria a la que pertenecen, cuyo número de

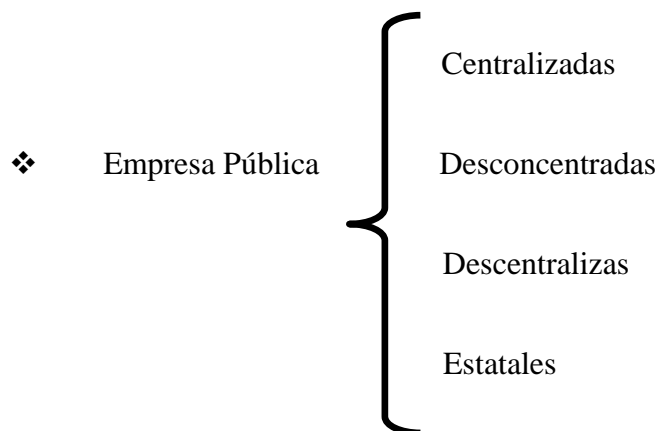
personas que la conforman no excede el número de 50 empleados y sus activos deben encontrarse en el rango de 501 a 5000 salarios mínimos vigentes.

1.5.2.4 Microempresas

Por lo general, la empresa y la propiedad son de propiedad individual, los sistemas de fabricación son prácticamente artesanales, la maquinaria y el equipo son elementales y reducidos, los asuntos relacionados con la administración, producción, ventas y finanzas son mínimas tanto que el director o propietario puede atenderlos personalmente. Estas no exceden de 10 empleados y sus activos totales son inferiores a los 500 salarios mínimos vigentes, excluyendo la vivienda.

1.5.3. Clasificación por su origen de Capital

Dependiendo del origen de las aportaciones de su capital y del carácter a quienes dirijan sus actividades, las empresas pueden clasificarse en: Empresas Públicas, Privadas y de Economía Mixta



- ❖ Empresa privada

- ❖ Economía mixta

1.5.3.1. Empresas Públicas

Esta es el tipo de empresa donde el capital pertenece al estado y por lo general su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social, se pueden clasificar en: centralizadas, desconcentradas, descentralizadas y estatales.

1.5.3.1.1 Empresas Centralizadas

Las empresas públicas se clasifican en esta sección cuando los organismos de las empresas forman parte de una jerarquía que encabeza directamente el presidente del país con el objeto de unificar las decisiones, el mando y la ejecución. Las entidades gubernamentales están dentro de esta clasificación. Ejemplo: Ministerio de Educación y Ministerio de Hacienda.

1.5.3.1.2 Empresas Desconcentradas

Son aquellas a las que se les imponen determinadas facultades de decisión limitada, las cuales consisten en la autonomía y en el manejo de su presupuesto, pero sin que deje de existir el nexo de jerarquía.

1.5.3.1.3 Empresas Descentralizadas

Serían aquellas que realizan actividades que le corresponden al estado y que son de interés general, sin embargo su personalidad, patrimonio y régimen jurídico propios.

1.5.3.1.4 Empresas Estatales

Pertenecen por completo al estado, no adoptan una forma externa de sociedad privada, poseen personalidad jurídica propia, se dedican a una actividad económica y se someten alternamente al derecho público y al derecho privado.

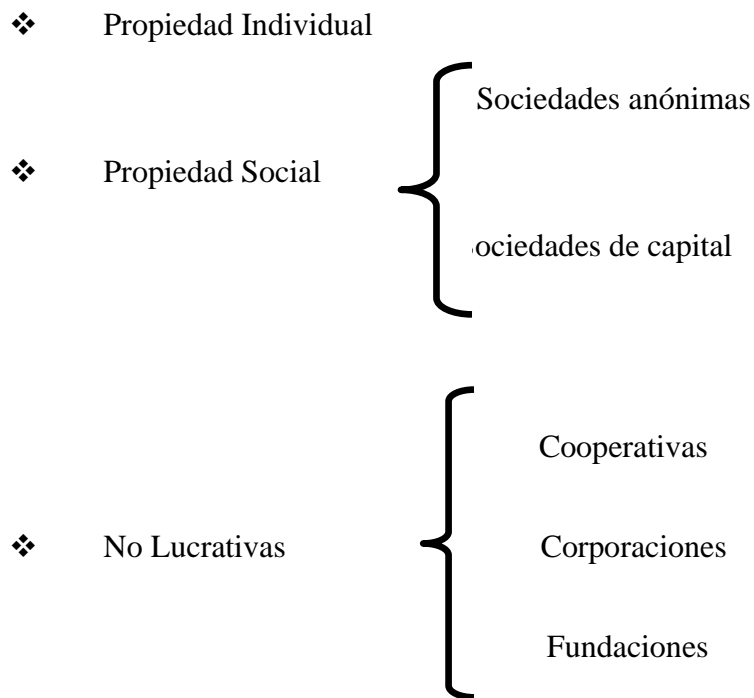
1.5.3.2. Empresas Privada

Estas entidades son de carácter privado cuando el capital es propiedad de los inversionistas privados y la finalidad es únicamente lucrativa. A su vez, pueden ser nacionales, cuando los inversionistas son nacionales o una combinación de ambos es decir nacionales y extranjeros y transnacionales, cuando el capital es preponderantemente de origen extranjero y las utilidades se reinvierten en los países de origen.

1.5.3.3. Economía Mixta

Esta es una combinación de participaciones ya que existe la coparticipación del estado y la participación de los particulares para producir bienes y servicios. Su objeto es que el estado tienda a ser el único propietario tanto del capital como de los servicios de la empresa.

1.5.4. Clasificación por su forma jurídica



1.5.4.1. Propiedad Individual

Es el tipo de empresa que pertenece a un solo dueño, el cual invierte, arriesga su capital, recibe sus utilidades y afronta las pérdidas.

En primer lugar, el empresario individual, debe especificar que está organizando su empresa bajo la modalidad de “Responsabilidad Limitada” (Recomendado), pues de hecho Toda empresa mercantil implica responsabilidad ilimitada a cargo de sus titulares. (Código de Comercio Art. 600)

Puede fundarse usando un nombre o bien, bajo denominación; en el primer caso, por lógica, usando el nombre del titular de la empresa seguido de las palabras “Empresa de Responsabilidad Limitada” o de forma abreviada “E de R. L.”; en el segundo caso, la denominación se forma libremente (Puede ser de fantasía) “Águilas del sol” por ejemplo. En todo caso, debe agregarse la frase “Empresa de Responsabilidad Limitada” o la abreviatura antes mencionada.

Si por cualquier razón se omite indicar que es “Empresa de Responsabilidad Limitada”, el empresario responderá ilimitadamente de las obligaciones contraídas por la empresa. (Código de Comercio Art. 601 Inc. 4)

1.5.4.2. Propiedad Social

1.5.4.2.1 Sociedades de personas

Las sociedades de persona suponen confianza personal de los socios entre sí; quien ingresa en una sociedad de este tipo, lo hacen en consideración de las demás persona que integra la sociedad; por lo tanto, el traspaso de las participaciones sociales para poderse efectuar, supone la aprobación de los consorcios, porque el hecho de que se tenga confianza en una persona determinada, no implica que se tenga también en su causahabiente. En el funcionamiento de estas sociedades, la modalidad especial de la voluntad de asociarse está siempre presente, las persona que integran la sociedad son requisitos de la existencia de la misma, o sea que la sustitución, el ingreso o el retiro de un socio, por cualquier causa que sea, modifica el contrato social. La muerte de un socio exige una regulación especial.

1.5.4.2.1.1. Sociedades en nombre colectivo

La sociedad colectiva se constituirá siempre bajo razón social la cual se formará con el nombre de uno o más socios, y cuando en ella no figuren los de todos, se le añadirán las palabras "y compañía", u otras equivalentes, por ejemplo: "y hermanos".

El administrador de una sociedad colectiva es, en cuanto a sus relaciones con la sociedad se refiere, un representante legal de la misma y no un mandatario; u obstante, como su designación proviene de la delegación de los socios, sus facultades se rigen en lo general por las disposiciones del mandato; en cuanto a las relaciones con los socios, el representante legal es un delegado de los socios porque ejerce las facultades que, por naturaleza de la sociedad, corresponde a estos; pero no es un mandatario de los socios, desde luego que no los representa a ellos sino a la sociedad como persona jurídica.

1.5.4.2.1.2. Sociedades en comandita simple o comanditarias simples

Esta sociedad se constituye siempre bajo razón social; dicha sociedad a diferencia de la comandita por acciones es que la comandita simple es de más fácil identificación; puesto que esta se basa en cómo debe de hacerse el nombre de la sociedad para que de esta manera se identifique el tipo de sociedad por los socios.

Las personas que conforman esta sociedad no pueden formar parte de la administración de la empresa; pues a estos socios comanditarios se les comunica mediante un socio administrador, el balance de pérdidas y de ganancias al final del ejercicio social para que de esta manera se pueda discutir sobre los antecedentes de documentos y operaciones. En caso de una inasistencia o falta de un socio administrador, la sociedad en comandita puede

desempeñar los actos de administración de la empresa, pero nada más durante un lapso de 30 días, los cuales se cuentan desde la fecha de la incapacidad del socio administrador y si se pasan de este lapso de tiempo y no se organiza la sociedad con la intervención de nuevos socios, esta sociedad se liquidará o se disolverá.

Los socios comanditarios que formen parte de esta sociedad, siempre que su estado de cuentas lo justifique, tendrán derecho a solicitar con aprobación de los comanditados nombrar a un interventor, pero si los socios negaran dicha autorización y se apruebe jurídicamente tal medida, los comanditarios tendrán derecho a retirarse de dicha sociedad pero sólo pueden hacer uso de esto solo 6 meses posteriores en los cuales se vino abajo la empresa.

1.5.4.2.1.3. Sociedades de responsabilidad limitada

Las sociedades de responsabilidad limitada, son aquellas en las que el socio limita su responsabilidad a su aporte; son las sociedades anónimas y las llamadas sociedades de responsabilidad limitada o sea las sociedades de personas que admiten esta modalidad.

Como consecuencia de su naturaleza de sociedad de personas, las características de la sociedad limitada son las siguientes:

- ❖ El capital está dividido en cuotas y no en acciones; aunque podemos apuntar una diferencia de estas cuotas con las de otras sociedades de personas; su cuantía está regulada en el sentido de que las cuotas deberán ser a dólar o múltiplo de uno sta circunstancias aproxima la estructuración del capital al sistema de acciones, aunque se diferencia en que el

hecho de que las cuotas no pueden representarse por títulos valores, ni tiene libre circulación.

❖ Todos los socios tienen virtualmente el derecho de administrar, aunque, con más frecuencia que en las otras de sociedad de personas, las facultades administrativas de los socios se delegan en uno o en varios gerentes que llevan la administración. Las reglas propias de la administración de estas sociedades son las mismas que las de las sociedades colectivas, cuando esta última funciona con uno o varios administradores nombrados por los socios.

❖ La prohibición de constituir la sociedad o aumentar su capital, mediante el sistema de suscripción sucesiva o pública, al hablar de las sociedades anónimas se explicara en qué consiste este sistema.

A diferencia de las demás sociedades, esta sociedad es en la que los socios responden y se limitan con los bienes de la propia sociedad y no con los de cada socio; es decir, que en caso de que la empresa llegase a quebrar y la embargasen sólo se respondería con todos los bienes pertenecientes a dicha sociedad declarados judicialmente.

Esta sociedad para formarse debe tener un capital social mayor a (\$2,000); y cualquier persona extraña a esta sociedad que figure en la razón social, deberá responder con un monto ante el importe total de las aportaciones. Esta sociedad debe poseer un libro especial de registro de socios que debe permanecer en manos del administrador, el cual puede ser consultado por los socios cuando lo deseen.

1.5.4.2.2. Sociedades de capital

Dentro de las sociedades de capital no existe el elemento de confianza personal dentro de la voluntad de asociarse; por eso las participaciones de los socios se documentan con títulos valores llamados acciones, los cuáles se transfieren por endoso o por simple entrega; en consecuencia, el traspaso de la participación no tiene que ser aprobado por los socios, el ingreso, la sustitución o el retiro de un socio no requieren regulación especial, ya que cualquiera puede retirarse transfiriendo sus acciones o ingresar comprando acciones a otro socio; lo dicho es que sin perjuicio de que determinadas legislaciones permitan exigir la aprobación social para el traspaso de acciones; tal exigencia sería la consecuencia de un pacto adicional de los socios y no de la naturaleza misma de la participación social.

1.5.4.2.2.1. Sociedades Anónimas

Es una sociedad mercantil de tipo capitalista en la cual los socios ponen recursos en común para desarrollar una actividad de tipo empresarial con el objetivo de conseguir ganancias.

El capital social (conjunto de aportaciones que deben hacer los socios) está dividido en acciones que representan la parte de la empresa que tiene cada uno de los socios. Los votos de cada socio están en función directa del número de acciones que tienen.

Se constituirá bajo denominación, la cual se formará libremente sin más limitación que la de ser distinta de la de cualquier otra sociedad existente e irá inmediatamente seguida de las palabras: “Sociedad Anónima”, o su abreviatura “S.A.”. La omisión de este requisito acarreará responsabilidad ilimitada y solidaria para los accionistas y administradores.

La responsabilidad de los socios hacia las obligaciones sacadas por la sociedad se limita al capital aportado a la sociedad, es decir, la responsabilidad de los socios ante terceras personas está limitada al valor nominal de las acciones que hayan suscrito.

Puede estar formada por un único socio, en las sociedades de responsabilidad limitada, por la cual es de aplicación a la sociedad anónima la regulación de la un personalidad originaria y sobrevenida referida a las sociedades de responsabilidad limitada.

El capital social mínimo no puede ser inferior a \$2000 (en efectivo, bienes o derechos) y debe ser suscrito íntegramente y desembolsado, como mínimo en un 5%, en el momento de constitución de la sociedad. No hay un límite máximo.

Como es una sociedad mercantil, se debe constituir en escritura pública y se debe inscribir en el registro mercantil en el término de dos meses desde el otorgamiento.

A partir de la inscripción es cuando la sociedad adquiere personalidad jurídica propia. El contenido de la escritura de constitución y los trámites de legalización son los mismos que hemos comentado respecto a las sociedades de responsabilidad limitada.

Son fundadores de una sociedad anónima:

- I. Los firmantes del programa, si la sociedad se constituyó en forma sucesiva o pública.
- II. Los otorgantes de la escritura de constitución de la sociedad, si ésta se constituyó en forma simultánea.

1.5.4.2.2.2. Sociedades en comandita por acciones o sociedades comanditarias por acciones

Hay dos tipos de socios:

- I. Los comanditados: los cuales responden ilimitada y solidariamente de las obligaciones sociales.
- II. Los comanditarios: que sólo están obligados en el límite del valor de sus acciones.

La sociedad en comandita por acciones es una forma mixta, que contiene elementos de sociedad de personas y elementos de sociedad de capitales. El elemento personal está representado por los socios comanditados, que responden ilimitadamente y tienen el derecho exclusivo de administrar la sociedad; el elemento de capital está representado por los socios comanditarios, que son accionistas, que responden limitadamente y no tienen derecho a administrar.

La sociedad comanditaria por acciones funciona bajo razón social, la cual se forma con los nombres de los socios comanditados o de algunos de ellos, seguidos de las palabras “y compañía”, “y socios” o su abreviatura “S. En C.”; la omisión de estas últimas palabra tiene los mismos efectos que, en otros tipos de sociedades, tiene la omisión de las que están destinadas a hacer conocer al público la clase de sociedad con que contrata.

El accionista de estas sociedades, en términos generales tiene los mismos derechos que el accionista de las sociedades anónimas, salvo el de elegir periódicamente en Junta Directiva, ya que como la administración corresponde a los socios comanditados, no hay Junta Directiva que elegir.

Pero, la Junta General de accionistas tiene la facultad de remover a uno, varios o todos los socios comanditados, así como también tiene la facultad de nombra sustitutos a los socios comanditados removidos. En vista de que la sociedad en comandita por acciones está compuesta de dos elementos, es necesario señalar las relaciones existentes entre ambos. Estas obedecen a las reglas siguientes:

- ❖ El conjunto de socios comanditados tiene exclusivamente la administración de la sociedad, por lo tanto desempeñan con duración indefinida las funciones que en la sociedad anónima corresponden a la Junta Directiva.
- ❖ El órgano de la comandita es la Junta General de Accionistas, la cual aprueba o reprueba la gestión de los comanditados, al final de cada ejercicio, con iguales efectos a la operación similar realizada por la Junta General de Accionistas en una sociedad anónima.
- ❖ Motivo de especial atención, ha de ser la posibilidad de que los comanditados sean a la vez accionistas; en efecto, por su calidad de administradores de la sociedad, corresponde a los comanditados presidir la Junta General; si a la vez son accionistas, tienen derecho de deliberación y de voto ; son o lo son, su participación en la Junta se reduce a la mera función de presidencia.

1.5.4.3. No lucrativas

Juegan un papel cada vez más relevante en las sociedades actuales, ya sea en la producción o suministro de bienes o servicios. Entre las diferentes modalidades de entidades sin fines de lucro se pueden mencionar:

1.5.4.3.1 Cooperativas

Es la unión de personas que tratan de alcanzar objetivos comunes mediante la ayuda mutua, en las cuales sus integrantes son responsables equitativamente del funcionamiento de la misma y cuyos excedentes, si los hay, se distribuyen entre sus integrantes proporcionalmente a su participación en la generación de los mismos. Las sociedades cooperativas se regirán por las disposiciones que correspondan a la especie de sociedades que hayan adoptado en su constitución; y por el de la sociedad anónima relativa a balances, responsabilidad de los administradores y vigilancia del auditor salvo las modificaciones que se establecen en el presente artículo (Ley General de Asociaciones Cooperativas 1994).

Son empresas sin fines de lucro y no se consideran entidades comerciales. Una característica que las distingue es que sólo puede negociar o comerciar con sus socios. Podrán constituirse cooperativas de diferentes clases, tales como:

- A. Cooperativas de Producción:** son las que están integradas por productores que se asocian para fabricar, transformar o vender en común sus productos. Podrán ser los siguientes tipos de producción: agrícola, pecuaria, pesquera, agropecuaria, artesanal, industrial o agro-industrial.
- B. Cooperativas de Vivienda:** son las que tienen por objeto procurar a sus asociados viviendas mediante la ayuda mutua y el esfuerzo propio.
- C. Cooperativas de Servicios:** son las que tienen por objeto proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus asociados, con el propósito de mejorar condiciones ambientales y económicas, satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales. Las cuales pueden ser: ahorro y crédito,

transporte, consumo, profesionales, seguros, educación, aprovisionamiento, comercialización, escolares y juveniles.

Las acciones no podrán ser, cada una, de más de ¢5,000.00, serán nominativas y sólo trasmisibles por inscripción en el respectivo Libro, con autorización de la Sociedad.

El socio tendrá un solo voto, cualquiera que sea el número de acciones que tenga en propiedad.

1.5.4.3.2. Corporaciones

Una corporación también denominada sociedad cooperativa es una persona jurídica que está conformada por una reunión de individuos y la cual tiene por objetivo principal el bienestar de los asociados, dicho bienestar puede ser físico, intelectual, moral etc. Pueden ser. Ejemplos de corporaciones una iglesia, universidad, ONG, empresa etc. Sin embargo estas no se consideran entidades comerciales debido a que solo pueden negociar con sus socios. Las corporaciones serán representadas por las personas a quienes la ley o la norma interna confieran dicho carácter. (Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro ,1996).

1.5.4.3.3. Fundaciones

Se entenderán por fundaciones, las entidades creadas por una o más personas para la administración de un patrimonio destinado a fines de utilidad pública, que los fundadores establezcan para la consecución de tales fines

Las fundaciones se constituirán por escritura pública o por testamento en los que el fundador establezca las nuevas entidades, señale sus fines, aporte su patrimonio y dicte los estatutos que la regirán.

Las fundaciones serán administradas por la persona o por el organismo colegiado que disponga el fundador. (Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, 1996)

CAPITULO 2

BASE LEGAL PARA LA INSCRIPCION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

CAPITULO 2 BASE LEGAL PARA LA INSCRIPCION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA

2.1. LEYES MERCANTILES

Estas regulan las obligaciones de los comerciantes también las relaciones entre estos con respecto a sus labores comerciales cotidianas sean comerciantes individuales o sociedades, independientemente del giro de los mismos. Además se encargan de estructurar la organización comercial actual y de fijar las condiciones de lo que se debe cumplir para llevar a cabo actos de comercio.

2.1.1- Código de Comercio.

El Código de Comercio de El Salvador es una ley que tiene por objeto regular el comercio en el país tanto para personas individuales como para sociedades mercantiles (empresas).

El primer Código de Comercio de El Salvador fue creado en el año de 1853 y luego se formularon otros en 1886 y en 1904. Estos códigos o conjuntos de normas y procedimientos contenían las normas básicas para la publicidad y el comercio en el territorio nacional. En la actualidad rige el Código de Comercio de 1971 y la Ley del Registro de Comercio de 1973, las cuales están en constante actualización, además en El Salvador desde el año 2003 el Código de Comercio estableció que las normas internacionales de información financiera (NIIF) sean adoptadas legalmente como base para preparar los estados financieros de las empresas en el país.

El artículo 1 del Código de Comercio establece que los comerciantes, los actos de comercio y las cosas mercantiles se registrarán por las disposiciones contenidas en dicho código y en las leyes mercantiles.

A continuación se presentan los procedimientos básicos que todo empresario debe cumplir en el tiempo y forma, para legalizar el negocio o establecimiento, y de esta manera garantizar el nacimiento legal, operativo y comercial de una empresa.

- **Matricula de comercio.**

Todo empresario que desea que su empresa forme parte del sector comercial formal deberá llevar a cabo la inscripción de su matrícula de establecimiento o negocio como lo establece el Art 411 del Código de Comercio numeral I.

“Son obligaciones del comerciante individual y social Matricular su empresa mercantil y sus respectivos establecimientos.”

El requisito que se mencionó anteriormente se realizará por una tan sola vez ya que es de carácter permanente, según Art 412 del Código de Comercio.

“La matrícula de comercio que regula el presente código es la de empresa, que será de carácter permanente, estará a cargo del registro de comercio y se llevará en registros especiales en cualquier forma que la técnica indique. La matrícula de empresa mercantil constituirá el registro único de empresa.”

Conforme al desarrollo económico que las empresas inscritas formalmente van adquiriendo estas crecen de manera monetaria y física es por ello que se ven en la necesidad de crear sucursales o agencias (nuevos locales). (Código de Comercio Art 415)

La inscripción de las matriculas de empresas y el registro de los locales, agencias o sucursales se inscribirán en el registro de instrumentos sociales. (Código de Comercio Art 465 romano I.)

Este procedimiento deberá realizarse por medio de una solicitud según Art 415

El comerciante individual deberá matricular su empresa mercantil mediante solicitud que presentará al registro de comercio, con la información y demás requisitos que señale la ley de registro de comercio y su respectivo reglamento.

La empresa mercantil de todo comerciante social se matriculará inmediatamente después de quedar inscrita su escritura de constitución en el registro de comercio, para lo cual deberá presentar a dicho registro, conjuntamente con el pacto social constitutivo, la solicitud correspondiente de conformidad a lo señalado en el inciso anterior.

Cumplidos los requisitos respectivos, el registrador de comercio ordenará que se asiente la matrícula y extenderá constancia a su titular, para los efectos legales pertinentes. Un extracto del asiento de cada matrícula se publicará en el órgano oficial del registro de comercio, para el solo efecto de información. (Código de comercio 1973)

Ninguna empresa mercantil podrá funcionar sin la respectiva matricula, además es necesario que la empresa renueve cada año dicha matricula; la omisión de este requisito mercantil puede causar el cierre del establecimiento y sus agencias sucursales. Debido a

que esta representa la única prueba de su calidad como comerciante y de la propiedad de la empresa. (Código de comercio art 418 y Art 419 1973

- **Contabilidad formal**

La contabilidad mide el desempeño de un negocio y utiliza la información financiera para hacer más fácil la toma de decisiones por parte de la gerencia, es por ello que debe llevarse de manera formal lo que implica que se debe hacer uso de libros auxiliares además de respaldarse con la información financiera. Así lo establece el Art 435 del Código de Comercio.

El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría.

Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.

El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: estados financieros, diario y mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables por ley.

Los comerciantes podrán 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

Art. 436.- Los registros deben llevarse en castellano. Las cuentas se asentarán en colones o en dólares de los Estados Unidos de América. Toda contabilidad deberá llevarse en el país, aun las de las agencias, filiales, subsidiarias o sucursales de sociedades extranjeras. La contravención será sancionada por la oficina que ejerce la vigilancia del estado de conformidad a su ley. Toda autoridad que tenga conocimiento de la infracción, está obligada a dar aviso inmediato a la oficina antes mencionada. (Código de Comercio, 1973)

Art. 437.- Los comerciantes individuales con activo inferior a los doce mil dólares de los Estados Unidos de América, llevarán la contabilidad por sí mismos o por personas de su nombramiento.

Si el comerciante no la llevare por sí mismo, se presumirá otorgado el nombramiento por quien la lleve, salvo prueba en contrario.

Sin embargo, los comerciantes individuales cuyo activo en giro sea igual o superior a doce mil dólares y los comerciantes sociales en general, están obligados llevar su contabilidad por medio de contadores, de empresas legalmente autorizadas, bachilleres de comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por el estado, debiendo estos dos últimos acreditar su calidad de la forma como establece. (Código de Comercio, 1973)

Art. 438.- Los registros obligatorios deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el contador público autorizado que hubiere nombrado el comerciante. Tratándose de comerciantes sociales, será el auditor externo quien autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.

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 la entrega al interesado. La oficina que ejerce la vigilancia del estado fiscalizará el cumplimiento de esta obligación, pudiendo sancionar las deficiencias que existieren contra el auditor, el comerciante o sus administradores, según el caso, todo de conformidad a la ley.

Art. 439- Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.

Todas las sociedades llevarán los libros siguientes (Código de comercio art 40, 1973)

- ✓ Libro de actas de las Juntas Generales, en el cual se asentarán los acuerdos adoptados en las sesiones respectivas.
- ✓ Libro de actas de Juntas Directivas o de Consejos de Administración, según la naturaleza de la sociedad y el régimen de administración adoptado o regulado por este código.
- ✓ Libro de registro de socios o de accionistas, según la naturaleza de la sociedad.
- ✓ Libro de registro de aumentos y disminuciones de capital social, cuando el régimen adoptado sea el de capital variable.
- ✓ Los libros serán legalizados por contadores públicos o por el registro de comercio.
(Ley del registro de comercio, 1973)

En El salvador existen instituciones gubernamentales que vigilan el cumplimiento de ciertos requerimiento, con relación al funcionamiento y operatividad de una empresa esto con el fin de que las mismas operen según como lo establece la normativa legal salvadoreña es por ello que dichas instituciones requieren que se les facilite información, esto está regulado en el siguiente artículo del Código De Comercio

Art 448- La oficina que ejerce la vigilancia del estado, por medio de sus delegados, vigilará si los comerciantes llevan sus registros con arreglo a las disposiciones de este código. Si de la inspección resultare que no están con arreglo a la ley, o que no se llevan, dicha oficina impondrá al comerciante infractor una sanción de conformidad a su ley, debiendo además exigirse la corrección de las irregularidades que motivaron la multa

2.1.2- LEY DEL REGISTRO DE COMERCIO Y SU REGLAMENTO.

2.1.2.1- Ley del Registro de Comercio.

La Ley del Registro de Comercio nace en 1993 por decreto legislativo No 271, esta ley regula la organización y funcionamiento del Registro Comercio y cuenta con 108 artículos.

La finalidad de esta ley es proporcionar plena seguridad jurídica al tráfico mercantil, tales como asegurar los derechos de propiedad industrial y de propiedad literaria, además regula la organización y funcionamiento del registro de comercio, determinado en el Capítulo I del Título III, libro segundo del Código de Comercio, deben ser regulados por una ley especial que determine la naturaleza, fines y de más materias propias de la institución creada.

2.1.2.2- Reglamento de la Ley del Registro de Comercio.

Creado en el 1 de julio de 1963 por decreto No. 33 y consta de 32 artículos, nace con la finalidad de darle una mejor aplicación a la Ley de Registro de Comercio.

El Registro de Comercio en una oficina dependiente del Centro Nacional de Registro (CNR) en las que se inscribirán matriculas de comercio, locales, agencias o sucursales y los actos y contratos mercantiles.

A continuación se presentan los artículos y situaciones relevantes al tema de inscripción de nuevas entidades que desean operar legalmente en El Salvador.

En el registro de comercio se deben inscribir ciertos documentos los cuales se mencionan a continuación:

- ✓ Las matrículas de empresa y el registro de locales, agencias y sucursales
- ✓ Las escrituras de constitución, modificación, fusión, transformación y liquidación de sociedades; las ejecutorias de las sentencias o las certificaciones de las mismas que declaren la nulidad u ordenen la disolución de una sociedad o que aprueben la liquidación de ella; y las certificaciones de los puntos de acta o escrituras públicas en que consten los mismos, en los casos en que deban inscribirse.
- ✓ Los poderes que los comerciantes otorguen y que contengan cláusulas mercantiles; los poderes judiciales, cuando éstos hayan de utilizarse para diligencias que deban seguirse ante el Registro de Comercio; los documentos por los cuales se modifiquen, sustituyan o revoquen los mencionados poderes o nombramientos; los nombramientos de factores y agentes de comercio; las credenciales de los

directores, gerentes ,liquidadores y en general, administradores de las sociedades y las de los auditores externos

- ✓ Los estatutos de las sociedades
- ✓ Cualquier otro documento, acto o contrato que esté sujeto a formalidad de registro conforme el código de comercio o leyes especiales (Ley del registro de comercio, 1973)

- **De la matricula**

Persona natural

Todo comerciante individual que de conformidad con el Código de Comercio deba obtener matrícula de su empresa mercantil y registro de sus agencias, sucursales o locales comerciales o industriales, estará obligado a solicitarlo dentro de los treinta días siguientes a la fecha en que el ministerio de hacienda le haya asignado su Número de Registro de Contribuyente (NRC) del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles a la Prestación de Servicios (IVA). (Ley del registro de comercio 1973)

Persona jurídica (sociedades)

La empresa mercantil de todo comerciante social se matriculará inmediatamente después de quedar inscrita su escritura de constitución en el registro de comercio, para lo cual deberá presentar a dicho registro, conjuntamente con el pacto social constitutivo, la solicitud correspondiente.

En todo caso, en las solicitudes de matrícula de empresa deberán declararse bajo juramento en el mismo formulario y para efectos de registro, las direcciones exactas de las agencias,

sucursales o locales comerciales o industriales en las cuales se desarrollarán las actividades mercantiles. (Ley del registro de comercio (1973

Los comerciantes sociales que por la naturaleza de sus actividades mercantiles estén sometidos por leyes especiales a la vigilancia y fiscalización o autorización para operar de La Superintendencia del Sistema Financiero, Superintendencia de Valores, Superintendencia de Pensiones, Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones o Banco Central de Reserva de El Salvador, para efectos de obtener sus respectivas matrículas de empresa, deberán acompañar a la solicitud respectiva, la certificación en la cual conste la autorización para el inicio de sus operaciones. Asimismo, deberán acompañar certificación expedida por dichas autoridades, en la que conste la dirección exacta de su casa matriz, así como de sus sucursales, agencias o locales comerciales en los cuales desarrollan sus actividades. Igual certificación acompañarán a la solicitud por medio de la cual pidan registrar nuevas sucursales, agencias o locales comerciales o soliciten cancelar el registro por el cierre de las existentes.

- **Sucursales o Agencias de Persona natural y Persona jurídica (sociedades)**

El comerciante individual o social que establezca en el mismo lugar o en otro distinto, nuevas sucursales, agencias o locales comerciales o industriales, tendrá la obligación de registrarlos dentro de los sesenta días que sigan a la fecha de su apertura, para lo cual deberá presentar la solicitud correspondiente al Registro de Comercio, que contenga una declaración jurada que exprese la dirección exacta de la nueva sucursal, agencia o local y su

fecha de apertura, a efecto de extender el registro los que tengan ya establecidos y registrados. (Ley del registro de comercio 1973)

Igual obligación tendrán los comerciantes individuales o sociales que por la naturaleza de sus actividades mercantiles requieran de autorizaciones especiales para operar frente al público, tales como las expedidas por el Consejo Superior de Salud Pública, El Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y cualesquiera otras autoridades que se establezcan en la ley.

- **Derechos de Registro y Multas**

El arancel a pagar de acuerdo al Activo de la Empresa, está sustentado en el Art.63 de la Ley del Registro de comercio, el cual se verá reflejado en el Balance Inicial (para el caso de la Matrícula de 1ª Vez).

“El trámite de registro de matrícula de empresa mercantil, de acuerdo a su activo, causará los siguientes derechos”

ACTIVO DE	HASTA UN ACTIVO DE	PAGARÁ
\$ 2,000.00	\$ 57,150.00	\$91.43
\$ 57,151.00	\$114,286.00	\$137.14
\$114,287.00	\$228,572.00	\$228.57

“Sí el activo fuere superior a \$228,572.00 se pagará además \$11.43 por cada cien mil dólares de los estados unidos de América o fracción de cien mil, pero en ningún caso los derechos excederán de \$11,428.57.”(Ley del Registro de comercio 1973)

Después de matriculada la empresa, junto con la solicitud de renovación anual de la matrícula, se pagará en concepto de derechos de trámite de registro por renovación, la misma cantidad que determina la tabla anterior.

Por cada local, sucursal o agencia, se pagará por el trámite de registro de cada uno de ellos \$34.29.

Por el trámite de la renovación anual del registro de cada uno de los mismos \$34.29 (Ley del registro de Comercio 1973)

- **De los documentos mercantiles.**

Además de obtener la matrícula de comercio el propietario de la empresa está obligado a inscribir en el Registro de Comercio la escritura de constitución de sociedad así lo establece el Art. 66 de la Ley del Registro de Comercio.

“Por el trámite de inscripción de escritura pública de constitución de sociedad causará en concepto de pago de derechos, de acuerdo a su valor, \$0.57 por cada centena de dólar de los estados unidos de América o fracción de centena, hasta un máximo de \$11,428.57”

- **Otros requisitos especiales**

Para aquellas empresas que, por razón de su Actividad Económica, requieran algún tipo de autorización de funcionamiento emitida por la autoridad reguladora respectiva, para que le sea otorgada su renovación anual, deberán presentar junto con su solicitud, la Constancia de autorización para el ejercicio de dicha actividad económica extendida por la Oficina correspondiente. Por ejemplo: si es una Farmacia, deberá presentar autorización del Consejo Superior de Salud Pública.

2.1.3- Ley de la Superintendencia de Operaciones Mercantiles

Esta ley tiene por objeto ejercer vigilancia por parte del estado, sobre comerciantes tanto nacionales como extranjeros, y sus administradores, en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones mercantiles y contables.

Lo mencionado anteriormente tiene énfasis en los requisitos establecidos en el Código de Comercio, debido a que La Superintendencia de Operaciones Mercantiles es una organización dependiente del ministerio de economía creado para asegurarse que se cumpla con las obligaciones mercantiles.

2.1.4- Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro

La Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro de El Salvador tiene por objeto establecer un régimen jurídico especial que se aplicará a las asociaciones y fundaciones sin fines de lucro. La primera ley fue publicada el 21 de Noviembre de 1996, está a sufrido muchas modificaciones siendo la ultima el 20 de abril de 2012.

- **Constitución**

Art. 12.- Las asociaciones se constituirán por escritura pública en la cual los miembros fundadores establezcan la nueva entidad, aprueben el texto de sus estatutos y elijan los primeros administradores.

Art. 26.- Las asociaciones y fundaciones tienen derecho a solicitar el reconocimiento de su personalidad jurídica por el Estado, a través del Ministerio del Interior.

- **Obligación de llevar contabilidad formal**

Art. 40.- Las asociaciones y fundaciones quedan obligadas a llevar contabilidad formal de su patrimonio, de acuerdo con algunos de los sistemas contables generalmente aceptados y conforme a las normas tributarias, autorizada por la Dirección General del Registro.

Las asociaciones y fundaciones deberán llevar los registros contables exigidos por la técnica contable y necesidades propias de la entidad, siempre que llenen los requisitos establecidos por la ley.

Las entidades cuyo activo en giro sea inferior a diez mil colones solamente están obligadas a llevar un libro encuadernado y legalizado, en el que asentarán separadamente los gastos, compras y ventas.

En dicho libro harán al final de cada año un balance general de todas las operaciones, con especificación de los valores que forman el activo y pasivo.

- **Solicitud de inscripción**

Art. 49.- El representante legal deberá presentar solicitud de inscripción al Registro, acompañado de los documentos que señala el Art. 50.

2.1.5.-Ley General de Asociaciones Cooperativas

Esta ley autoriza la formación de cooperativas como asociaciones de derecho privado e interés social fue publicada por primera vez el 6 de Mayo de 1986 y ha sufrido su última modificación el 20 de Abril de 2012

Art. 16.- Una vez que la Cooperativa se haya constituido, solicitará su reconocimiento oficial y su inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas del INSAFOCOOP, y a fin de obtener la personalidad jurídica, la Cooperativa presentará Certificación del Acta de Constitución firmada por el Secretario del Consejo de Administración. Los asientos de inscripción, así como las cancelaciones de las mismas por disolución y liquidación de la Cooperativa inscrita, se publicarán un extracto por una sola vez en el Diario Oficial. La oficina de Registro librará el mandamiento respectivo para su publicación.

2.1.6.- Ley Orgánica del Servicio Estadístico

La Ley Orgánica del Servicio Estadístico nace en el año de 1955 por decreto legislativo 1784 teniendo el conocimiento de que uno de los principales objetivos del Estado es asegurar el progreso y bienestar económico y social de la Nación para lo cual las estadísticas constituyen instrumentos básicos de estudio y orientación de la vida nacional, es por ello que se crea la Dirección General de Estadísticas y Censos por sus siglas DIGESTYC.

Teniendo ésta la finalidad de vigilar el cumplimiento de las obligaciones mercantiles por parte de las empresas establecidas en el territorio salvadoreño así lo establece el siguiente artículo:

Art. 14.- 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.

Sin embargo cuando una empresa incumpla con el artículo anterior ésta se verá obligada a pagar una multa por la infracción cometida, la cual se establece de la siguiente manera según dicta el siguiente artículo:

Art. 15.- La infracción al artículo anterior hará incurrir a los respectivos jefes de oficinas, organismos, asociaciones, corporaciones y fundaciones, lo mismo que a las personas naturales en una multa de Diez a Cien Colones por la primera vez; de Cien a Quinientos por la segunda; de Un Mil por cada una de las siguientes, sin que dicha sanción los exima de la obligación de suministrar los datos que requiera el servicio estadístico nacional.

En igual pena incurrirán cuando la información que suministren a la Dirección General de Estadística y Censos fuere notoriamente falsa.

Además en el Acuerdo Ejecutivo No.840 y publicado en el Diario Oficial número 147, Tomo 356, página 47, del día 13 de agosto de 2002, se publicó la tabla de precios para la obtención de solvencia de la Dirección General de Estadísticas y Censos la cual se presenta a continuación:

DESCRIPCIÓN	TOTAL \$
	(Incluye IVA)
El pago de la Solvencia de Registro de Información Estadística, se hará de acuerdo al monto del activo y por establecimiento:	
"MONTO DEL ACTIVO"	
Menos de \$ 11,428.57	\$ 5.00
De \$ 11,428.58 a \$ 57,142.86	\$ 8.00
De \$ 57,142.87 a \$ 114,285.71	\$ 10.00
De \$ 114,285.72 a \$ 228,571.43	\$ 15.00
De \$ 228,571.44 a \$ más	\$ 20.00
Por cada establecimiento	\$ 1.00

2.2 LEYES TRIBUTARIAS

Estas exponen las normas y principios relativos a la imposición y recaudación de tributos.

2.2.1- Código Tributario.

El Código Tributario nace en el año 2000 por decreto legislativo No 230, este código tiene como fin regular la relación entre el fisco y los contribuyentes respecto a los tributos. Está conformado por 282 artículos los cuales han tenido su última modificación el 27 de noviembre de 2014. Según el código tributario

“Se considera sujeto pasivo para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable” (Código Tributario, 2000)

Además el Código Tributario define quienes son los contribuyentes “Son contribuyentes quienes realizan o respecto de los cuales se verifica el hecho generador de la obligación tributaria.”(Código tributario, 2000)

Para adquirir calidad de contribuyente ante la Dirección General de Impuestos Internos la persona natural (PN) o persona jurídica (PJ) deberán de inscribirse en el registro de la administración tributaria dentro del plazo de 15 días siguientes después de haber iniciado operaciones. Ya que al no realizarlo dentro de este plazo el contribuyente será acreedor de una multa de 2 salarios mínimos.

Los sujetos que no están obligados a cumplir este requisito son aquellos que tengan ingresos menores a \$5,714.29 y activo inferior a \$2,285.71 en los 12 meses anteriores. Art 28 Ley de Impuesto a la Tránsito de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

También establece las obligaciones tributarias que los mencionados anteriormente deben de realizar.

“Los contribuyentes están obligados al pago de los tributos y al cumplimiento de las obligaciones formales establecidas por este Código o por las Leyes tributarias respectivas, así como al pago de las multas e intereses a que haya lugar. “ (Código tributario, 2000)

Una de las obligaciones formales mencionadas en el Art. anterior; es identificarse como sujeto pasivo por medio del Número de Identificación Tributaria (NIT) el cual contiene nombre apellidos, razón social o denominación según corresponda. Art 33 del Código Tributario.

- **Contabilidad formal**

Los contribuyentes están obligados a llevar contabilidad formal así lo establece el Código Tributario.

Para efectos de este Código se entiende por contabilidad formal la que, ajustándose consistentemente a uno de los métodos generalmente aceptados por la técnica contable apropiada para el negocio de que se trate, es llevada en libros autorizados en legal forma.

Están obligados a llevar contabilidad formal los sujetos pasivos que de conformidad a lo establecido en el Código de Comercio o en las leyes especiales están obligados a ello.

La contabilidad formal deberá complementarse con los libros auxiliares de cuentas necesarios y respaldarse con la documentación legal que sustente los registros, que permita establecer con suficiente orden y claridad los hechos generadores de los tributos establecidos en las respectivas leyes tributarias, las erogaciones, estimaciones y todas las operaciones que permitan establecer su real situación tributaria.

Los asientos se harán en orden cronológico, de manera completa y oportuna, en idioma castellano y expresado en moneda de curso legal. Las operaciones serán asentadas a medida que se vayan efectuando, y sólo podrá permitirse un atraso de dos meses para efectos tributarios. (Código Tributario, 2000)

No podrá modificarse un asiento o un registro de manera que no sea determinable su contenido primitivo. Tampoco podrán llevarse a cabo modificaciones tales que resulte incierto determinar si han sido hechas originariamente o con posterioridad.

Las partidas contables y documentos deberán conservarse en legajos y ordenarse en forma cronológica, en todo caso, las partidas contables deberán poseer la documentación de soporte que permita establecer el origen de las operaciones que sustentan; lo anterior, también es aplicable a las partidas de ajuste.

La contabilidad podrá llevarse en forma manual o mediante sistemas mecanizados, para lo cual no será necesario obtener autorización previa de la Administración Tributaria, bastando con cumplir las normas relativas a la conservación de los respectivos archivos y programas.

Los sujetos pasivos están obligados a exhibir la contabilidad en las oficinas de la casa matriz o en el lugar que hayan informado que la mantendrán. (Código tributario 2000)

2.2.2 Reglamento de Aplicación del Código Tributario

Fue creado por decreto legislativo N 230 el 14 de Diciembre del año 2000 a la misma vez que se emitió el Código Tributario. Su principal objetivo es facilitar los alcances de aplicación del Código Tributario así también para hacer más fácil el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Con el propósito de lograr lo anterior los contribuyentes deberán hacer lo siguiente:

"... inscribirse en la Administración Tributaria o en los lugares que ésta disponga dentro del plazo estipulado en el Código, cumpliendo las formalidades, condiciones y requisitos que la misma establezca a los contribuyentes al inscribirse, debiendo suministrar la información y documentación que la Administración disponga."(Reglamento de Aplicación del Código Tributario, 2000)

Lo mencionado en el párrafo anterior se deberá realizar por medio de formularios así lo establece el Reglamento de Aplicación del Código Tributario

La Administración Tributaria proporcionará los formularios necesarios para la inscripción en el Registro de Contribuyentes a que se refiere el artículo anterior y una vez realizada entregará a cada contribuyente la tarjeta respectiva, en que conste su número de registro y otros datos que ésta disponga. La tarjeta, en original, acreditará la calidad de contribuyente... (Reglamento de Aplicación del Código Tributario, 2000)

2.2.3- Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes (NIT).

Se creó por decreto legislativo N° 79 el 22 de Agosto del año 1972. Con el objetivo de llevar un control de las personas naturales y jurídicas que deben inscribirse en el sistema de registro, los cuales quedan obligados al pago de impuestos. Esta ley se modificó por última vez el 17 de Diciembre de 2009.

Es por ello que deben inscribirse todas las personas naturales, jurídicas, fideicomisos, sucesiones, uniones de personas, sociedades de hecho, etc. Al Sistema de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco como lo menciona el Art. 1 de esta Ley.

Art. 1.- se establece el sistema de registro y control especial de contribuyentes al fisco, en el cual deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas, los fideicomisos, las sucesiones, uniones de personas, sociedades de hecho y demás entidades sin personalidad jurídica, que están obligados a:

- a) El pago de impuestos en calidad de sujetos pasivos o contribuyentes, tales como: el impuesto sobre la renta, impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.
- b) El pago de tasas o derechos, tales como: matrícula de comercio, matrícula de vehículos automotores.
- c) El pago de contribuciones fiscales, en calidad de agentes retenedores, recaudadores o perceptores, tales como las contenidas en: la ley de turismo, la ley del fondo de conservación vial.
- d) Cumplir obligaciones de carácter sustantivo o formal, por disposición de las leyes tributarias, tales como: los agentes o sujetos de retención o

percepción, auditores nombrados para emitir dictamen e informe fiscal, o dictamen de cumplimiento de obligaciones contenidas en la ley de servicios internacionales, agentes aduanales, notarios, representantes legales, apoderados, los que gocen de franquicias e incentivos u otros beneficios fiscales.

- e) Efectuar dicho acto por disposición de ley.
- f) Todo sujeto que realice operaciones con los contribuyentes del impuesto sobre la renta o del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.

A los sujetos o entidades inscritas en el sistema de registro, se les asignará un número de identificación tributaria (NIT), el cual será un número único y permanente, que una vez expedido en ningún caso podrá modificarse ni reasignarse a otro sujeto

El NIT se hará de conocimiento a los sujetos o entidades que hayan cumplido el proceso de inscripción en el sistema de registro, proporcionándoles una tarjeta que contendrá:

- a) Los datos necesarios para la identificación del sujeto o entidad.
- b) Firma, nombre y cargo de la autoridad del sistema de registro, del funcionario delegado, o en su caso del funcionario consular o de la oficina nacional de inversiones, estampada mediante cualquier medio o tecnología visible.
- c) Firma del sujeto, representante legal o apoderado, estampada mediante cualquier medio o tecnología visible en el caso de persona natural que no

supiere o pudiere firmar, se procederá de acuerdo a la normativa o instrucciones que establezca la autoridad del sistema de registro.

d) Lugar y fecha de expedición.

e) Las demás medidas de seguridad que disponga la autoridad del Sistema de Registro. (Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco 1972)

2.2.4- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios (IVA) y su Reglamento.

Toda persona natural o jurídica que al inicio de sus operaciones posea un activo igual o mayor a \$2,285.71 quedara obligado a inscribirse como sujeto pasivo de esta ley, así lo indica el Art. 20 de la Ley y el Art. 9 del Reglamento al no cumplir con el requisito antes mencionado los contribuyentes quedaran sujetos a lo establecido en el siguiente artículo.

“Quienes inicien actividades estarán excluidos de la calidad de contribuyentes del impuesto, siempre que su activo total inicial sea inferior a veinte mil colones; esta exclusión no será aplicable en los casos de importaciones e internaciones.” (Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de servicios (IVA) 1992)

“...El ingreso voluntario como contribuyente del impuesto operará a partir del primero de Enero del año calendario siguiente; la Dirección General podrá autorizar

el ingreso en cualquier tiempo.” (Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de servicio, 1992)

2.2.5- Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento.

Esta ley fue creada por decreto legislativo N° 134 el 18 de Diciembre del año 1991, con el objetivo de gravar con impuesto toda renta obtenida, percibida o devengada, ya sea en efectivo o en especie, proveniente de toda clase de remuneración, actividad empresarial, de capital, de productos, ganancias, beneficios o utilidades.

Son considerados sujetos pasivos obligados al pago de impuesto sobre la renta los siguientes: (23)

- a) De personas naturales o jurídicas domiciliadas o no;
- b) De las sucesiones y los fideicomisos domiciliados o no en el país;
- c) De los artistas, deportistas o similares domiciliados o no en el país, sea que se presenten individualmente como personas naturales o bien agrupados en conjuntos;
- d) Las sociedades irregulares o de hecho y la unión de personas. (Ley del Impuesto Sobre la Renta 1991) Siempre que se cumpla con lo establecido en el Art. 1 de esta misma Ley ya que dice que la obligación se genera por la obtención de rentas por los sujetos pasivos en el ejercicio o periodo de imposición respectivo.

2.3 LEYES MUNICIPALES

Estas Leyes tienen por finalidad desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los municipios, lo que vuelve necesario su aplicación y conocimientos por parte de los contribuyentes al momento que estos desean cumplir con todos los requisitos legales que la constitución de una entidad requiere.

2.3.1 Código Municipal

Este código fue creado por decreto legislativo N° 274 el 31 de Enero de 1986. Sus 159 Artículos tienen el objetivo de desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los municipios.

El artículo 4 inciso 9 y 12 de este código manifiesta lo que compete a las alcaldías en cuanto a los negocios que pertenecen a las personas naturales o personas jurídicas que se encuentran en la localidad correspondiente.

- **Compete a los Municipios:**

“La promoción del desarrollo industrial, comercial, agropecuario, artesanal y de los servicios; así como facilitar la formación laboral y estimular la generación de empleo, en coordinación con las instituciones competentes del estado.” (Código municipal, 1986)

“La regulación de la actividad de los establecimientos comerciales, industriales, de servicio y otros similares.” (Código municipal, 1986)

2.3.2- Ley de Impuestos a la Actividad Económica del Municipio de Santa Ana, Departamento de Santa Ana.

Esta Ley tiene como objeto establecer el marco normativo así como los procedimientos legales que requiere el Municipio para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria en materia de impuestos municipales, así también las obligaciones que las empresas que operan en el municipio de Santa Ana deben de cumplir sean estas últimas personas naturales y/o jurídicas.

Una de las obligaciones que toda empresa debe de cumplir al momento de iniciar operaciones es:

“...dar aviso por escrito a la Alcaldía Municipal, sobre la fecha de la apertura del establecimiento o actividad de que se trate, o sobre la adquisición o explotación de activos gravados con impuestos municipales, a más tardar treinta días después de la fecha de apertura o adquisición o explotación de activos para los efectos de su calificación.” (Ley De Impuestos a la Actividad Económica del Municipio de Santa Ana, Departamento De Santa Ana 2010)

2.3.3- Ley General Tributaria Municipal

Esta ley fue creada en el año de 1991 por decreto legislativo N°86 el 17 de Octubre de 1991 esta tiene como finalidad establecer los principios básicos y el marco normativo general que requieren los Municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria.

Con relación a las obligaciones que deben de cumplir las empresas las cuales están establecidas en el municipio de Santa Ana se pueden mencionar las siguientes:

“Inscribirse en los registros tributarios que establezcan dichas administraciones; proporcionarles los datos pertinentes y comunicarles oportunamente cualquier modificación al respecto” (Ley General Tributaria Municipal Art 90 inciso 1, 1991)

“Solicitar, por escrito, a la Municipalidad respectiva, las licencias o permisos previos que se requieran para instalar establecimientos y locales comerciales e informar a la autoridad tributaria la fecha de inicio de las actividades, dentro de los treinta días siguientes a dicha fecha” (Ley General Tributaria Municipal Art 90 1991)

2.4- LEYES PATRONALES

Desde la Constitución de 1950 se estableció la obligación de crear un cuerpo ordenado y de acorde a las leyes que regularan las relaciones entre patronos y trabajadores y que además establecieran sus derechos y obligaciones.

2.4.1- Código de Trabajo.

El 22 de Enero de 1963 se decreta el primer Código de Trabajo, el cual sustituyo a las 35 leyes dispersas existentes en esa época las cuales regulaban la actividad laboral.

La finalidad de este código es que las relaciones entre patrono y trabajador este en acuerdo, además en éste se establecen sus derechos y obligaciones, el Código de Trabajo se definió en caracteres y principios que solo se encaminan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores.

Según el art. 2 las disposiciones que se regulan en este código acorde con su finalidad son las siguientes:

- a) las relaciones de trabajo entre los patronos y trabajadores privados; y
- b) las relaciones de trabajo entre el estado, los municipios, las instituciones oficiales.

- **Constitución del personal:**

Art. 7.-Todo patrono está obligado a integrar el personal de su empresa con un noventa por ciento de salvadoreños, por lo menos. Cuando por el número del personal el tanto por ciento dé por resultado un número mixto, la fracción se tomará como unidad.

Sin embargo, en circunstancias especiales que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social calificará, los patronos podrán ser autorizados para emplear más de un diez por ciento de extranjeros, con el objeto de ocupar a personas de difícil o imposible sustitución por salvadoreños, quedando obligados los patronos a capacitar personal salvadoreño bajo la vigilancia y control del citado Ministerio, durante un plazo no mayor de cinco años.

- **Redacción de la documentación:**

Art. 16.- Los contratos de trabajo, los de aprendizaje y los reglamentos internos de trabajo se redactarán en idioma castellano. En el mismo idioma deberán impartirse las órdenes e instrucciones que se dirijan a los trabajadores.

Art. 18.- Sin perjuicio de lo que este Código dispone para los casos de excepción, el contrato individual de trabajo, así como su modificación o prórroga, deberá constar por escrito, en tres ejemplares; cada parte contratante conservará uno de éstos y el patrono remitirá el tercero a la Dirección General de Trabajo, dentro de los ocho días siguientes al de su celebración, modificación o prórroga. La omisión de las anteriores formalidades no afectará la validez del contrato.

El contrato escrito es una garantía en favor del trabajador, y su falta será imputable al patrono

Art. 22.- El trabajador está obligado a reclamar del patrono el otorgamiento del respectivo documento dentro de los ocho días siguientes al día en que empezó a prestar sus servicios.

- **Reglamento interno de trabajo:**

Art. 302.- Todo patrono privado que ocupe de modo permanente diez o más trabajadores y las instituciones oficiales autónomas o semi-autónomas, tienen la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, que deberán someter a la aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considerará legítimo. Toda modificación del reglamento deberá hacerse en la misma forma.

Art. 303.- Para su aprobación, el reglamento interno de trabajo deberá estar de acuerdo con las disposiciones de este Código, las leyes, contratos y convenciones que lo afecten; y tendrá como fin establecer con claridad las reglas obligatorias de orden técnico o administrativo, necesarias y útiles para la buena marcha de la empresa, a las cuales deben sujetarse tanto patronos como trabajadores en la ejecución o desarrollo del trabajo.

Art. 304.- Entre las reglas a que se refiere el artículo anterior, el reglamento interno deberá contener:

- a) Horas de entrada y salida de los trabajadores
- b) Horas y lapsos destinados para las comidas;
- c) Lugar, día y hora del pago;
- d) Designación de la persona ante quien podrá ocurrirse para peticiones o reclamos en general;
- e) Disposiciones disciplinarias y modo de aplicarlas;
- f) Labores que no deben ejecutar las mujeres y los menores de edad
- g) 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
- h) 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; y
- i) Las demás reglas que a juicio del Director General de Trabajo fueren necesarias.

Art. 306.- El patrono, dentro de los seis días siguientes a la aprobación del reglamento, deberá darlo a conocer a los trabajadores, colocando en lugares de fácil visibilidad, ejemplares del mismo, impresos o escritos, con caracteres enteramente legibles.

El reglamento entrará en vigencia quince días después de la fecha en que se haya dado a conocer.

Mientras un reglamento esté en vigencia, no será necesario el plazo a que se refiere el inciso anterior, respecto a los nuevos patronos o sus representantes y de los trabajadores de nuevo ingreso.

Por otra parte el patrono deberá de inscribir el establecimiento o centro de trabajo así lo establece la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social en su artículo 55 el cual dicta lo siguiente:

“Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los Registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas regionales de Trabajo. La inscripción deberá hacerse en la Oficina Regional correspondiente...”

2.4.2- Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)

La Ley del Seguro Social nace en el 28 de Septiembre de 1949 por decreto legislativo N° 329, luego de decretada esta ley fue creado de forma definitiva el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y fue el Dr. Gregorio Ávila Agacio, quien fungió como director desde mayo de 1950 a enero de 1952.

Esta ley desarrolla los fines de seguridad social referidos en la constitución, en beneficio de los trabajadores y sus familiares asegurados.

Además regula la integridad, la responsabilidad y la eficacia de las operaciones del Instituto Salvadoreño del Seguro Social tanto en su organización interna, la prestación del servicio de salud y las prestaciones económicas del derecho habiente.

También da a conocer las responsabilidades hacia la institución y a sus trabajadores tanto de la persona jurídica y natural en su función como patrono.

Los siguientes son algunos aspectos legales de la Ley del Seguro Social y su reglamento a tomar en cuenta para un patrono al iniciar un negocio en El Salvador.

- **Aplicación de este régimen**

Art. 3.- El régimen del Seguro Social obligatorio se aplicará originalmente a todos los trabajadores que dependan de un patrono sea cual fuere el tipo de relación laboral que los vincule y la forma que los haya establecido la remuneración. Podrá ampliarse oportunamente a favor de las clases de trabajadores que no dependan de un patrono.

Podrá exceptuarse únicamente la aplicación obligatoria del régimen del Seguro, a los trabajadores que obtengan un ingreso superior a una suma que determinarán los reglamentos respectivos.

Sin embargo, será por medio de los reglamentos a que se refiere esta ley, que se determinará, en cada oportunidad la época en que las diferentes clases de trabajadores se irán incorporando al régimen del Seguro.

- **Financiamiento del costo de las prestaciones y la administración**

Art. 29.- Las cuotas que aportarán los patronos, los trabajadores y el Estado, destinadas a financiar el costo de las prestaciones y de la administración, se determinarán con base a la remuneración afecta al Seguro Social.

Para la cobertura de los seguros de invalidez, vejez y muerte, el régimen financiero será el denominado de primas escalonadas. Las cuotas iniciales a pagar son del tres punto cincuenta por ciento (3.50%) distribuidos así: Patronos, el dos por ciento (2%); trabajadores, el uno por ciento (1%); y el Estado, el medio del uno por ciento (0.5%)

Para la cobertura del régimen general de salud y riesgos profesionales, el patrono aportará el siete punto cincuenta por ciento (7.50%) y el trabajador el tres por ciento (3%), de la referida remuneración.

Para la cobertura del régimen especial de salud a que se refiere el Art. 99 de esta Ley, el patrono aportará el seis punto sesenta y ocho por ciento (6.68%) y el trabajador el dos punto sesenta y siete por ciento (2.67%), de la remuneración antes mencionada.

- **Las prestaciones y el patrono**

Art. 100.- El patrono que contribuya al Régimen del Seguro Social, quedará exento de las prestaciones que le impongan las leyes a favor de los trabajadores, a que esté obligado por contratos individuales y colectivos de trabajo o por costumbre de la empresa, en la medida en que tales prestaciones sean cubiertas por el Instituto.

Caso que estas prestaciones superen la cobertura del Régimen del Seguro Social en virtud de dichas leyes, contratos o costumbres, el patrono responderá por la deferencia.

2.4.3- Reglamento para La Aplicación del Régimen del Seguro Social

- **De la inscripción y afiliación.**

Art. 7.- Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social, tienen obligación de inscribirse e inscribir a éstos, usando los formularios elaborados por el Instituto.

El patrono deberá inscribirse en el plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que asuma la calidad de tal. Los trabajadores deberán ser inscritos en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa.

Art. 9.- El Instituto proporcionará las tarjetas de inscripción patronal y de afiliación de asegurados y de beneficiarios, elaboradas con los datos facilitados por patronos y trabajadores inscritos, para ser usadas en la forma prescrita por el Reglamento de Afiliación, Inspección y Estadística

Art. 11.- Recibidos los avisos de inscripción, el Instituto notificará a los patronos y a los trabajadores, en las papeletas de confirmación correspondientes y en la forma indicada en el Reglamento de Afiliación, Inspección y Estadística, haber tomado nota de dichos avisos, con expresión de la clínica en que se prestará la atención médica y nombres de los beneficiarios que se le hubieren indicado

- **De las cotizaciones y su recaudación**

Art. 47.- El patrono está obligado a remitir al Instituto las cotizaciones de sus trabajadores y las propias, en el plazo y condiciones que señala el presente Reglamento. Asimismo está obligado a descontar a los asegurados, al momento de efectuar el pago de salarios, la cuota que corresponda como cotización de éstos.

Art. 48.- El patrono deberá remitir mensualmente las planillas de cotización obrero-patronales confeccionadas en formularios especiales que le facilitará el Instituto y ciñéndose a las instrucciones que éste le dé respecto a la información que deben contener las planillas. El pago de las cotizaciones deberá hacerlo mensualmente.

Art. 49.- Para la recaudación de las cotizaciones patronales y obreras, el instituto utilizará sistemas característicos, tales como: el de "Planilla Elaborada por el Patrono", "Planilla Pre-Elaborada con Facturación Directa", etc. Los patronos a quienes se aplique el segundo de los sistemas citados deberán remitir sus planillas dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a que se refieren las planillas y deberán cancelar las cotizaciones dentro de los últimos ocho días hábiles de ese mismo mes. La falta de remisión de las planillas dentro de los plazos señalados por este Reglamento, hará incurrir al patrono responsable en una multa equivalente al 25% del monto de las cotizaciones sin perjuicio de que el instituto pueda de oficio elaborarlas y facturar su monto

2.4.4- Reglamento de Evaluación de Incapacidades por Riesgo Profesional

- **De las omisión de la inscripción y de más obligaciones**

Art. 17.- Cuando el patrono hubiere omitido inscribirse o inscribir a sus trabajadores en los términos de ley, el Instituto, sin perjuicio de imponerle la sanción que corresponda, puede verificar por sí mismo, con los datos que pueda allegarse, la inscripción del patrono y sus trabajadores y proceder de acuerdo con lo dispuesto sobre el pago de cuotas. El Instituto comunicará al patrono, dentro de los tres días siguientes a la inscripción, la resolución tomada al respecto y mientras no se prueben fehacientemente los errores contenidos en ella, tendrá plena validez para la aplicación de las disposiciones sobre el pago de cuotas y demás efectos legales pertinentes. Si se probare error en la inscripción, se harán las correcciones pertinentes, y se devolverá el exceso que se hubiere cobrado o se exigirá el faltante en su caso.

- **Patrono en dos o más empresas**

Art. 18.- Si una persona es patrono en dos o más empresas de naturaleza, actividades o fines distintos, deberá inscribirse en cada caso como patrono separado, aunque la administración sea común para dichas empresas. Sin embargo, podrá hacerse una sola inscripción cuando tal medida sea beneficiosa para el régimen del Seguro y siempre que así lo acuerden el Instituto y el patrono respectivo.

2.4.5- Reglamento para afiliación, inspección y estadística del instituto Salvadoreño del seguro social

Art. 1.- Los patronos obligados a inscribirse y a inscribir a sus trabajadores, deberán hacerlo en el Departamento de Afiliación e Inspección del Instituto Salvadoreño del Seguro Social en el Municipio de San Salvador y en el resto de las circunscripciones territoriales a donde se extienda el régimen en las dependencias que el Instituto tenga instaladas para el efecto en tales lugares, dentro de los plazos señalados en el Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social.

Art. 2.- Los patronos deberán cumplir las obligaciones a que se refiere el Art. 8 del Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social, dentro de los diez días siguientes al hecho que los motiva, excepto el registro de firmas que deberá hacerse en el plazo de 5 días, contados de la misma manera.

Art. 3.- Siempre que un patrono no cumpla con la obligación de inscribir a un trabajador, este tendrá el derecho de acudir al Instituto proporcionando los informes correspondientes, sin que ello exima al patrono de su obligación y de la sanción en que hubiese incurrido. El Instituto otorgará al patrono un plazo de cinco días para que presente el aviso de inscripción correspondiente o alegue las excepciones que obren a su favor para no hacerlo.

Art. 4.- En caso de que el patrono tenga dudas acerca de la obligación de inscribir a una persona empleada por él al dar el aviso de inscripción, puede expresar por escrito las

razones en que funde tales dudas, sin perjuicio de cumplir la obligación que tiene de enterar al Seguro las cuotas correspondientes a este trabajador.

El Instituto resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la inscripción y comunicará al patrono su resolución, dentro de los quince días siguientes a la fecha de recepción del aviso.

Si el Instituto resuelve que no existe la obligación de asegurar al trabajador, se devolverán dentro de los quince días siguientes a la resolución que se dicte, las cuotas enteradas previo descuento del costo de las prestaciones que hubiere otorgado.

Art. 5.- Para determinar si un patrono está obligado a inscribirse e inscribir a sus trabajadores, se tomará en cuenta el lugar donde éstos presten sus servicios, independientemente de la ubicación legal de las oficinas de la empresa respectiva.

Para los efectos de su inscripción, cuando los trabajadores por la naturaleza de las labores que desempeñen, presten servicios en dos o más circunscripciones territoriales, se atenderá a la residencia que hayan adoptado para los fines de su trabajo.

2.4.6. El reglamento para la aplicación del régimen del seguro social a los Trabajadores independientes

Art. 1.- Ampliase el Régimen del Seguro Social, conforme lo establece el inciso primero del Artículo 3 de la Ley del Seguro Social y en los términos del presente Reglamento, a los trabajadores que no dependen de un patrono, tales como: las personas naturales propietarias de establecimientos comerciales, industriales, de servicios y artesanales; los profesionales;

y, en general todos aquellos trabajadores que efectúen labores por cuenta propia y que no perciben salario.

La incorporación a que se refiere este artículo se realizará conforme a un programa que elaborará el Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Art. 2.- Quedan incorporados inicialmente al Régimen del Seguro Social, en calidad de trabajadores independientes, aquellas personas naturales sujetas al mismo, en su carácter de patronos.

2.4.7- Ley del Sistema de Ahorro de Pensiones (AFP)

Las AFP de acuerdo a la ley se crean con el objeto de administrar los ahorros de los trabajadores, lineamiento que requiere ser realizado con total transparencia y en un entorno de fuerte cumplimiento de una normativa especializada, y es por ello que dicha ley determina la existencia de la Superintendencia de Pensiones, órgano que autoriza la constitución y operación de las AFP, además es la responsable de fiscalizar y normar el sistema de pensiones.

Las funciones principales de dicha institución radican en la recaudación de las cotizaciones de los trabajadores y sus empleadores, sus registros en las distintas cuentas individuales y la inversión de los fondos colectados, con el objetivo de crear rentabilidad a los afiliados.

Las AFP tienen como una principal responsabilidad, la administración de los pagos de los beneficios estipulados en esta ley, tanto a los afiliados como a sus beneficiarios.

Las AFP juegan rol importante al iniciar un negocio ya que forman parte significativa del futuro bienestar del trabajador, es por ello que el empleador al iniciar un negocio tiene que tener en cuenta muchos aspectos encerrados en los artículos de esta ley y es por tal razón que a continuación se plasmaran muchos de los artículos de la ``ley del sistema de ahorro para pensiones`` en relación a la responsabilidad de empleador al iniciar un negocio en El Salvador

- **Entendimiento de las partes.**

Art. 6.- Para los efectos de esta Ley, se entenderá por empleador tanto al patrono del sector privado como de las instituciones del Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas no empresariales, municipales e instituciones del sector público con regímenes presupuestarios especiales.

- **Afiliación al sistema.**

Art. 7 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 firmar el contrato de afiliación respectivo.

Todo empleador estará obligado a respetar la elección de la Institución Administradora hecha por el trabajador. En caso contrario, dicho empleador quedará sometido a las responsabilidades de carácter civil y administrativas derivadas de ello.

Si transcurridos treinta 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.

Art. 9.- Podrán afiliarse al Sistema todos los salvadoreños domiciliados que ejerzan una actividad mediante la cual obtengan un ingreso, incluidos los patronos de la micro y pequeña empresa. También podrán afiliarse al Sistema, los salvadoreños no residentes.

- **La obligación de cotizar.**

Art. 13.- durante la vigencia de la relación laboral deberán efectuarse cotizaciones obligatorias en forma mensual al sistema por parte de los trabajadores y los empleadores...

- **Monto y distribución de las cotizaciones**

Art. 16.- los empleadores y trabajadores contribuirán al pago de las cotizaciones dentro del sistema en las proporciones establecidas en esta ley.

La tasa de cotización será del trece por ciento del ingreso base de cotización respectiva

Esta cotización se distribuirá de la siguiente forma

- a) Diez punto ocho por ciento (10.8%) del ingreso base de cotización, se destinará a la cuenta individual de ahorro para pensiones del afiliado. De este total, seis punto veinticinco por ciento (6.25%) del ingreso base de cotización será aportado por el trabajador y cuatro punto cincuenta y cinco por ciento (4.55%), por el empleador; y
- b) Dos punto dos por ciento (2.2%) del ingreso base de cotización, se destinará al contrato del seguro de invalidez y sobrevivencia que se establece en esta ley y el pago de la institución administradora por la administración de las cuentas individuales de ahorro para pensiones.

CAPITULO 3

MARCO

METODOLOGICO

CAPITULO 3 MARCO METODOLOGICO

3.1. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1.1. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACION

Para darle sentido a la investigación se necesita usar técnicas para recolectar los datos las cuales permitan facilitar el establecimiento de un diagnostico veraz con respecto a dichos datos. Esta metodología permitirá establecer un proceso para llevar de manera precisa la investigación, que sea desde el principio coherente con lo que se desea saber, ajustado a los parámetros de trabajo que se siguen y válido para los resultados que se pretendan alcanzar.

3.2. TIPO DE INVESTIGACION.

La investigación realizada fue de tipo descriptivo porque estuvo orientada a conocer y analizar los conocimientos que poseen los estudiantes acerca de los pasos que las empresas llevan a cabo para inscribirse y quedar operando legalmente en El Salvador, con el fin de disminuir la falta de conocimiento que los estudiantes poseen, Asimismo, servirá para la realización de una guía que describa los pasos que deben realizarse al momento de legalizar una empresa

Para el cumplimiento de lo anterior se utilizaron dos tipos de investigación:

- ✓ Investigación Bibliográfica.
- ✓ Investigación de Campo.

3.2.1. Investigación bibliográfica.

Con el objetivo de tener entendimiento teórico sobre la inscripción de una empresa para que esta opere legalmente en El Salvador se procedió a la realización de una investigación bibliográfica, que se basó en la búsqueda de información en libros, consultas en páginas web, trabajos de graduación formularios, y otras fuentes afines referentes al tema de investigación que proporcionaron información básica y actualizada acerca del tema

3.2.2. Investigación de campo.

Se tomó en cuenta el conocimiento que tuvieron los estudiantes de Licenciatura en Contaduría Pública de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente en el transcurso de estudio de las materias cursadas de dicha carrera hasta el momento, mediante la recolección de información propia de los estudiantes, a través de encuestas a los estudiantes de cuarto y quinto año de la carrera antes mencionada.

3.3. DETERMINACIÓN DE LA POBLACION

3.3.1 POBLACION

Es el conjunto de individuos o elementos de los cuales pueden figurar determinadas características capaces de ser estudiadas.

La población objeto de estudio se extrajo del listado de estudiantes que se encuentran en el ciclo 8 y 9 de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente del año 2015. (Ver anexo 19)

3.3.2. CENSO

El censo se lleva a cabo a través de la aplicación de un instrumento estandarizado o encuesta a toda la población objetivo; en este contexto el censo será realizado a los 79 estudiantes inscritos en el registro de Administración académica debido a que esta población de es representativa para que sea determinada una muestra.

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

3.4.1. LA ENCUESTA

Para llevar a cabo la encuesta se utilizó el siguiente instrumento:

3.4.1.1. Cuestionario

Este instrumento consiste en una serie de preguntas cerradas ordenadas de manera sistemática sobre los aspectos relacionados con el conocimiento de los jóvenes estudiantes de los trámites para legalizar las empresas en El Salvador, con las cuales se espera medir ese mismo conocimiento que poseen los estudiantes dando respuestas a cada una de ellas se podrá obtener un diagnóstico del problema que este tema representa.

Este cuestionario que fue proporcionado a los alumnos de cuarto y quinto año de la carrera Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente constaba de 14 preguntas cerradas. (Ver anexo 21)

3.5. TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS

Al finalizar la aplicación de las técnicas e instrumentos de la investigación se procedió al ordenamiento de la misma, por medio de tablas y gráficas de pastel para conocer las experiencias y problemáticas enfrentadas por los estudiantes del departamento de economía específicamente de cuarto y quinto año de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente (ver anexo 22)

3.6. DIAGNOSTICO E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

En el diario vivir en el país van aumentando las actividades comerciales las cuales conforman el motor de la economía contribuyendo al desarrollo y sostenibilidad de toda una nación. Todo este conjunto de actividades de comercio y servicio no solo permiten la superación del propio empresario sino que son generadoras de múltiples empleos. Sin embargo no solo basta realizar las actividades comerciales, sino que también es muy necesaria que las actividades comerciales sean realizadas bajo las leyes salvadoreñas las cuales regulan y controlan la operatividad comercial de una empresa así también los aspectos tributarios inmersos en el desempeño comercial de las mismas.

Como parte del estudio se encuestó a los estudiantes de cuarto y quinto año de Licenciatura en Contaduría Pública de la Universidad de El Salvador Multidisciplinaria de Occidente para conocer el grado de conocimiento que tienen acerca de los trámites de inscripción y legalización de las empresas, tema que es de mucha importancia es por ello que es objeto de estudio en la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública en las materias de derecho mercantil y derecho tributario, información que servirá para ejercer la profesión de una manera eficiente en circunstancias que se soliciten servicios profesionales de asesoría. La investigación refleja que el 98% de los estudiantes encuestados recibieron aportes sobre este tema en su proceso de formación académica. Pero según sus opiniones no fueron lo suficientemente amplios y detallados es por ello que consideran que existen unos vacíos de conocimiento acerca de algunos aspectos.

Existen ciertos trámites que son requeridos por ley para que un negocio opere de manera formal y las instituciones públicas y privadas a las que se debe acudir, las cuales en su mayoría son del conocimiento de los estudiantes, aunque al iniciar un negocio no todas las personas saben cuáles son los trámites que se deben realizar en cada una de ellas.

Cabe mencionar que dentro de los conocimientos que todo profesional de la contaduría pública debería dominar son las instituciones involucradas en el proceso de legalización y cada requisito que estas mismas solicitan, de esto los resultados muestran que el 94% de los estudiantes conocen las instituciones a las que se tienen que acudir para legalizar una empresa, sin embargo el 83% conoce los trámites que se realizan en cada una de ellas, y solo 80% de los encuestados tiene conocimiento de requisitos que una persona natural o jurídica debe cumplir en cada uno de los trámites.

En conclusión se determina que los encuestados tienen un nivel básico de conocimiento del proceso completo para legalizar formalmente una empresa siendo estos el 74% de los encuestados, dato que podría ser preocupante para el desempeño de estos futuros profesionales, ya que la investigación muestra que solo el 2% se encuentra preparado para brindar servicios de asesoría completa para legalizar una empresa.

Lo bueno de esto es que el 98% los estudiantes tiene la disposición e interés de seguir aprendiendo acerca del proceso de legalización que es el porcentaje de estudiantes que no conocen el proceso completo de legalización. Para lograr esto y para beneficio de los estudiantes ellos consideran que es necesario la realización de una guía que oriente de una manera detallada y sencilla dicho proceso la cual refuerce los conocimientos de cada uno de ellos.

A raíz de las deficiencias encontradas anteriormente al 92% de los estudiantes les gustaría que además de la guía mencionada anteriormente, este tema se incluyera de manera más amplia y detallada, especificando en una de las materias que contienen el pensum de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública, ya sea en derecho mercantil y derecho tributario, por tratarse de un conocimiento básico de la profesión según las opiniones del 95% de los estudiantes encuestados.

Los estudiantes se encuentran interesados en conocer de manera completa todo acerca de la legalización de una empresa ya que el 98% de los encuestados son conscientes de la importancia que la legalización de una empresa tiene en nuestra sociedad ya que vivimos en un mundo globalizado y más competitivo más sin embargo desconocen cuales empresas están obligadas a inscribirse en las instituciones requeridas.

Por otra parte es importante decidir quién será el responsable de realizar los trámites de inscripción debido a que este puede llevarse a cabo por medio de representante legal o apoderado quien puede ser el un contador público debido a los conocimientos que este tiene acerca del proceso de inscripción esto es para sociedades y para personas individuales puede ser el propio dueño además de las que se mencionaron anteriormente. Con el fin de conocer si los estudiantes encuestados tienen claro este punto se les pregunto acerca de él; y se obtuvo que solo el 21% de los encuestados no tiene conocimiento de quien es la persona encargada de realizar los trámites para legalizar una empresa.

Además de reconocer la importancia que tiene la legalización de las empresas los estudiantes consideran que las empresas obtienen muchos beneficios al operar bajo la legislación salvadoreña, por lo cual se les presentaron diferentes alternativas sienta para ellos el mayor beneficio evitar multas o cualquier inconveniente en segundo lugar con un 28% los estudiantes consideran que las empresas adquieren mayor credibilidad ante los proveedores, un 27% considera que las empresas adquiere facilidades crediticias al momento de necesitar cualquier financiamiento debido a que los créditos bancarios son la fuente más común de financiamiento los cuales son otorgados por las instituciones bancarias siempre que se presente la documentación completa y finalmente un 2% considera que ayuda a evitar el robo de identidad comercial debido a que no se tiene registrado el nombre comercial con el que opera una empresa el cual es conocido por todos sus clientes.

3.7. CONCLUSIONES

- Los estudiantes no tienen un conocimiento amplio de los trámites para legalizar una empresa en el salvador, en relación a todo el conjunto de leyes y trámites legales a los que una empresa se tiene que acoger más bien es un conocimiento básico obtenido de forma empírica y atreves de clases recibidas en la universidad en cierto periodo.
- También se determina que la ampliación de este tema es una necesidad que debe satisfacer la universidad en cuanto a la profundidad que se le debe de dar al momento de impartir este tema como parte del desarrollo profesional del alumnado, debido a que en la realidad tener este conocimiento forma parte de la vida laboral a la que se enfrenta un profesional de la contaduría pública.
- Un alto grado de conocimiento de la normativa legal la cual establece los tramites requisitos y las instituciones a las que los interesados deben acudir para la legalización de una empresa, propicia el éxito en la organización mercantil y tributaria de una nueva empresa; evitando multas y sanciones en el proceso de constitución de la misma.
- Debido a las demandas profesionales que cada día el país requiere, sobre todo en la sociedad económica, es muy importante que los profesionales estén capacitados para defenderse ante cualquier solicitud de servicio profesional, es por ello que los resultados muestran que los alumnos tienen gran interés para adquirir los conocimientos completos de como legalizar una empresa.

- Los futuros profesionales de Licenciatura en Contaduría Pública están conscientes de los beneficios que obtienen las empresas al estar completamente legalizadas, por lo tanto saben que estos requisitos día con día van adquiriendo mayor auge en el país y que en un determinado momento toda empresa querrá estar legalizada sin importarle el costo de este proceso las responsabilidades y las obligaciones que esto implica, ya que serán mayores los beneficios obtenidos.
- Tomando como base las opiniones que se obtuvieron de los estudiantes en su gran mayoría están de acuerdo en tener a disposición un documento, trabajo, investigación o guía que ayude a realizar los “TRAMITES DE INSCRIPCION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.” que les ofrezca lineamientos específicos para el inscripción de un negocio y de esta manera realizar completamente todos los trámites necesarios y evitarse cualquier inconveniente que pueda presentarse.
- Los Trámites iniciales son los que le dan la forma a una empresa, es decir, que cuando se llevan a cabo todos los tramites esta nace de forma legal debido a que se le asigna un registro o cuenta en cada una de las instituciones públicas y privadas de tal forma que adquiere el carácter legal para que pueda dar inicio a sus operaciones sin ningún inconveniente. Por tal razón es importante que no se descuide ninguno de los trámites que se describen en la guía para que se logre el objetivo final que es la legalización exitosa de una empresa.

3.8. RECOMENDACIONES.

- A la hora de formalizar la empresa, toda persona debe buscar la asesoría de un buen profesional en relación al conjunto de trámites legales que son necesarios para legalizarla, con el fin de no omitir ningún paso en alguna institución pública o privada a las que se debe.
- Los comerciantes informales deben buscar los mecanismos necesarios para legalizar su empresa y evitar posibles sanciones que les podrían imponer por ejercer el comercio de manera informal cuando están obligadas a inscribirse.
- Toda empresa al momento de iniciar a operar en El Salvador debe de haber realizado todos trámites mercantiles y tributarios los cuales le permitan obtener diversos beneficios.
- Para el buen cumplimiento de los requisitos que se deben de cumplir, las empresas deben de realizar los trámites dentro de los plazos establecidos por la ley esto con el fin de evitar cualquier tipo de sanción o multa.
- Dar a conocer todas la Instituciones Públicas y privadas a las cuales deben acudir los empresarios para legalizar su empresa y evitar que la falta de conocimiento de estas sea un obstáculo de formalización.

CAPITULO 4

**DESCRIPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES
GUBERNAMENTALES MUNICIPALES Y
PRIVADAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO
DE INSCRIPCION DE UNA PERSONA
NATURAL Y/O JURIDICA Y SUS RESPCTIVOS
REQUISITOS MERCANTILES, TRIBUTARIOS Y
LEGALES PARA LA INSCRIPCION DE LAS
MISMAS.**

CAPITULO 4 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES MUNICIPALES Y PRIVADAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE INSCRIPCION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA Y SUS RESPECTIVOS REQUISITOS MERCANTILES, TRIBUTARIOS Y LEGALES PARA LA INSCRIPCION DE LAS MISMAS.

4.1- INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES

4.1.1- MINISTERIO DE HACIENDA (MH).

El Ministerio de Hacienda nace en febrero de 1829, cuando asume don José María Cornejo, el gobierno de el salvador quién asigna como Encargado de Hacienda y Guerra a don Manuel Barberena, sustituido durante el mismo período



por el prócer don Joaquín Durán Aguilar. Posteriormente asumió el poder don Joaquín de San Martín, en febrero de 1833, y nombró como Secretario de Hacienda y Guerra a don Juan José Córdova. En mayo de 1938, el vicejefe del ejecutivo, don Timoteo Menéndez, nombró Ministro General al ilustre patricio don Antonio José Cañas. Este inicia trabajando arduamente y organiza a la Administración Pública en cuatro secciones; Hacienda, Guerra, Relaciones y Gobernación. Don Antonio José Cañas, ha sido siempre considerado como el primer Ministro de cada una de las cuatro carteras más antiguas del gabinete de Gobierno de El Salvador. Posteriormente se integran el Ministerio de Economía con el de Hacienda,

pero a partir del 10 de marzo de 1950, de conformidad con el Decreto Legislativo No. 517, queda funcionando en forma independiente el Ministerio de Hacienda. Con Ramo de la Administración Pública.

En síntesis, desde 1829 el Ministerio de Hacienda está organizado, controlando las finanzas y equilibrando el gasto público, lo que ha traído como consecuencia el mejoramiento social y económico del país, siendo una de las carteras más antiguas del Gabinete del Gobierno de El Salvador.

➤ **.Registro de NIT**

PERSONA NATURAL

Requisitos:

1. Original y fotocopia de DUI.
2. Recibo de pago: 1°.vez \$1.40, reposición \$4.20
3. De no tramitarlo personalmente, se requiere Autorización notariada.

➤ **Inscripción en IVA**

Requisitos:

1. Completar formulario 210 registro único de contribuyentes (RUC) (ver anexo 1)
2. Original y fotocopia de NIT.
3. Original y fotocopia de DUI.

4. Balance Inicial (Activo igual o arriba de \$2,285.71) o Ventas o transferencias iguales o arriba de \$5,714.29
5. Además Recibo de agua o luz casa Notificación o Contrato de arrendamiento

➤ **Solicitud de autorización de correlativos de facturas y créditos fiscales:**

Requisitos:

1. Solicitud de emisión de facturas F940 (original) entregada en la misma oficina.
(Ver anexo 2)
2. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original + copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros.

➤ **Trámite con representante autorizado:**

3. Presentar Documento único de identidad (DUI) de la persona autorizada (original + copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros.

PERSONA JURÍDICA

➤ **Registro de NIT**

Requisitos:

1. Completar formulario 210 registro único de contribuyentes (RUC) (ver anexo 1),

2. Original y fotocopia de la escritura de constitución de la sociedad inscrita.
3. Original y fotocopia de NIT de representante legal y Accionistas.
4. Original y fotocopia de DUI de representante legal. Recibo de pago: 1°.vez
\$1.40, reposición \$4.20
5. De no tramitarlo personalmente, se requiere Autorización Notariada.

Inscripción IVA

1. Testimonio de escritura de constitución inscrita (original + copia simple) o copia certificada por notario
2. Tarjeta NIT (original + copia simple) del representante legal
3. Tarjeta NIT (copia simple) de los socios y/o accionistas mayoritarios
4. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original + copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros

➤ Solicitud de autorización de correlativos de facturas y créditos fiscales:

Requisitos:

1. Solicitud de emisión de facturas F940 (original) entregada en la misma oficina.
(Ver anexo 2)
2. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original + copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros.

➤ **Trámite con representante autorizado:**

3. Presentar Documento único de identidad (DUI) de la persona autorizada (original + copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros.

4.1.2- .CENTRO NACIONAL DE REGISTRO (CNR).

En El Salvador, durante la década de los 90, una de las mayores preocupaciones era la seguridad jurídica sobre la propiedad. Debido a esto y con el apoyo del Órgano Legislativo, El Estado decidió crear la instancia adecuada que pudiera garantizar este servicio a la población salvadoreña. Nace entonces la idea de una institución con un nivel técnico jurídico de calidad, que brindara un servicio ágil y eficiente al país. Es entonces que se crea El Centro Nacional de Registros (CNR), entidad con autonomía en lo administrativo y financiero, como una unidad descentralizada adscrita al Ministerio de Justicia en el año de 1994, por Decreto Ejecutivo No. 62, de fecha 5 de diciembre, publicado en el Diario Oficial No. 227, Tomo No. 325 del 7 de diciembre de dicho año, cuyo objeto principal es de organizar y administrar el Sistema Registral y Catastral del país. (Centro nacional de registro, 2009).



PERSONAS NATURALES

➤ Matrícula de Empresa y Locales, Agencias o Sucursales

Requisitos:

1. Obligación de solicitarla dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el Ministerio de Hacienda le haya asignado el número de registro de contribuyente
2. Solicitud completa con todos los datos del propietario(a), de la empresa, del (o los) Locales, Agencias o Sucursales (s) y demás información requerida. IVA
(Ver anexo 3)
3. Balance inicial en original
4. Comprobante de Pago cancelado de los derechos de registro

➤ Depósito Balance inicial

Requisitos:

1. Balance original en papel bond tamaño carta u oficio base 20
2. Comprobante de pago derechos de registro (\$17.14) en original
3. Si el monto del activo es superior a \$34,000.00 deberá ser certificado por Auditor.

PERSONA JURIDICA

➤ Matrícula de Empresa y Locales, Agencias o Sucursales

Requisitos:

1. Solicitud completa con todos los datos del Representante Legal de la empresa, datos de constitución de la sociedad y demás información requerida. (Ver anexo 4)
2. Original de Balance Inicial Auditado
3. Comprobante de Pago derechos de registro
4. Se debe presentar junto a Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad.

➤ Depósito Balance Inicial

Requisitos:

1. Balance original en papel bond tamaño carta u oficio base 20 (Auditado)
2. Comprobante de Pago derechos de registro (\$17.14) en original.

4.1.3- DIRECCIÓN GENERAL ESTADÍSTICAS Y CENSO (DIGESTYC).

La Dirección General de Estadística y Censos, surge a la vida pública el 5 de noviembre de 1881, con el nombre de Oficina Central de Estadística. Creándose así el organismo que se responsabilizaría a nivel nacional de la investigación y



generación de información estadística del país.

La Solvencia de Registro de Empresa, es la constancia que extiende la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), a toda empresa legalmente constituida. La ley permite sesenta días máximos para realizar dicho trámite en la DIGESTYC, a partir de la fecha en que la empresa ha sido constituida. Así también, cada año es necesario tramitar una nueva Solvencia de Registro de Empresa, en el mes de cumpleaños del propietario de la empresa o en el mes de constitución de la empresa (según escritura constitutiva).

PERSONA NATURAL Y JURIDICA

➤ Solvencia de registro de empresa

Requisitos:

1. completar formulario para apertura (ver anexo 5)
2. Fotocopia de Balance General.
3. Balanza de comprobación “ajustada”
4. Estado de Resultados
5. Detalle de los Gastos del Estado de Resultados
6. Cuadro de costos de producción.
7. Detalle de Gastos indirectos o carga fabril
8. Fotocopia de N.I.T. de la sociedad ampliada al 150%
9. Fotocopia de Tarjeta de Registro de la sociedad (Si desea Crédito Fiscal) ampliada al 150

10. Favor llenar el formulario en Dólares Americanos (\$), para evitar la pérdida de tiempo en la conversión
11. Especificar claramente la Actividad Económica Principal a la cual se dedicó el establecimiento durante el año.

4.1.4. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS).

La creación del Instituto Salvadoreño del Seguro Social se origina en la llamada “Época Oro de El Salvador”, cuando el desarrollo urbano y económico hacía florecer a la “pequeña gran ciudad” que ahora conocemos como San Salvador.

En 1923, representantes de varios países latinoamericanos se reunieron en la capital estadounidense para analizar asuntos continentales, y entre otros se mencionó la creación de los Institutos de Seguridad Social al más corto plazo. El Salvador fue signatario de este acuerdo.



Sin embargo, transcurrieron 22 años para que, mediante reformas a la Constitución de 1886, el Legislativo introdujera una norma en el artículo 57 que rezaba: “Una Ley Establecerá El Seguro Social Con El Concurso Del Estado, De Los Patronos Y De Los Trabajadores

Así pasaron tres años más, y en 1948 el gobierno designó una comisión que se encargó de elaborar el Proyecto de Ley del Seguro Social. Esta Comisión, meses más tarde, se llamó Consejo Nacional de Planificación de Seguridad Social.

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 EL Instituto (Instituto salvadoreño del seguro social, 2010),

PERSONA NATURAL

➤ Inscripción como patrono

Requisitos:

1. formulario de inscripción de patrono (ver anexo 6)
2. Registro de firmas
3. Nómina de empleados
4. Croquis de ubicación
5. Tarjeta NIT
6. Documento de identidad del comerciante individual

PERSONA JURIDICA

➤ Inscripción como patrono

Requisitos:

1. Formulario de inscripción de patrono (ver anexo 6). En el num.10 detallar la fecha de contratación del primer trabajador, firmado y sellado (si tiene sello) por el representante legal
2. Registro de firmas (original)
3. Nómina de empleados (original) con la que inicia operaciones
4. Croquis de ubicación (original) del establecimiento

5. Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita (original + copia simple) en el Registro de comercio, o copia autenticada legible
6. Credencial del representante legal (original + copia simple) inscrita en el Registro de Comercio, o copia autenticada legible
7. Tarjeta NIT (copia simple) de la sociedad, legible
8. Tarjeta NIT (copia simple) representante legal, legible
9. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original + copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros, copia legible

➤ **Inscripción de trabajador** (este paso es realizado por el trabajador)

1. Formulario de inscripción de trabajador (original firmado y sellado por el empleador y por el trabajador (ver anexo 7)
2. Tarjeta NIT (original) o copia simple
3. Documento único de identidad (DUI) (original) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros, del trabajador.

4.1.5. SUPERINTENDENCIA DE OBLIGACIONES MERCANTILES.

En 1933, se creó la Contraloría General de Bancos y Sociedades Anónimas, anexa al Ministerio de Hacienda; en el año de 1950 la Contraloría pasó a formar parte del Ministerio de Economía. Y, en el año de 1961 se le restaron y cambiaron algunas competencias. Posteriormente, en 1962 se le cambió el nombre a Inspección de Sociedades Mercantiles y

Sindicatos. Y, en el año de 1973, se creó una nueva Ley que dejó sin efecto la anterior y se denominó Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles. En el año 2000 se creó una nueva ley, con la que se dejó sin efecto la de 1973 y se dio a la Superintendencia, el nombre de: Superintendencia de Obligaciones Mercantiles; modificándole ampliamente sus competencias



El desempeño de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, como organización de servicio público, contribuye a generar un impacto positivo en la economía nacional y en el beneficio social, al propiciar una mejor cultura de cumplimiento de las obligaciones mercantiles y contables de las empresas; contribuyendo colateralmente a la consolidación fiscal, y por ende a incrementar las disponibilidades de las arcas del Estado (Historia del Ministerio de salud, 2012)

4.1.6. MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL (MSPAS)

La Institución nace el 23 de Julio de 1900, con el nombre de Consejo Superior de Salubridad, dependencia del Ministerio de Gobernación. El Consejo determinó que entre las actividades principales a realizar fueran: estadísticas médicas, saneamiento de zonas urbanas, inspecciones de víveres, higiene de rastros y mercados, construcción de cloacas y sistemas de aguas servidas, obligatoriedad de instalar letrinas,



lucha contra los mosquitos, visitas a establos, fábricas y beneficios de lavar café. El primer Código de Sanidad entra en vigencia el 24 de julio del mismo año.

Finalmente en 1950 El Ministerio de Asistencia Social pasaba a ser El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. (Ministerio de salud, 2011)

4.1.7. MINISTERIO DE GOBERNACIÓN (MG).

El Ministerio de Gobernación en su evolución histórica ha presentado diferentes cambios desde el nombre hasta en sus atribuciones, así por ejemplo el 1 de octubre del año de 1915, el Presidente Constitucional de la República, Don Carlos Meléndez, en Concejo de Ministros, decretó el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo, estableciéndose 10 ministerios, en aquel entonces nominadas y conocidas como Secretarías de Estado: Relaciones Exteriores; Gobernación; Hacienda y Crédito Público; Guerra; Instrucción Pública; Justicia; Fomento; Agricultura; Beneficencia y Marina. La Secretaría de Gobernación, respondía a lo que ya antes había sido el Ministerio del Interior, en 1897, según la Ley de Presupuesto. A la Secretaría de Gobernación fueron adscritos también Defensa Nacional y Seguridad Pública, el cual correspondía en aquel momento las relaciones del Poder Ejecutivo con los Municipios, dentro de las 18 atribuciones que le establecieron bajo ese mismo marco. En el mismo orden mediante el Decreto No 41, de fecha 5 de mayo de 1976, se crea un nuevo Reglamento Interior del Poder Ejecutivo, el cual contempla la creación de 3 Ministerios nuevos entre ellos el Ministerio de la Presidencia, Justicia y el de Planificación y Coordinación del Desarrollo y Social, haciendo un total de

13 Ministerios o Secretarías de Estado, manteniendo entre ellos el de Gobernación pero como Ministerio del Interior. (Historia Ministerio de Gobernación, 2009)

MINISTERIO DE ECONOMÍA (MINEC)

El Ministerio de Economía es una de las Secretarías de Estado que configuran el Órgano Ejecutivo del Gobierno Central.



Antes del año 1950 existía el Ramo denominado de Economía, Hacienda, Crédito Público, Industria y Comercio; el cual era el encargado en ese entonces de realizar la reforma tributaria y administrativa y, por otra parte, desarrollar planes coordinados de fomento económico. Como esta labor requería de una atención especial y separada, se decidió dividir las funciones indicadas en dos aspectos: hacendario y económico.

Por Decreto No. 517 del 28 de febrero de 1950, el Consejo de Gobierno Revolucionario, a propuesta del Ramo de Economía y Hacienda, decretó la creación de los Ramos de Economía y de Hacienda, encomendándolos a dos ministerios diferentes, los cuales estarían a cargo de un Ministerio y un Subsecretario.

Posteriormente, a partir del 20 de diciembre de 1980, la Junta Revolucionaria de Gobierno, separó del Ministerio de Economía todo lo que se refiere a las relaciones comerciales con otras Naciones fuera del área Centroamericana y se creó el Ministerio de Comercio Exterior.

El 27 de julio de 1989, según Decreto Legislativo No. 295 de fecha 27 de julio del mismo año, se fusionaron los Ministerios de Comercio Exterior y de Economía.

A partir del 1 de junio de 1995 se crea el Viceministerio de Comercio e Industria, del Ministerio de Economía, como ente rector, facilitador, coordinador, promotor y normativo de las Políticas de Gobierno en materia de Comercio e Industria a nivel nacional; a partir de lo cual el Ministerio de Economía se conforma por el Ministro, Viceministro de Economía, y Viceministro de Comercio e Industria. (Ministerio de educación, 2009)

4.1.8. MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL (MINTRAB).

La historia del ministerio de trabajo inicia el 11 de mayo de 1911 cuando por decreto legislativo fue emitida la Ley de Accidentes de Trabajo, confiándose la función de vigilar su cumplimiento a los Alcaldes Municipales y a los Jueces de Paz.

Unos años después se hicieron reformas al reglamento interno, creando el despacho de trabajo entonces adscrito al Ministerio de Gobernación. Luego se fundaron Juntas de Conciliación que operaban en cada cabecera departamental. Después Por Decreto Ejecutivo No. 282 del 22 de Diciembre de 1945, fue creado el Ministerio de Estado y su correspondiente Subsecretaría denominado Ministerio de Trabajo, Industria y Agricultura.



Por Decreto Legislativo No. 321 del 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 el trabajo.

Finalmente por Decreto Legislativo No. 134 del 14 de Octubre de 1946 fue creado el Ministerio De Trabajo y Previsión Social. (Ministerio de trabajo y previsión social, 2011)

➤ **Inscripción de establecimiento de trabajo**

PERSONA NATURAL

1. Formulario de inscripción en el Ministerio de Trabajo (original + copia simple) firmado por el comerciante individual (ver anexo 8)
2. Balance inicial (copia simple) si el monto del activo es superior a US 12,000 firmado por el comerciante individual y el contador, si es superior a US 34,000 firmado también por el auditor
3. Tarjeta NIT (copia simple) del comerciante individual
4. Documento único de identidad (DUI) del comerciante individual (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros
5. Documento único de identidad (DUI) (copia simple) de la persona designada para representar a la empresa ante el Ministerio de Trabajo, persona salvadoreña y diferente del comerciante individual.

PERSONA JURIDICA

1. Formulario de inscripción en el Ministerio de Trabajo (ver anexo 9)
2. Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita (copia simple) en el Registro de comercio
3. Credencial del representante legal (copia simple)
4. Balance inicial sociedad (copia simple)
5. Tarjeta NIT (copia simple) de la sociedad
6. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros
7. Documento único de identidad (DUI) (copia simple) de la persona designada para representar a la empresa ante el Ministerio de trabajo (persona salvadoreña y diferente del representante legal)

➤ Presentación de los contratos de trabajo

PERSONA NATURAL Y PERSONA JURIDICA

1. Nota de remisión de contratos individuales de trabajo (original + copia simple) la cual puede ser firmada por el patrono, Gerente de Recursos Humanos, apoderado o cualquier persona que ejerza funciones de dirección. (Ver anexo 10)
2. Contratos individuales de trabajo Contratos individuales de trabajo (original) de los empleados contratados

➤ **Presentación de reglamento interno**

PERSONA NATURAL

1. Solicitud de aprobación del reglamento interno de trabajo (original + copia simple) firmada por el comerciante individual con sello de la empresa y autenticada por notario si no es presentada por éste. (Ver anexo 11)
2. Reglamento interno de trabajo (original + 2 copias) firmado por el comerciante individual
3. Matrícula de empresa (copia simple) inscrita en el Registro de Comercio, si su activo es mayor a \$12,000
4. Declaración Jurada (original) para comerciantes que no poseen matrícula de empresa
5. Inscripción de establecimiento en Ministerio de Trabajo (copia simple)
6. Documento único de identidad (DUI) del comerciante individual (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros

Por apoderado

1. Poder (original + copia simple) con facultades para el trámite, inscrito en Registro correspondiente
2. Documento único de identidad (DUI) del apoderado (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros.

PERSONA JURIDICA

1. Solicitud de aprobación del reglamento interno de trabajo (original + copia simple) firmada por el representante legal con sello de la empresa y autenticada por notario si no es presentada por éste (ver anexo 11)
2. Reglamento interno de trabajo Reglamento interno de trabajo (original + 2 copias) firmado por el representante legal con sello de la empresa
3. Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita (copia simple) en Registro de Comercio
4. Credencial del representante legal (copia simple) inscrita en el Registro de Comercio
5. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros

4.2- INSTITUCIONES MUNICIPALES

4.2.1- ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA

Desde la época colonial existía la casa consistorial o casa del ayuntamiento en el lugar donde actualmente se encuentra la alcaldía, la cual fue destruida por un incendio provocado por una revuelta en 1870. En el siguiente año se dio inicio al proyecto de construcción, los planos fueron realizados en 1873 por el Ing. Rafael Arvizu y el Arq. Coronado Moreno fue el encargado de la obra. El edificio tuvo un valor de ¢130,000.00 colones salvadoreños (\$1485.71) y un siglo



después fue declarada monumento nacional de la República de El Salvador. En 1880 el edificio comenzó a usarse como cuartel, estando dentro de éste las oficinas del alcalde municipal y del gobernador departamental 25 años después los militares se trasladaron a lo que actualmente es la Segunda Brigada de Infantería. (Alcaldía Municipal de Santa Ana., 2013)

PERSONA NATURAL

➤ Inscripción de negocio

Requisitos:

1. Formulario de trámites empresariales Santa Ana (ver anexo 12)
2. Balance inicial (original) si el monto del activo es superior a US 12,000 debe ir firmado por el comerciante y contador, si es superior a US 34,000 debe ir firmado además por Auditor.
3. Tarjeta NIT (copia simple) del comerciante individual
4. Documento único de identidad (DUI) (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros, del comerciante individual

PERSONA JURIDICA

➤ Inscripción de negocio

Requisitos:

1. Formulario de trámites empresariales Santa Ana (ver anexo12)

2. Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita (copia simple)
3. Credencial del representante legal (copia simple)
4. Balance inicial (original) firmado por auditor
5. Recibo de energía eléctrica CLESA (copia simple)
6. Nombre del propietario del inmueble
7. Tarjeta NIT (copia simple) de la sociedad
8. Tarjeta NIT (copia simple) del representante legal
9. Documento único de identidad (DUI) (copia simple) del representante legal

4.3- INSTITUCIONES PRIVADAS

4.3.1- ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (AFPS)

Las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), son sociedades anónimas cuyo objeto social único y exclusivo es la administración de un fondo de pensiones, así como el otorgamiento de las prestaciones por vejez, invalidez y sobrevivencia a sus afiliados, según lo dispuesto en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (SAP).

La constitución de una AFP y el ejercicio de sus funciones se fundamentan en las disposiciones de la Ley SAP, la Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones y en los Reglamentos e Instructivos que se emitan de conformidad a la Ley.

4.3.1.1- ASOCIACIÓN SALVADOREÑA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (ASAFONDOS)



ASAFONDOS es una organización gremial sin fines de lucro, fundada en Agosto de 2003 con el objetivo de coadyuvar en la difusión de las características y beneficios del Sistema de Ahorro para Pensiones. (Quienes Somos. (s.f.) http://www.asafondos.org.sv/quienes_somos.asp.)

ASAFONDOS da a conocer los principios del Sistema de Ahorro para Pensiones, sus innovaciones y ventajas, colabora con las autoridades, afiliados y público en general, en la adecuada implantación, desarrollo y aplicación del Sistema de Ahorro para Pensiones; además de facilitar las relaciones entre las administradoras, autoridades fiscalizadoras, instituciones públicas vinculadas con esta actividad y organizaciones aseguradoras en particular. Son miembros de ASAFONDOS las siguientes administradoras de fondos de pensiones:

Administradora de fondos de pensiones CRECER S.A

En 1998 inicia el Sistema de Ahorro para Pensiones y nacen en El Salvador las AFP Máxima, Previsión y Porvenir. Unos años más tarde en el 2000 debido a la fusión de los accionistas internacionales de las AFP Máxima, Previsión y Porvenir, éstas se fusionan en El Salvador y nace AFP Crecer, como miembro del Conglomerado BBVA, un año después AFP Crecer cambia su nombre a BBVA Crecer como parte de la estandarización de la

marca BBVA en el ámbito internacional luego Inversiones Financieras Banco Agrícola S.A. adquirió las acciones de AFP CRECER vendidas por BBVA al cambiar estrategia de negocios en la región. Finalmente en el año 2006 AFP Crecer es adquirida por Bancolombia a través de Banagricola S.A. (Quienes somos (s.f.) <http://www.crecer.com.sv/asp/wfContenidoGenerico.aspx?codigo=2459>)

- **Afiliación como patrono**

PERSONA NATURAL

Requisitos

1. Solicitud de afiliación como empleador (original) firmado y sellado por el empleador o el representante legal. (Ver anexo 13)
2. Tarjeta NIT (copia simple)
3. Documento único de identidad (DUI) del comerciante individual (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros, del representante legal

PERSONA JURÍDICA

Requisitos

1. Solicitud de afiliación como empleador (original) firmada y sellada por el representante legal (ver anexo 13)

2. Tarjeta NIT (copia simple) de la sociedad
3. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros

Por apoderado

1. Poder general judicial (copia simple) con facultades para hacer trámites ante las Administradoras de fondos de pensiones
2. Documento único de identidad (DUI) del apoderado (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjero

• Afiliación de trabajadores

1. Solicitud y contrato de afiliación (original) (ver anexo 14)
2. Tarjeta patronal ISSS (copia simple) o Tarjeta de afiliación al INPEP (copia simple) (Instituto nacional de pensiones de los empleados públicos), si el trabajador la posee
3. Tarjeta NIT (copia simple) del trabajador
4. Documento único de identidad (DUI) (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros, del trabajador

Administradora de fondos de pensiones CONFIA S.A

Por 16 años AFP CONFIA ha trabajado por el futuro, administrando el Fondo de Pensiones más grande de Centroamérica, con más de un millón de afiliados y 28,000 pensionados, han pagado más de \$950 millones de dólares en pensiones y beneficios para los afiliados. Además han generado un



rendimiento acumulado de \$1,171 millones para las cuentas de ahorro para pensiones de sus afiliados. También por más de 14 años consecutivos han mantenido la calificación AAA. (Mensaje de la presidencia (s.f.) recuperado de: <https://www.confia.com.sv/CONOCENOS/567/mensaje-de-la-presidencia>)

- **Afiliación como patrono**

PERSONA NATURAL

Requisitos

1. Formulario de información de empresa-privada (original). (Ver anexo 15)
2. Listado de afiliados que cotizarán a través de la empresa (original)
3. Tarjeta NIT (copia simple) del empleador
4. Documento único de identidad (DUI) (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros, del empleador

PERSONA JURÍDICA

Requisitos

1. Formulario de información de empresa-privada (original) (ver anexo 15)
2. Listado de afiliados que cotizarán a través de la (original)
3. Testimonio de escritura de constitución de la sociedad inscrita (copia simple) en Registro de Comercio
4. Tarjeta NIT (copia simple) de la sociedad
5. Documento único de identidad (DUI) del representante legal (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros

Por apoderado

1. Poder general judicial (copia simple)
2. Documento único de identidad (DUI) del apoderado (original) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para los extranjeros.

• Afiliación de trabajadores

1. Solicitud y contrato de afiliación (original) (ver anexo 16)
2. Tarjeta patronal ISSS (copia simple) o Tarjeta de afiliación al INPEP (copia simple) si el trabajador la posee
3. Documento único de identidad (DUI) del trabajador (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros, del trabajador.

4.3.2 DESPACHOS CONTABLES

Estos servicios pueden ser brindados tanto por personas naturales o personas jurídicas, a los cuales las empresas acuden para cumplir con los requisitos que se establecen en el código de comercio referente a cómo llevar una contabilidad formal.

El comerciante individual podrá asignar a un profesional de la contaduría pública para que este sea el responsable de legalizar sus libros o registros.

Y el comerciante social deberá asignar a un auditor externo para que legalice sus libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.

Los libros a legalizar son:

- Libros de compra
- Libros de venta consumidor final
- Libros de venta a contribuyentes

Requisitos para legalizar libros contables

1. 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. (Ver anexo 17 ó 18)
2. Escritura de constitución de la sociedad
3. Agregará a la solicitud los libros u hojas en blanco que solicita se legalicen, debidamente pre numeradas.

4. Matricula de empresa (copia simple)
5. Balance inicial
6. Documento único de identidad (DUI) del comerciante individual (copia simple) para salvadoreños o pasaporte (o carnet de residente) para extranjeros

Pero para llevar la contabilidad formal no solamente se deben legalizar los mencionados libros, también es necesario legalizar y aprobar un sistema contable este proceso debe ser realizado por un auditor el cual aprobará las descripciones de los Sistemas Contables, los Catálogos de Cuentas y Manuales de procedimientos y políticas contables que deben llevar los comerciantes, a los que la ley exige llevar contabilidad y a quienes deseen un sistema contable.

Requisitos Para Autorizar Sistemas Contables

- a) 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 (ver anexo 17 ó 18)
- b) La firma del solicitante deberá estar autenticada por notario.
- c) El solicitante deberá comprobar la personería con la cual actúa, anexando a la solicitud la siguiente documentación:

Persona Jurídica copia autenticada por notario de la escritura de constitución o modificación de la sociedad, copia autenticada de credencial del representante legal, copia autenticada del poder en caso de tratarse de apoderados.

Persona Natural Documento Único de Identidad (DUI).

- d) Original y copia de la descripción del Sistema Contable, Catálogo de cuentas y su manual de instrucción, los cuales deberán ser firmados por el representante legal o apoderado en caso de Personas Jurídicas y del contador. En caso de Persona Natural, firmado directamente por el propietario o su apoderado y el contador.

CAPITULO 5

CASO PRÁCTICO

CAPITULO 5 CASO PRÁCTICO

5.1 TRAMITES DE INSCRIPCION MERCANTILES Y TRIBUTARIOS DE UNA PERSONA NATURAL (PN)

El Sr José López con Documento Número de Identidad 02022202-6 decide crear una empresa el día 14 de Febrero del año 2015 con el nombre comercial de Zamira's Baby el cual ya se verifico en el Centro Nacional de Registro (CNR) y se constató que está disponible para ser utilizado. La actividad económica de la empresa será la venta de artículos para Bebé dicha empresa estará ubicada en el Municipio de Santa Ana.

La empresa se constituyó con un capital inicial de \$30,000 es por ello que el Sr José López está obligado a inscribirse en las Instituciones correspondientes para quedar operando legalmente en El Salvador. Por otra parte Sr José López decide afiliarse a la administración de fondos de pensiones CONFIA. También el Sr José López contrato al contador Juan Carlos Mendoza para que le elaborara el Balance Inicial además de legalizarle el Sistema Contable y Libros de IVA

PASO 1. Obtención Número de Registro de Contribuyentes (NRC)

Lugar: Ministerio de hacienda

Costo NCR: Gratuito

Documentos Necesarios para Obtener NRC

Formulario de Registro Único de Contribuyente (RUC)

REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)		F-210 v3 NUMERO DE FOLIO 10 0223414 5												
01	NIT	0614-230370-108-83				02	NRC					7				
TRAMITE						SECCION A MODIFICAR										
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION	A	B	C	D	E	F	G	H	I		
NIT	03	6 05	1 07	4 09	8	13	14	21	15	16	17	18	19	20		
NRC	04	X 0 06	7 08	2 11	3 12	4										
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL						PERSONA JURIDICA (COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA)										
22	PRIMER APELLIDO	LOPEZ				7	22	DENOMINACION O RAZON SOCIAL				7				
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA					6	84	ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD				5				
24	NOMBRES	JOSE				5	27	NOMBRE COMERCIAL				2				
27	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO	Zamira's Baby				2	33	CAPITAL O PATRIMONIO (SOLO PERSONA JURIDICA)\$				2				
29	PROFESION U OFICIO	COMERCIANTE				4	25	DOMICILIADA				34				
								SI NO				6				
B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL						PERSONA JURIDICA										
31	FECHA DE NACIMIENTO	DIA	MES	AÑO	No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	4	31	FECHA DE CONSTITUCION	DIA	MES	AÑO	No. ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION	4			
		23	03	1970	02022202-6	6	32						6			
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	DUI				1	38	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	SAN SALVADOR				5			
37	DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	SAN SALVADOR				2	38	PAIS DE NACIMIENTO	EL SALVADOR				5			
								DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION					2			
								PAIS DE CONSTITUCION					3			
C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION						D. DIRECCION DE CASA MATRIZ										
41	CALLE / AVENIDA	9 av norte				4	42	NUMERO	14				0			
45	COLONIA / BARRIO	Res. Santa Gertrudis				8	46	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	samira_8030@hotmail.com				1			
47	DEPARTAMENTO	Santa Ana				2	48	MUNICIPIO	Santa Ana				9			
								TELEFONO	24481826				7			
								FAX					50			
52	CALLE/AVENIDA	9 av norte				4	53	NUMERO	14				0			
56	COLONIA / BARRIO	Res. Santa Gertrudis				2	57	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	samira_8030@hotmail.com				1			
58	DEPARTAMENTO	Santa Ana				5	59	MUNICIPIO	Santa ana				7			
								TELEFONO	24481826				3			
								FAX					81			
E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)						CODIGO DGII										
63	PRIMARIA	compra y venta de articulos para bebes				4	64					3				
65	SECUNDARIA					9	66					5				
67	TERCIARIA					3	68					9				
F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO						G. IDENTIFICACION DEL APODERADO										
69	CALIDAD EN QUE ACTUA	REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> APODERADO <input type="checkbox"/>				2	70	NIT					1			
71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)											7				
72	No. ESCRITURA DE CONSTITUCION					No. CREDENCIAL					No. PODER					3
73	No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)											5				
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION											8				
76	NIT											1				
77	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)											5				
78	No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)											3				
79	No. DUI / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)											9				
80	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION											8				
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.						OFICINA RECEPTORA										
 José López NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO						82										
						CODIGO DGII										
						FECHA DE RECEPCION										
						83										
						DIA										
						MES										
						AÑO										
						4										

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será el indicado en este formulario conforme el Art. 90 del Código Tributario.

FORMULARIO ESTANDAR, S.A. DE C.V. 37 AV. NIT. No. 114, SAN SALVADOR. P.BX. 2250-7623 FAX: 2250-6808

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Reverso RUC

H. DIRECCION DE SUCURSALES O AGENCIAS, BODEGAS Y PREDIO O PATIO DEL CONTRIBUYENTE											
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO ELIM. ADIC. MODIF. 7										
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO 4										
85	NOMBRE DE SUCURSAL 0										
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 TELEFONO 3 95 FAX 0 96 DEPTO MUNICIP. 4										
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO ELIM. ADIC. MODIF. 7										
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO 4										
85	NOMBRE DE SUCURSAL 0										
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 TELEFONO 3 95 FAX 0 96 DEPTO MUNICIP. 4										
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO ELIM. ADIC. MODIF. 7										
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO 4										
85	NOMBRE DE SUCURSAL 0										
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 TELEFONO 3 95 FAX 0 96 DEPTO MUNICIP. 4										
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO ELIM. ADIC. MODIF. 7										
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO 4										
85	NOMBRE DE SUCURSAL 0										
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 TELEFONO 3 95 FAX 0 96 DEPTO MUNICIP. 4										
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO ELIM. ADIC. MODIF. 7										
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO 4										
85	NOMBRE DE SUCURSAL 0										
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 TELEFONO 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				
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3
	-	-	-	-	115	124					3

NOTA: SI EL ESPACIO ES INSUFICIENTE EN ALGUNA SECCION AGREGAR LISTADO CON LAS MISMAS CARACTERISTICAS

ICCH: 50001 - 100009/10009-50J/01-06

Tarjeta de Identificación tributaria (NIT) y Documento Único de Identidad (DUI) del propietario

**MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA**

JOSE LOPEZ
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) **0614-230370-009-8**

 **29 02 09**
DIA MES AÑO
FECHA DE EXPEDICION

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

**REPUBLICA DE EL SALVADOR
DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD**

Apellido / Surname **JOSE**
Nombres / Given Names **LOPEZ**
Genero / Gender **M** Salvadoreño por / Salvadorean by **NACIMIENTO**
Fecha y Lugar de Nacimiento / Date and Place of Birth **23/03/1970 SAN SALVADOR, SAN SALVADOR**
Fecha y lugar de expedición / Date and place of issuance **25/07/2006 SANTA TECLA, LA LIBERTAD**
Firma o Huella del Titular / Holder's Signature **José López**
Número Único de Identidad / Unique Id Number **02022202-6**
Fecha de expiración / Date of expiration **31/03/2010**

Residencia / Address
Municipio / City **SANTA TECLA**
Conocido por / Known by
Nombre de la Madre / Mother's Name
Nombre del Padre / Father's Name
Cónyuge / Spouse's Name
Profesion/Oficio / Profession/Trade **ESTUDIANTE**
33993399

Departamento / State **LA LIBERTAD**

Trámite / Procedure Type **MO-1**
NIT **0614-230310-009-8**
Codigo de Zona / Zip Code **SV - 101010110**
Estado Familiar / Marital Status **Casado**
Tipo Sangre / Blood Type **O RH +**
Registrador Nacional de las Personas Naturales

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Balance Inicial

ZAMIRA'S BABY JOSE LOPEZ BALANCE INICIAL AL 01 DE FEBRERO DEL 2015 CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA			
ACTIVO			PASIVO
Activo Corriente			
Efectivo y Equivalentes		\$1,500.00	
Caja General	\$500.00		
Activo No Corriente			
Propiedad Planta y Equipo		\$18,500.00	PATRIMONIO
			CAPITA
			\$30,000.00
TOTAL DE ACTIVOS		\$30,000.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL
			\$30,000.00

F.

J. LOPEZ

JOSE LOPEZ
PROPIETARIO



F.

Juan Mendoza

JUAN MENDOZA
CONTADOR

Recibo de energía eléctrica para verificación de dirección de notificaciones

CLIENTE: [Redacted] OFICINA COMERCIAL CORPORAT 1 CAESS
DIRECCION: [Redacted] TARIFA: E - Residencial CAESS
REFERENCIA DE DIRECCION: [Redacted] SEC. RUTA: 2111-52-1-43
DIRECCION DE COBRO: [Redacted] MEDIDOR: 02710743
FECHA DE EMISION: 18/10/2010

NIC 2131115
No IDENTIFICACION DE CONTRATO
Indique este número cuando se comunique con nosotros

CAESS S.A. DE C.V.
PERIODO FACTURADO: 16/09/10 - 17/10/10
DÍAS FACTURADOS: 31
MES FACTURADO: 10/2010
FECHA EMISION: 18/10/10

RESUMEN DE PAGO
TOTAL CAESS \$ 0.00
TOTAL OTROS SERVICIOS \$ 0.00
TOTAL ALCALDIA \$ 2.40

CONSUMO KWH: 115.00
TOTAL A PAGAR \$ 2.40

FECHA DE VENCIMIENTO: 18/10/2010

TIPO	LECTURAS ANTERIOR	LECTURAS CONSUMO	LECTURAS MEDIDOR INSTALADO
INICIO	12937.00	12722.00	12937.00
FINAL	12937.00	12722.00	12937.00
ENERGIA	0.00000	0.00000	0.00000
PUNTA	0.00000	0.00000	0.00000
VALLE	0.00000	0.00000	0.00000
RESTO	0.00000	0.00000	0.00000
DEMANDA	0.00000	0.00000	0.00000

ALCALDIA: ALCALDIA MUNICIPAL DE MEJICANOS
CONCEPTOS GRAVADOS:
Cargo de Distribucion
Cargo por tasa municipal por poste
Cargo de Comercializacion
Cargo por FORTALECIMIENTO

TOTAL ALCALDIA \$ 2.40

En el presente mes su consumo de energía está en el rango normal de su consumo promedio de seis meses.

PASO 2: SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVOS DE FACTURAS Y COMPROBANTES DE CRÉDITO FISCAL

Lugar: Ministerio de Hacienda

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Documento Único de Identidad (DUI) del propietario



REPUBLICA DE EL SALVADOR
DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD

Apellido(s) / Surname: **JOSE**
Nombres / Given Names: **LOPEZ**
Género / Gender: **M** Salvadoreño por / Salvadorean by **NACIMIENTO**
Fecha y Lugar de Nacimiento / Date and Place of Birth: **23/03/1970 SAN SALVADOR, SAN SALVADOR**
Fecha y lugar de expedición / Date and place of issuance: **25/07/2006 SANTA TECLA, LA LIBERTAD**
Firma o Huella del Titular / Holder's Signature: *José López*
Número Único de Identidad / Unique Id Number: **02022202-6**
Fecha de expiración / Date of expiration: **31/03/2010**

Residencia / Address: **SANTA TECLA**
Municipio / City: **SANTA TECLA**
Departamento / State: **LA LIBERTAD**
Trámite / Procedure Type: **MO-1**
NIT: **0614-230310-009-6**
Código de Zona / Zip Code: **SV - 101010110**
Estado Familiar / Marital Status: **Casado**
Tipo Sangre / Blood Type: **O RH +**
Registrador Nacional de las Personas Naturales: *[Signature]*

Profesión/Oficio / Profession/Trade: **ESTUDIANTE**
33993399

Formulario 940 solicitud de asignación de correlativos para emisión de documentos legales



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

POR IMPRENTA

F940 V1
NUMERO DE SOLICITUD
10 1810243 3

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

2	05	N I T	0	6	1	4	2	3	0	3	7	0	-	1	0	8	-	8	7	06	ES CONTRIBUYENTE I V A	1	07	N R C	1	0	0	0	1	-	1	5
3	08	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL																		2												

B. DIRECCION CASAMATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS

4	09	CALLE / AVENIDA	9 av norte	10	NUMERO	14	3	11	APTO / LOCAL	3	7		
5	12	COLONIA O BARRIO	Res. Santa Gertrudis	13	COMPLEMENTO							4	
6	14	DEPARTAMENTO	SANTA ANA	15	MUNICIPIO	SANTA ANA						0	
7	16	TELEFONO	24481826	9	17	FAX	5	18	CORREO ELECTRONICO (E-mail)	samira_8030@hotmail.com	3		
8	19	NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS										Zamira"s Baby	

C. IDENTIFICACION IMPRENTA

9	95	N I T	0	6	1	4	-	0	3	0	2	8	9	-	1	0	2	-	6	7	90	N R C	4	0	4	0	-	1	3
10	71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL formularios standard de c.v																		5									
11	72	NUMERO DE AUTORIZACION	0059	5	73	FECHA DE AUTORIZACION						8																	
12	74	NOMBRE COMERCIAL IMPRENTA formularios standard de c.v																		2									

D. DIRECCION IMPRENTA

13	75	CALLE / AVENIDA	37 av norte	0	76	NUMERO	2	77	APTO / LOCAL			5	
14	78	COLONIA / BARRIO			2	79	COMPLEMENTO					9	
15	80	DEPARTAMENTO	San Salvador	8	81	MUNICIPIO	San Salvador					3	
16	82	TELEFONO	2525-3500	7	83	FAX	2260-6859	9	84	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)			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						
18	19	Facturas	0001	3 40	0900	2 51	2 62	900	3
19	20	Comprobantes de Crédito Fiscal	0001	9 41	0900	7 52	9 63	900	7
20	21	Nota de Remisión		5 42		9 53	7 64		9
21	22	Nota de Crédito	001	8 43	050	8 54	5 65	50	8
22	23	Nota de Débito	001	6 44	050	5 55	0 66	50	0
23	24	Comprobante de Retención		4 45		3 56	1 67		1
24	25	Factura exportación		2 46		9 57	9 68		5
25	26	Factura de Venta Simplificada		0 47		5 58	8 69		4
26	27	Comprobante de Liquidación		3 48		4 59	2 70		7
27	28	Docto Contable de Liquidación		5 49		9 60	8 71		5
28	29	Comprobante de Donación		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.

USO EXCLUSIVO
OFICINA RECEPTORA
FECHA DE RECEPCIÓN

DIA	MES	AÑO
44		2

JOSE LOPEZ

JOSE LOPEZ

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO

PASO 3: SOLICITAR INSCRIPCIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA

Lugar: Centro Nacional de Registro (CNR)

Costo: \$91.43

Documentos necesarios

Solicitud de Matricula de Empresa

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO

SOLICITUD DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE **PERSONA NATURAL POR PRIMERA VEZ.**

Señor Registrador del Departamento de Matrículas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio,

Yo José Lopez, Con Número de Identificación Tributaria 0614-230370-108-8 actuando en mi calidad personal (si fuera en representación de un tercero, relacionar su personería jurídica), de nacionalidad Salvadoreña, (Comerciante), con domicilio en el municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana.

I) De conformidad con lo establecido en los artículos 411, romano I y 415, ambos del Código de Comercio; artículos 11, literal "c" y 63, ambos de la Ley de Registro de Comercio; y de los artículos 3, numeral 1, 8 y 10, todos del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en la calidad antes indicada, MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) POR PRIMERA VEZ correspondiente al año 2015, para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:

1.- Nombre Comercial de la Empresa (El nombre del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa):

Zamira's Baby

2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla): AGROPECUARIA () COMERCIAL (X) DE SERVICIO () INDUSTRIAL () OTRO TIPO DE NATURALEZA ()

3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior):

Compra y ventas de productos para bebés

4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s): Dirección y actividad económica que se desarrollará en el local: _____

_____. (Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno.)

II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año 2015, número 1111 y balance inicial de fecha al 14 febrero de 2015; y

III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Telefono 2448-1826 Fax _____ dirección electrónica samira 8030@hotmail.com, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____, con NIT _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (Relacionar nombre según documento de identidad)

(Lugar y fecha de la solicitud) Santa Ana 02 de febrero de 2015

F. J. LOPEZ

Propietario/Representante legal/Apoderado

Balance Inicial

ZAMIRA'S BABY
JOSE LOPEZ
BALANCE INICIAL AL 01 DE FEBRERO DEL 2015
CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA

ACTIVO		PASIVO	
Activo Corriente			
Efectivo y Equivalentes	\$1,500.00	-	
Caja General	\$500.00	-	
Activo No Corriente			
Propiedad Planta y Equipo	\$18,500.00	PATRIMONIO	\$30,000.00
		CAPITA	
TOTAL DE ACTIVOS	\$30,000.00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$30,000.00



F. J LOPEZ

F. Juan Mendoza

JOSE LOPEZ
PROPIETARIO

JUAN MENDOZA
CONTADOR

Comprobante de pago

CNR
CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
Centro Nacional de Registros

COMPROBANTE DE PAGO No. 1111

1 DIA 01	MES -02-	ANO 2015	2 BANCO BANCO CENTRAL	3 CUENTA No. 99766534323218-0																												
4 SOLICITANTE JOSE LOPEZ			5 UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO																													
6 ACTO O CONTRATO INSCRIPCION DE MATRICULA DE EMPRESA			<table border="1"> <tr> <td>Santa Ana</td> <td>X</td> <td>La Paz</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Ahuachapán</td> <td></td> <td>San Vicente</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sonsonate</td> <td></td> <td>Usulután</td> <td></td> </tr> <tr> <td>La Libertad</td> <td></td> <td>Cabañas</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Cuscatlán</td> <td></td> <td>San Miguel</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Chalatenango</td> <td></td> <td>Morazán</td> <td></td> </tr> <tr> <td>San Salvador</td> <td></td> <td>La Unión</td> <td></td> </tr> </table>		Santa Ana	X	La Paz		Ahuachapán		San Vicente		Sonsonate		Usulután		La Libertad		Cabañas		Cuscatlán		San Miguel		Chalatenango		Morazán		San Salvador		La Unión	
Santa Ana	X	La Paz																														
Ahuachapán		San Vicente																														
Sonsonate		Usulután																														
La Libertad		Cabañas																														
Cuscatlán		San Miguel																														
Chalatenango		Morazán																														
San Salvador		La Unión																														
7 DERECHOS			8 TOTAL																													
			\$																													
			\$																													
9 TOTAL A PAGAR EN LETRAS NOVENTA Y UNO CON 43/100 DOLARES																																

J LOPEZ
FIRMA DEL DEPOSITANTE

FIRMA COLECTOR

ORIGINAL-CLIENTE

BANCO CENTRAL PAGADO

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO

PASO 4: INSCRIPCION DE BALANCE INICIAL

Lugar: Centro Nacional de Registro (CNR)

Costo: \$17. 14

Documentos necesarios

Balance Inicial

ZAMIRA'S BABY JOSE LOPEZ BALANCE INICIAL AL 01 DE FEBRERO DEL 2015 CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA			
ACTIVO		PASIVO	
Activo Corriente			
Efectivo y Equivalentes	\$1,500.00	-	
Caja General	\$500.00		
Activo No Corriente			
Propiedad Planta y Equipo	\$18,500.00	PATRIMONIO	\$30,000.00
		CAPITA	
TOTAL DE ACTIVOS	<u>\$30,000.00</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>\$30,000.00</u>

F.

J LOPEZ



F.

Juan Mendoza

JOSE LOPEZ
PROPIETARIO

JUAN MENDOZA
CONTADOR

Comprobante de pago

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
 COMPROMISANTE DE PAGO No. 21574629
 04 02 15
Citi
 Inscripción de balance inicial
 ACTO O CONTRATO
cancelado 17.14
 Diesciete 14/100 dolares 17.14
 Jose Lopez
 21574629
 ORIGINAL CLIENTE

Activo	<input checked="" type="checkbox"/>	Ex. Pas.
A. Inmuebles		Ex. Pas.
B. Muebles		Ex. Pas.
C. A. Efectivos		Ex. Pas.
D. Cuentas		Ex. Pas.
E. Cuentas de ahorro		Ex. Pas.
F. Cuentas de ahorro		Ex. Pas.

PASO 5: SOLVENCIA DE REGISTRO DE EMPRESA

Lugar: Dirección General de Estadísticas y Censos

Costo: \$8

Documentos necesarios

Tarjeta de identificación tributaria (NIT)

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

JOSE LOPEZ
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) **0614-230370-009-8**

29 02 09
DIA MES AÑO
FECHA DE EXPEDICION

REPUBLICA DEL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL
FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Tarjeta de registro de IVA

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

No. **241960**

100001-1 NIT: **0614-290209-000-0**

JOSE LOPEZ
DIRECCION

9° Av norte Residencial Santa Gertrudis, Santa

actividades comerciales

Formulario para Apertura de Nueva Empresa (frente)



República de El Salvador
MINISTERIO DE ECONOMÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
REGISTRO EMPRESA ACTIVA
Datos para el año 2015 # Solvencia



IMPORTANTE

Secreto de la información.
Según lo establece la Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional, en su artículo 18. "Los datos que recopile la Dirección General de Estadística y Censos son absolutamente reservados. No podrán utilizarse para fines de tributación fiscal o investigaciones judiciales, y solo se publicarán los resúmenes numéricos que contribuyan de manera absolutamente impersonal, a la mejor información y a la solución de los distintos problemas de orden económico-social que confronten el Estado y los particulares."

Obligatoriedad.
Con base a lo dispuesto en el Artículo 14. De la Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional: "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".

Sanciones.
La Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional, establece en el Artículo 15. "La infracción al artículo anterior hará incurrir a los respectivos jefes de oficinas, organismos, asociaciones, corporaciones y fundaciones, lo mismo que a las personas naturales en una multa de Diez a Cien Colones por la primera vez; de Cien a Quinientos por la segunda; de Un Mil por cada una de las siguientes, sin que dicha sanción los exima de la obligación de suministrar los datos que requiera el servicio estadístico nacional".

En igual pena incurrirán cuando la información que suministren a la Dirección General de Estadística y Censos fuere notoriamente falsa.

Así también el código de comercio establece en su Artículo 449. "La negativa a facilitar el acceso a la contabilidad a cualquier autoridad administrativa que, conforme a este Código u otras leyes, tenga derecho a exigirlo, será penada con la suspensión de la matrícula de comercio, hasta que la inspección se verifique. Para este efecto, la autoridad a quien le fue negada la presentación de la contabilidad, librará inmediatamente oficio al Registrador de Comercio para que decrete la suspensión, previa audiencia al interesado".

PARA USO DE OFICINA

RUE	CLAEES Rev. 4.0	Tipo Formulario	Legajo	Correl / Legajo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NUE		Región	Cod. Departamento	Municipio
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SECCIÓN I: CARACTERÍSTICAS GENERALES

Nombre comercial ZAMIRA'S BABY

Razón Social/Propietario JOSE LOPEZ

Tipo de organización Si tipo de organización = 1 Sexo del propietario 1= Masculino
(1. Empresa Unipersonal; 2. Sociedad ; 3. ONG; 4. Cooperativa; 5. Otros) 2= Femenino

Dirección de la empresa. 9° AVENIDA NORTE RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIS SANTA ANA

N.I.T. - - - Núm. Telefónico 2448-1826

I.V.A. Núm. Fax. _____

Fecha que iniciará operaciones Día / mes / año Fecha de constitución de la empresa Día / mes / año
(Independiente de que no comenzó operaciones en esta fecha)

De sucursales que posee la empresa:

Actividad Económica Principal:	<u>COMPRA Y VENTA DE ARTICULOS PARA BEBÉ</u>		CLAEES Rev. 4.0
Actividad Económica Secundaria:			<input type="text"/>
Nombre del Contador :	<u>JUAN CARLOS MENDOZA</u>	Tel.:	<u>2440-4040</u>
Dirección del Contador:	<u>COLONIA SANTA ELENITA PRIMERA AVENIDA CASA # 3 CHALCHUAPA</u>		
Correo Electrónico:	<u>jc_mendoza@hotmail.es</u>		

DESCARGA DE FORMULARIOS : www.digestyc.gob.sv; clicar en **TEMAS** de la barra de menú, y de la lista desplegable **Solvencia Estadística Empres**.

Formulario para Apertura de Nueva Empresa (Reverso)

SECCIÓN II: FORMA DE OPERAR

<p>1- Esta empresa o establecimiento es: <input type="text" value="1"/></p> <p>1 Nuevo 2 Reapertura</p> <p>2- Si su respuesta fue 2. Detalle la fecha en que se realizará la reapertura.</p> <p>Día Mes Año</p> <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>									<p>4- Indique la categoría jurídica <input type="text" value="a"/></p> <p>a. Empresa unipersonal b. Sociedad c. ONG d. Cooperativa e. Otros _____ (especifique)</p>
<p>3- Detalle la cantidad de personal que ocupará la empresa</p> <p>a) Remunerados</p> <p>Hombres <input type="text" value="3"/> Mujeres <input type="text" value="3"/></p> <p>b) No remunerados</p> <p>Hombres <input type="text"/> Mujeres <input type="text"/></p> <p>c) Personal de otro establecimiento (outsourcing)</p> <p>Hombres <input type="text"/> Mujeres <input type="text"/></p> <p>d) Personal eventual y por honorarios</p> <p>Hombres <input type="text"/> Mujeres <input type="text"/></p> <p>e) Total ocupados (a + b + c + d) <input type="text" value="6"/></p>	<p>5- ¿Bajo que modalidad operara? <input type="text" value="b"/></p> <p>a. Franquicia b. Marca comercial c. Concesión d. Ninguna e. Otra _____ (especifique)</p>								

OBSERVACIONES:

Nombre de la persona que informa: JOSE LOPEZ
Detallar cuando no sea el contador quien declara la información

Cargo dentro de la empresa: PROPIETARIO

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Balance inicial

**ZAMIRA'S BABY
JOSE LOPEZ
BALANCE INICIAL AL 01 DE FEBRERO DEL 2015
CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA**

ACTIVO		PASIVO	
Activo Corriente			
<u>Efectivo y Equivalentes</u>	\$1,500.00	-	
<u>Caja General</u>	\$500.00		
Activo No Corriente			
<u>Propiedad Planta y Equipo</u>	\$18,500.00	PATRIMONIO	\$30,000.00
		CAPITA	
TOTAL DE ACTIVOS	<u>\$30,000.00</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>\$30,000.00</u>

F.

J. LOPEZ



F.

Juan Mendoza

**JOSE LOPEZ
PROPIETARIO**

**JUAN MENDOZA
CONTADOR**

Recibo de pago

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
Fondo de Actividades Especiales de la Dirección General de Estadística y Censos
Av. Juan Boscó No. 78, Ciudad Dragón, Tel. 2208-2101

COMPONENTE DE CRÉDITO FISCAL
No. 01527
NRC: 99958-9
NIT: 9614-01814-961-9

CLIENTE: **Jose Lopez** FECHA: **20 de febrero de 2015**
DIRECCION: **9 av res. Santa Gertrudis** REGISTRO No: 203450-1
MUNICIPIO: **Santa Ana** NIT: 1312-120453-101-8
COND. DE LA OPERACION: GMD:
NÚM. Y FECHA NOTA DE REM.

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRANADAS
1	pagamento de Imp. de Exc. ENTABLADO	8.00			7.98

CANCELADO

MON: **OCHO 00/100 DOLARES**

- Toda Suma Que Excede De \$11,426.57 Deberá Llevar Estos Reguilitos D.G.E.C. -

ENTREGADO POR:	RECIBIDO POR:	SUMAS	
NET / DOL.	NET / DOL.	13% DE IVA	7.98
E.	E.	SUB-TOTAL	8.92
		(1) IVA RETENIDO	8.00
		(2) IVA PERCIBIDO	0.00
		VENTAS NO SUJETAS	0.00
		VENTAS EXENTAS	0.00
		VENTA TOTAL	88.00

ORIGINAL - CLIENTE

Anexos al Balance Inicial

ZAMIRA'S BABY		JOSE LOPEZ		BALANCE GENERAL AL 01 de FEBRERO de 2015	
CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA					
ACTIVO			PASIVO		
Activo Corriente					
Efectivo y Equivalentes		\$1,500.00			
Caja General		\$500.00			
Caja General	\$400.00				
Caja Chica	\$100.00				
Bancos		\$1,000.00			
Cuenta Corriente	\$1,000.00				
Inventario		\$10,000.00			
Inventario de Mercadería	\$10,000.00				
Inventario de Mercadería	\$10,000.00				
Activo No Corriente					
Propiedad Planta y Equipo		\$18,500.00			
Mobiliario y Equipo de Oficina		\$2,800.00			
Estantes	\$1,000.00				
Escritorios	\$300.00				
Equipo Informático	\$1,200.00				
Posteadora	\$300.00				
Equipo de Reparto		\$8,700.00			
Vehículo	\$8,700.00				
Edificaciones		\$7,000.00			
Terreno	\$3,000.00				
Local	\$4,000.00				
TOTAL DE ACTIVOS		\$30,000.00			
			PATRIMONIO		
			\$30,000.00		
			CAPITAL		
			\$30,000.00		
			Capital	\$30,000.00	
			TOTAL PASIVO Y CAPITAL		
			\$30,000.00		

F. J. LOPEZ

JOSE LOPEZ
PROPIETARIO



F. Juan Mendoza

JUAN MENDOZA
CONTADOR

PASO 6: INSCRIPCIÓN DE PATRONO.

Lugar: Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Formulario de inscripción de patrono.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL						1. No. Patronal	
2. Nombre del Patrono (Razón Social si se trata de persona jurídica): LOPEZ JOSE							
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		Apellido del Esposo	
3. Dirección del Patrono (Particular u Oficina): SANTA ANA, SANTA ANA, 9° AVENIDA NORTE RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIS CASA 14						Teléfono: 2448-1826	
Departamento Municipio Colonia Calle Número de Casa						Fax: Celular:	
4. Documento de Identidad Personal DUI No. 02022202-6 NIT. 0614-290209-000-0 Correo Electrónico: samira_8030@hotmail.com Carné de Residente No. Pasaporte No.							
5. Nombre Comercial del Centro de Trabajo ZAMIRAS BABY							
6. Dirección del Centro de Trabajo SANTA ANA, SANTA ANA, 9° AVENIDA NORTE RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIS CASA 14						Teléfono: 2448-1826	
Departamento Municipio Colonia Calle Número de Casa						Fax: celular:	
7. Actividad Principal de la Empresa VENTA DE ARTICULOS PARA BEBE		8. Cantidad de Trabajadores 6		9. Monto Estimado de Salario \$251.70		10. Fecha Sujeción al Regimen 14 02 2015 Dia Mes Año	
11. Lugar y Fecha de Solicitud Departamento SANTA ANA Municipio SANTA ANA Día 01 Mes 03 Año 2015				12. Firma y Sello del Patrono <i>LOPEZ</i>			
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS							
fecha de inscripción		Cód. Sector Empresa	Cód. Dirección Patrono	Cód. Direc. Ctro. de Trab.	Cód. Actividad Económica	Cód. Centro de Atención	
Dia Mes Año							
C. SAFISS 130101015							


13. Sociedad de Derecho Inscrita con Fecha: _____ Bajo el No.: _____ del Libro: _____ de Fs. _____ a Fs. _____			
14. Persona Jurídica			
Nombre de los Socios	Firma	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de Identidad
15. Representante Legal			
Nombre	Firma	No. de Documento de Identidad Personal	
16. Dirección del Representante Legal			
Departamento	Municipio	Colonia	Calle
			Número de Casa
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS			
Observaciones: _____			
Documentos anexos _____			
PARA USO DEPARTAMENTO DE INSPECCION			
Empleado Responsable		Vo. Bo. del Supervisor	
Revisión	Localización	Codificación	Digitación
			Control de Calidad

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Registro de firma

NOMBRE DEL PATRONO:	No. PATRONAL:	Para uso exclusivo del I.S.S.S.	
		NOMBRES	FIRMAS

Firma y Sello Patronales _____ Nombre del que firma _____


Departamento de Servicios Médico-Hospitalarios
REGISTRO DE FIRMAS
PARA CERTIFICADOS PATRONALES DE ASISTENCIA MEDICA

Tarjeta NIT

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

JOSE LOPEZ
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT): **0614-230370-009-8**


 FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO _____

29	02	09
DIA	MES	AÑO

FECHA DE EXPEDICION

Documento Único de Identidad (DUI)

REPUBLICA DE EL SALVADOR
DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD




Apellido: / Surname: **JOSE**
 Nombre: / Given Names: **LOPEZ**
 Género / Gender: **M** Salvadoreño por / Salvadoran by **NACIMIENTO**
 Fecha y Lugar de Nacimiento / Date and Place of Birth: **23/03/1979 SAN SALVADOR, SAN SALVADOR**
 Fecha y lugar de expedición / Date and place of issuance: **25/07/2008 SANTA TECLA, LA LIBERTAD**
 Firma o Huella del Titular / Holder's Signature: **José López**
 Fecha de expiración / Date of expiration: **31/03/2019**

Numero Unico de Identidad / Unique Id Number: **02022202-6**


Residencia / Address: **SANTA TECLA**
 Municipio / City: **SANTA TECLA**
 Departamento / State: **LA LIBERTAD**

Trámite / Procedure Type: **MO-1**
 NIT: **0614-230370-009-8**
 Código de Zona / Zip Code: **SV - 101010110**
 Estado Familiar / Marital Status: **Casado**
 Tipo Sangre / Blood Type: **O RH -**
 Registrador Nacional de las Personas Naturales

Conocido por / Known by: _____
 Nombre de la Madre / Mother's Name: _____
 Nombre del Padre / Father's Name: _____
 Cónyuge / Spouse's Name: _____
 Profesión/Oficio / Profession/Trade: **ESTUDIANTE**
33993399

Nómina de empleados

ZAMIRA'S BABY							
NOMINA DE EMPLEADOS							
NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	DUI	NIT	AFP	ISSS	SALARIO
Juan Carlos	Mendoza	Contador	06890356-4	0210-250688-100-8	311653232101	113927364	\$ 500.00
Dalila Margaret	Rodriguez	Auxiliar contable	06789245-3	0210-240791-101-7	356234789123	124972324	\$ 300.00
Rodrigo Alberto	Moran	Motorista	06872954-6	0210-130283-102-7	365338719323	115632446	\$ 260.00
Eduardo Alexander	Duarte Alarcon	Conserge	07345836-5	0210-190588-102-8	321673433291	112244543	\$ 251.70
Zaira Noemi	Peñate de Aguirre	Vendedora	04635427-3	0210-310889-101-6	331834545212	123245612	\$ 275.00
Maria Antonia	Martinez de Ramos	Secretaria	04589375-4	0210-080190-101-9	372245672891	114236754	\$ 275.00

F. 
JOSE LOPEZ
PROPIETARIO

Croquis de ubicación



PASO 7: INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE TRABAJO

Lugar: Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Formulario de inscripción en el Ministerio de Trabajo (original y copia)



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
PERSONA NATURAL

RG-VL-DI-DIC-17

Señor Director General de
Inspección de Trabajo
Presente

(DATOS DEL PROPIETARIO)

Yo, JOSE LOPEZ
(Nombres y Apellidos conforme al Documento de Identidad) mayor de edad (Ocupación u Oficio) COMERCIANTE; con fecha de nacimiento 23 DE MARZO DE 1974 originario de (lugar de nacimiento) SAN SALVADOR de nacionalidad SALVADOREÑA; con Documento Identidad número: 02022202-6 (DUI, Carné de Residente o Pasaporte), extendido el día 25 DE JULIO DE 2008 en la ciudad de SANTA TECLA, LA LIBERTAD, con Número de Identificación Tributaria 0614-290209-000-0 y giro o actividad económica _____

Por este medio vengo a solicitarle se inscriba por PRIMERA VEZ el centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, de la Dirección General de Inspección de Trabajo para dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para su efecto proporciono la siguiente información:

(DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO)

NOMBRE DE LA EMPRESA: ZAMIRA'S BABY
TELÉFONO 2448-1826
CORREO ELECTRÓNICO samira_5030@hotmail.com
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIS 9° AVENIDA NORTE LOCAL 3
(Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos, correos electrónicos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)
Según Balance al: _____ con un activo de (letras y números) _____

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento _____ (Esta persona deberá ser diferente al propietario de la empresa, ser persona nacional y adjuntar fotocopia de Documento Único de Identidad)

San Salvador, 31 de MARZO de dos mil QUINCE.

f. JLOPEZ

SELLO:

Balance inicial

ZAMIRA'S BABY JOSE LOPEZ BALANCE INICIAL AL 01 DE FEBRERO DEL 2015 CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA			
ACTIVO			PASIVO
Activo Corriente			
<u>Efectivo y Equivalentes</u>		\$1,500.00	-
<u>Caja General</u>	\$500.00		-
Activo No Corriente			
<u>Propiedad Planta y Equipo</u>		\$18,500.00	PATRIMONIO
			CAPITA
			\$30,000.00
TOTAL DE ACTIVOS		<u>\$30,000.00</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL
			<u>\$30,000.00</u>

F.

JOPEZ



F.

Juan Mendoza

JOSE LOPEZ
PROPIETARIO

JUAN MENDOZA
CONTADOR

Tarjeta NIT

MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA		
JOSE LOPEZ		
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE		
No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT)	0614-230370-009-8	
 REPUBLICA DEL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL MINISTERIO DE HACIENDA	29	02
	DIA	MES
Firma del Funcionario Autorizado	09	ANO
	FECHA DE EMISION	

Documento Único de Identidad (DUI)



PASO 8: PRESENTACION DE CONTRATOS DE TRABAJO

Lugar: Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Nota de remisión de contratos individuales de trabajo (original + copia simple)

SEÑORES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

PRESENTE

Yo, JOSE LOPEZ de nacionalidad SALVADOREÑA, con documento de identidad personal número 02022202-6 y Número de Identificación Tributaria 0614-290209-000-0 actuando en calidad de PROPIETARIO de la EMPRESA ZAMIRAS BABY denominada ZAMIRAS BABY, del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA a ustedes EXPONGO:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 del Código de Trabajo, remito un ejemplar de los contratos individual de trabajo celebrados con los siguientes trabajadores:

- 1) JUAN CARLOS MENDOZA
- 2) DALILA MARGARET RODRIGUEZ DE MONZON
- 3) RODRIGO ALBERTO MORAN
- 4) EDUARDO ALEXANDER DUARTE ALARCON
- 5) ZAIRA NOHEMI PEÑATE DE AGUIRRE
- 6) MARIA ANTONIA MARTINEZ DE RAMOS

Se destina como dirección para recibir notificaciones RESENDENCIAL SANTA GERTRUDIS 9° AVENIDA NORTE LOCAL 3, SANTA ANA., así como el número de teléfono 2448- 1826 y la dirección electrónica samira_5030@hotmail.com; y se autoriza a _____, con Documento Único de Identidad número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, para que a nombre de mi representada pueda retirar en esa Dirección, la documentación que se derive de esta solicitud, así como presentar cualquier otra información que se requiera sobre el particular.

Santa Ana, 31 de Marzo de 2015.



JOSE LOPEZ
(Firma del Comerciante Individual)

Contratos de trabajo (tres copias por cada trabajador)

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

REPRESENTANTE PATRONAL

Nombre: JOSE LOPEZ
Edad: 45 AÑOS
Sexo: MASCULINO
Estado civil: CASADO
Profesión u oficio: AUDITOR
Domicilio y residencia: CALLE LIBERTAD N° 1 SANTA ANA
Nacionalidad: SALVADOREÑO
Tipo de documento de identidad: DUI
Número de documento de identidad: 02022202-6
Expedido en: SANTA TECLA, LA LIBERTAD
Fecha de expedición: 29 DE FEBRERO DE 2009

Actuando como propietario de la empresa Zamira´s Baby del domicilio de Santa Ana, que en adelante podrá ser designada como "la empresa

EMPLEADO

Nombre: MARÍA ANTONIA MARTÍNEZ DE RAMOS
Edad: 25 AÑOS
Sexo: FEMENINO
Estado civil: CASADA
Profesión u oficio: BACHILLER EN COMERCIO Y ADMINISTRACION
Domicilio y residencia: 20av NORTE #2006, SANTA ANA
Nacionalidad: SALVADOREÑA
Tipo de documento de identidad: DUI
Número de documento de identidad: 04589375-4
Expedido en: SANTA ANA
Fecha de expedición: 14 DE ENERO DE 2013

Actuando por sí mismo y que en adelante podrá ser designado como "el trabajador".

NOSOTROS, los antes mencionados, actuando en el carácter que aparece indicado, convenimos en celebrar el presente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes estipulaciones:

1. Clase de trabajo o servicio

El trabajador se obliga a prestar sus servicios a la empresa en el carácter PERMANENTE COMO SECRETARIA RECEPCIONISTA.

2. Obligaciones del trabajador

Además de las obligaciones que le impongan las leyes laborales, sus reglamentos y el reglamento interno de trabajo, tendrá como obligaciones propias a su cargo las siguientes:

- 2.1 Atención del conmutador y transferencia de llamadas telefónicas.
- 2.2 Generación, preparación, despacho y control de correspondencia.
- 2.3 Control de gastos de caja chica destinada para gastos generales.
- 2.4 Atención de asuntos secretariales solicitados por la gerencia general.

La enumeración anterior, no releva al trabajador de otras obligaciones no especificadas que sean inherentes al cargo, o que sean necesarias para el mejor desempeño del mismo, o que surjan como consecuencia de circunstancias no previstas, pero que estén relacionadas con la naturaleza del cargo.

3. Duración del contrato y tiempo de servicio

El presente contrato se celebra por TIEMPO INDEFINIDO a partir del QUIENCE de MAYO de dos mil QUINCE, fecha en la cual el trabajador inició la prestación del servicio a la empresa.

4. Lugar de prestación del servicio

El lugar de prestación de los servicios será Res. Santa Gertrudis 9av. Norte local 3 N°14

5. Horario de trabajo

El horario de la jornada ordinaria de trabajo en la oficina será el siguiente: De lunes a viernes: 8:00 A.M. - 12:00 M.D. / 1:00 P.M. – 5:00 P.M.
Los días sábado: 8:00 A.M. - 12:00 M.D.

Las horas extraordinarias serán reconocidas cuando éstas hayan sido autorizadas previamente por escrito por LA GERENCIA GENERAL.

6. Exclusividad de los servicios

El trabajador se compromete a prestar sus servicios a la empresa en forma exclusiva. Como consecuencia de ello, el trabajador queda especialmente obligado:

- 6.1 A dedicar todo su tiempo a las funciones propias de su cargo.
- 6.2 A no desarrollar actividades análogas o similares en beneficio de empresas competidoras, ni aún fuera de sus horas laborales. La infracción a lo dispuesto en esta cláusula, se tendrá como falta grave al trabajador en el cumplimiento de las obligaciones que le impone el presente contrato.

7. Salario: forma, período y lugar de pago

El salario que recibirá el trabajador por sus servicios será por la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DOLARES, el cual devengará desde la fecha de ingreso y se pagará en las oficinas de la empresa por medio de cuotas mensuales en moneda de curso legal, según planillas y contra recibos de pago. El monto del salario será confidencial entre la empresa y el trabajador.

8. Personas que dependen económicamente del trabajador

<u>Nombre</u>	<u>Parentesco</u>	<u>Fecha de nacimiento</u>
MARCELA ALEXANDRA RAMOS	HIJA	01/10/2010

9. Anexos, modificaciones y descripciones de puestos

Se entenderá que forman parte del presente contrato, las hojas anexas que aparecen autorizadas con las firmas de ambas partes contratantes. También se entenderá que forman parte del mismo, las modificaciones futuras que se consignent de la misma manera.

10. Otras normas aplicables

En el presente contrato individual de trabajo se entenderán incluidos, según sea el caso, los derechos y obligaciones laborales que se establecen en el Código de Trabajo, en otras leyes, en los reglamentos de trabajo y en el reglamento interno de trabajo de la empresa.

Este contrato se firma en triplicado (3 originales) y se distribuye de la siguiente manera: primer original para el trabajador, segundo original para el patrono y el tercer original para ser enviado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

En fe de lo cual firmamos el presente documento por triplicado en SAN SALVADOR, a los NUEVE días del mes de JUNIO del año dos mil QUINCE.

F. 
EMPLEADOR

F. 
TRABAJADOR

PASO 9: PRESENTACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Lugar: Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Solicitud de aprobación del reglamento interno de trabajo (original + copia simple)

**SEÑORES
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PRESENTE**

Yo, JOSE LOPEZ de nacionalidad SALVADOREÑA con documento de identidad personal número 02022202-6 y Número de Identificación Tributaria 0614-290209-000-0, actuando en calidad de PROPIETARIO de la EMPRESA denominada ZAMIRAS BABY del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA, a ustedes EXPONGO:

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 302 al 306 del Código de Trabajo, remito el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, en original y dos copias, para su revisión y aprobación. Adjunto además los siguientes documentos para complementar esta solicitud:

- MATRICULA DE LA EMPRESA
- FORMULARIO DE INSCRIPCION DE LA EMPRESA
- DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD

Se destina como dirección para recibir notificaciones RESENDENCIAL SANTA GERTRUDIS 9° AVENIDA NORTE LOCAL 3, SANTA ANA, así como el número de teléfono 2448- 1826 y la dirección electrónica samira_5030@hotmail.com; y se autoriza a _____, con Documento Único de Identidad número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, para que a nombre de mi representada pueda retirar en esa Dirección, la documentación que se derive de esta solicitud, así como presentar cualquier otra información que se requiera sobre el particular.

Santa Ana, 31 de Marzo de 20 15



JOSE LOPEZ
(Firma del Comerciante Individual)

Reglamento interno de trabajo (original + 2 copias)

ZAMIRA´S

BABY

REGLAMENTO

DE TRABAJO

El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto establecer con claridad el conjunto de reglas obligatorias de carácter técnico o administrativo, a las cuales deben sujetarse todo el personal de ZAMIRA'S BABY en la ejecución o prestación efectiva de sus labores, para la buena marcha de la empresa y la dignificación de las relaciones laborales existentes entre ellos.

Las actividades principales de la empresa, son:

- a) La venta de artículos y accesorios para bebés;
- b) La administración de la contabilidad, toda clase de bienes muebles o inmuebles y empresas para terceros.

La administración de la empresa, dependerá directamente del dueño del negocio José López, Para efecto de que la empresa pueda llevar a cabo sus funciones, se han creado los departamentos y áreas que se detallan a continuación:

- a) Área Administrativa y de contabilidad;
- b) Departamento de Ventas;
- c) Departamento de mensajería y reparto;
- d) Departamento de Mantenimiento y Limpieza.

Para efectos de administración y disciplina interna, el propietario o a quien éste faculte, tendrá autoridad para seleccionar, transferir, suspender y dar por terminado el Contrato Individual de Trabajo de los/las empleados(as) así como de imponer a los demás, sanciones disciplinarias de acuerdo a las estipulaciones establecidas en este Reglamento y las demás fuentes de derecho laboral.

Los/Las empleados(as) de cada área laborarán bajo las órdenes, dirección y fiscalización inmediata del propietario y deberán respetar y obedecer las disposiciones e instrucciones o recomendaciones que con relación a su trabajo, le dé su Jefe inmediato o superior jerárquico.

REGLAMENTO DE ENTRADAS Y SALIDAS

Este reglamento está enfocado al cumplimiento del horario de trabajo en cuanto a la hora de entrada y salida al establecimiento de trabajo.

1. Los empleados deberán ingresar a sus labores a las 7:45 am para preparar las instalaciones y abrir el local de la manera más presentable para los clientes a las 8:00 am.
2. El establecimiento cerrará a las 12:00 md para que los empleados puedan almorzar, y volverá abrirse a las 1:00 pm
3. La jornada laboral finalizará a las 5:00 pm, los empleados no podrán retirarse antes sin la autorización de superiores.

Lo anterior se deberá cumplir de lunes a viernes, los días sábado se cumplirá con la hora de entrada mencionada en el numeral 1, terminando la jornada hasta las 12:00 md

Sanciones

Al no cumplir con los horarios establecidos se descontará al empleado involucrado los minutos excedidos.

REGLAMENTO DE DIA, HORA Y LUGAR DE PAGO

El patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada empleado(a); las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el/la empleado(a) y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo. El/La empleado(a) recibirá si lo solicita, una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

1. El empleado/a recibirá remuneración de su trabajo cada 14 y 29 de cada mes.
2. El empleado/a pasara a la oficina de contabilidad por su remuneración al finalizar la jornada laboral en el día asignado al pago.
3. La remuneración se realizara en efectivo.

REGLAMENTO EN DIAS DE ASUETO

La empresa establece como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Primero de Enero (Año Nuevo);

- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
- c) Primero de Mayo (Día Internacional del Trabajo);
- d) Diecisiete de Junio (Día del padre).
- e) Veinte y seis de Julio (Fiesta patronal de Santa Ana).
- f) Seis de Agosto (Fiestas Patronales de San Salvador);
- g) Quince de Septiembre (Día de la Independencia);
- h) Dos de Noviembre (Día de Difuntos); y
- i) Veinticinco de Diciembre (Día de Navidad).

El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A) del Art. 142 del Código de Trabajo.

Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

Después de un año de trabajo continuo en la empresa, los/las empleados(as) tendrán derecho a un período de vacaciones individual, cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un treinta por ciento (30%) del mismo.

REGLAMENTO DE VESTUARIO

Este reglamento está enfocado a la buena presentación de los empleados ante los clientes.

1. Las señoritas podrán usar atuendos casual o formal según su comodidad.
 - ✓ No se permite que las señoritas usen short, minifaldas, blusas con escotes extravagantes, de tirantes, o ninguna otra prenda que pueda interpretarse como provocativa.
2. Los caballeros podrán usar atuendos formal o casual según sea su comodidad.
 - ✓ No se permite el uso de short o camisetas sin mangas y estampados llamativos, yinas, ni accesorios con tendencias de modas rockeros u otros que sean extravagante.

Sanciones:

Si algún empleado incumple con lo establecido, se le llamara la atención por primera vez, si se presenta una segunda atención, se regresara a su casa y se descontara el día, si se presenta una tercera ocasión se le aplicara una acción de personal en concepto de amonestación.

REGLAMENTO EN CUANTO A LA INTEGRIDAD PERSONAL

Este reglamento está enfocado al cumplimiento de protocolos que ayuden a establecer interrelaciones personales entre los empleados y jefe, empleados y clientes.

1. Todo empleado deberá saludar cordialmente tanto a sus compañeros de trabajo como a los clientes.
2. No se permite fumar o consumir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del local.
3. No se permitirá el ingreso de clientes que ingieran alimentos, esto con el objetivo de no ensuciar o dañar la mercadería.
4. Los empleados del área de venta deberán mantener siempre en orden la mercadería que se encuentra en exhibición.
5. No se permitirán el uso de armas de fuego ni corto punzante.
6. No se debe tirar basura al suelo, las instalaciones cuentan con basureros en cada esquina del local para depositar la basura en ellos.

Las disposiciones del presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio tanto para la sociedad como para el/la empleado(a) y las infracciones que se causen al mismo, darán lugar a la aplicación de la sanción respectiva, sin perjuicio de las disposiciones y sanciones que establece el Código de Trabajo y aquellas emanadas de las distintas fuentes de Derecho Laboral.

F.  _____

JOSE LOPEZ

(Propietario)

Matricula de Empresa Inscrita en el Registro de Comercio

 **REPUBLICA DE EL SALVADOR**
CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
REGISTRO DE COMERCIO 

211 LIBRO 211 PAGINA 411
C. 00000

MATRICULA DE EMPRESA No 2009001001

DEPARTAMENTO DE MATRICULAS DE EMPRESA DEL REGISTRO DE COMERCIO. San Salvador, a las catorce horas y cincuenta y ocho minutos del día OCHO DE FEBRERO DEL DOS MIL QUINCE.

Habiendo cumplido con los requisitos establecidos por el Artículo 10 del Reglamento de la Ley del Registro de Comercio y los Artículos 411, 412 al 417 del Código de Comercio, y artículo 11 literal c y 13 numeral 1° de la Ley del Registro de Comercio, y pagado el derecho registral correspondiente al año de 2015 según lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Registro de Comercio. INSCRIBASE a nombre de JOSE LOPEZ : ZAMIRA'S BABY DENOMINADA COMO COMERCIANTE INDIVIDUAL

UBICADA EN, 9 AVNORTE RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIZ #14 que se dedica a LA VENTA DE ARTICULOS PARA BEBE CUYO ACTIVO ASCIENDE A TREITA MIL 00/100 DOLARES (\$50,000)

Extiendase la constancia de conformidad a los artículos 416 y 418 del Código de Comercio.


José Angel Arriaza Portillo
REGISTRADOR 

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO 211 DEL LIBRO 211 DE ASIENTOS DE MATRICULA DE EMPRESA DEL FOLIO 411 AL FOLIO 412 FECHA DE INSCRIPCION: San Salvador, OCHO DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE.


JOSE ANGEL AMAYA.
REGISTRADOR 

Documento Único de Identidad (DUI)



REPUBLICA DE EL SALVADOR
DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD

Apellido(s) / Surname: **JOSE**
Nombres / Given Names: **LOPEZ**
Género / Gender: **Salvadoreño por / Salvadorean by**
Fecha y Lugar de Nacimiento / Date and Place of Birth: **23/03/1970 SAN SALVADOR, SAN SALVADOR**
Fecha y lugar de expedición / Date and place of issuance: **25/07/2008 SANTA TECLA, LA LIBERTAD**
Firma o Huella del Titular / Holder's Signature: **José López**
Fecha de expiración / Date of expiration: **31/03/2010**

Número Único de Identidad / Unique Id Number: **02022202-6**

Residencia / Address: **SANTA TECLA**
Municipio / City: **SANTA TECLA**
Departamento / State: **LA LIBERTAD**
Trámite / Procedure Type: **MO-1**
Código de Zona / Zip Code: **0614-230310-008-8**
SV - 1010-10-110
Estado Familiar / Marital Status: **Casado**
Tipo Sangre / Blood Type: **O RH +**
Registrador Nacional de las Personas Naturales

Profesión/Oficio / Profession/Trade: **ESTUDIANTE**
33993399

Inscripción de establecimiento en Ministerio de Trabajo (copia simple)



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL SERVICIOS INTEGRALES



La Infra inscrita Inspectora de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social ante el Registro de Comercio, HACE CONSTAR:

Que en el registro que lleva esta oficina, la empresa ZAMIRA'S BABY, COMERCIANTE INDIVIDUAL, inscrita en el Registro de Comercio al número 211 del libro 211 del registro de comerciante individual, con fecha de inscripción Santa Ana, treinta y uno de marzo de dos mil quince. Con tarjeta de Identificación Tributaria número 0614-290209-000-0. Ubicada en 9av norte Res. Santa Gertrudiz local 3 #14, Santa Ana, Santa Ana.

Se encuentra inscrita ante el Ministerio de Trabajo y Previsión social, bajo el número de referencia ciento once/ año dos mil quince/cnr, teniendo como propietario al señor JOSE LOPEZ, quien se identifica con su Documento Único de Identidad número cero dos cero dos dos dos cero dos-seis. Y como persona designada para representar sus propios intereses. Y para los efectos de los artículos cincuenta y cinco y cuenta y seis de la Ley de Organizaciones y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, se extiende, firma y sella la presente a las nueve horas con treinta minutos del día uno de abril del año dos mil quince.


Alejandra Valle
Inspectora del Ministerio de Trabajo y Previsión Social



PASO 10: INSCRIPCIÓN DE NEGOCIO

Lugar: alcaldía municipal de Santa Ana

Costo: gratuito

Documentos necesarios

Balance Inicial

ZAMIRA'S BABY JOSE LOPEZ BALANCE INICIAL AL 01 DE FEBRERO DEL 2015 CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA			
ACTIVO		PASIVO	
Activo Corriente			
<u>Efectivo y Equivalentes</u>	\$1,500.00	-	
<u>Caja General</u>	\$500.00	-	
Activo No Corriente			
<u>Propiedad Planta y Equipo</u>	\$18,500.00	PATRIMONIO	\$30,000.00
		CAPITA	
TOTAL DE ACTIVOS	<u>\$30,000.00</u>	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	<u>\$30,000.00</u>

F.

JOLOPEZ




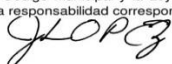
F.

Juan Mendoza

JOSE LOPEZ
PROPIETARIO

JUAN MENDOZA
CONTADOR

Formulario de trámites empresariales

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA Departamento de Catastro de Empresas Punto de Atención Empresarial (PAE) Formulario de trámites empresariales</p>	No de Codigo: <input type="text"/>
	No Resolucion: <input type="text"/>
DATOS GENERALES	
Nombre de la Empresa o Razón Social <input type="text" value="JOSE LOPEZ"/>	Denominación comercial <input type="text" value="ZAMIRA`S BABY"/>
Dirección donde funciona el negocio <input type="text" value="RES. SANTA GERTRUDIZ 9AV CASA 14 LOCAL 3"/>	
N.I.T. de empresa <input type="text" value="06142902090000"/>	Teléfono <input type="text" value="24481826"/>
Fax <input type="text"/>	Correo electronico <input type="text" value="samira_8030@hotmail.com"/>
Tipo (s) de actividad (es) económica (s) que desarrolla <input type="text" value="ACTIVIDAD COMERCIAL"/>	Propietario del inmueble donde funciona el negocio <input type="text" value="JOSE LOPEZ"/>
Datos de: Representante legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/> Propietario <input checked="" type="checkbox"/>	
Primer Apellido <input type="text" value="LOPEZ"/>	Segundo Apellido <input type="text"/>
Nombres <input type="text" value="JOSE"/>	
Dirección Particular <input type="text" value="RES. SANTA GERTRUDIZ 9 AV CASA 14 LOCAL 3"/>	
DUI <input type="text" value="020222026"/>	NIT <input type="text" value="06142902090000"/>
Telefono-Fax <input type="text"/>	Correo electronico <input type="text" value="samira_8030@hotmail.com"/>
Dirección para notificaciones: <input type="text" value="RES. SANTA GERTRUDIZ 9AV CASA 14 LOCAL 3"/>	
Telefono-Fax <input type="text"/>	Correo electronico <input type="text" value="samira_8030@hotmail.com"/>
APERTURA DE NEGOCIOS	
Inicio de operaciones en municipio Día <input type="text" value="10"/> Mes <input type="text" value="MAYO"/> Año <input type="text" value="2015"/>	Activo inicial para inscripción <input type="text" value="\$ 30,000"/>
CAMBIO DE DOMICILIO DEL NEGOCIO	
Dirección actual del negocio <input type="text"/>	
Código del inmueble <input type="text"/>	Telefono nuevo <input type="text"/>
Propietario del inmueble <input type="text"/>	Fecha del cambio Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL	
Nueva razón social <input type="text"/>	
CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE NEGOCIO	
Nuevo nombre del negocio <input type="text"/>	Fecha del cambio Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>
CIERRE DE NEGOCIO	
Fecha de cierre de operaciones en el municipio Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>	
LICENCIAS Y MATRÍCULAS	
Licencia <input type="checkbox"/>	Primera vez <input checked="" type="checkbox"/>
Bebidas alcohólicas <input type="checkbox"/>	Juegos permitidos <input type="checkbox"/>
Matrícula <input type="checkbox"/>	Renovación <input type="checkbox"/>
Envasada <input type="checkbox"/>	Fraccionada <input type="checkbox"/>
Otros <input type="text"/>	
USO DE SUELO	
Cantidad de Vallas publicitarias <input type="text"/>	Cantidad de postes <input type="text"/>
Cantidad Muebles publicitarios (mupi) <input type="text"/>	Cantidad de publicidad en bancas <input type="text"/>
Cantidad de torres <input type="text"/>	
Cantidad de antenas <input type="text"/>	
DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL FORMULARIO	
Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente formulario y anexos, corresponde absolutamente a la realidad y que se adecúa a las exigencias de la normativa municipal. Manifiesto mi pleno conocimiento que el Gobierno Municipal de Santa Ana en ejercicio de sus atribuciones y funciones de inspección, verificación y fiscalización otorgadas por el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, puede proceder a tomar las acciones legales pertinentes si constatase falsedad en lo declarado, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente para afrontar las acciones que la Ley dispone.	
Nombre y firma del propietario, representante legal o apoderado (Sello si posee) 	Fecha de recepción (para uso de la municipalidad) Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

REQUISITOS A PRESENTAR ANEXOS AL FORMULARIO DE TRÁMITES EMPRESARIALES		
TRAMITE	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
Apertura de negocio	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI y NIT del propietario. * Balance inicial. Cuando el activo es mayor o igual de \$12,000 deberá ser firmado por contador. Si el activo es mayor o igual a \$34,000 deberá presentarse auditado. * Copia de recibo de pago de inmueble. * Para rockolas, máquinas de juegos electrónicos, mesas de billar, mesas de dominó y otros similares: anexas documentos de compra venta o facturas, detalle de números de registro y dirección de ubicación. * Para cibercafé, hoteles, moteles, hospedajes, hostales y otros similares: presentar libros de control de usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI, NIT y credencial vigente del representante legal o apoderado. * Copia de escritura de constitución y NIT de la sociedad. * Balance inicial en original y auditado. * Copia de recibo de pago de inmueble. * Para rockolas, máquinas de juegos electrónicos, mesas de billar, mesas de dominó y otros similares: anexas documentos de compra venta o facturas, detalle de números de registro y dirección de ubicación. * Para cibercafé, hoteles, moteles, hospedajes, hostales y otros similares: presentar libros de control de usuarios.
Cambio de domicilio	<ul style="list-style-type: none"> * Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite. * Copia de recibo de pago de inmueble. 	<ul style="list-style-type: none"> * Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite. * Copia de recibo de pago de inmueble.
Cambio de razón social	No aplica.	* Copia del pacto de modificación.
Cambio de denominación del negocio	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite.	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite.
Cierre de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos. * No estar funcionando 	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos. * No estar funcionando
Solvencias de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de tributos (tasas e impuestos). * Cancelar derecho por solvencia (\$4.12). 	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de tributos (tasas e impuestos). * Cancelar derecho por solvencia (\$4.12).
Constancias simples de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos y tasas de negocio. * Cancelar derecho por constancia (\$4.12). 	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos y tasas de negocio. * Cancelar derecho por constancia (\$4.12).
Constancias de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Cancelar derecho por constancia (\$4.12). * Para constancia de negocios no inscritos, anexas copia de DUI y NIT. 	<ul style="list-style-type: none"> * Cancelar derecho por constancia (\$4.12). * Para constancia de negocios no inscritos, anexas copia de DUI y NIT del representante legal o apoderado y copia de NIT de la sociedad.
Licencias y matrículas	<ul style="list-style-type: none"> * Solvencia de la PNC. * Pago respectivo por la licencia y/o matrícula solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexas pago por inspección (se apruebe o no lo solicitado), Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud. NOTA: Para la venta de cerveza únicamente se deberá cancelar la licencia correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> * Solvencia de la PNC. * Pago respectivo por la licencia y/o matrícula solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexas pago por inspección (se apruebe o no lo solicitado), Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud. NOTA: Para la venta de cerveza únicamente se deberá cancelar la licencia correspondiente.
Renovación de licencias y matrículas	<ul style="list-style-type: none"> * Pago respectivo por la renovación solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexas la Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud únicamente si ha habido cambio de dirección de su negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> * Pago por la renovación solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexas la Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud únicamente si ha habido cambio de dirección de su negocio.
Uso de suelos	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI y NIT del propietario. * Cancelación del trámite. * Croquis de ubicación. * Fotomontaje (solo para vallas, identificando al propietario en la misma). * Para las vallas ya registradas se deberá anexas fotografía. 	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI, NIT y credencial del representante legal. * Copia de escritura de constitución y NIT de la sociedad. * Cancelación del trámite. * Croquis de ubicación. * Fotomontaje (solo para vallas, identificando al propietario en la misma). * Para las vallas ya registradas se deberá anexas fotografía.

RESOLUCIÓN. (PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD)

Con base en la información recibida y en fiel cumplimiento de la normativa municipal se resuelve

APROBAR DENEGAR

LA APERTURA DE:

Hecho generador \$

Multa por presentación en forma extratemporanea \$ D.L N° 232, Art. 37, 27 D.L. N° 551, Art. 33, 35

LAS MODIFICACION SOLICITADAS PARA LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE DOMICILIO, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, O CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE NEGOCIO

EL CIERRE DEL NEGOCIO:

CON NÚMERO DE CUENTA MUNICIPAL:

Nota: para los trámites de Licencias y matrículas, Uso de suelo y Cierre de negocio, la resolución del mismo será posteriormente elaborada con base al resultado de la inspección y autorizada por las autoridades respectivas.

Nombre, firma y sello del funcionario responsable _____ Santa Ana, Día Mes Año

NOTIFICACION. (PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD)

Por este medio me doy por notificado de la resolución arriba emitida de la cual recibo copia integra.

Recibida a las _____ horas, del día _____ de _____ de _____,

Nombre y firma de quien notifica _____ Nombre y firma de quien recibe _____

DUI No.

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Tarjeta NIT

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

JOSE LOPEZ
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) **0614-230370-009-8**

 FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

29	02	09
DIA	MES	ANO
FECHA DE EXPIRACION		

Documento Único de Identidad (DUI)

REPUBLICA DE EL SALVADOR
DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD

Apellido(s) / Surname: **JOSE**
Nombres / Given Names: **LOPEZ**
Género / Gender: **Salvadoreño por / Salvadorean by M**
Fecha y Lugar de Nacimiento / Date and Place of Birth: **23/03/1970 SAN SALVADOR, SAN SALVADOR**
Fecha y lugar de expedición / Date and place of issuance: **25/07/2006 SANTA TECLA, LA LIBERTAD**
Firma o Huella del Titular / Holder's Signature: **José López**
Fecha de expiración / Date of expiration: **31/03/2010**

Número Único de Identidad / Unique Id Number: **02022202-6**

Residencia / Address: **Municipio / City: SANTA TECLA**
Departamento / State: LA LIBERTAD

Trámite / Procedure Type: **MO-1**
NIT: **0614-230370-009-8**
Código de Zona / Zip Code: **SV - 101010-10**
Estado Familiar / Marital Status: **Casado**
Tipo Sangre / Blood Type: **O RH +**
Registrador Nacional de las Personas Naturales

Conocido por / Known by: **ESTUDIANTE**
Nombre de la Madre / Mother's Name: **33993399**
Nombre del Padre / Father's Name:
Conyuge / Spouse's Name:
Profesión/Oficio / Profession/Trade:


PASO 11: AFILIACIÓN COMO PATRONO

Lugar: AFP CONFIA

Costo: Gratuito

Documentos necesarios

Tarjeta NIT



Documento Único de Identidad (DUI)



Solicitud de Afiliación Como Empleador AFP CONFIA



Para uso interno	
Periodo:	No. De gestión:
Cod. documento:	
NIT:	
No. de expediente:	

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE NIT'S

(EL REGISTRO DE NIT APLICA UNICAMENTE PARA EMPRESAS QUE COMENZARÁN A COTIZAR EN AFP CONFIA)

Datos de la empresa (Todos los campos son obligatorios)					
Nombre Comercial: ZAMIRA'S BABY					
Razón social:				NIT: 0614-290206-000-0	
Giro del negocio: ACTIVIDADES COMERCIALES					
Dirección: RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIS 9ª AVENIDA NORTE, SANTA ANA					
Municipio: SANTA ANA			Departamento: SANTA ANA		
Punto de referencia:					
Correo electrónico: samira_8030@hotmail.com					
Teléfono: 2448-1826			Fax: no poseo		
Detallar nombre del Representante Legal si es Persona Jurídica o nombre del Propietario si es persona Natural (Todos los campos son obligatorios, si no posee alguna de la información requerida indicar " no poseo")					
Nombre completo del Representante Legal /Propietario: JOSE LOPEZ					
Correo electrónico: jlopez@hotmail.com					
Teléfono: 2444-5050			Fax: no poseo		
Contactos a inscribir al Programa "Confía Empresarial" para envío de información electrónica					
Cargo	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Se autoriza a recibir información confidencial vía electrónica*	
Gerente Administrativo				Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Gerente Financiero				Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Gerente Recursos Humanos				Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Jefe de Recursos Humanos				Si <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Jefe de Planilla	JUAN MENDOZA	jcmg@hotmail.com	2448-1826	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
Encargado de Planilla	DALILA MARGARET RODRIGUEZ	dmmr@hotmail.com	2448-1826	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
* El firmante acepta que el correo electrónico que ha proporcionado sea almacenado en la base de datos de AFP CONFIA. Al aceptar que se le remita información por correo electrónico, reconoce que dicho medio no es seguro y que la información puede ser interceptada, extraviada o extraída por personas extrañas y releva de responsabilidad a AFP CONFIA por el uso de este medio de envío de información. El firmante se compromete a notificar a la AFP cualquier cambio en la información proporcionada en este formulario.					
JOSE LOPEZ, PROPIETARIO 				Sello y fecha	
Nombre, cargo y firma Representante de la empresa					
Para uso interno					
Empleado que recibió el Formulario registro de NIT's					
Código de Empleado:		Nombre:			
Departamento:			Fecha de recepción:		
Ampliar la actividad que desarrolla la empresa:					
Comentarios:					

Listado de Afiliados que Cotizarán a Través de la Empresa

LISTA DE AFILIADOS

NOMBRE COMPLETO DE LOS TRABAJADORES		NÚMERO ÚNICO PREVISIONAL(NUP)	FECHA DE INICIO DE LABORES
Juan Carlos	Mendoza	311653232101	10-02-2015
Dalila Margaret	Rodríguez	356234789123	15-05-2015
Rodrigo Alberto	Moran	365338719323	15-05-2015
Eduardo Alexander	Duarte Alarcón	321673433291	15-05-2015
Zaira Noemí	Peñate de Aguirre	331834545212	15-05-2015
María Antonia	Martínez de Ramos	372245672891	15-05-2015

PASO 12: REQUISITOS PARA LEGALIZAR LIBROS CONTABLES Y SISTEMA CONTABLE

Lugar: oficinas contables/ despachos contable

Costo: \$ 450

Documentos necesarios

Documento Único de Identidad (DUI) del propietario



Solicitud por Escrito Dirigida al Contador Público

Licenciado

JUAN CARLOS MENDOZA

Presente.

Yo, JOSE LOPEZ, mayor de edad, COMERCIANTE de nacionalidad SALVADOREÑA, del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA, actuando en calidad de Propietario de la empresa denominada ZAMIRA'S BABY, que se puede abreviar ZAMIRA'S BABY, inscrita en el Registro de Comercio al número 211 del Libro 211 de Asientos de Matrícula de Empresa, folios del 411 al 412, con fecha OCHO del mes de FEBRERO de dos mil QUINCE y con dirección RESIDENCIAL SANTA GERTRUDIS 9° AVENIDA NORTE LOCLA 3 SANTA ANA, del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA, cuya actividad económica principal es LA VENTA DE ARTICULOS PARA BEBÉ

Solicito se legalice:


- 1) El sistema contable, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 435 del Código de Comercio y Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría,
- 2) El método de valuación de inventarios que adoptaremos será: PRIMERAS ENTRADAS PRIMERAS SALIDAS (Art. 142 y 143 del Código Tributario).
- 3) El sistema de inventarios a adoptar será: PERPETUO O PERMANENTE
- 4) Los libros contables que detallo a continuación, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 141, literal d del Código Tributario y al Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría:
 - Un Libro Diario y/o Mayor (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro de Estados Financieros (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de las Compras (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Consumidor Final (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Contribuyente (folios del número 1 al 100).

Estos libros servirán para desarrollar el sistema contable de la sociedad y para registrar las operaciones afectas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para lo cual declaro la siguiente información:

Matrícula de Empresa Número: 2009001001
Número de Identificación Tributaria (NIT)0614-290209-000-0
Número de Registro de Contribuyente (NRC): 10001
Nombre del contador encargado de la contabilidad: JUAN CARLOS MENDOZA
Dirección del contador: COLONIA SANTA ELENA PRIMERA AVENIDA CASA 3
Monto del activo según el balance inicial: \$30,000

Asimismo, autorizo a DALILA MARGARET RODRIGUEZ DE MONZON, para que retire la resolución y la documentación que se derive de esta solicitud.

Santa Ana, a los Treinta días del mes de Marzo de dos mil quince.

F. 
JOSE LOPEZ
(Propietario)

5.2 TRAMITES DE INSCRIPCION MERCANTILES Y TRIBUTARIOS DE UNA PERSONA JURIDICA (PJ)

El Sr José López con Documento Número de Identidad 02022202-6 junto con el señor Marco Lorenzana 03033303-6 con número de identidad 0614-051286-000-0 deciden formar una sociedad anónima de capital variable el día 16 de Marzo del año 2015 teniendo como razón Social “COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V” reconociéndose como su nombre comercial de “COMENTAL S.A DE C.V” el cual ya se verifico en el Centro Nacional de Registro (CNR) y se constató que está disponible para ser utilizado. La actividad económica de la empresa será la venta de electrodomésticos y artículos para el hogar dicha empresa estará ubicada en el Municipio de Santa Ana.

La Sociedad se constituyó con un capital inicial de \$30,000 y además por estar clasificada como persona jurídica está obligada a inscribirse en las Instituciones correspondientes para quedar operando legalmente en El Salvador. Por otra parte los accionistas deciden afiliarse a la administración de fondos de pensiones CONFIA. También deciden contratar al auditor Licdo. Oscar Elías y al contador Juan Carlos Mendoza este último para que elaborara el Balance Inicial además de legalizarle el Sistema Contable y Libros de IVA. Además se contrató al notario Mario Roberto Zuna para elaborar la escritura de constitución de la sociedad. La cual se presenta a continuación junto con la documentación personal de los accionistas estos para ser utilizados en el proceso de inscripción de la sociedad “COMENTAL S.A DE C.V”

PASO 1 ELABORACION DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD

NUMERO TREINTA LOBRO TERCERO. En la ciudad de SANTA ANA, a las ONCE horas y CERO minutos del día diecisiete de Marzo de 2015. Ante mí, Mario Roberto Zuna, Notario, de este domicilio, comparecen: El señor JOSE LOPEZ, de CUARENTA Y CINCO años de edad, COMERCIANTE, del domicilio de SANTA TECLA y de nacionalidad SALVADOREÑA, a quien (no) conozco, pero identifico por medio de DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD , número 02022202-6 ; y el señor El señor MARCO LORENZANA, de CINCUENTA años de edad, COMERCIANTE, del domicilio de MEJICANOS y de nacionalidad SALVADOREÑA, a quien no conozco, pero identifico por medio de DOCUEMNTO UNICO DE IDENTIDAD , número 03033303-6; **Y ME DICEN:** Que por medio de este instrumento convienen en constituir una Sociedad de Naturaleza Anónima, de conformidad con las cláusulas siguientes, las cuales a la vez conformarán sus Estatutos: **I) NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACION, Y NACIONALIDAD:** La Sociedad que se constituye es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girará con la denominación de “**COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V**”, seguida de las palabras **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, pudiendo utilizar como abreviatura “ S.A. DE C.V.”; siendo de nacionalidad salvadoreña. **II) DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad es la ciudad de SANTA ANA en el Departamento de SANTA ANA. **III) PLAZO:** La Sociedad que se constituye es por un plazo indeterminado **IV) FINALIDAD SOCIAL:** La Sociedad tendrá por finalidad: LA VENTA DE ARTICULOS ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES PARA EL HOGAR. **V) CAPITAL SOCIAL:** La Sociedad se constituye con un Capital Social de \$30,000 **DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA**, moneda de curso legal, representado y dividido en 300 acciones comunes y nominativas de un valor nominal de \$100 **DÓLARES**, cada una, siendo su Capital Social Mínimo la suma de \$2000 **DÓLARES**. **VI) SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL:** El capital social

está totalmente suscrito y se ha pagado el 100 por ciento de cada acción, así: El señor JOSE LOPEZ ha suscrito 150 acciones y ha pagado la suma de \$15,000 dólares; y el señor MARCO LORENZANA ha suscrito 150 acciones y ha pagado la suma de \$15,000 dólares. El pago respectivo es hecho por medio de cheque certificado que al final de esta escritura relacionaré.

VII) CONDICIONES PARA EL AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL: Los aumentos y disminuciones de capital social se harán previo acuerdo de Junta General Extraordinaria de Accionistas, adoptado con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones en que se encuentre dividido y representado el capital social. La Junta General Extraordinaria de Accionistas fijará los montos de los aumentos o disminuciones de capital social; asimismo, en caso de aumento de capital social, determinará la forma y términos en que debe hacerse la correspondiente suscripción, pago y emisión de las nuevas acciones, en su caso, todo de conformidad a la Ley y a las estipulaciones contenidas en esta escritura. Todo aumento o disminución de capital social deberá inscribirse en el Libro a que se refiere el Artículo 312 del Código de Comercio, el cual podrá ser consultado por cualquier persona que tenga interés en ello. **VIII) DE LAS ACCIONES:** Las Acciones serán siempre nominativas; por tanto, los requisitos de emisión de los títulos, del libro de registro de accionistas, la representación de acciones, la transmisión o la constitución de derechos reales sobre ellas, y demás regulaciones relativas a las acciones, se regularán de conformidad con el Código de Comercio. Los títulos de las Acciones o los Certificados representativos de las mismas, serán firmados por el Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces o por el Administrador Único de la Sociedad, en su caso. **DERECHO PREFERENTE DE SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES EN CASO DE AUMENTO:** En caso de aumento de capital social, los accionistas gozarán de derecho preferente de suscripción de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 del Código de

Comercio. **IX) GOBIERNO DE LA SOCIEDAD:** Las Juntas Generales de Accionistas constituirán la suprema autoridad de la Sociedad, con las facultades y obligaciones que señala la ley. **X) JUNTAS GENERALES:** Las Juntas Generales de Accionistas serán Ordinarias, Extraordinarias o Mixtas si su convocatoria así lo expresare; sus respectivas competencias, convocatorias, quórum, agendas, porcentajes de votación, y demás aspectos legales que deben observar se regirán por las disposiciones establecidas en la Sección “C”, Capítulo VII, Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. **XI) ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACION LEGAL:** La administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo que se denominarán: REPRESENTANTE LEGAL. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones 5 años , pudiendo ser reelectos. Las vacantes temporales o definitivas de los directores únicos o de junta directiva, se suplirán de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 264 del Código de Comercio. Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Artículo 260 del mismo Código. **XII) ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACION:** La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, estarán encargados de: a) Atender la organización interna de la sociedad y reglamentar su funcionamiento; b) abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias; c) Nombrar y remover a los gerentes y demás ejecutivos o empleados, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones; d) Crear las plazas del personal de la sociedad; e) Reglamentar el uso de las firmas; f) Elaborar y publicar los estados financieros en tiempo y forma; g) Convocar a los accionistas a juntas generales; h) Proponer a la junta general la aplicación de utilidades, así como la creación y modificación de reservas y la distribución de dividendos o pérdidas. La

Junta Directiva podrá delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión. **XIII) REUNION DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION:** Cuando exista Junta Directiva, ésta se reunirá ordinariamente una vez cada SEMANA o cuando se crea conveniente, en el domicilio de la sociedad o en cualquier otro lugar fuera o dentro del territorio de la república, si así se expresare en la convocatoria, la cual se hará por el gerente o por cualquiera de los directores, por escrito, telefónicamente o por cualquier otro medio, inclusive electrónico. Los acuerdos de la sesión se asentarán en el Libro de Actas que para tal efecto lleve la sociedad y habrá quórum con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tomarán sus resoluciones por la mayoría de los votos presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. Asimismo, las sesiones de junta directiva podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la república, siendo responsabilidad del director secretario grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la video conferencia y hacer una transcripción literal del desarrollo de la sesión que asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo remitir una copia de la misma por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de la junta directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva. **XIV) DE LA GERENCIA:** La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, podrán nombrar para la ejecución de decisiones a uno o varios gerentes o sub-gerentes, y los poderes que se les otorguen determinarán la extensión de su mandato. **XV) AUDITORIA:** La Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará a un Auditor por el plazo que estime conveniente, el cual no podrá ser menor de un año, ni exceder de 3 años,

para que ejerza todas las funciones de vigilancia de la administración de la sociedad, con las facultades y obligaciones que determina la ley. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del Auditor, la junta general elegirá a otra persona para que ejerza las funciones de vigilancia de la administración social. Asimismo, la Junta General Ordinaria elegirá a un Auditor Fiscal de conformidad como dispone el Código Tributario. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del auditor fiscal, la junta general estará obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad, debiendo informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria en la forma prevista en el Artículo 131 del Código Tributario, dentro del plazo de cinco días hábiles de ocurrido el nombramiento. **XVI) EJERCICIO ECONOMICO:** El ejercicio económico de la sociedad será de un año, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Código Tributario. **XVII) RESERVAS:** Las reservas sociales serán las que indiquen los Artículos 123, 124 y 295 del Código de Comercio. **XVIII) DISOLUCION Y LIQUIDACION:** La disolución de la sociedad procederá en cualquiera de los casos contemplados en la ley, debiendo reconocerse las causales respectivas de conformidad como señala el Artículo 188 del Código de Comercio. Disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación, observándose las disposiciones del Capítulo XI, del Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. La junta de liquidadores que se nombre, estará integrada por TRES miembros; la sustitución de cualquiera de los liquidadores se hará de la misma forma en que se debe realizar el nombramiento. **XIX) NOMBRAMIENTO DE LA PRIMERA ADMINISTRACION:** Los otorgantes del presente acto, acuerdan que para el primer período de 5 años, la administración de la sociedad estará a cargo de Administrador Único y sus respectivos suplentes y acuerdan elegir a los señores JOSE LOPEZ, para el cargo de REPRESENTANTE

LEGAL, respectivamente. Yo el Notario Doy Fe: 1) Que he tenido a la vista el Cheque Certificado Número 909088977, Serie B, librado en la ciudad de SANTA ANA, contra el Banco AGRICOLA, por la suma de \$30,000 dólares, a favor de la sociedad que por medio de esta escritura se constituye. 2) Que antes del otorgamiento de este acto hice a los comparecientes la advertencia a que se refiere el Artículo 353 del Código de Comercio, respecto de la obligación de inscribir esta escritura en el Registro de Comercio y de las consecuencias de la falta de inscripción. Así se expresaron los comparecientes, a quienes expliqué los efectos legales del presente instrumento; y leído que les fue por mí, íntegramente en un solo acto sin interrupción, ratificaron su contenido y firmamos. **DOY FE.-**

F. *mario zuna*

Mario Roberto Zuna

Notario



F. *JLOPEZ*

José López

Representante legal



TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) DEL REPRESENTANTE LEGAL Y ACCIONISTA

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

JOSE LOPEZ
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) **0614-230370-009-8**

 REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

29 02 09
DIA MES AÑO
FECHA DE EMISION

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS
TARJETA DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

MARCO LORENZANA
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) **0614-051286-000-0**

 REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

29 02 09
DIA MES AÑO
FECHA DE EMISION

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO

REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

PASO 2 ELABORACION DEL BALANCE INICAL

“COMENTAL S.A DE C.V”

BALANCE INICIAL AL 17 DE MARZO DE 2015

ACTIVO CORRIENTE	\$ 75,000.00	PASIVO CORRIENTE	\$ 20,000.00
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES	\$ 5,000.00	PRESTAMOS BANCARIOS	\$ 20,000.00
INVENTARIOS	<u>\$ 70,000.00</u>	PASIVO NO CORRIENTE	\$ 50,000.00
ACTIVO NO CORRIENTE	\$ 25,000.00	PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO	\$ 50,000.00
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	<u>\$ 25,000.00</u>	PATRIMONIO	\$ 30,000.00
		CAPITAL SOCIAL	<u>\$ 30,000.00</u>
TOTAL ACTIVOS	<u>\$ 100,000.00</u>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	<u>\$ 100,000.00</u>

F. 
 JOSE LOPEZ
 REPRESENTANTE LEGAL

F. 
 LIC. JUAN CARLOS MENDOZA
 CONTADOR



F. 
 OSCAR ELIAS
 AUDITOR



PASO 3. OBTENCIÓN DE NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT) Y NÚMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES (NRC) DE LA SOCIEDAD.

Lugar: Ministerio de hacienda

Costo NIT: \$1.40 Primera vez

Costo NCR: Gratuito

Documentos Necesarios para Obtener NIT

Escritura de constitución (ver paso 1)

Tarjeta de Número de identificación tributaria del representante legal (JOSE LOPEZ)

Tarjeta de Número de identificación tributaria del accionista

Comprobante de pago



TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Formulario de Registro Único de Contribuyente (RUC)

NIT		NRC	
01	-	02	-

 REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)	F-210 v3 NUMERO DE FOLIO 10 23454354787 5
--	--	---	--

TRAMITE										SECCION A MODIFICAR									
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION	A	B	C	D	E	F	G	H	I					
NIT	03	X	05	07	09	13	14	21	15	16	17	18	19	20					
NRC	04	0	06	08	11														

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA (COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA)

22	PRIMER APELLIDO	7	22	DENOMINACION O RAZON SOCIAL	7
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	6	84	ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD	5
24	NOMBRES	5	27	NOMBRE COMERCIAL	2
27	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO	2	33	CAPITAL O PATRIMONIO (SOLO PERSONA JURIDICA)\$	6
29	PROFESION U OFICIO	4	25	IMPORTADOR	34
				SI	NO

B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA

31	FECHA DE NACIMIENTO	DIA	MES	AÑO	6	32	No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	4	31	FECHA DE CONSTITUCION	DIA	MES	AÑO	6	32	No. ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION	4
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	1	38	MUNICIPIO DE NACIMIENTO	5	38	MUNICIPIO DE CONSTITUCION	5	38	SANTA ANA	5	38	DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION	2	39	PAIS DE CONSTITUCION	3
37	DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	2	38	PAIS DE NACIMIENTO	5	37	DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION	2	39	EL SALVADOR	3	39	PAIS DE CONSTITUCION	3	39	EL SALVADOR	3

C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION

41	CALLE / AVENIDA	4	42	NUMERO	9	0	43	APTO./LOCAL	9	44	COMPLEMENTO	3	
45	COLONIA / BARRIO	8	46	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	comental@yahoo.com	1							
47	DEPARTAMENTO	2	48	MUNICIPIO	SANTA ANA	9	49	TELEFONO	2444-0444	7	50	FAX	9

D. DIRECCION DE CASA MATRIZ

52	CALLE/AVENIDA	4	53	NUMERO	9	0	54	APTO./LOCAL	9	55	COMPLEMENTO	5	
56	COLONIA / BARRIO	2	57	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	comental@yahoo.com	1							
58	DEPARTAMENTO	5	59	MUNICIPIO	SANTA ANA	7	60	TELEFONO	2444-0444	3	61	FAX	7

E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)

63	PRIMARIA	COMERCIO	4	64	06	3
65	SECUNDARIA	COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR	9	66	0601	5
67	TERCIARIA	VENTAS DE MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS Y OTROS ENCERES ELECTRICOS Y DE COMUNICACIONES	3	68	060144	9

F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

69	CALIDAD EN QUE ACTUA	REPRESENTANTE LEGAL	<input checked="" type="checkbox"/>	APODERADO	<input type="checkbox"/>	2	70	NIT	0	6	1	4	-	2	3	0	3	7	0	-	1	0	8	8	1
71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)	JOSÉ LOPEZ																							
72	No. ESCRITURA DE CONSTITUCION	30	No. CREDENCIAL		No. PODER		No. ACUERDO																		
73	No. DUI/ PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)	02022202-6																							
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	DUI																							

G. IDENTIFICACION DEL APODERADO

76	NIT	-	-	-	-	1
77	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)					
78	No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)					
79	No. DUI / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)					
80	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION					

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.

JOSÉ LOPEZ 

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO

OFICINA RECEPTORA	
82	CODIGO DGII
FECHA DE RECEPCION	
83	DIA
	MES
	AÑO

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será el indicado en este formulario conforme el Art. 90 del Código Tributario.

FORMULARIO UNICO, S.A. DE C.V. NIT. No. 114, SAN SALVADOR, P.BX: 2250-7822 FAX: 2250-8828

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Reverso (RUC)

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										ELIM. ADIC. MODIF. 7										
85	NOMBRE DE SUCURSAL																				
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	TELEFONO		3 95	FAX	0 96	DEPTO / MUNICIPI.								
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										ELIM. ADIC. MODIF. 7										
85	NOMBRE DE SUCURSAL																				
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	TELEFONO		3 95	FAX	0 96	DEPTO / MUNICIPI.								
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										ELIM. ADIC. MODIF. 7										
85	NOMBRE DE SUCURSAL																				
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	TELEFONO		3 95	FAX	0 96	DEPTO / MUNICIPI.								
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										ELIM. ADIC. MODIF. 7										
85	NOMBRE DE SUCURSAL																				
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	TELEFONO		3 95	FAX	0 96	DEPTO / MUNICIPI.								
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										ELIM. ADIC. MODIF. 7										
85	NOMBRE DE SUCURSAL																				
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	TELEFONO		3 95	FAX	0 96	DEPTO / MUNICIPI.								
I. INFORMACION DE ACCIONISTAS, SOCIOS O COOPERADOS PRINCIPALES DEL CONTRIBUYENTE																					
NIT							% DE PARTICIPACION		NOMBRE COMPLETO / RAZON O DENOMINACION SOCIAL												
1	0	6	1	4	-	2	9	0	2	7	0	0	0	0	0	5	50	124	JOSÉ LOPÉZ		3
2	0	6	1	4	-	0	5	1	2	8	6	-	0	0	0	0	50	124	MARCO LORENZANA		3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	115	124			3

NOTA: SI EL ESPACIO ES INSUFICIENTE EN ALGUNA SECCION AGREGAR LISTADO CON LAS MISMAS CARACTERISTICAS

IOCH: 50001 - 100000/1000B-50J/01-06

Documentos necesarios para obtener NRC

Escritura de constitución

Tarjeta de Número de identificación tributaria del representante legal (JOSE LOPEZ)

Tarjeta de Número de identificación tributaria del accionista (MARCO LORENZANA)

Formulario de Registro Único de Contribuyente (RUC) frente

NIT		0 6 1 4 - 1 7 0 3 1 5 - 1 0 5 - 9 3												02 NRC		7																	
REGISTRO		INSCRIPCION		REPOSICION		MODIFICACION		TERMINO		RESTITUCION		SECCION A MODIFICAR																					
NIT		03		6 05		1 07		4 09		8		A		B		C		D		E		F		G		H		I					
NRC		04 X		0 06		7 08		2 11		3 12		13		14		21		15		16		17		18		19		20					
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL		PERSONA JURIDICA (COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA)																															
PRIMER APELLIDO							7 22		DENOMINACION O RAZON SOCIAL																			7					
SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA							6 84		COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V																			7					
NOMBRES							5 27		ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD																			5					
NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO							2 33		NOMBRE COMERCIAL																			2					
PROFESION U OFICIO							4 25		COMENTAL S.A DE C.V																			6					
CAPITAL O PATRIMONIO (SOLO PERSONA JURIDICA)							2 33		TREINTA MIL DOLARES																			6					
IMPORADOR							6		SI																			34					
DOMICILIADA							2		SI																			NO					
B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL PERSONA JURIDICA																																	
FECHA DE NACIMIENTO						DIA MES AÑO		6 32		No. DUJ / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)						4 31		FECHA DE CONSTITUCION						DIA MES AÑO		6 32		No. ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION					
17 03 15						17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15		17 03 15			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION						1 38		MUNICIPIO DE NACIMIENTO						5 38		MUNICIPIO DE CONSTITUCION						5											
SANTA ANA						SANTA ANA		SANTA ANA						SANTA ANA		SANTA ANA						SANTA ANA											
DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO						2 38		PAIS DE NACIMIENTO						5 37		DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION						2 39		PAIS DE CONSTITUCION									
SANTA ANA						EL SALVADOR		SANTA ANA						EL SALVADOR		SANTA ANA						EL SALVADOR											
C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION																																	
CALLE / AVENIDA				AVENIDA NORTE				4 42		NUMERO		9		0 43		APTO./LOCAL		9 44		COMPLEMENTO													
COLONIA / BARRIO				SANTA ANA				8 46		CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)						comental@yahoo.com		1															
DEPARTAMENTO				SANTA ANA				2 48		MUNICIPIO		SANTA ANA		9 49		TELÉFONO		2444-0444		7 50		FAX											
SANTA ANA				SANTA ANA				SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA									
D. DIRECCION DE CASA MATRIZ																																	
CALLE/AVENIDA				AVENIDA NORTE				4 53		NUMERO		9		0 54		APTO./LOCAL		9 55		COMPLEMENTO													
COLONIA / BARRIO				SANTA ANA				2 57		CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)						comental@yahoo.com		1															
DEPARTAMENTO				SANTA ANA				5 59		MUNICIPIO		SANTA ANA		7 60		TELÉFONO		2444-0444		3 61		FAX											
SANTA ANA				SANTA ANA				SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA		SANTA ANA									
E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)																																	
PRIMARIA				COMERCIO				4 64		06		3																					
SECUNDARIA				COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR				9 66		0601		5																					
TERCIARIA				VENTA DE MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS Y OTROS ENCERES ELECTRICOS Y DE COMUNICACION				3 68		060144		9																					
F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO																																	
CALIDAD EN QUE ACTUA						REPRESENTANTE LEGAL		<input checked="" type="checkbox"/>		APODERADO		<input type="checkbox"/>		2 70		NIT										0 6 1 4 - 2 3 0 3 7 0 - 1 0 8 8		1					
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)						JOSÉ LOPEZ		7																									
No. ESCRITURA DE CONSTITUCION				30		No. CREDENCIAL				No. PODER				No. ACUERDO				3															
No. DUJ / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)						02022202-6		5																									
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION						DUJ		8																									
G. IDENTIFICACION DEL APODERADO																																	
NIT						-		-		-		1																					
APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)								5																									
No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)								3																									
No. DUJ / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)								9																									
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION								8																									
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.													OFICINA RECEPTORA																				
JOSÉ LOPEZ													CODIGO DGII						2														
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO													FECHA DE RECEPCION																				
DIA MES AÑO													DIA						4														

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será el indicado en este formulario conforme el Art. 90 del Código Tributario.

FORMULARIO REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC) - F-210 V3

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Reverso RUC

H. DIRECCION DE SUCURSALES O AGENCIAS, BODEGAS Y PREDIO O PATIO DEL CONTRIBUYENTE																						
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO												ELIM.	ADIC.	MODIF.	7						
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4						
85	NOMBRE DE SUCURSAL															0						
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	TELEFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO / MUNICIPI.	4						
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO												ELIM.	ADIC.	MODIF.	7						
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4						
85	NOMBRE DE SUCURSAL															0						
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	TELEFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO / MUNICIPI.	4						
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO												ELIM.	ADIC.	MODIF.	7						
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4						
85	NOMBRE DE SUCURSAL															0						
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	TELEFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO / MUNICIPI.	4						
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO												ELIM.	ADIC.	MODIF.	7						
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4						
85	NOMBRE DE SUCURSAL															0						
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	TELEFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO / MUNICIPI.	4						
84	NOMBRE COMERCIAL O ESTABLECIMIENTO												ELIM.	ADIC.	MODIF.	7						
	(MARQUE CON UNA X) <input type="checkbox"/> BODEGA <input type="checkbox"/> SUCURSAL O AGENCIA <input type="checkbox"/> PREDIO O PATIO												<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4						
85	NOMBRE DE SUCURSAL															0						
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	TELEFONO	3	95	FAX	0	96	DEPTO / MUNICIPI.	4						
I. INFORMACION DE ACCIONISTAS, SOCIOS O COOPERADOS PRINCIPALES DEL CONTRIBUYENTE																						
NIT				% DE PARTICIPACION				NOMBRE COMPLETO / RAZON O DENOMINACION SOCIAL														
1	0	6	1	4	-	2	9	0	2	7	0	0	0	0	0	5	50	124	JOSÉ LOPÉZ		3	
2	0	6	1	4	-	0	5	1	2	8	6	-	0	0	0	0	115	50	124	MARCO LORENZANA		3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3
																	115		124			3

NOTA: SI EL ESPACIO ES INSUFICIENTE EN ALGUNA SECCION AGREGAR LISTADO CON LAS MISMAS CARACTERISTICAS

IOCH: 50001 - 100003/100008-50J/01-06

PASO 4: SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVOS DE FACTURAS Y COMPROBANTES DE CRÉDITO FISCAL

Lugar: Ministerio de Hacienda

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Documento Único De Identidad del representante legal (JOSE LOPEZ)

Solicitud de asignación de correlativos para la emisión de documentos legales

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 1810243 3			
POR IMPRENTA							
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE							
2	05	N I T 0 6 1 4 1 7 0 3 1 5 - 1 0 5 - 9 7			06	ES CONTRIBUYENTE I V A 1	
3	08	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZON O DENOMINACION SOCIAL				07	N R C 1 0 0 0 2 - 1 5
B. DIRECCION CASAMATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS							
4	09	CALLE / AVENIDA AVENIDA NORTE		10	NUMERO 9		
5	12	COLONIA O BARRIO SANTA ANA		13	COMPLEMENTO		
6	14	DEPARTAMENTO SANTA ANA		15	MUNICIPIO SANTA ANA		
7	16	TELEFONO 2444-0444	17	FAX	18	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL) comental@yahoo.com	
8	19	NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS Zamira's Baby					
C. IDENTIFICACION IMPRENTA							
9	95	N I T 0 6 1 4 - 0 3 0 2 8 9 - 1 0 2 - 6 7			90	N R C 4 0 4 0 4 4 7 3	
10	71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZON O DENOMINACION SOCIAL formularios standard de c.v.					
11	72	NUMERO DE AUTORIZACION 0059		73	FECHA DE AUTORIZACION		
12	74	NOMBRE COMERCIAL IMPRENTA formularios standard de c.v					
D. DIRECCION IMPRENTA							
13	75	CALLE / AVENIDA 37 av norte		76	NUMERO		
14	78	COLONIA / BARRIO		79	COMPLEMENTO		
15	80	DEPARTAMENTO San Salvador		81	MUNICIPIO San Salvador		
16	82	TELEFONO 2525-3500	83	FAX 2260-6859	84	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	
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				
19	Facturas	0001	0900	2 51	900		
20	Comprobantes de Credito Fiscal	0001	0900	7 52	900		
21	Nota de Remision			9 53			
22	Nota de Credito	001	050	8 54	50		
23	Nota de Debito	001	050	5 55	50		
24	Comprobante de Retencion			3 56			
25	Factura exportacion			9 57			
26	Factura de Venta Simplicada			5 58			
27	Comprobante de Liquidacion			4 59			
28	Doco Contable de Liquidacion			9 60			
29	Comprobante de Donacion			0 61			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESION EL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.					USO EXCLUSIVO OFICINA RECEPTORA FECHA DE RECEPCION		
JOSE LOPEZ <i>JLOPEZ</i> NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					DIA MES AÑO 44 2		
					FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO		

PASO 5: SOLICITAR INSCRIPCIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA

Lugar: Centro Nacional de Registro (CNR)

Costo: \$137.14

Documentos necesarios

Escritura de constitución (ver paso 1)

Balance inicial auditado (ver paso 2)

Comprobante de pago

CNR
Centro Nacional de Registros

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

1) DIA: 25, MES: 03, AÑO: 2015
COMPROBANTE DE PAGO No. 2345

2) BANCO: BANCO CENTRAL, 3) CUENTA No.: 99766534323218-0

4) SOLICITANTE: COMENTAL S.A DE C.V.

5) UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO:

Santa Ana	<input checked="" type="checkbox"/>	La Paz
Ahuachapán	<input type="checkbox"/>	San Vicente
Sonsonate	<input type="checkbox"/>	Usulután
La Libertad	<input type="checkbox"/>	Cabañas
Cuscatlán	<input type="checkbox"/>	San Miguel
Chalatenango	<input type="checkbox"/>	Morazán
San Salvador	<input type="checkbox"/>	La Unión

6) ACTO O CONTRATO: INSCRIPCIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA
7) DERECHOS: \$137.14

8) TOTAL: \$137.14

9) TOTAL A PAGAR EN LETRAS: CIENTO TREINTA Y SIETE 14/100 DOLARES

FIRMA DEL DEPOSITANTE: J LOPEZ
FIRMA COLECTOR: _____
ORIGINAL-CLIENTE

BANCO CENTRAL PAGADO

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO

Solicitud matricula de empresa y locales

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO

SOLICITUD DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE **PERSONA JURÍDICA POR PRIMERA VEZ.**

Señor Registrador del Departamento de Matrículas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, JOSE LOPEZ, con Número de Identificación Tributaria 0614-290209-000-0 actuando en mi calidad de Representante Legal de la sociedad, "COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V.", que puede abreviarse: COMENTAL S.A DE C.V., de nacionalidad SALVADOREÑA, del domicilio de SANTA ANA, SANTA ANA.

I) De conformidad con lo establecido en los artículos 411, romano I y 415, ambos del Código de Comercio; artículos 11, literal "c" y 63, ambos de la Ley de Registro de Comercio; y de los artículos 3, numeral 1, 9 y 10, todos del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en nombre de mi representada MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) POR PRIMERA VEZ correspondiente al año 2015, para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:

1.- Nombre Comercial de la Empresa (la denominación o razón social del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa): "COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V.",

2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla):

AGROPECUARIA () COMERCIAL (X) DE SERVICIO () INDUSTRIAL () OTRO TIPO DE NATURALEZA ()

3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior): VENTA DE ARTICULOS ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES PARA LE HOGAR

4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s): Dirección y actividad económica que se desarrollará en el local: _____ (Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno.)

II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Regístrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año 2015, número 2345 y balance inicial de fecha 17 DE MARZO DE 2015; y

III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Telefono 2444-0444 Fax _____ dirección electrónica comental@yahoo.com, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a JUAN CARLOS MENDOZA, con NIT 0715-300310-111-0 para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite.

SANTA ANA, 30 DE MARZO DE 2015

F. JOSE LOPEZ

JOSE LOPEZ

Representante legal

PASO 6: INSCRIPCION DE BALANCE INICIAL

Lugar: Centro Nacional de Registro (CNR)

Costo: \$17.14

Documentos necesarios

Balance Inicial auditado (ver paso 2)

Comprobante de pago

The image shows a receipt from the Centro Nacional de Registros. The receipt is for a payment of \$17.14 for the registration of an initial balance. The receipt is marked as 'cancelado' (cancelled) in large red letters. The payment is made by Citi. The receipt includes a table of municipalities and a barcode.

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

LL 34E73395
COMPROBANTE DE PAGO No. 343554

30 03 2015

BRANCO Citi DEBITO

Inscripcion de balance inicial

ACTO O CONTRATO CANCELADO

cancelado 17.14

Diesiete 14/100 dolares

MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE LA PASADITA	
San Antonio	X La Pasadita
San Vicente	
Chalchoten	Chalchoten
La Libertad	Chalchoten
Cuscatlan	San Miguel
Chalchoten	Managua
San Salvador	La Unión

Jose Lopez
PRESIDENTE EXPONENTE

21374829
ORIGINAL-CUENTE

TIENDA Y SECCION DEL COLECTOR

PASO 7: SOLVENCIA DE REGISTRO DE EMPRESA

Lugar: Dirección General de Estadísticas y Censos

Costo: \$10

Documentos necesarios

Balance Inicial auditado (ver paso 2)

Tarjeta de número de identificación tributaria (NIT)



Fotocopia de Tarjeta de Registro de la sociedad



Recibo de pago

DIRECCION GENERAL DE ESTADISTICA Y CENSOS
Fondo de Actividades Especiales de la Dirección General de Estadística y Censos
Av. Juan Berta No. 79, Ciudad Delgado, Tel. 2238-2101

COMPROMISARI DE CREDITO FISCAL
No. 01527
NRC 9938 - 9
NIT 0614-17031-105-9

CLIENTE: **COMENTAL S.A DE C.V**
FECHA: **27 DE MARZO DE 2015**
DIRECCION: **SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9**
REGISTRO No.: **100002-1**
NIT: **0614-17031-105-9**
DEPARTAMENTO: **Santa Ana**
GRO: **VENTA DE ELECTRODOMESTICOS**
MUNICIPIO:
COND. DE LA OPERACION:
NÚ. Y FECHA NOTA DE REM.

CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
1	SOLVENCIA DE REGISTRO DE EMPRESA	\$8.85			\$8.85

DIEZ DOLARES 00/ 100

CANCELADO

SON: [REDACTED]

SUMAS: \$8.85
1% DE IVA: \$1.15
SUB-TOTAL: [REDACTED]
IVA RETENIDO: [REDACTED]
IVA PERCIBIDO: [REDACTED]
VENTAS NO SUJETAS: [REDACTED]
VENTAS EXENTAS: [REDACTED]
VENTA TOTAL: \$10.00

- Toda Suma Que Excede De \$11,428.57 Deberá Llenar Estos Regueros D.G.E.C. -

ENTREGADO POR: [REDACTED] RECIBIDO POR: [REDACTED]
NET / DOL. NET / DOL.
E. E.

ORIGINAL - CLIENTE

PASO 8: INSCRIPCIÓN DE PATRONO.

Lugar: Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Costo: Gratuito

Documentos Necessarios


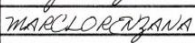

Escritura de constitución de la sociedad (ver paso 1)

Tarjeta NIT (copia simple) representante legal

Documento único de identidad (DUI) del representante legal (original + copia simple)

Formulario de inscripción de patrono


INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL AVISO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONO						1. No. Patronal	
2. Nombre del Patrono (Razón Social si se trata de persona jurídica): "COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V",							
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		Apellido del Esposo	
3. Dirección del Patrono (Particular u Oficina): SANTA ANA, SANTA ANA, AVENIDA NORTE NUMERO 9						Teléfono: 2444-0444	
Departamento Municipio Colonia Calle Número de Casa						Fax:	
4. Documento de Identidad Personal DUI No. 02022202-6 NIT 0614-170315-105-9 Correo Electrónico: comental@yahoo.com						Celular:	
Carné de Residente No. Pasaporte No.							
5. Nombre Comercial del Centro de Trabajo COMENTAL S.A DE C.V							
6. Dirección del Centro de Trabajo SANTA ANA, SANTA ANA, AVENIDA NORTE NUMERO 9						Teléfono:	
Departamento Municipio Colonia Calle Número de Casa						Fax:	
7. Actividad Principal de la Empresa VENTA DE ELECTRODOMESTICOS						10. Fecha Sujeción al Régimen	
				8. Cantidad de Trabajadores 11		9. Monto Estimado de Salario \$3000	
11. Lugar y Fecha de Solicitud SANTA ANA SANTA ANA 21 03 2015				12. Firma y Sello del Patrono 			
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS				COMENTAL S.A DE C.V. GARANTIA DE SATISFACCION			
fecha de inscripción		Cód. Sector Empresa		Cód. Dirección Patrono		Cód. Direc. Ctro. de Trab.	
Cód. Actividad Económica		Cód. Centro de Atención					
C. SAFISS 130101015							

13. Sociedad de Derecho Inscrita con Fecha: 30 de marzo de 2015 Bajo el No.: 2009001002 del Libro: 214 de Fs. 423 a Fs. 423							
14. Persona Jurídica							
Nombre de los Socios		Firma		Tipo de Documento de Identidad		Número de Documento de Identidad	
JOSE LOPEZ						02022202-6	
MARCO LORENZANA						03033303-6	
15. Representante Legal							
JOSE LOPEZ				02022202-6			
Nombre		Firma		No. de Documento de Identidad Personal			
16. Dirección del Representante Legal SANTA ANA, CHALCHUAPA COLONIA SANTA ELENA AVENIDA NORTE CASA 113							
Departamento		Municipio		Colonia		Calle	
						Número de Casa	
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS							
Observaciones:							
Documentos anexos:							
PARA USO DEPARTAMENTO DE INSPECCION							
Empleado Responsable				Vo. Bo. del Supervisor			
Revisión		Localización		Codificación		Digitación	
						Control de Calidad	

Registro de firmas



INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
REGISTRO DE FIRMAS

Fecha de Solicitud: 30 DE MARZO DE 2015 Día Mes Año			Número patronal: 1334456
Nombre del Patrono: COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V			
Personas Autorizadas			
Nombre	Cargo o puesto desempeñado	Firmas	
JUAN CARLOS MENDOZA	CONTADOR	<i>J. Mendoza</i>	
EUGENIO BURGOS RENDON	AUXILIAR CONTABLE	<i>E. Rendón</i>	
JOSE LOPEZ	<i>JLOPEZ</i>		 Sello de la Empresa C. SAFISS 130101132
Nombre y Firma de Patrono o Representante Legal			

Nómina de empleados

COMENTAL S.A DE C.V								
NOMINA DE EMPLEADOS								
CODIGO	NOMBRES	APELLIDOS	DUI	NIT	AFP	ISSS	CARGO	SALARIO
MG10000	JUAN	MENDOZA	06890356-4	0210-250688-100-8	311653232101	113927364	Contador	\$ 500.00
BR10001	EUGENIO	BURGOS RENDON	06789245-3	0210-240791-101-7	356234789123	124972324	Axiliar contable	\$ 300.00
DL10002	GLADYS	DERAS LEON	06872954-6	0210-130283-102-7	365338719323	115632446	Motorista	\$ 260.00
GM10003	ELIZABETH	GONZALEZ MANCIA	07345836-5	0210-190588-102-8	321673433291	112244543	Conserge	\$ 251.70
GF10004	FELIPE	GIMENEZ FLORES	04635427-3	0210-310889-101-6	331834545212	123245612	Vendedora	\$ 275.00
TM10005	ANA MARIA	TORES	04589375-4	0210-080190-101-9	372245672891	114236754	Secretaria	\$ 275.00
ML10006	GUSTAVO	MURCIA LOPEZ	07252345-5	0210-230484-101-7	312456789023	156789234	Vendedora	\$ 275.00
OG10007	FERNANDA	OLIVARES GARCIA	05678934-3	0210-041189-101-6	325675431728	167234567	Vendedora	\$ 275.00
PG10008	JOSE	PEREZ GARCIA	03467897-4	0210-201088-101-8	346709871026	123456789	Auxiliar Contable	\$ 300.00
UV10009	CAROLINA	URQUILLA VALENCIA	02945678-6	0210-310392-101-4	312567455467	132343459	Motorista	\$ 260.00
AF10010	VLADIMIR	ARAGON FERNANDEZ	02784567-6	0210-261280-101-7	356271899287	132456789	Gerente Financiero	\$ 1,000.00

F. *JLOPEZ*
JOSE LOPEZ
REPRESENTANTE LEGAL



TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Croquis de ubicación de le empresa



Credencial del representante legal



Tarjeta NIT (copia simple) de la sociedad



PASO 9: INSCRIPCION DE ESTABLECIMINETO DE TRABAJO

Lugar: Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Escritura de constitución de la empresa (ver paso 1)

Balance inicial auditado (ver paso 2)

Documento único de identidad del representante legal (JOSE LOPEZ)

Credencial del representante legal

Formulario de inscripción en el Ministerio de Trabajo (original y copia)



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA JURIDICA

RG-VL-DI-DIC-16

Señor
Director General de Inspección de Trabajo
Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Presente

(INFORMACIÓN PERSONAL DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

Yo, JOSE LOPEZ con Documento de Identidad 02022202-6 y NIT 0614-290209-000-0 en mi calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la Sociedad denominada "COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V" que se puede abreviar COMENTAL S.A DE C.V del domicilio de SANTA ANA la cuál fue constituida por Escritura Pública otorgada en la Ciudad de SANTA ANA a las ONCE horas y CERO minutos del día DIESCISIETE del mes de MARZO del año 2015 con giro o actividad económica principal VENTA DE ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES PARA EL HOGAR

(INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD)

Inscrita bajo el Número 2009001002 de Folios 423 al 523 del Libro Número 214 del Registro de Sociedades, con fecha de Inscripción treinta de marzo de dos mil quince; y con Credencial de Representante Legal inscrita bajo el Número 1 del Libro 3 del Registro de Sociedades de Folios 1 al 1 y con fecha de inscripción veinte de marzo de dos mil quince (En caso de no agregar Credencial, indicar número de cláusula en donde se designe al representante legal o administrador único) _____ NIT de la empresa 0614-170315-105-9 correo Electrónico comental@yahoo.com
Nombre del Representante Legal: JOSE LOPEZ

Por este medio vengo a solicitarle a favor de mi representada por PRIMERA VEZ la inscripción del centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, que para el efecto lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para ello proporciono la siguiente información:

(OTROS DATOS DE LA SOCIEDAD)

Dirección del Centro de Trabajo: SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9

Teléfono: 2444-0444

(Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos, correos electrónicos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)

Según Balance al: diecisiete de marzo de dos mil quince
con un activo de (letras y números) cien mil dólares
(\$100,000.00)

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento JUAN CARLOS MENDOZA

SANTA ANA, a los treinta días del mes de marzo de dos mil quince

F. JOSE LOPEZ
JOSE LOPEZ
REPRESENTANTE LEGAL

Sello



PASO 10: PRESENTACION DE CONTRATOS DE TRABAJO

Lugar: Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Nota de remisión de contratos individuales de trabajo (original + copia simple)

**SEÑORES
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL**

PRESENTE

Yo, JOSE LOPEZ de nacionalidad SALVADOREÑA, con documento de identidad personal número 02022202-6 y Número de Identificación Tributaria 0614-290209-000-0 actuando en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la SOCIEDAD denominada "COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V", del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA a ustedes EXPONGO:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 del Código de Trabajo, remito un ejemplar de los contratos individual de trabajo celebrados con los siguientes trabajadores:

1. VLADIMIR ARAGON FERNANDEZ
2. EUGENIO BURGOS RENDON
3. GLADYS DERAS LEON
4. ELIZABETH GONZALEZ MANCIA
5. FELIPE GIMENEZ FLORES
6. ANA MARIA TORES
7. GUSTAVO MURCIA LOPEZ
8. FERNANDA OLIVARES GARCIA
9. JOSE PEREZ GARCIA
10. CAROLINA URQUILLA VALENCIA
11. JUAN CARLOS MENDOZA

Se destina como dirección para recibir notificaciones SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9 así como el número de teléfono 2444- 0444 y la dirección electrónica comental@yahoo.com; y se autoriza a JUAN CARLOS MENDOZA, con Documento Único de Identidad número 0044280989-0 y Número de Identificación 0715-300310-111-0 Tributaria, para que a nombre de mi representada pueda retirar en esa Dirección, la documentación que se derive de esta solicitud, así como presentar cualquier otra información que se requiera sobre el particular.

Santa Ana, 31 _____ de Marzo _____ de 2015 _____.

F. JOPEZ

JOSE LOPEZ
Representante legal



Contrato de Trabajo (tres copias por cada trabajador)

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

GENERALES DEL TRABAJADOR	GENERALES DEL CONTRATANTE PATRONAL
Nombre VLADIMIR ARAGON FERNANDEZ	Nombre JOSE LOPEZ
Sexo MASCULINO	Sexo MASCULINO
Edad 35 AÑOS	Edad 45
Estado Civil SOLTERO CASADO	Estado Civil CASADO
Profesión ú Oficio LIC. EN ECONOMIA	Profesión ú Oficio COMERCIANTE
Domicilio SANTA ANA	Domicilio SANTA ANA
Residencia SANTA ANA	Residencia SANTA ANA
Nacionalidad SALVADOREÑA	Nacionalidad SALVADOREÑA
DUI N° 02784567-6	DUI N° 02022202'6
Lugar de expedición SANTA ANA	Lugar de expedición SANTA TECLA
Fecha de expedición 12/12/2010	Fecha de expedición 25/07/2008
Otros datos de Identificación	Otros datos de Identificación

YO José López en representación de COMENTAL, S.A DE C.V

y Vladimir Aragón Fernandez

(Nombre del Trabajador)

De las generales antes expresadas, convenimos en celebrar el 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 Gerente Financiero, además de las obligaciones que le impongan las Leyes Laborales y sus reglamentos, el Contrato Colectivo de Trabajo, si lo hubiere y el Reglamento Interno de Trabajo, tendrán como obligaciones propias de su cargo las siguientes:

- Asegurarse del fiel cumplimiento de las obligaciones financieras de la entidad
- Administrar el área Financiera de la manera mas eficiente de la entidad.

b) DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DE SERVICIO:

El presente Contrato se celebra por: Indefinido

Si es por plazo determinado, indicar la razón que motiva tal plazo: _____

A partir del: Día uno de Abril del año dos mil quince.

Cuando la iniciación del trabajo haya precedido a la celebración del presente Contrato, el tiempo de servicio se computará a partir del _____

Fecha desde la cual el trabajador presta servicios al patrono sin que la relación laboral se haya disuelto. Queda estipulado para trabajadores de nuevo ingreso que los primeros treinta días serán de prueba y dentro de este término, cualquiera de las partes podrá dar por terminado el Contrato sin expresión de causa ni responsabilidad alguna.

c) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE ALOJAMIENTO:

El lugar de prestación de los servicios será: 9° avenida norte local 4-06 Santa Ana, Santa Ana El Salvador

_____ el trabajador habitará en Santa Ana dado que la empresa no le proporciona alojamiento.

d) HORARIO DE TRABAJO:

Del día Lunes al día Viernes, de 8:00 am, a 12:m y de 1:00 pm a 5:00 pm

Día Sabado, de 8:00 am, a 12:00 m

Semana laboral de _____ horas.

Únicamente podrán ejecutarse trabajos extraordinarios cuando sean pactados de común acuerdo entre el Patrono o Representante Legal y el Trabajador o con la persona asignada por éstos.

e) SALARIO: FORMA, PERÍODO Y LUGAR DEL PAGO:

El salario que recibirá el trabajador, por sus servicios será por la suma de \$1000.00 mensuales

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Y se pagará en dólares de los Estados Unidos de América en _____ en las instalaciones de la entidad Comental S.A de C.V _____

Dicho pago se hará de la manera siguiente: quincenal _____

La operación del pago principiará y se continuará sin interrupción, a más tardar a la terminación de la jornada de trabajo correspondiente a la fecha respectiva, y únicamente se admitirán reclamos después de pagada la planilla o el día 14 y 29 de cada mes siguiente

f) HERRAMIENTAS Y MATERIALES:

El patrono suministrará al trabajador las herramientas y materiales siguientes: 1 escritorio, una silla, una laptop, grapadora, perforador, saca grapas, sello de gerencia, almohadilla.

Que se entregan en perfecto estado _____ y deben ser devueltos así por el trabajador cuando sea requerido por sus jefes 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 ECONÓMICAMENTE DEL TRABAJADOR:

<u>Adriana Beatriz</u>	<u>Cerna de Aragon</u>	<u>29 años</u>	<u>Santa Ana</u>
Nombre	Apellido	Edad	Dirección
<u>Adriana Ivette</u>	<u>Aragón Cerna</u>	<u>4 años</u>	<u>Santa Ana</u>
Nombre	Apellido	Edad	Dirección
Nombre	Apellido	Edad	Dirección
Nombre	Apellido	Edad	Dirección

h) OTRAS ESTIPULACIONES:

En el presente Contrato Individual de Trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las Leyes pertinentes, por el Reglamento Interno de Trabajo y por el o 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.

Este contrato sustituye cualquier otro Convenio Individual de Trabajo anterior, ya sea escrito o verbal, que haya estado vigente entre el patrono y el trabajador, pero no altera en manera alguna los derechos y prerrogativas del trabajo que emanen de su antigüedad en el servicio, ni se entenderá como negativo las mejores condiciones concedidas al trabajador en el Contrato anterior y que no consten en el presente.

En fe de lo cual firmamos el presente documento por triplicado en: Santa Ana

a los 27 días del mes de Marzo de dos mil quince.

J Lopez
FIRMA DEL PATRONO O REPRESENTANTE

V Aragon
FIRMA DEL TRABAJADOR

SI EL TRABAJADOR NO PUEDE FIRMAR:

--	--

Huellas digitales del trabajador



PASO 11: PRESENTACION DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Lugar: Ministerio De Trabajo Y Previsión Social

Costo: Gratuito

Documentos Necesarios

Escritura de constitución de la sociedad (ver paso 1)

Documento único de identidad del representante legal (JOSE LOPEZ)

Credencial del representante legal



Solicitud de aprobación del reglamento interno de trabajo (original + copia simple)

SEÑORES

DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

PRESENTE

Yo, JOSE LOPEZ de nacionalidad SALVADOREÑA con documento de identidad personal número 02022202-6 y Número de Identificación Tributaria 0614-290209-000-0, actuando en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la SOCIEDAD denominada "COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V.", del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA, a ustedes EXPONGO:

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 302 al 306 del Código de Trabajo, remito el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, en original y dos copias, para su revisión y aprobación. Adjunto además los siguientes documentos para complementar esta solicitud:

- MATRICULA DE LA EMPRESA
- REGLAMENTO INTERNO DE LA SOCIEDAD
- DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL
- ESCRITURA DE CONSTITUCION DE LA SOCIEDAD
- CREDENCIAL DEL REPRESENTANTE LEGAL

Se destina como dirección para recibir notificaciones SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9 así como el número de teléfono 2444-0444 y la dirección electrónica comental@yahoo.com; y se autoriza a JUAN CARLOS MENDOZA, con Documento Único de Identidad número 0044280989-0 y Número de Identificación Tributaria 0715-300310-111-0, para que a nombre de mi representada pueda retirar en esa Dirección, la documentación que se derive de esta solicitud, así como presentar cualquier otra información que se requiera sobre el particular.

Santa Ana, 31 de Marzo de 20 15

F. JOLOPEZ
JOSE LOPEZ
Representante Legal



Reglamento interno de trabajo

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO
“COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V”,

CAPITULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Art. 1.- El presente Reglamento Interno de Trabajo, tiene por objeto establecer con claridad el conjunto de reglas obligatorias de carácter técnico o administrativo, a las cuales deben sujetarse la Sociedad, **“COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V”**, que se abrevia **“COMENTAL S.A DE C.V”** como sus empleados (as), en la ejecución o prestación efectiva de sus labores, para la buena marcha de la empresa y la dignificación de las relaciones laborales existentes entre ellos.

Art. 2.- **“COMENTAL S.A DE C.V”** es una Sociedad de Capital Variable, domiciliada en Santa Ana, Departamento de Santa Ana y con dirección en Santa Ana avenida numero 9

Art. 3.- Las actividades principales de la Sociedad, son:

- a) ofrecimiento de electrodomésticos y artículos para el hogar.

Art. 4.- Para los efectos del presente Reglamento Interno de Trabajo, en lo sucesivo podrá denominarse a la sociedad **“COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A** “LA SOCIEDAD”, “SOCIEDAD”, o “EL PATRONO”, y a quienes trabajan a su servicio, se denominarán “EL /LA EMPLEADO(A)”, “LOS/LAS EMPLEADOS(AS)” o “EMPLEADOS(AS)”. En consecuencia el presente Reglamento Interno de Trabajo es aplicable a dicho centro de trabajo y a todos los de la misma índole que en el futuro pertenezcan a la misma sociedad.

Art. 7.- Las disposiciones del presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio tanto para la sociedad como para el/la empleado(a) y las infracciones que se causen al mismo,

darán lugar a la aplicación de la sanción respectiva, sin perjuicio de las disposiciones y sanciones que establece el Código de Trabajo y aquellas emanadas de las distintas fuentes de Derecho Laboral.

Art. 8.- El presente Reglamento Interno de Trabajo y todas las disposiciones que lo conforman, así como sus modificaciones, serán aplicables a los/las empleados(as) que laboran para la Sociedad.

Art. 9.- La administración de la sociedad “**COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A.**”, dependerá directamente de una Junta de accionistas, que está integrada por dos miembros propietario según se establece en la Escritura de Constitución de la Sociedad

Para efecto de que la sociedad pueda llevar a cabo sus funciones, se han creado los departamentos y áreas que se detallan a continuación:

- a) Área Administrativa;
- b) Departamento de ventas
- c) Departamento de Mantenimiento y Limpieza.

Art. 10.- Para efectos de administración y disciplina interna, el Representante Legal o a quien éste faculte, tendrá autoridad para seleccionar, transferir, suspender y dar por terminado el Contrato Individual de Trabajo de los/las empleados(as) así como de imponer a los demás, sanciones disciplinarias de acuerdo a las estipulaciones establecidas en este Reglamento y las demás fuentes de derecho laboral.

Los/Las empleados(as) de cada área laborarán bajo las órdenes, dirección y fiscalización inmediata de un Gerente, Jefe y/o supervisor y deberán respetar y obedecer las disposiciones e instrucciones o recomendaciones que con relación a su trabajo, le de su Jefe inmediato o superior jerárquico.

CAPÍTULO II

REQUISITOS DE INGRESO

Art. 11.- Previo a que un aspirante pueda ingresar como empleado(a) de la Sociedad deberá presentar para efectos de información y registró los requisitos establecidos en el Manual de Procedimientos para la Contratación de Personal de la Sociedad, los cuales son:

- Currículum Vitae con fotografía reciente.
- Certificado de estudios que demuestre la educación formal recibida por el solicitante.
- Solvencia de buena conducta extendida por la Policía Nacional Civil.
- Fotocopias de Documentos personales (D.U.I., N.I.T., tarjeta de AFP y Seguro Social, en el caso de ser salvadoreño).
- Someterse a las pruebas de conocimiento, aptitud y psicológicas.

Art. 12.- La Sociedad se reserva el derecho de verificar por cualquier medio los datos que consten en los documentos presentados y lo manifestado por el solicitante en el formulario de solicitud de empleo correspondiente.

Art. 13.- En ningún caso, la Sociedad solicitará la prueba de embarazo ni el examen de VIH-SIDA, así como tampoco se exigirá la constancia de no afiliación a una Asociación Profesional de Trabajadores.

Art. 14.- La Sociedad celebrará por escrito el contrato individual de trabajo con cada empleado(a), el cual deberá contener:

- a. Nombre, apellido, sexo, edad, estado civil, profesión u oficio, domicilio, residencia y nacionalidad de cada contratante;
- b. Número, lugar y fecha de expedición del Documento Único de Identidad (D.U.I.) del empleado(a) y del representante de la sociedad facultado para el efecto en caso sean estos salvadoreños, caso contrario, deberán presentar el documento de identificación personal correspondiente; en el caso que no estuvieren obligados a tenerlos, se hará mención de cualquier documento fehaciente con el cual pueda comprobarse su identidad o se comprobará la identidad por medio de dos testigos que también firmarán el contrato;

- c. El trabajo que bajo la dependencia del patrono, se desempeñará, procurando determinarlo con la mayor precisión posible;
- d. 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;
- e. 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 empleado(a) inició la prestación de servicios;
- f. El lugar o lugares en que habrán de prestarse los servicios y en que deberá habitar el/ la empleado (a), si el patrono no se obliga a proporcionarle alojamiento;
- g. El horario de trabajo;
- h. El salario que recibirá el/la empleado(a) por sus servicios;
- i. Forma, período y lugar de pago;
- j. La cantidad, calidad y estado de las herramientas y materiales proporcionados por el patrono;
- k. Nombre y apellido de las personas que dependan económicamente del o de la empleado(a);
- l. Lugar y fecha de la celebración del contrato;
- m. Las demás estipulaciones en que convengan los contratantes;
- n. Firma de los contratantes.

Cuando no supieren o no pudieren firmar, se hará mención en el contrato de esta circunstancia, se estampará la impresión digital del pulgar de la mano derecha y a falta de éste, la de cualquier dedo, asimismo firmará a su ruego cualquier otra persona que tenga su respectivo documento de identidad.

Art. 15.- El contrato individual de trabajo se extenderá por escrito en tres ejemplares: un ejemplar que se enviará para su registro y aprobación a la Dirección General de Trabajo, donde quedará el triplicado, el duplicado para el/la empleado(a) y el original quedará en la Sociedad.

Art. 16.- En los casos de suspensión de contrato o cualquier otra causa semejante la Sociedad podrá contratar interinos para llenar las vacantes que ocurran y estos adquirirán todos los derechos que los/las empleado(as) contratados por tiempo indefinido, excepto el de inamovilidad.

Art. 17.- En los contratos individuales de trabajo podrá estipularse que los primeros treinta días serán de prueba. Dentro de este término, cualquiera de los contratantes, podrán dar por terminado el contrato sin expresión de causa.

Vencidos los treinta días a que se refiere el inciso anterior sin que ninguno de los contratantes haya manifestado su voluntad de dar por terminado el contrato, éste continuará por tiempo indefinido, salvo que los contratantes hayan fijado plazo para su terminación, en los casos que la ley lo permita.

Si antes de transcurrido un año se celebra un nuevo contrato entre las mismas partes contratantes y para la misma clase de labor, no podrá estipularse período de prueba en el nuevo contrato.

CAPÍTULO III

DIAS Y HORAS DE TRABAJO

Art. 18.- Las Jornadas de trabajo de la empresa son divididas y tienen el carácter de ser rotativas y son las que se detallan a continuación:

AREA ADMINISTRATIVA

De LUNES A VIERNES de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm.

Receso: A los/las empleados(as) que laboren dentro de esta área, se les otorgará un receso de 25 minutos, de 8:30 am a 8:55 am

Descanso: Sábado y Domingo.

DEPARTAMENTO DE VENTAS

De LUNES A VIERNES de 8:00 am a 12:00 m y de 12:50 pm a 5:00 pm.

Receso: A los/las empleados(as) que laboren durante este turno, se les otorgará un receso de 25 minutos, de 8:30 am a 8:55 am

Descanso: Domingo en la tarde.

DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

De LUNES a VIERNES de 7:00am a 12:00 m y de 1:00 pm a 4:00pm.

Receso: A los/las empleados(as) que laboren durante este turno, se les otorgará un receso por la mañana de 25 minutos, que será de 8:30 am a 8:55am.

Descanso: Domingo.

Art. 19.- Las horas de trabajo son diurnas. Las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día; y las nocturnas, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente. La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno, salvo las excepciones legales, no excederá de ocho horas diarias, ni la nocturna de siete. La jornada de trabajo que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración. La semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas ni la nocturna de treinta y nueve.

Art. 20.- El trabajo en horas extraordinarias sólo podrá pactarse en forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan. La sociedad y los/las empleados(as) podrán pactar trabajar una hora extra diaria, para el solo efecto de reponer las cuatro horas del sexto día laboral, con el objeto de que los empleados(as) puedan descansar, en forma consecutiva, los días sábado y domingo de cada semana.

En el caso a que se refieren el inciso anterior, para que el acuerdo sea válido, será necesaria la aprobación del Director General de Trabajo.

Art. 21.- Todos los/las empleados(as) deben observar puntualidad tanto al ingreso como en la salida de sus labores, de conformidad con el presente Reglamento. Para dichos efectos, la empresa instalará los controles que estime convenientes.

Art. 22.- Los/Las empleados(as) deberán marcar las horas de entrada y salida personalmente mediante el sistema de marcaje que disponga la Sociedad.

Art. 23.- Los/Las empleados(as) tienen la obligación de presentarse puntualmente a sus labores para la iniciación de su jornada de trabajo.

Se considera llegada tarde el presentarse después de la hora designada para el inicio de labores, salvo que la causa sea debidamente justificada.

Art. 24.- El/La empleado(a) que no pueda asistir al desempeño de sus labores, deberá dar aviso inmediato, por el medio más idóneo, a su jefe inmediato superior, quien tendrá la facultad de establecer la veracidad del motivo aducido. El/La empleado(a), inmediatamente al volver a sus labores, deberá comprobar la causa justa que originó su inasistencia, en caso contrario, no tendrá derecho a la remuneración del día de descanso semanal por no haber completado la semana laboral.

Art. 25.- Se reconoce un período de tolerancia de diez minutos semanales por retraso en las entradas de la hora señalada para el inicio de la jornada de trabajo, sin perder el derecho a la remuneración completa de la respectiva jornada y descanso semanal.

Los/Las empleados(as) que no completen su semana laboral sin causa justificada, o acumulen más de diez minutos en la misma semana, por retraso en las entradas de la hora señalada en el horario de trabajo establecido en el presente Reglamento, no tendrán derecho a la remuneración de su día de descanso.

CAPÍTULO IV

LUGAR, DIA Y HORA PARA EL PAGO DE SALARIOS, COMPROBANTES DE PAGO

Art. 26.- El salario será estipulado libremente; pero no será inferior al salario mínimo vigente.

Art.27.- El salario no se puede compensar. La sociedad, podrá retener hasta en un veinte por ciento para cubrir en conjunto obligaciones alimenticias, cuotas sindicales, cotización al seguro social e impuestos.

Art.28.- El patrono está obligado a llevar planillas o recibos de pago en que consten, según el caso, los salarios ordinarios y extraordinarios devengados por cada empleado(a); las horas ordinarias y extraordinarias laboradas en jornadas diurnas o nocturnas; y los días hábiles, de asueto y de descanso en que laboren. También constarán los salarios que en forma de comisión se hayan devengado y toda clase de cantidades pagadas.

Dichos documentos deberán ser firmados por el/la empleado(a) y si éste no supiere o no pudiere, deberá estampar la huella digital del pulgar de la mano derecha o a falta de éste la de cualquier dedo. El/La empleado(a) recibirá si lo solicita, una copia de sus recibos de pago, en la que se hará constar todos los elementos de su remuneración y de los descuentos que se han practicado sobre la misma.

Art.29.- El salario devengado por los/las empleados(as), les será pagado en moneda de curso legal, mediante depósito en cuenta bancaria a nombre del/ de la empleado(a), a quien se le entregará personalmente el comprobante de pago, en donde se detalla el salario devengado, las deducciones realizadas y el líquido depositado en dicha cuenta.

El salario mensual se hará efectivo en forma quincenal, el día quince y el día último de cada mes. Cuando el día de pago sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato anterior.

Art. 30.- La Sociedad verificará todos aquellos descuentos que en concepto de seguridad social, impuestos, embargos, préstamos o cualquier otro concepto, determine o permita la ley. En todo caso tales descuentos deberán constar en el recibo de pago respectivo.

CAPÍTULO V

ASUETOS

Art. 31.- La Sociedad establece como días de asueto remunerado los siguientes:

- a) Primero de Enero (Año Nuevo);
- b) Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
- c) Primero de Mayo (Día Internacional del Trabajo);
- d) Diecisiete de Junio (Día del Padre)
- e) Veintiseis de Julio (Fiestas Patronales de Santa Ana)
- f) Seis de Agosto (Fiestas Patronales de San Salvador);

- g) Quince de Septiembre (Día de la Independencia);
- h) Dos de Noviembre (Día de Difuntos); y
- i) Veinticinco de Diciembre (Día de Navidad).

Art. 32.- Toda modificación, supresión o reforma que por decreto legislativo se hiciere de los días de asueto quedará incorporada de pleno derecho en el artículo anterior, teniendo efecto dicha modificación, supresión o reforma, desde el día en que entre en vigencia el decreto correspondiente.

Art. 33.- El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo con las reglas establecidas en la letra A) del Art. 142 del Código de Trabajo.

Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

Art. 34.- Los/Las empleados(as) que de común acuerdo con La Sociedad trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste.

Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

Art. 35.- Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el/la empleado(a) tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial que establece el Artículo 51 de este reglamento y al correspondiente día de descanso compensatorio remunerado.

CAPÍTULO VI

VACACIONES ANUALES

Art. 36.- Después de un año de trabajo continuo en la sociedad, los/las empleados(as) tendrán derecho a un período de vacaciones individual, cuya duración será de quince días, los cuales serán remunerados con una prestación equivalente al salario ordinario correspondiente a dicho lapso más un treinta por ciento (30%) del mismo.

Art. 37.- Los días de asueto y de descanso semanal que quedaren comprendidos dentro de los períodos de vacaciones, no prolongarán la duración de éstas, pero las vacaciones no podrán iniciarse tales días. Los días de descanso semanal compensatorio no podrán incluirse dentro del período de vacaciones.

Art.38- Todo empleado(a), para tener derecho a vacaciones, deberá acreditar un mínimo de doscientos días trabajados en el año, aunque en el contrato respectivo no se le exija trabajar todos los días de la semana, ni se le exija trabajar en cada día el máximo de horas ordinarias.

Art. 39.- La sociedad debe señalar la época en que el/la empleado(a) ha de gozar las vacaciones y notificarle la fecha de iniciación de ellas, con treinta días de anticipación por lo menos.

Art. 40.- La remuneración en concepto de vacaciones debe pagarse inmediatamente antes de que el/la empleado(a) empiece a gozarlas y cubrirá todos los días que quedaren comprendidos entre la fecha en que se va de vacaciones y aquella en que deba volver al trabajo.

Art. 41.- Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie. Asimismo se prohíbe fraccionar o acumular los períodos de vacaciones; y a la obligación de la sociedad de darlas, corresponde la de el/la empleado(a) de tomarlas.

CAPÍTULO VII

AGUINALDOS

Art. 42.- La sociedad está obligada a dar a sus empleados(as), en concepto de aguinaldo, una prima por cada año de trabajo.

Art. 43.- La sociedad estará obligada al pago completo de la prima en concepto de aguinaldo, cuando el/la empleado(a) tuviere un año o más de estar a su servicio.

Los/Las empleados(as) que al día doce de diciembre no tuvieren un año de servir a la sociedad, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional al tiempo laborado de la cantidad que les habría correspondido si hubieren completado un año de servicios a la fecha indicada.

Art. 44.- La cantidad mínima que deberá pagarse a el/la empleado(a) como prima en concepto de aguinaldo será:

- 1) Para quien tuviere un año o más y menos de tres años de servicio, la prestación equivalente al salario de quince días;
- 2) Para quien tuviere tres años o más y menos de diez años de servicio, la prestación equivalente al salario de diecinueve días;
- 3) Para quien tuviere diez o más años de servicio, una prestación equivalente al salario de veintiún días.

Art. 45.- Para calcular la remuneración que el/la empleado (a) debe recibir en concepto de aguinaldo, se tomará en cuenta:

- 1) El salario básico que devengue a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo cuando el salario hubiese sido estipulado por unidad de tiempo; y
- 2) El salario básico que resulte de dividir los salarios ordinarios que el/la empleado haya devengado durante los seis meses anteriores a la fecha en que debe pagarse el aguinaldo, entre el número de días laborables comprendidos en dicho período, cuando se trate de cualquier otra forma de estipulación del salario.

Art. 46.- La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los/las empleados(as) que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

Art. 47.- Perderán totalmente el derecho al aguinaldo los/las empleados(as) que en dos meses, sean o no consecutivos, del periodo comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en

cada uno de dichos meses, mas de dos faltas de asistencia injustificadas al trabajo, aunque estas fueren solo de medio día.

Art. 48- Cuando se declare terminado un contrato de trabajo con responsabilidad para la sociedad, o cuando el/ la empleado(a) fuere despedido de hecho sin causa legal, antes del día doce de diciembre, el/la empleado(a) tendrá derecho a que se le pague la remuneración de los días que, de manera proporcional al tiempo trabajado, le corresponda en concepto de aguinaldo.

CAPITULO XI I

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES PARA LOS/LAS EMPLEADOS(AS)

Art. 49.- Son obligaciones de los/las empleados(as):

- 1) Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulación deberán desempeñar el que la sociedad o sus representantes les indiquen siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a que se dedica la sociedad;
- 2) Obedecer las instrucciones que reciban de la sociedad o de sus representantes en lo relativo al desempeño de sus labores;
- 3) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiada y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- 4) Guardar rigurosa reserva de los secretos de la sociedad, de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la sociedad;
- 5) Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- 6) Restituir a la sociedad en el mismo estado en que se los entregó los materiales que ésta les haya proporcionado para el trabajo y que no hubieren utilizado, salvo que

dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;

- 7) Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas de propiedad de la sociedad, que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de esos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- 8) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la sociedad, peligren la integridad personal o los intereses de la sociedad o de sus compañeros de trabajo;
- 9) Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por la sociedad o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;
- 10) Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene, seguridad y disciplina, establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas y aquellas indicadas por la sociedad para seguridad y protección de los/las empleados(as) y de los lugares de trabajo;
- 11) Cumplir con el presente Reglamento Interno de Trabajo;
- 12) Las demás que se les impongan en el Código de Trabajo y demás fuentes de obligaciones laborales;
- 13) Hacer del conocimiento del Gerente General, Jefe y/o supervisor, sobre cualquier anomalía observada en el cumplimiento de sus labores, así como los desperfectos o condiciones defectuosas que presentaren las herramientas o equipos propiedad de la sociedad, en cuanto tengan noticias de ello;

- 14) Presentarse al trabajo con el uniforme correspondiente para el desempeño de sus labores cumpliendo con utilizarlo durante las horas de trabajo;
- 15) Marcar personalmente mediante el sistema de marcaje que disponga la sociedad su asistencia al inicio y al final de la jornada, en la forma y lugar que disponga la sociedad, de conformidad al respectivo horario de trabajo;
- 16) Salvo en caso de emergencias, tanto al inicio como al término de cada jornada de trabajo, así como en todos aquellos casos en que los/las empleados(as) deban abandonar las instalaciones de la sociedad, lo harán únicamente por el lugar que ésta designe;
- 17) En caso de ser necesaria la salida de equipo o herramientas de la sociedad, será indispensable comunicarlo al jefe inmediato superior y/o al supervisor y solicitar el permiso correspondiente, el cual detallará las características de los bienes de que se trate y estará firmado y sellado por quien corresponda;
- 18) Mantener el aseo y orden necesario según indicaciones de la sociedad en el área de trabajo y de las herramientas y equipo que estén bajo su responsabilidad;
- 19) Observar normas de aseo y limpieza al utilizar los servicios sanitarios, cafetería y demás dependencias de la sociedad;
- 20) Guardar la debida consideración a los representantes de la sociedad, jefes, supervisores y demás compañeros de trabajo, absteniéndose de utilizar lenguaje inapropiado o expresiones racistas o sexistas al igual que comportamientos no acordes a las buenas costumbres;
- 21) Presentarse con puntualidad a su lugar de trabajo portando la identificación prevista por la sociedad;

- 22) Durante el trabajo, evitar discordias y desavenencias con sus superiores o compañeros de trabajo;
- 23) Atender con educación y respeto, por razón de su cargo, a las personas con quienes tenga que tratar asuntos relacionados con la sociedad;
- 24) Dar aviso inmediato a la persona encargada de Recursos Humanos de cualquier cambio que efectúe en la dirección y estado familiar;
- 25) Justificar su ausencia de los cursos de capacitación y entrenamiento que imparta la sociedad;
- 26) Asistir a cursos de adiestramiento y capacitación que la sociedad otorgue a sus empleados(as), para superar sus capacidades y conocimientos relacionados con su trabajo.

Art. 70.- Se prohíbe a los/las empleados(as):

- 1) Abandonar las labores durante la jornada de trabajo, sin causa justificada o licencia del patrono o jefes inmediatos;
- 2) Emplear los útiles, herramientas y equipos suministrados por la sociedad, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas del patrono;
- 3) Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores;
- 4) Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquéllas sean necesarias para la prestación de los servicios;
- 5) Dormir durante la jornada de trabajo;

- 6) Ingerir bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas en las instalaciones de la sociedad o desempeñar sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga. Así mismo, se prohíbe portar, introducir o mantener bebidas embriagantes, narcóticas o drogas en las instalaciones de la sociedad. Fumar, es permitido únicamente en el área designada;
- 7) Comer e ingerir bebidas de cualquier tipo fuera de los lugares y áreas señaladas para ello;
- 8) Realizar actividades peligrosas que puedan causar daños a sus compañeros, tales como: peleas, riñas u otros actos inmorales e inapropiados dentro de las instalaciones de la Sociedad;
- 9) Permanecer o transitar en áreas de circulación o acceso restringido, o permanecer en los recintos de la sociedad fuera de las horas laborales, sin previa autorización;
- 10) Colocar carteles, anuncios, dibujos, pinturas, inscripciones o avisos no autorizados previamente por escrito, en cualquier parte de las instalaciones de la sociedad;
- 11) Manchar, destruir o en general alterar el material en los boletines colocados en las instalaciones de la sociedad;
- 12) Falsificar o alterar de cualquier manera los registros de la sociedad;
- 13) Negarse a cumplir con las instrucciones que en forma clara, verbal o por escrito, reciban del Gerente, Jefe y/o supervisor siempre y cuando sean para el desempeño de sus labores.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES, PUBLICIDAD Y VIGENCIA

Art. 56.- Lo no previsto en este Reglamento Interno, deberá resolverse de conformidad con lo dispuesto por la Legislación Laboral vigente entendiéndose sin perjuicio de mejores derechos establecidos a favor de los/las empleados(as) por las leyes, contratos, convenciones o arreglos colectivos de trabajo, y los consagrados por la costumbre en la Sociedad.

Art. 57.- Dentro de los seis días siguientes a aquél en que fuere aprobado por el Director General de Trabajo el presente Reglamento Interno de Trabajo, se dará a conocer a los/las empleados(as) por medio de ejemplares escritos con caracteres legibles, los cuales se colocarán en lugares visibles dentro de la Sociedad. El Reglamento entrará en vigencia quince días después de aquel en que fue dado a conocer en la forma indicada en el inciso anterior.

Art. 58.- Toda reforma o modificación a este Reglamento, no tendrá validez, si no se observa el trámite y plazos establecidos en el Artículo anterior.

Art. 59.- Mientras el presente Reglamento Interno de Trabajo y sus reformas o modificaciones estén vigentes, no será necesario el plazo de quince días para que sus disposiciones sean de obligatoria observancia, respecto de los nuevos patronos o sus representantes y los/las empleados(as) de nuevo ingreso”.

Santa Ana, a los veinticinco días del mes de Marzo de dos mil quince.

F. 
Representante Legal



PASO 12: INSCRIPCION DE NEGOCIO

Lugar: alcaldía municipal de Santa Ana

Costo Gratuito

Documentos necesarios

Escritura de constitución de la sociedad (ver paso 1)

Balance inicial auditado (ver paso 2)



Tarjeta NIT (copia simple) del representante legal (JOSE LOPEZ)

Documento único de identidad (DUI) (copia simple) del representante legal

Credencial del representante legal



Formulario de trámites empresariales (frente)

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA Departamento de Catastro de Empresas Punto de Atención Empresarial (PAE) Formulario de trámites empresariales	No de Código: <input style="width: 100%;" type="text"/> No Resolución: <input style="width: 100%;" type="text"/>
DATOS GENERALES		
Nombre de la Empresa o Razón Social COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V		Denominación comercial COMENTAL S.A DE C.V
Dirección donde funciona el negocio SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9		
N.I.T. de empresa 0614-170315-105-9	Teléfono 2444-0444	Fax <input type="text"/>
Tipo (s) de actividad (es) económica (s) que desarrolla VENTA DE ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES PARA EL HOGAR		Correo electrónico comental@yahoo.com
Propietario del inmueble donde funciona el negocio <input type="text"/>		
Datos de: Representante legal <input checked="" type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/> Propietario <input type="checkbox"/> Primer Apellido: LOPEZ Segundo Apellido: <input type="text"/> Nombres: JOSE		
Dirección Particular COLONIA SANTA ELENA AVENIDA NORTE CASA 113 CHALCHUAPA		
DUI 02022202-6	NIT 0614-290209-000-0	Telefono-Fax <input type="text"/>
Dirección para notificaciones: SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9		Correo electrónico j_lopez@hotmail.com
Telefono-Fax 2444-0444		<input type="text"/>
APERTURA DE NEGOCIOS		
Inicio de operaciones en municipio Día: 01 Mes: Abril Año: 2015		Activo inicial para inscripción \$ 100,000.00
CAMBIO DE DOMICILIO DEL NEGOCIO		
Dirección actual del negocio <input type="text"/>		
Código del inmueble <input type="text"/>	Telefono nuevo <input type="text"/>	Propietario del inmueble <input type="text"/>
Fecha del cambio Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>		<input type="text"/>
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL		
Nueva razón social <input type="text"/>		
CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE NEGOCIO		
Nuevo nombre del negocio <input type="text"/>		Fecha del cambio Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>
CIERRE DE NEGOCIO		
Fecha de cierre de operaciones en el municipio <input type="text"/>		Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>
LICENCIAS Y MATRÍCULAS		
Licencia <input type="checkbox"/>	Primera vez <input type="checkbox"/>	Bebidas alcohólicas <input type="checkbox"/>
Matrícula <input type="checkbox"/>	Renovación <input type="checkbox"/>	Envasada <input type="checkbox"/> Fraccionada <input type="checkbox"/>
Juegos permitidos <input type="checkbox"/>		Otros <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>		<input type="text"/>
USO DE SUELO		
Cantidad de Vallas publicitarias <input type="text"/>	Cantidad de postes <input type="text"/>	Cantidad de torres <input type="text"/>
Cantidad Muebles publicitarios (mupi) <input type="text"/>	Cantidad de publicidad en bancas <input type="text"/>	Cantidad de antenas <input type="text"/>
DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL FORMULARIO		
Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente formulario y anexos, corresponde absolutamente a la realidad y que se adecúa a las exigencias de la normativa municipal. Manifiesto mi pleno conocimiento que el Gobierno Municipal de Santa Ana en ejercicio de sus atribuciones y funciones de inspección, verificación y fiscalización otorgadas por el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, puede proceder a tomar las acciones legales pertinentes si constatare falsedad en lo declarado, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente para afrontar las acciones que la Ley dispone.		
JOSE LOPEZ  Nombre y firma del propietario, representante legal o apoderado (Sello si posee)		Fecha de recepción (para uso de la municipalidad) Día: <input type="text"/> Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>

TRÁMITES DE INSCRIPCIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.

Formulario de trámites empresariales (reverso)

REQUISITOS A PRESENTAR ANEXOS AL FORMULARIO DE TRÁMITES EMPRESARIALES		
TRAMITE	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA
Apertura de negocio	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI y NIT del propietario. * Balance inicial. Cuando el activo es mayor o igual de \$12,000 deberá ser firmado por contador. Si el activo es mayor o igual a \$34,000 deberá presentarse auditado. * Copia de recibo de pago de inmueble. * Para rockolas, máquinas de juegos electrónicos, mesas de billar, mesas de dominó y otros similares: anexar documentos de compra venta o facturas, detalle de números de registro y dirección de ubicación. * Para cibercafés, hoteles, moteles, hospedajes, hostales y otros similares: presentar libros de control de usuarios. 	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI, NIT y credencial vigente del representante legal o apoderado. * Copia de escritura de constitución y NIT de la sociedad. * Balance inicial en original y auditado. * Copia de recibo de pago de inmueble. * Para rockolas, máquinas de juegos electrónicos, mesas de billar, mesas de dominó y otros similares: anexar documentos de compra venta o facturas, detalle de números de registro y dirección de ubicación. * Para cibercafés, hoteles, moteles, hospedajes, hostales y otros similares: presentar libros de control de usuarios.
Cambio de domicilio	<ul style="list-style-type: none"> * Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite. * Copia de recibo de pago de inmueble. 	<ul style="list-style-type: none"> * Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite. * Copia de recibo de pago de inmueble.
Cambio de razón social	No aplica.	* Copia del pacto de modificación.
Cambio de denominación del negocio	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite.	* Copia del recibo cancelado de pago de impuestos al mes del trámite.
Cierre de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos. * No estar funcionando 	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos. * No estar funcionando
Solvencias de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de tributos (tasas e impuestos). * Cancelar derecho por solvencia (\$4.12). 	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de tributos (tasas e impuestos). * Cancelar derecho por solvencia (\$4.12).
Constancias simples de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos y tasas de negocio. * Cancelar derecho por constancia (\$4.12). 	<ul style="list-style-type: none"> * Estar solvente del pago de impuestos y tasas de negocio. * Cancelar derecho por constancia (\$4.12).
Constancias de negocios	<ul style="list-style-type: none"> * Cancelar derecho por constancia (\$4.12). * Para constancia de negocios no inscritos, anexar copia de DUI y NIT. 	<ul style="list-style-type: none"> * Cancelar derecho por constancia (\$4.12). * Para constancia de negocios no inscritos, anexar copia de DUI y NIT del representante legal o apoderado y copia de NIT de la sociedad.
Licencias y matrículas	<ul style="list-style-type: none"> * Solvencia de la PNC. * Pago respectivo por la licencia y/o matrícula solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar pago por inspección (se apruebe o no lo solicitado). Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud. NOTA: Para la venta de cerveza únicamente se deberá cancelar la licencia correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> * Solvencia de la PNC. * Pago respectivo por la licencia y/o matrícula solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar pago por inspección (se apruebe o no lo solicitado). Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud. NOTA: Para la venta de cerveza únicamente se deberá cancelar la licencia correspondiente.
Renovación de licencias y matrículas	<ul style="list-style-type: none"> * Pago respectivo por la renovación solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar la Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud únicamente si ha habido cambio de dirección de su negocio. 	<ul style="list-style-type: none"> * Pago por la renovación solicitada. * Para la venta de bebidas alcohólicas anexar la Inspección del Ministerio de Trabajo y del Ministerio de Salud únicamente si ha habido cambio de dirección de su negocio.
Uso de suelos	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI y NIT del propietario. * Cancelación del trámite. * Croquis de ubicación. * Fotomontaje (solo para vallas, identificando al propietario en la misma). * Para las vallas ya registradas se deberá anexar fotografía. 	<ul style="list-style-type: none"> * Copia de DUI, NIT y credencial del representante legal. * Copia de escritura de constitución y NIT de la sociedad. * Cancelación del trámite. * Croquis de ubicación. * Fotomontaje (solo para vallas, identificando al propietario en la misma). * Para las vallas ya registradas se deberá anexar fotografía.

RESOLUCIÓN. (PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD)			
<i>Con base en la información recibida y en fiel cumplimiento de la normativa municipal se resuelve</i>			
APROBAR <input type="checkbox"/>		DENEGAR <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	LA APERTURA DE:	<input type="text"/>	
	Hecho generador	\$	<input type="text"/>
	Multa por presentación en forma extratemporanea	\$	<input type="text"/> D.L N° 232, Art. 37, 27 D.L. N° 551, Art. 33, 35
<input type="checkbox"/>	LAS MODIFICACION SOLICITADAS PARA LOS TRÁMITES DE CAMBIO DE DOMICILIO, CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL, O CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE NEGOCIO		
<input type="checkbox"/>	EL CIERRE DEL NEGOCIO:	<input type="text"/>	
	CON NÚMERO DE CUENTA MUNICIPAL:	<input type="text"/>	
<i>Nota: para los trámites de Licencias y matrículas, Uso de suelo y Cierre de negocio, la resolución del mismo será posteriormente elaborada con base al resultado de la inspección y autorizada por las autoridades respectivas.</i>			
Nombre, firma y sello del funcionario responsable		Santa Ana,	Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año <input type="text"/>

NOTIFICACION. (PARA USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD)	
Por este medio me doy por notificado de la resolución arriba emitida de la cual recibo copia integra.	
Recibida a las _____ horas, del día ____ de _____ de _____,	
Nombre y firma de quien notifica	Nombre y firma de quien recibe
	DUI No. <input type="text"/>

PASO 13: AFILIACIÓN COMO PATRONO

Lugar: AFP CONFIA

Costo: Gratuito

Documentos necesarios

Escritura de constitución de la sociedad inscrita (ver paso 1)


Documento único de identidad (DUI) del representante legal (JOSE LOPEZ)

Tarjeta NIT (copia simple) de la sociedad



Nómina de empleados

COMENTAL S.A DE C.V								
NOMINA DE EMPLEADOS								
CODIGO	NOMBRES	APELLIDOS	DUI	NIT	AFP	ISSS	CARGO	SALARIO
MG10000	JUAN	MENDOZA	06890356-4	0210-250688-100-8	311653232101	113927364	Contador	\$ 500.00
BR10001	EUGENIO	BURGOS RENDON	06789245-3	0210-240791-101-7	356234789123	124972324	Axiliar contable	\$ 300.00
DL10002	GLADYS	DERAS LEON	06872954-6	0210-130283-102-7	365338719323	115632446	Motorista	\$ 260.00
GM10003	ELIZABETH	GONZALEZ MANCIA	07345836-5	0210-190588-102-8	321673433291	112244543	Conserge	\$ 251.70
GF10004	FELIPE	GIMENEZ FLORES	04635427-3	0210-310889-101-6	331834545212	123245612	Vendedora	\$ 275.00
TM10005	ANA MARIA	TORES	04589375-4	0210-080190-101-9	372245672891	114236754	Secretaria	\$ 275.00
ML10006	GUSTAVO	MURCIA LOPEZ	07252345-5	0210-230484-101-7	312456789023	156789234	Vendedora	\$ 275.00
OG10007	FERNANDA	OLIVARES GARCIA	05678934-3	0210-041189-101-6	325675431728	167234567	Vendedora	\$ 275.00
PG10008	JOSE	PEREZ GARCIA	03467897-4	0210-201088-101-8	346709871026	123456789	Auxiliar Contable	\$ 300.00
UV10009	CAROLINA	URQUILLA VALENCIA	02945678-6	0210-310392-101-4	312567455467	132343459	Motorista	\$ 260.00
AF10010	VLADIMIR	ARAGON FERNANDEZ	02784567-6	0210-261280-101-7	356271899287	132456789	Gerente Financiero	\$ 1,000.00

F. 
 JOSE LOPEZ
 REPRESENTANTE LEGAL



Formulario de inscripción de patrono



Para uso interno	
Periodo:	No. De gestión:
Cod. documento:	
NIT:	
No. de expediente:	

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE NIT'S

(EL REGISTRO DE NIT APLICA UNICAMENTE PARA EMPRESAS QUE COMENZARÁN A COTIZAR EN AFP CONFIA)

Datos de la empresa (Todos los campos son obligatorios)					
Nombre Comercial: "COMENTAL S.A DE C.V"					
Razón social: Comercializadora de electrodomésticos oriental S.A de C.V				NIT: 0614-170315-105-9	
Giro del negocio: VENTA DE ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES PARA EL HOGAR					
Dirección: SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9					
Municipio: SANTA ANA			Departamento: SANTA ANA		
Punto de referencia:					
Correo electrónico: comental@yahoo.com					
Teléfono: 2444-0444			Fax: no poseo		
Detallar nombre del Representante Legal si es Persona Jurídica o nombre del Propietario si es persona Natural (Todos los campos son obligatorios, si no posee alguna de la información requerida indicar " no poseo")					
Nombre completo del Representante Legal /Propietario: JOSE LOPEZ					
Correo electrónico: jose_lopez@hotmail.com					
Teléfono: 7890-7178			Fax: no poseo		
Contactos a inscribir al Programa "Confía Empresarial" para envío de información electrónica					
Cargo	Nombre	Correo electrónico	Telefono	Se autoriza a recibir información confidencial vía electrónica*	
Gerente Administrativo				Si ___	No ___
Gerente Financiero	vlamidir Aragón Fernandez	v_araronf@hotmail.com	2408-3020	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No ___
Gerente Recursos Humanos				Si ___	No ___
Jefe de Recursos Humanos				Si ___	No ___
Jefe de Planilla				Si ___	No ___
Encargado de Planilla	Jose Perez Garcia	joseper_gar@hotmail.es	2408-2434	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No ___
* El Firmante acepta que el correo electrónico que ha proporcionado sea almacenado en la base de datos de AFP CONFIA. Al aceptar que se le remita información por correo electrónico, reconoce que dicho medio no es seguro y que la información puede ser interceptada, extraviada o extraída por personas extrañas y releva de responsabilidad a AFP CONFIA por el uso de este medio de envío de información. El firmante se compromete a notificar a la AFP cualquier cambio en la información proporcionada en éste formulario.					
José López Representante legal					
Nombre, cargo y firma Representante de la empresa				Sello y fecha	
Para uso interno					
Empleado que recibió el Formulario registro de NIT's					
Código de Empleado:		Nombre:			
Departamento:			Fecha de recepción:		
Ampliar la actividad que desarrolla la empresa:					
Comentarios:					

PASO 14: REQUISITOS PARA LEGALIZAR LIBROS CONTABLES Y SISTEMA CONTABLE

Lugar: oficinas contables/ despachos contable

Costo: \$ 450

Documentos necesarios

Escritura de constitución de la sociedad (ver paso2)

Balance inicial auditado (ver paso 1)

Documento único de identidad del representante legal

Matricula de empresa

CNR Centro Nacional de Registros

REPUBLICA DE EL SALVADOR
CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
REGISTRO DE COMERCIO

423 LIBRO 214 PAGINA 423
C. 000000

MATRICULA DE EMPRESA No 2009001002

DEPARTAMENTO DE MATRICULAS DE EMPRESA DEL REGISTRO DE COMERCIO. San Salvador, a las catorce horas y cincuenta y ocho minutos del día TREINTA DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE

Habiendo cumplido con los requisitos establecidos por el Artículo 10 del Reglamento de la Ley del Registro de Comercio y los Artículos 411, 412 al 417 del Código de Comercio, y artículo 11 literal c y 13 numeral 1° de la Ley del Registro de Comercio, y pagado el derecho registral correspondiente al año de 2015 según lo establecido en el artículo 63 de la Ley del Registro de Comercio. INSCRIBASE a nombre de **COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS LA ORIENTAL SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, CON SU NOMBRE COMERCIAL COMENTAL S.A DE C.V.E**

UBICADA EN: 9AVNORTE LOCAL 406, SANTA ANA, SANTA ANA que se dedica a LA VENTA DE ELECTRODOMESTICOS Y ARTICULOS PARA EL HOGAR CUYO ACTIVO ASCIENDE A \$100.000.00

Extiendase la constancia de conformidad a los artículos 416 y 418 del Código de Comercio.

José Angel Arriaya Portillo
REGISTRADOR

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO 214 DEL LIBRO 214 DE ASIENOS DE MATRICULA DE EMPRESA DEL FOLIO 423 AL FOLIO 523 FECHA DE INSCRIPCION: San Salvador: TREINTA DE MARZO DEL AÑO DOS MIL QUINCE

José Angel Amaya
JOSE ANGEL AMAYA.
REGISTRADOR

Solicitud de legalización de libros y sistema contable

Licenciado: JUAN CARLOS MENDOZA

Presente.

Yo, JOSE LOPEZ, mayor de edad, COMERCIANTE de nacionalidad SALVADOREÑA, del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA, actuando en calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la SOCIEDAD denominada "COMERCIALIZADORA DE ELECTRODOMESTICOS ORIENTAL S.A DE C.V.", que se puede abreviar "COMENTAL S.A DE C.V.", inscrita en el Registro de Comercio al número 211 del Libro 211 de Asientos de Matrícula de Empresa, folios del 411 al 412, con fecha OCHO del mes de FEBRERO de dos mil QUINCE y con dirección SANTA ANA AVENIDA NORTE NUMERO 9, del domicilio de SANTA ANA, Departamento de SANTA ANA, cuya actividad económica principal es EL OFRECIMIENTO DE ELECTRODOMÉSTICOS ENSERES Y ARTÍCULOS PARA EL HOGAR.

Solicito se legalice:

1. El sistema contable, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 435 del Código de Comercio y Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y
2. Los libros contables y sociales que detallo a continuación, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 141, literal d del Código Tributario y al Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría:
 - Un Libro Diario y/o Mayor (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro de Estados Financieros (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de las Compras (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Consumidor Final (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Contribuyente (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Actas de las Juntas Generales de Accionistas (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de Accionistas (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de Aumentos y Disminuciones de Capital Social (folios del número 1 al 25).

Estos libros servirán para desarrollar el sistema contable de la sociedad y para registrar las operaciones afectas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo para cumplir con lo establecido en el Código de Comercio referente a los libros sociales, para lo cual declaro la siguiente información:

Matrícula de Empresa Número: 2009001001

Número de Identificación Tributaria: 0614-170315-105-9

Número de Registro de Contribuyente (NRC): 100002-1

Nombre del contador encargado de la contabilidad: JUAN CARLOS MENDOZA

Dirección del contador: COLONIA SANTA ELENA PRIMERA AVENIDA CASA 3

Monto del activo según el balance inicial: \$100,000.00

Asimismo, autorizo a VLADIMIR ARAGON FERNANDEZ, para que retire la resolución y la documentación que se derive de esta solicitud.

Santa Ana, a los Treinta días del mes de Marzo de dos mil quince.

F. JLOPEZ
JOSE LOPEZ
Representante legal



ANEXOS

ANEXO 1


F210 Registro único de contribuyentes (frente)

REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)										F- 210 v2												
												NUMERO DE FOLIO												
												10	01955	5										
01	NIT											02	NRC											7
TRAMITE												SECCION A MODIFICAR												
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	RESTITUCION	A	B	D	E	F	G	H	I											
NIT	03	6 05	1 07	4 09	8	13	14	15	16	17	18	19	20											
NRC	04	0 06	7 08	2 11	3 12	4																		
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE																								
22	PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL						7	IMPORTADOR			SEXO													
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA						6	25	SI	NO	6	26	M	F										
24	NOMBRES						5																	
27	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL						2	CLASE DE PERSONA		28	NATURAL		JURIDICO											
29	PROFESION U OFICIO SI ES PERSONA NATURAL O CLASIFICACION DE SOCIEDAD O ENTIDAD SI ES PERSONA JURIDICA						4	CODIGO DGII		TIPO DE PERSONA														
							99			0	30		5											
B. DATOS SEGÚN DOCUMENTO DE IDENTIDAD																								
31	FECHA NACIMIENTO	DIA	MES	AÑO	6	32	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD/CONSTITUCION		4	33	CAPITAL O PATRIMONIO		2	DOMICILIADA	34	SI	NO	6						
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION/ CONSTITUCION						1	CODIGO DGII		36	DOCUMENTO													
37	DEPARTAMENTO		2	38	MUNICIPIO		5	39	PAIS DE NAC. CONSTITUC.		3	40	DEPTO.-MUNICIP/PAIS											
C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION																								
41	CALLE/AVENIDA			4	42	NUMERO		0	43	APTO./LOCAL		9	44	COMPLEMENTO										
45	COLONIA / BARRIO		8	46	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)						1	CODIGO DGII												
47	DEPARTAMENTO		2	48	MUNICIPIO		9	49	TELÉFONO		7	50	FAX		6	51	DEPTO. MUNICIP							
D. DIRECCION DE CASA MATRIZ																								
52	CALLE/AVENIDA			4	53	NUMERO		0	54	APTO./LOCAL		9	55	COMPLEMENTO										
56	COLONIA / BARRIO		2	57	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)						CODIGO DGII													
58	DEPARTAMENTO		5	59	MUNICIPIO		7	60	TELÉFONO		3	61	FAX		0	62	DEPTO. MUNICIP							
E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE																								
63	PRIMARIA						4	64	CODIGO DGII					3										
65	SECUNDARIA						9	66						5										
67	TERCIARIA						3	68						9										
F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO																								
69	CALIDAD EN QUE ACTUA REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> APODERADO <input type="checkbox"/>						2	70	NIT					1										
71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)													7										
72	N° DOCUMENTO QUE LO ACREDITA													3										
73	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD													5										
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION						9	CODIGO DGII		75	DOCUMENTO			8										
G. IDENTIFICACION DEL APODERADO PROCESAL																								
76	NIT											1												
77	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)													5										
78	N° DOCUMENTO QUE LO ACREDITA													3										
79	N° DOCUMENTO DE IDENTIDAD													9										
80	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION						6	CODIGO DGII		81	DOCUMENTO			8										
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES										OFICINA RECEPTORA														
										82				CODIGO DGII		2								
										FECHA DE RECEPCION														
										83		DIA		MES		AÑO		4						
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO										FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO														

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será el indicado en este formulario conforme el Art. 90 del Código Tributario.

ANEXO 2

F940 Solicitud de autorización de correlativos de facturas y créditos fiscales

 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 POR IMPRENTA	F940 V1 NUMERO DE SOLICITUD <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">10</td> <td style="width: 100px; text-align: center; color: red; font-size: 1.2em;">227753</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> </tr> </table>	10	227753	3
10	227753	3			

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE

2 05	N I T	-	-	-	7	06	ES CONTRIBUTIVENTE I V A	1	07	N R C	5	
3 08	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZON O DENOMINACION SOCIAL											2

B. DIRECCION CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS

4 09	CALLE / AVENIDA	2 10	NUMERO	3 11	APTO / LOCAL	7	
5 12	COLONIA O BARRIO	6 13	COMPLEMENTO				4
6 14	DEPARTAMENTO	3 15	MUNICIPIO				0
7 16	TELEFONO	9 17	FAX	5 18	CORREO ELECTRONICO (E-mail)	3	
8 19	NOMBRE DE CASA MATRIZ O SUCURSAL DONDE SE EMITIRAN LOS DOCUMENTOS						

C. IDENTIFICACION IMPRENTA

9 95	N I T	-	-	-	7	90	N R C	3
10 71	APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZON O DENOMINACION SOCIAL							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	2 77	APTO / LOCAL	5	
14 78	COLONIA / BARRIO	2 79	COMPLEMENTO				9
15 80	DEPARTAMENTO	8 81	MUNICIPIO				3
16 82	TELEFONO	7 83	FAX	9 84	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	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			
18 19	Facturas	2 29	3 40	2 51	2 62	3
19 20	Comprobantes de Crédito Fiscal	1 30	9 41	7 52	9 63	7
20 21	Nota de Remisión	8 31	5 42	9 53	7 64	9
21 22	Nota de Crédito	3 32	8 43	8 54	5 65	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 29	Comprobante de Donación	4 39	7 50	0 61	4 72	0

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD CORRESPONDIENTE.	USO EXCLUSIVO OFICINA RECEPTORA FECHA DE RECEPCION <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">DIA</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">44</td> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO	44		2
DIA	MES	AÑO					
44		2					
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	_____ FIRMA Y SELLO DE RECEPTOR AUTORIZADO						

ANEXO 3

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO
SOLICITUD DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE **PERSONA NATURAL POR PRIMERA VEZ.**

Señor Registrador del Departamento de Matrículas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio,

_____, Con Número de Identificación Tributaria _____ actuando en mi calidad personal (si fuera en representación de un tercero, relacionar su personería jurídica), de nacionalidad _____, (profesión), con domicilio en el municipio de _____, departamento de _____.

I) De conformidad con lo establecido en los artículos 411, romano I y 415, ambos del Código de Comercio; artículos 11, literal "c" y 63, ambos de la Ley de Registro de Comercio; y de los artículos 3, numeral 1, 8 y 10, todos del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en la calidad antes indicada, MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) POR PRIMERA VEZ correspondiente al año _____, para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:

1.- Nombre Comercial de la Empresa (El nombre del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa): _____.

2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla): AGROPECUARIA () COMERCIAL () DE SERVICIO () INDUSTRIAL () OTRO TIPO DE NATURALEZA ()

3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior): _____

4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s): Dirección y actividad económica que se desarrollará en el local: _____

_____. (Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno.)

II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año _____, número _____ y balance inicial de fecha _____; y

III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono _____ Fax _____ dirección electrónica _____, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____, con NIT _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (Relacionar nombre según documento de identidad)

(Lugar y fecha de la solicitud)

F. _____

Propietario/Representante legal/Apoderado

(La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)

ANEXO 4

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO

SOLICITUD DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE PERSONA JURÍDICA POR PRIMERA VEZ.

Señor Registrador del Departamento de Matrículas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, _____, con Número de Identificación Tributaria _____ actuando en mi calidad de _____ (Representante Legal/ Apoderado/ Gerente) de la sociedad, (denominación o razón social): _____, que puede abreviarse: _____, de nacionalidad _____, del domicilio de (municipio y departamento) _____.

I) De conformidad con lo establecido en los artículos 411, romano I y 415, ambos del Código de Comercio; artículos 11, literal "c" y 63, ambos de la Ley de Registro de Comercio; y de los artículos 3, numeral 1, 9 y 10, todos del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en nombre de mi representada MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) POR PRIMERA VEZ correspondiente al año _____, para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO para los efectos legales que establece el artículo 86 reformado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:

1.- Nombre Comercial de la Empresa (la denominación o razón social del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa): _____.

2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrolla):

AGROPECUARIA () COMERCIAL () DE SERVICIO () INDUSTRIAL () OTRO TIPO DE NATURALEZA ()

3.- Actividad(es) Económica(s) que realiza la empresa (se refiere a la descripción de la actividad que desarrolla la empresa de acuerdo a la Naturaleza económica seleccionada en el numeral anterior):

4.- EMPRESA que posee Sucursal(es), Local(es) o Agencia(s) en la(s) Dirección(es) siguiente(s): Dirección y actividad económica que se desarrollará _____ en _____ el _____ local: _____ (Si declara la existencia de más de una sucursal, agencia o local, y realiza actividades económicas distintas en cada uno de ellos, especifique la actividad y dirección de cada uno.)

II) Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año _____, número _____ y balance inicial de fecha _____; y

III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono _____ Fax _____ dirección electrónica _____, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____, con NIT _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (Relacionar nombre según documento de identidad)

(Lugar y fecha de la solicitud)

F. _____


Representante legal/Apoderado/Gerente

(La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)


ANEXO 5

Formulario para apertura de nuevas empresas (frente)

República de El Salvador
 MINISTERIO DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS
REGISTRO EMPRESA ACTIVA
 Datos para el año 2014 # Solvencia



MINISTERIO DE ECONOMÍA
GOBIERNO DE
EL SALVADOR
UNÁMONOS PARA CRECER



IMPORTANTE

Secreto de la información. MINEC-DIGESTYC

Según lo establece la Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional, en su artículo 18: "Los datos que recopile la Dirección General de Estadística y Censos son absolutamente reservados. No podrán utilizarse para fines de tributación fiscal o investigaciones judiciales, y sólo se publicarán los resúmenes numéricos que contribuyan de manera absolutamente impersonal, a la mejor información y a la solución de los distintos problemas de orden económico-social que confronten el Estado y los particulares.

Obligatoriedad.

Con base a lo dispuesto en el Artículo 14. De la Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional: "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".

Sanciones.

La Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional, establece en el Artículo 15: "La infracción al artículo anterior hará incurrir a los respectivos jefes de oficinas, organismos, asociaciones, corporaciones y fundaciones, lo mismo que a las personas naturales en una multa de Diez a Cien Colones por la primera vez; de Cien a Quinientos por la segunda; de Un Mil por cada una de las siguientes, sin que dicha sanción los exima de la obligación de suministrar los datos que requiera el servicio estadístico nacional".

En igual pena incurrirán cuando la información que suministren a la Dirección General de Estadística y Censos fuere notoriamente falsa.

Así también el código de comercio establece en su Artículo 449. "La negativa a facilitar el acceso a la contabilidad a cualquier autoridad administrativa que, conforme a este Código u otras leyes, tenga derecho a exigirlo, será penada con la suspensión de la matrícula de comercio, hasta que la inspección se verifique. Para este efecto, la autoridad a quien le fue negada la presentación de la contabilidad, librará inmediatamente oficio al Registrador de Comercio para que decrete la suspensión, previa audiencia al interesado".

PARA USO DE OFICINA

RUE

CLAEES Rev. 4.0

 -

Tipo Formulario

Legajo

Correl / Legajo

NUF

Región

Cód. Departamento

Municipio

Cantón

SECCIÓN I: CARACTERÍSTICAS GENERALES

Nombre comercial _____

Razón Social/Propietario _____

Tipo de organización Si tipo de organización = 1 Sexo del propietario 1= Masculino
 (1. Empresa Unipersonal; 2. Sociedad ; 3. ONG; 4. Cooperativa; 5. Otros) 2= Femenino

Dirección de la empresa. _____

N.I.T. - - - Núm. Telefónico _____

I.V.A. - Núm. Fax. _____

Fecha que iniciará operaciones Fecha de constitución de la empresa
 (Independiente de que no comenzó operaciones en esta fecha)

De sucursales que posee la empresa:

Actividad Económica Principal: _____

Actividad Económica Secundaria: _____

Nombre del Contador : _____ Tel.: _____

Dirección del Contador: _____

Correo Electrónico: _____

CLAEES Rev. 4.0

 -

ANEXO 6

Formulario de inscripción de patrono

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL AVISO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONO						1. No. Patronal
2. Nombre del Patrono (Razón Social si se trata de persona jurídica):						
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		Apellido del Esposo
3. Dirección del Patrono (Particular u Oficina):						Teléfono: _____ Fax: _____ Celular: _____
Departamento		Municipio		Colonia	Calle	Número de Casa
4. Documento de Identidad Personal						
DUI No. _____		NIT _____		Correo Electrónico: _____		
Carné de Residente No. _____			Pasaporte No. _____			
5. Nombre Comercial del Centro de Trabajo						
6. Dirección del Centro de Trabajo						Teléfono: _____ Fax: _____ Celular: _____
Departamento		Municipio		Colonia	Calle	Número de Casa
7. Actividad Principal de la Empresa			8. Cantidad de Trabajadores		9. Monto Estimado de Salario	10. Fecha Sujeción al Régimen
						_____ Día Mes Año
11. Lugar y Fecha de Solicitud				12. Firma y Sello del Patrono		
Departamento		Municipio		Día	Mes	Año
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS						
fecha de inscripción		Cód. Sector Empresa	Cód. Dirección Patrono	Cód. Direc. Ctro. de Trab.	Cód. Actividad Económica	Cód. Centro de Atención
Día Mes Año						

C. SAFISS 130101015

13. Sociedad de Derecho			
Inscrita con Fecha _____ Bajo el No. _____ del Libro: _____ de Fs. _____ a Fs. _____			
14. Persona Jurídica			
Nombre de los Socios		Firma	Número de Documento de Identidad
15. Representante Legal			
Nombre		Firma	No. de Documento de Identidad Personal
16. Dirección del Representante Legal			
Departamento		Municipio	
		Colonia	Número de Casa
		Calle	
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS			
Observaciones: _____			
Documentos anexos: _____			
PARA USO DEPARTAMENTO DE INSPECCION			
Empleado Responsable		Vo. Bo. del Supervisor	
Revisión	Localización	Codificación	Digitación
			Control de Calidad

ANEXO 7

Formulario de inscripción de Trabajador

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL AVISO DE INSCRIPCIÓN DE TRABAJADOR							1. N° de Afiliación.													
2. Nombre del Trabajador según el orden.							3. Sexo.													
Apellido Paterno					Apellido Materno		Nombres		Apellido del Esposo		F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>								
4. Nombres y Apellidos del Padre (Si aparece en el Documento de Identidad)					Nombres y Apellidos de la Madre.															
5. Lugar de Nacimiento.					6. Fecha de Nacimiento.			7. Estado Civil.												
Depto. (País para Trabajador Extranjero)					Municipio			Día			Mes		Año		<input type="checkbox"/> Vnuo	<input type="checkbox"/> Soltero	<input type="checkbox"/> Divorciado	<input type="checkbox"/> Casado	<input type="checkbox"/> Acompañado	
8. Domicilio de Trabajador.							9. Salario Mensual Estimado													
Depto.							Municipio		Colonia		Calle		N° Casa		Teléfono Fijo/Celular		Correo electrónico:		N° Horas Diarias Laborales:	
10. N° Documento de Identidad Presentado.					11. Fecha de Ingreso a la Empresa			12. Ocupación Trabajador.												
D U I _____ Pasaporte _____					Día			Mes		Año			Actividad que Realiza							
N I T: _____ Carné de Residente _____																				
Carné de Minoridad: _____					Extendido en Alcaldía: _____															
Lugar y Fecha					Firma del Trabajador					Sello		Firma del Patrono o Autorizado								
CODIFICACIÓN USO EXCLUSIVO DEL ISSS																				
ESTATUS	SEXO	LUGAR NAC.	ESTADO CIVIL	DOMICILIO	CENTRO DE ATENCIÓN	OCUPACIÓN	FECHA DE INSCRIPCIÓN													
							Día		Mes		Año									

C. SAFISS 130101014

DATOS PATRONALES														
13. Nombre del Patrono (Según Tarjeta de Inscripción Patronal)							14. N° Patronal.							
15. Dirección del Patrono.							Correo Electrónico							
16. Actividad Principal de la Empresa.							Teléfono Fijo/ Celular.							
17. Nombre Comercial del Centro de Trabajo.														
18. Dirección del Centro de Trabajo.														
DATOS DE BENEFICIARIOS														
Nombres y Apellidos					Sexo		Parentesco			Fecha de Nacimiento				
					F M					Día Mes Año				
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS														
Revisión			Localización			Codificación			Digitación			Control de Calidad		

ANEXO 8

Inscripción de Establecimiento de Trabajo Persona Natural



DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
PERSONA NATURAL

RG-VL-DI-DIC-17

Señor Director General de
Inspección de Trabajo
Presente

(DATOS DEL PROPIETARIO)

Yo, _____
(Nombres y Apellidos conforme al Documento de Identidad) mayor de edad (Ocupación u Oficio) _____; con fecha de nacimiento _____ originario de (lugar de nacimiento) _____ de nacionalidad _____; con Documento Identidad número: _____ (DUI, Carné de Residente o Pasaporte), extendido el día _____ en la ciudad de _____; con Número de Identificación Tributaria _____ y giro o actividad económica _____

Por este medio vengo a solicitarle se inscriba por PRIMERA VEZ el centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, de la Dirección General de Inspección de Trabajo para dar cumplimiento a lo previsto en el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para su efecto proporciono la siguiente información:

(DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO)

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____
TELÉFONO _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: _____

(Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos, correos electrónicos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)
Según Balance al: _____ con un activo de (letras y números) _____

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento _____ (Esta persona deberá ser diferente al propietario de la empresa, ser persona nacional y adjuntar fotocopia de Documento Único de Identidad)

San Salvador, ____ de _____ de dos mil ____.

f. _____

SELLO:

ANEXO 9

Inscripción de Establecimiento de Trabajo Persona Jurídica

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCION DE TRABAJO

INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA JURÍDICA

Señor



Director General de Inspección de Trabajo

Ministerio de Trabajo y Previsión Social



Presente

(INFORMACIÓN PERSONAL DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

Yo, _____, con Documento de Identidad _____ y NIT _____ en mi calidad de _____, de la Sociedad denominada _____ que se puede abreviar _____ del domicilio de _____ la cual fue constituida por Escritura Pública otorgada en la Ciudad de _____ a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año _____ con giro o actividad económica principal _____

(INFORMACIÓN DE LA SOCIEDAD)

Inscrita bajo el Número _____ de Folios _____ al _____ del Libro Número _____ del Registro de Sociedades, con fecha de Inscripción _____; y con Credencial de Representante Legal inscrita bajo el Número _____ del Libro _____ del Registro de Sociedades de Folios _____ al _____ y con fecha de inscripción _____ (En caso de no agregar Credencial, indicar número de cláusula en donde se designe al representante legal o administrador único) _____ NIT de la empresa _____ correo Electrónico _____
Nombre del Representante Legal: _____

Por este medio vengo a solicitarle a favor de mi representada por PRIMERA VEZ la inscripción del centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, que para el efecto lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo para dar cumplimiento a lo que establece el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para ello proporciono la siguiente información:

(OTROS DATOS DE LA SOCIEDAD)

Dirección del Centro de Trabajo: _____

Teléfono: _____

(Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos, correos electrónicos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)

Según Balance al: _____
con un activo de (letras y números) _____

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento _____ (Esta persona deberá ser diferente al Representante Legal de la Persona Jurídica; ser persona nacional y adjuntar fotocopia de Documento Único de Identidad). Santa Ana, a los _____ días del mes de _____ del _____

f. _____

Sello

ANEXO 10

Modelo de Nota de Remisión de Contratos Individuales de Trabajo

SEÑORES

**DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PRESENTE**

Yo, _____ (detallar el nombre completo del representante legal, comerciante individual o apoderado), de nacionalidad _____, con documento de identidad personal número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, actuando en calidad de _____ (indicar si se trata de representante legal, propietario o apoderado) de la _____ (indicar si se trata de sociedad, entidad o empresa) denominada _____, del domicilio de _____, Departamento de _____, a ustedes EXPONGO:

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 18 del Código de Trabajo, remito un ejemplar de los contratos individual de trabajo celebrados con los siguientes trabajadores:

- 1)
- 2)
- 3)

Se destina como dirección para recibir notificaciones _____, así como el número de teléfono _____ y la dirección electrónica _____; y se autoriza a _____, con Documento Único de Identidad número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, para que a nombre de mi representada pueda retirar en esa Dirección, la documentación que se derive de esta solicitud, así como presentar cualquier otra información que se requiera sobre el particular.

Santa Ana , _____ de _____ del 20 ____.

(Firma del Representante Legal, Comerciante Individual o Apoderado y sello)

ANEXO 11

Modelo de Solicitud de Aprobación de Reglamento Interno

**SEÑORES
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
PRESENTE**

Yo, _____ (detallar el nombre completo del representante legal, comerciante individual o apoderado), de nacionalidad _____, con documento de identidad personal número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, actuando en calidad de _____ (indicar si se trata de representante legal, propietario o apoderado) de la _____ (indicar si se trata de sociedad, entidad o empresa) denominada _____, del domicilio de _____, Departamento de _____, a ustedes EXPONGO:

En cumplimiento a lo establecido en los Artículos 302 al 306 del Código de Trabajo, remito el proyecto de Reglamento Interno de Trabajo, en original y dos copias, para su revisión y aprobación. Adjunto además los siguientes documentos para complementar esta solicitud:


- Reglamento interno de trabajo
- Matrícula de empresa
- Declaración Jurada
- Inscripción de establecimiento en Ministerio de Trabajo
- Documento único de identidad

Se destina como dirección para recibir notificaciones _____, así como el número de teléfono _____ y la dirección electrónica _____; y se autoriza a _____, con Documento Único de Identidad número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, para que a nombre de mi representada pueda retirar en esa Dirección, la documentación que se derive de esta solicitud, así como presentar cualquier otra información que se requiera sobre el particular.

Santa Ana, _____ de _____ del 20 ____.





F. _____
(Firma del Representante Legal, Comerciante Individual o Apoderado y sello

ANEXO 12 Formulario de Trámites Empresariales

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA Departamento de Catastro de Empresas Punto de Atención Empresarial (PAE) Formulario de trámites empresariales	No de Código: <input style="width: 100%;" type="text"/> No Resolución: <input style="width: 100%;" type="text"/>
DATOS GENERALES		
Nombre de la Empresa o Razón Social		Denominación comercial
Dirección donde funciona el negocio		
N.I.T. de empresa	Teléfono	Fax
Correo electrónico	Propietario del inmueble donde funciona el negocio	
Tipo (s) de actividad (es) económica (s) que desarrolla		
Datos de: Representante legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/> Propietario <input type="checkbox"/>		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres
Dirección Particular		
DUI	NIT	Teléfono-Fax
Correo electrónico		
Dirección para notificaciones:		
Teléfono-Fax	Correo electrónico	
APERTURA DE NEGOCIOS		
Inicio de operaciones en municipio		Activo inicial para inscripción
Día	Mes	Año
CAMBIO DE DOMICILIO DEL NEGOCIO		
Dirección actual del negocio		
Código del inmueble	Teléfono nuevo	Propietario del inmueble
Fecha del cambio		
Día	Mes	Año
CAMBIO DE RAZÓN SOCIAL		
Nueva razón social		
CAMBIO DE DENOMINACIÓN DE NEGOCIO		
Nuevo nombre del negocio		Fecha del cambio
Día	Mes	Año
CIERRE DE NEGOCIO		
Fecha de cierre de operaciones en el municipio		
Día	Mes	Año
LICENCIAS Y MATRÍCULAS		
Licencia <input type="checkbox"/>	Primera vez <input type="checkbox"/>	Bebidas alcohólicas <input type="checkbox"/>
Juegos permitidos <input type="checkbox"/>	Otros <input type="checkbox"/>	
Matrícula <input type="checkbox"/>	Renovación <input type="checkbox"/>	Envasada <input type="checkbox"/> Fraccionada <input type="checkbox"/>
USO DE SUELO		
Cantidad de Vallas publicitarias	Cantidad de postes	Cantidad de torres
Cantidad Muebles publicitarios (mupi)	Cantidad de publicidad en bancas	Cantidad de antenas
DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL FORMULARIO		
Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente formulario y anexos, corresponde absolutamente a la realidad y que se adecúa a las exigencias de la normativa municipal. Manifiesto mi pleno conocimiento que el Gobierno Municipal de Santa Ana en ejercicio de sus atribuciones y funciones de inspección, verificación y fiscalización otorgadas por el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, puede proceder a tomar las acciones legales pertinentes si constatare falsedad en lo declarado, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente para afrontar las acciones que la Ley dispone.		
Nombre y firma del propietario, representante legal o apoderado (Sello si posee)		Fecha de recepción (para uso de la municipalidad)
		Día
		Mes
		Año

ANEXO 13

Formulario de afiliación como empleador AFP CRECER

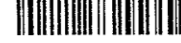
FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE EMPLEADORES AL SEPP	
	
	
<p>INFORMACION DEL EMPLEADOR</p> <p>Tipo de persona: Natural <input type="checkbox"/> Jurídica <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo de empleador: Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/></p> <p>NIT: <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p>Número patronal del ISSS: <input style="width: 100px;" type="text"/></p> <p>Nombre: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Razón Social: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Nombre Comercial: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Dirección: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Departamento: <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Municipio: <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>País de origen del empleador: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Actividad económica: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Teléfono: <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Fax: <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/> - <input style="width: 20%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Nombre del Representante Legal: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Nombre del contacto en la empresa: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Correo electrónico del contacto: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p>	
<p>ADMINISTRADOR DE PLANILLAS 1/</p> <p>Nombre: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>ENCARGADO DE PLANILLAS 2/</p> <p>Nombre: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Nombre: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> <p>Correo electrónico: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p>	
<p style="color: red;">Favor completar todos los campos del formulario, con letra de imprenta.</p>	
<p>DOCUMENTOS REQUERIDOS</p> <p>Fotocopia del NIT de la empresa</p> <p>Fotocopia de la tarjeta del IVA</p> <p>Fotocopia de la tarjeta patronal del ISSS</p>	<p style="text-align: center;"> _____ Nombre y firma Representante Legal </p> <p style="text-align: right;">Sello de la empresa</p>
<p><small>1/ Administrador de Planillas Previsionales: son los usuarios que representan a los empleadores dentro del sistema, sus actividades principales serán la gestión de centros de trabajo, asignación de usuarios a centro de trabajo, actualización de datos del empleador y la configuración de las equivalencias de códigos de observación</small></p>	
<p><small>2/ Encargado de Planillas Previsionales; son los usuarios que representan a los empleadores dentro del sistema, pero están limitados a trabajar únicamente sobre los centros de trabajo que el Administrador de Planillas les haya concedido acceso. Tendrá dentro de sus responsabilidades la generación de planillas y mantener actualizada la información de los empleados de los centros de trabajo asignados.</small></p>	

ANEXO 14 Solicitud y Contrato de afiliación AFP CRECER

AFP Crecer
ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CRECER, S.A.

**SOLICITUD Y CONTRATO DE AFILIACION (CA)
Y CONVENIO DE PAGO**

MAX 2306622



YO, _____
SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CRECER, S.A.
SALVADOREÑO RESIDENTE EN EL EXTRANJERO: SI PAIS DE RESIDENCIA: _____
DIA _____ MES _____ AÑO _____
Fecha
Firma del Agente que tramita _____ Firma del Agente Acreditado _____ Firma del Solicitante _____
HUELLA DIGITAL AFILIADO (Pulsar Derecho)

CONTRATO DE AFILIACION

1. IDENTIFICACION DEL AFILIADO

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
No. 1555	MATRICULA INEPF	No. NIT	TEL. DOMICILIO	
NACIONALIDAD		CORREO ELECTRONICO		
DIRECCION: COL. RESID. URB. REPTO. COMP. CTZO. U. COND. CTION BO. PROSOL. COMUM. DIST. FINCA. LOTIF. HDA. CAS. CARNET. BIVU. AUTOP. ALAM. CL. AV. PROLONG. VIA. SDA. PJE. XM. CION. ACC. EDIF. GAD. ZONA. ET. MDA. POL. BLOCK. SECT. EQ. NIV. CASA. APTO. LOTE		CONOCIDO POR: SEXO: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> FECHA NACIMIENTO (segun documento de identidad utilizado): DIA _____ MES _____ AÑO _____ DOCUMENTO DE IDENTIFICACION UTILIZADO: DUI <input type="checkbox"/> CMI <input type="checkbox"/> No. DEL DOCUMENTO: _____ LUGAR DE EXPEDICION: _____ CARNE RESIDENTE <input type="checkbox"/> FECHA EXPEDICION: DIA _____ MES _____ AÑO _____ PASAPORTE <input type="checkbox"/>		
REFERENCIA: DEPARTAMENTO / ESTADO		MUNICIPIO / CIUDAD		PAIS
ESTADO FAMILIAR: S <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> U <input type="checkbox"/>				

2. ANTECEDENTES PREVISIONALES

TIPO DE TRABAJADOR: DEPENDIENTE INDEPENDIENTE ES PRIMERA RELACION LABORAL: SI NO
OCUPACION: _____ SOLICITUD DE PERMANENCIA No. _____

3. CARACTERISTICAS DE LA COTIZACION PARA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

CONVENIO DE PAGO PARA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

INGRESO BASE DE COTIZACION MENSUAL	MONTO DE COTIZACION MENSUAL	MES INICIAL DE DEVENGUE AÑO	PARA LAS FRECUENCIAS DE PAGO BIMENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL LOS PAGOS DEBERAN HACERSE EN FORMA AVANZADA.	MONTO DEL PAGO SEGUN FRECUENCIA ACORDADA
_____	_____	2 0	1 Mensual <input type="checkbox"/> 3 Trimestral <input type="checkbox"/> 12 Anual <input type="checkbox"/>	_____

4. DATOS DEL EMPLEADOR (en caso de más de un empleador, detallar la información correspondiente en los remotes B o 5)

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: _____ FECHA INICIO DE LABORES CON ESTE EMPLEADOR: DIA _____ MES _____ AÑO _____ NIT: _____ TELEFONO: _____ FAX: _____
DIRECCION: _____ DEPARTAMENTO/ESTADO: _____ MUNICIPIO / CIUDAD: _____ PAIS: _____
LUGAR DEL CENTRO DE TRABAJO: _____ ACTIVIDAD ECONOMICA: _____
MEDIO DE DECLARACION: IBC _____ PRIVADO / PUBLICO ADMINISTRATIVO _____ DOCENTE PUBLICO _____

5. DATOS DEL (LOS) AGENTE (S)

AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL QUE TRAMITA	AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL ACREDITADO
PRIMER NOMBRE	PRIMER NOMBRE
SEGUNDO NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
PRIMER APELLIDO	PRIMER APELLIDO
SEGUNDO APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
APELLIDO DE CASADA	APELLIDO DE CASADA
CODIGO DEL AGENTE	CODIGO DEL AGENTE

6. AFILIACION POR RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR INCLUIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO SON VERDADEROS Y QUE TRANSCURRIDOS 30 DIAS DESDE LA FECHA CONTEMPLADA EN LA LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES PARA SU AFILIACION, EL TRABAJADOR NO ME HA DECLARADO SU ELECCION DE AFILIARSE A UNA AFP, RAZON POR LA CUAL PROCEDO A AFILIARLO.

Nombre y Firma de la persona autorizada a Firmar por parte del Empleador: _____ Cargo de la persona autorizada a Firmar por parte del Empleador: _____ Firma del Emisor: _____

7. FIRMA DE LOS CONTRATANTES

OBSERVACIONES: _____

DOÑE DESEA RECIBIR SU LIBRETA DE AHORROS CON LA 1/2 COTIZACION?
AGENCIA MAS CERCANA DIRECCION EMPLEADOR DOMICILIO PARTICULAR CORREO ELECTRONICO
NOMBRE DE LA AGENCIA: _____
AMBAS PARTES NOS COMPROMETEMOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS CONTENIDAS AL DORSO DE ESTE DOCUMENTO LAS CUALES CONOCEREMOS POR ESO ACEPTAMOS.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO EN LOS RECUADROS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 Y 9 ES VERDADERA Y QUE HE TENIDO A LA VISTA LOS DOCUMENTOS QUE LA SUSTENTAN.

AFP Crecer

Firma del Representante Autorizado por la AFP para suscribir contratos: _____ Nombre y Firma del Trabajador, Representante Legal o Firmante a Ruego: _____ Tipo y Numero del Documento de identificación del Representante Legal o Firmante a Ruego: _____

HUELLA DIGITAL AFILIADO (Pulsar Derecho)

YO, _____
SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CRECER, S.A.
FECHA DE SOLICITUD: DIA _____ MES _____ AÑO _____
Firma y Código del Agente que tramita _____

MAX 2306622

SELO DEL AGENTE

O R I G I N A L A F P

ANEXO 15

Formulario de información de empresa-privada



Para uso interno	
Periodo:	No. De gestión:
Cod. documento:	
NIT:	
No. de expediente:	




FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE NIT'S

(EL REGISTRO DE NIT APLICA UNICAMENTE PARA EMPRESAS QUE COMENZARÁN A COTIZAR EN AFP CONFIA)

Datos de la empresa (Todos los campos son obligatorios)					
Nombre Comercial:					
Razón social:				NIT:	
Giro del negocio:					
Dirección:					
Municipio:			Departamento:		
Punto de referencia:					
Correo electrónico:					
Teléfono:			Fax:		
Detallar nombre del Representante Legal si es Persona Jurídica o nombre del Propietario si es persona Natural (Todos los campos son obligatorios, si no posee alguna de la información requerida indicar " no poseo")					
Nombre completo del Representante Legal /Propietario:					
Correo electrónico:					
Teléfono:			Fax:		
Contactos a inscribir al Programa "Confía Empresarial" para envío de información electrónica					
Cargo	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Se autoriza a recibir información confidencial vía electrónica*	
Gerente Administrativo				Si ____	No ____
Gerente Financiero				Si ____	No ____
Gerente Recursos Humanos				Si ____	No ____
Jefe de Recursos Humanos				Si ____	No ____
Jefe de Planilla				Si ____	No ____
Encargado de Planilla				Si ____	No ____
* El Firmante acepta que el correo electrónico que ha proporcionado sea almacenado en la base de datos de AFP CONFIA. Al aceptar que se le remita información por correo electrónico, reconoce que dicho medio no es seguro y que la información puede ser interceptada, extraviada o extraída por personas extrañas y releva de responsabilidad a AFP CONFIA por el uso de este medio de envío de información. El firmante se compromete a notificar a la AFP cualquier cambio en la información proporcionada en éste formulario.					
Nombre, cargo y firma Representante de la empresa				Sello y fecha	
Para uso interno					
Empleado que recibió el Formulario registro de NIT's					
Código de Empleado:		Nombre:			
Departamento:			Fecha de recepción:		
Ampliar la actividad que desarrolla la empresa:					
Comentarios:					

ANEXO 16

Solicitud de contrato de afiliación AFP CONFIA

	ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CONFIA, S.A.	SOLICITUD Y CONTRATO DE AFILIACION (CA)	COF 1157793
SOLICITUD DE AFILIACION			 CA Cof1157793001
YO, _____ SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CONFIA, S.A.		HUELLA DIGITAL AFILIADO (Pulgar Derecho)	
DIA _____ MES _____ AÑO _____ <small>Fecha</small>	Firma del Agente que tramita _____	Firma del Agente Acreditado _____	Firma del Solicitante _____
CONTRATO DE AFILIACION			
1. IDENTIFICACION DEL AFILIADO		FECHA INCORPORACION SAP: DIA _____ MES _____ AÑO _____ NUP _____	
PRIMER NOMBRE _____	SEGUNDO NOMBRE _____	PRIMER APELLIDO _____	SEGUNDO APELLIDO _____
No. ISSS _____ No. Matricula INPEP _____		NIT _____	TEL. DOMICILIO: _____
CONOCIDO POR: _____ NACIONALIDAD _____		SEXO M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	FECHA NACIMIENTO (Según documento de identificación utilizado) DIA _____ MES _____ AÑO _____
DIRECCION: _____		DOCUMENTO DE IDENTIFICACION UTILIZADO _____ DUI <input type="checkbox"/>	
DEPARTAMENTO / ESTADO _____	MUNICIPIO / CIUDAD _____ PAIS _____	No. DEL DOCUMENTO _____ CARNE DE MINORIDAD <input type="checkbox"/>	
CORREO ELECTRONICO: _____		LUGAR DE EXPEDICION _____ CARNE RESIDENTE <input type="checkbox"/>	
		FECHA EXPEDICION DIA _____ MES _____ AÑO _____ PASAPORTE <input type="checkbox"/>	
2. ANTECEDENTES PREVISIONALES			
TIPO DE TRABAJADOR: DEPENDIENTE <input type="checkbox"/> INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/>		ES PRIMERA RELACION LABORAL: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
OCURSION: _____		SOLICITUD DE PERMANENCIA No. _____	
3. DATOS DEL EMPLEADOR (En caso de más de un empleador, detallar la información correspondiente en los numerados 7 o 8). Más de un empleador: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL _____		FECHA INICIO DE LABORES CON ESTE EMPLEADOR _____	NIT _____ TELEFONO _____ FAX _____
DIRECCION: _____		DIA _____ MES _____ AÑO _____	DEPARTAMENTO / ESTADO _____ MUNICIPIO / CIUDAD _____ PAIS _____
LUGAR DEL CENTRO DE TRABAJO: _____		ACTIVIDAD ECONOMICA: _____	
MEDIO DE DECLARACION: _____		IBC _____	PRIVADO / PUBLICO ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/> DOCENTE PUBLICO <input type="checkbox"/>
4. DATOS DEL (LOS) AGENTE (S)			
AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL QUE TRAMITA			
PRIMER NOMBRE _____	SEGUNDO NOMBRE _____	PRIMER APELLIDO _____	SEGUNDO APELLIDO _____
AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL ACREDITADO		APELLIDO DE CASADA _____	CODIGO DEL AGENTE _____
PRIMER NOMBRE _____	SEGUNDO NOMBRE _____	PRIMER APELLIDO _____	SEGUNDO APELLIDO _____
		APELLIDO DE CASADA _____	CODIGO DEL AGENTE _____
5. AFILIACION POR RESPONSABILIDAD DEL EMPLEADOR			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS ANTECEDENTES DEL TRABAJADOR INCLUIDOS EN EL PRESENTE CONTRATO SON VERDADEROS Y QUE TRANSCURRIDOS 30 DIAS DESDE LA FECHA CONTEMPLADA EN LA LEY DEL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES PARA SU AFILIACION, EL TRABAJADOR NO ME HA DECLARADO SU ELECCION DE AFILIARSE A UNA AFP; RAZON POR LA CUAL PROCEDO A AFILIARLO.		Nombre y Firma de la persona autorizada a Firmar por parte del Empleador _____ Cargo de la persona autorizada a Firmar por parte del Empleador _____ Sello del Empleador _____	
6. FIRMA DE LOS CONTRATANTES			
OBSERVACIONES: _____		HUELLA DIGITAL AFILIADO (Pulgar Derecho)	
AMBAS PARTES NOS COMPROMETEMOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS CLAUSULAS CONTENIDAS AL DORSO DE ESTE DOCUMENTO, LAS CUALES CONOCEMOS Y POR ESO ACEPTAMOS.			
_____, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE _____			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACION CONTENIDA EN ESTE DOCUMENTO EN LOS RECUADROS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 ES VERDADERA Y QUE HE TENIDO A LA VISTA LOS DOCUMENTOS QUE LA SUSTENTAN.		SUSCRIBO ESTE CONTRATO EN LAS CONDICIONES QUE EL MISMO ESTABLECE Y DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDADEROS.	
SELLO DE LA AFP			
Firma del Representante Autorizado por la AFP para suscribir contratos _____		Nombre y Firma del Trabajador, Representante Legal o Firmante a Ruego _____	Tipo y Número del Documento de Identificación del Representante Legal o Firmante a Ruego _____
		COF 1157793	
ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CONFIA, S.A.		SELLO DEL AGENTE	
YO, _____		SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CONFIA, S.A.	
FECHA DE SOLICITUD: DIA _____ MES _____ AÑO _____		Firma y Código del Agente que tramita _____	

ANEXO 17

Modelo de solicitud de legalización de libros y sistema contable persona natural

Licenciado (a) _____ (detallar el nombre del contador público)

Presente.

Yo, _____ (detallar el nombre del propietario), mayor de edad, _____ (indicar la profesión del propietario), de nacionalidad _____, del domicilio de _____, Departamento de _____, actuando en calidad de Propietario de la empresa denominada _____, que se puede abreviar _____, inscrita en el Registro de Comercio al número _____ del Libro _____ de Asientos de Matrícula de Empresa, folios del _____ al _____, con fecha _____ del mes de _____ del dos mil _____ y con dirección _____ del domicilio de _____, Departamento de _____, cuya actividad económica principal es _____.

Solicito se legalice:

- 1) El sistema contable, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 435 del Código de Comercio y Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría,
- 2) El método de valuación de inventarios que adoptaremos será _____ (Art. 142 y 143 del Código Tributario).
- 3) El sistema de inventarios a adoptar será: _____
- 4) El sistema de costos a adoptar será: _____

(Aplica solamente para empresas industriales, agrícolas, ganaderas o avícolas)

- 5) Los libros contables que detallo a continuación, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 141, literal d del Código Tributario y al Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría:
 - Un Libro Diario y/o Mayor (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro de Estados Financieros (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de las Compras (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Consumidor Final (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Contribuyente (folios del número 1 al 100).

Estos libros servirán para desarrollar el sistema contable de la sociedad y para registrar las operaciones afectas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para lo cual declaro la siguiente información:

Matrícula de Empresa Número: _____
Número de Identificación Tributaria (NIT): _____
Número de Registro de Contribuyente (NRC): _____
Nombre del contador encargado de la contabilidad: _____
Dirección del contador: _____
Monto del activo según el balance inicial: _____

Asimismo, autorizo a _____, para que retire la resolución y la documentación que se derive de esta solicitud.

Santa Ana, a los _____ días del mes de _____ del dos mil _____.

F. _____
(Nombre y firma del propietario)

ANEXO 18

Modelo de solicitud de legalización de libros y sistema contable persona jurídica

Licenciado (a) _____ (detallar el nombre del contador público)
Presente.

Yo, _____ (detallar el nombre del representante legal), mayor de edad, _____ (indicar la profesión del representante legal), de nacionalidad _____, del domicilio de _____, Departamento de _____, actuando en calidad de Representante Legal de la sociedad denominada _____, que se puede abreviar _____, inscrita en el Registro de Comercio bajo el número _____ del Libro número _____ del Registro de Sociedades, folios del _____ al _____, con fecha _____ del mes de _____ de dos mil _____ y domiciliada en _____, Departamento de _____, cuya actividad económica principal es _____.

Solicito se legalice:

- 1) El sistema contable, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 435 del Código de Comercio y Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y
- 2) Los libros contables y sociales que detallo a continuación, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 141, literal d del Código Tributario y al Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría:
 - Un Libro Diario y/o Mayor (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro de Estados Financieros (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de las Compras (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Consumidor Final (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Contribuyente (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Actas de las Juntas Generales de Accionistas (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de Accionistas (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de Aumentos y Disminuciones de Capital Social (folios del número 1 al 25).

Estos libros servirán para desarrollar el sistema contable de la sociedad y para registrar las operaciones afectas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios; asimismo para cumplir con lo establecido en el Código de Comercio referente a los libros sociales, para lo cual declaro la siguiente información:

Matrícula de Empresa Número: _____
Número de Identificación Tributaria (NIT): _____
Número de Registro de Contribuyente (NRC): _____
Nombre del contador encargado de la contabilidad: _____
Dirección del contador: _____
Monto del activo según el balance inicial: _____

Asimismo, autorizo a _____, para que retire la resolución y la documentación que se derive de esta solicitud.

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

F. _____
(Nombre y firma del representante legal)

ANEXO 19

Santa Ana, 06 de Mayo de 2015.

Bachiller
Iliana Beatriz Gonzalez Zometa
Presente.

Con la presente hago entrega de la información solicitada a esta Oficina este día de alumnos inscritos por año en el Ciclo I Año Académico 2015, de la Carrera de Licenciatura en Contaduría Pública según detalle:

AÑO	MASCULINO	FEMENINO	TOTAL
1er.	120	148	268
2do.	86	100	186
3er.	25	14	39
4to.	15	27	42
5°.	16	21	37
T O T A L...			572

Atentamente,

HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA

Gerbert Salvador Rivas Flores,
Administrador Académico.

c.c. Archivo.
GSRF/da.

ANEXO 20

TABLA DE APOYO AL CALCULO DEL TAMAÑO DE UNA MUESTRA POR NIVELES DE CONFIANZA									
Certeza	95%	94%	93%	92%	91%	90%	80%	62.27%	50%
Z	1.96	1.88	1.81	1.75	1.69	1.65	1.28	1	0.6745
Z ²	3.84	3.53	3.28	3.06	2.86	2.72	1.64	1.00	0.45
e	0.05	0.06	0.07	0.08	0.09	0.10	0.20	0.37	0.50
e ²	0.0025	0.0036	0.0049	0.0064	0.0081	0.01	0.04	0.1369	0.25

(40) Cómo Determinar el Tamaño de una Muestra aplicada a la investigación Archivística (s.f) recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos60/tamano-muestra-archivistica/tamano-muestra-archivistica2.shtml#ixzz3b5XlzG22>

ANEXO 21

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDICCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS



TEMA DE INVESTIGACION:

“TRAMITES DE INSCRIPCION DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURIDICA TANTO MERCANTILES COMO TRIBUTARIOS PARA QUEDAR OPERANDO LEGALMENTE EN EL SALVADOR.”

Encuesta dirigida a los estudiantes de cuarto y quinto año de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente

OBJETIVO GENERAL.

Determinar el conocimiento que los estudiantes de cuarto y quinto año de la carrera de Contaduría Pública de la universidad de El Salvador poseen acerca de los trámites de inscripción y legalización de las empresas para que operen legalmente en El Salvador.

OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- Identificar el grado de conocimiento que poseen los estudiantes de cuarto y quinto año acerca del proceso de creación de una nueva empresa en El Salvador.

- Evaluar si los estudiantes de cuarto y quinto año de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública se encuentran preparados para asesorar una empresa en su proceso de inscripción y legalización.
- Determinar la importancia que los estudiantes le brindan al tema de legalización de las entidades.
- Conocer la necesidad de reforzar el tema de los trámites de inscripción y legalización en las materias de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública brindadas en la universidad de El Salvador.

CUESTIONARIO.

INDICACIONES: Marque con una X a las preguntas que se le presentan a continuación.

1. ¿En alguna ocasión estudió este tema en las materias cursadas en la Universidad de El Salvador específicamente en la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública?
a. SI _____ NO _____
2. ¿Tiene conocimiento acerca de las instituciones a las que las empresas deben acudir para legalizarse?
a. SI _____ NO _____
3. ¿Conoce usted los trámites mercantiles y tributarios que las empresas deben realizar para operar legalmente en El Salvador?
SI _____ NO _____

4. ¿Conoce cuáles son los diferentes requisitos que una persona natural y/o jurídica debe de cumplir para poder inscribirse como nueva empresa?

SI _____ NO _____

5. ¿Qué tanto conocimiento tiene sobre el tema trámites de inscripción que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas para operar legalmente en el país?

a. NINGUNO _____ BASICO _____
INTERMEDIO _____ AVANZADO _____

6. ¿Le parece importante conocer más acerca del tema trámites de inscripción y legalización de una empresa en El Salvador?

a. SI _____ NO _____

7. ¿Le gustaría a usted como estudiante que hubiese una guía que le permita conocer los trámites para legalizar una empresa en El Salvador?

a. SI _____ NO _____

8. ¿Considera usted que el proceso de inscripción de una empresa debería incluirse de manera más detallada en una de las materia que contiene el pensum de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública de la universidad de El Salvador?

a. SI _____ NO _____

9. ¿Considera usted que el proceso completo de legalización de una empresa es un conocimiento básico para todo estudiante de quinto año de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública?

a. SI _____ NO _____

10. ¿Cree usted que es de vital importancia legalizar una empresa con todos sus trámites de inscripción?

a. SI _____ NO _____

11. ¿Sabe usted que empresas están obligadas a inscribirse en dichas instituciones para su correcta legalización?

a. SI _____ NO _____

12. ¿Considera usted que para su ámbito profesional y laboral es importante tener el conocimiento de cómo legalizar una empresa?

a. SI _____ NO _____

13. ¿Sabe quién es la persona que se encarga de realizar los trámites de inscripción de una empresa en las diferentes instituciones?

a. SI _____ NO _____

14. ¿cuáles serían los posibles beneficios que obtendría una empresa al operar legalmente?

a. _____ Obtener créditos con mayor facilidad

b. _____ Evitar multas

c. _____ Mayor credibilidad para con los proveedores

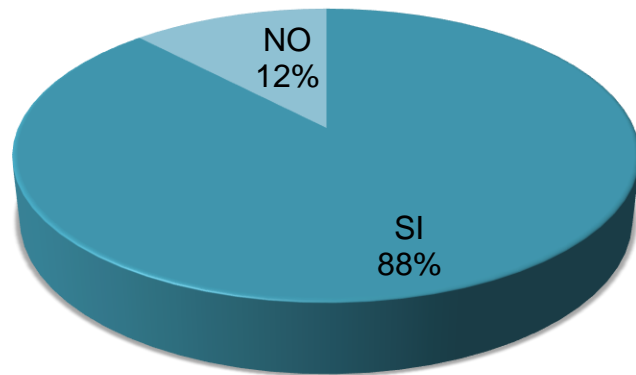
d. _____ Otros,

especifique _____

ANEXO 22

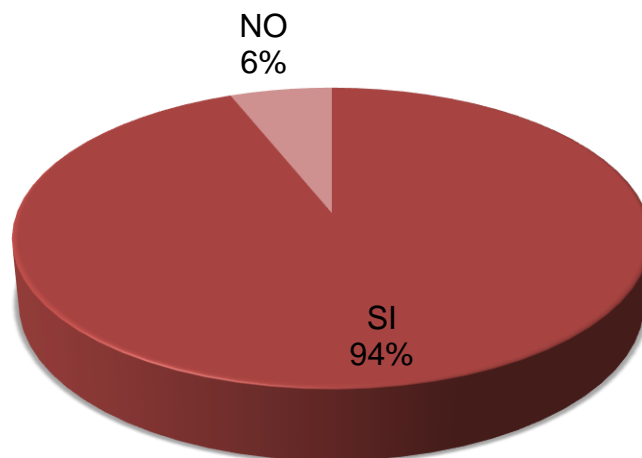
1. ¿En alguna ocasión estudió este tema en las materias cursadas en la Universidad de El Salvador específicamente en la carrera de Contaduría Pública?

PREGUNTA 1	
SI	NO
58	8



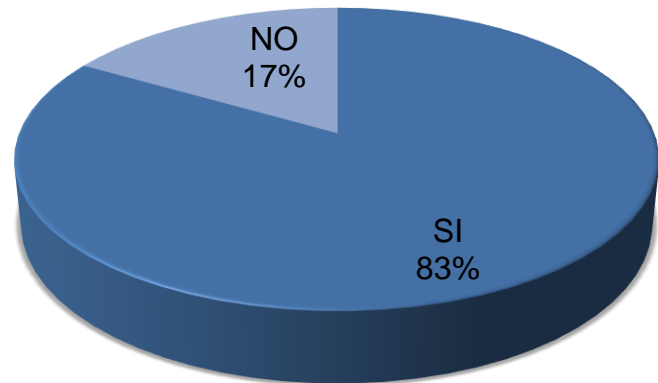
2. ¿Tiene conocimiento acerca de las instituciones a las que las empresas deben acudir para legalizarse?

PREGUNTA 2	
SI	NO
62	4



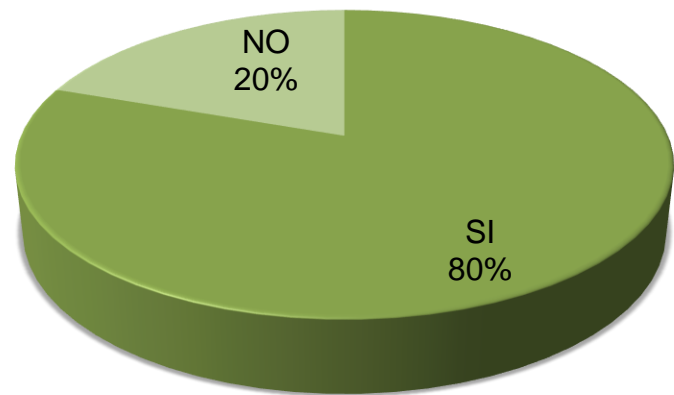
3. ¿Conoce usted los trámites mercantiles y tributarios que las empresas deben realizar para operar legalmente en El Salvador?

PREGUTA 3	
SI	NO
55	11



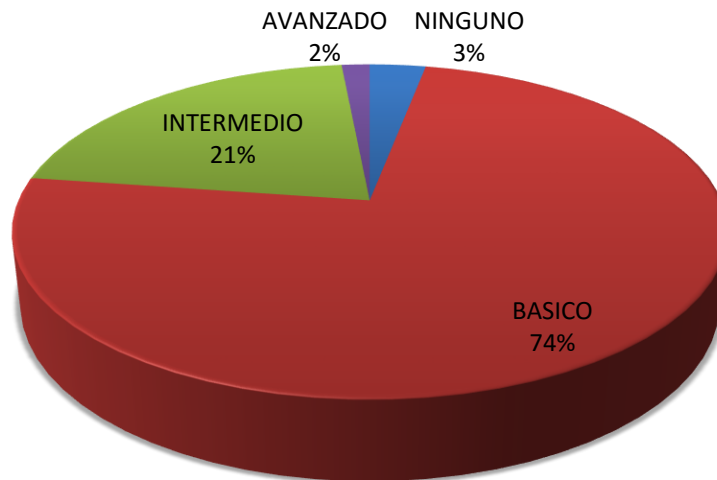
4. ¿Conoce cuáles son los deferentes requisitos que una persona natural y/o jurídica debe de cumplir para poder inscribirse como nueva empresa?

PREGUNTA 4	
SI	NO
53	13



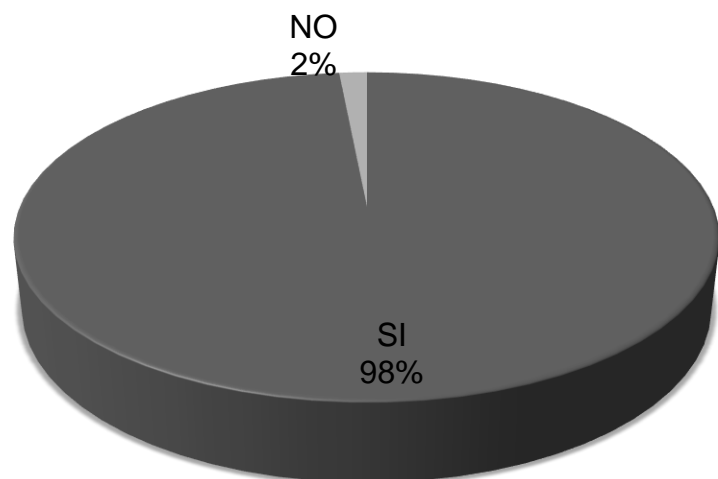
5. ¿Qué tanto conocimiento tiene sobre el tema trámites de inscripción que deben cumplir las personas naturales y/o jurídicas para operar legalmente en el país?

Frecuencia			
NINGUNO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
2	49	14	1



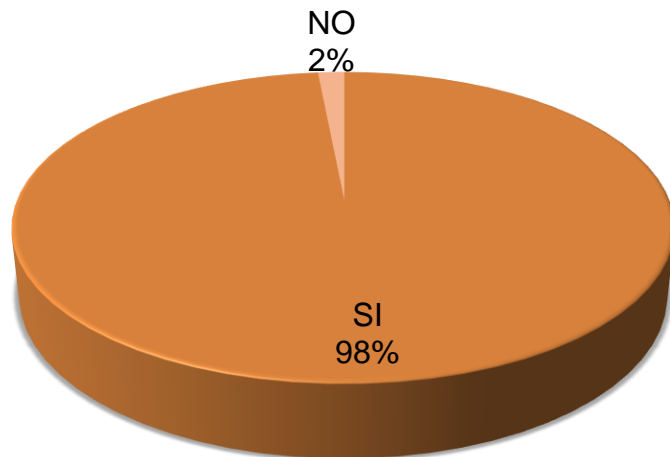
6. ¿Se siente interesado en conocer más acerca del tema trámites de inscripción y legalización de una empresa en El Salvador?

Frecuencia	
SI	NO
65	1



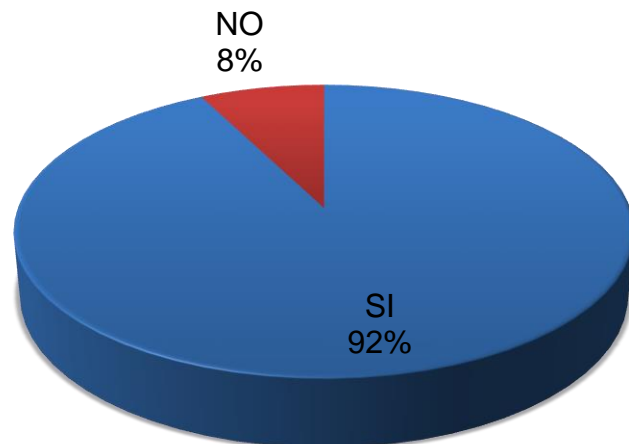
7. ¿Le gustaría a usted como estudiante que hubiese una guía que le permita conocer los trámites para legalizar una empresa en el salvador?

Frecuencia	
SI	NO
65	1



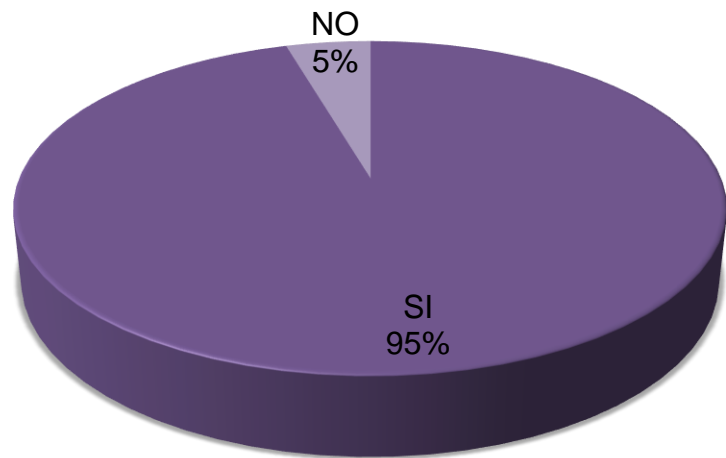
8. ¿Considera usted que el proceso de inscripción de una empresa debería incluirse de manera más detallada en una de las materia que contiene el pensum de la carrera de contaduría pública de la universidad de El Salvador?

Frecuencia	
SI	NO
61	5



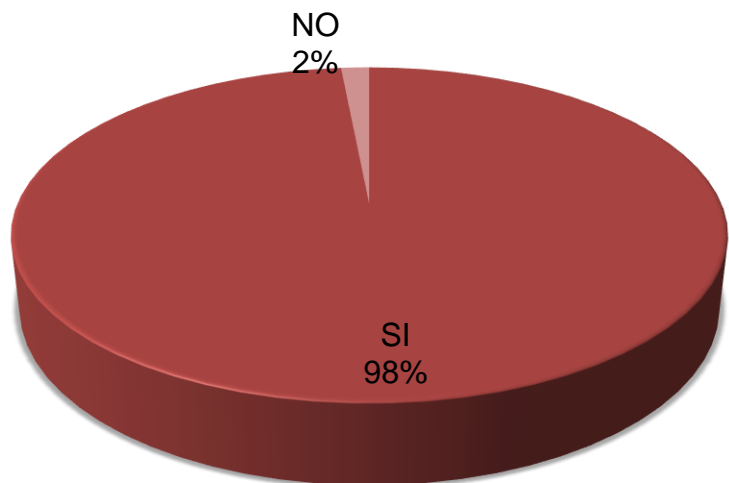
9. ¿Considera usted que el proceso completo de legalización de una empresa es un conocimiento básico para todo estudiante de quinto año de la carrera de Licenciatura en contaduría pública?

Frecuencia	
SI	NO
63	3



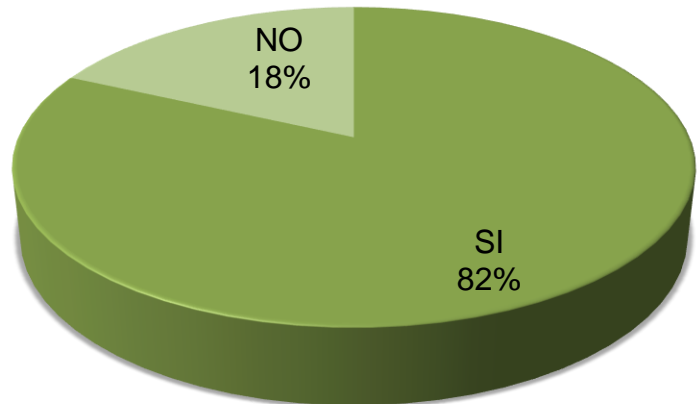
10. ¿Cree usted que es de vital importancia legalizar una empresa con todos sus trámites de inscripción?

Frecuencia	
SI	NO
65	1



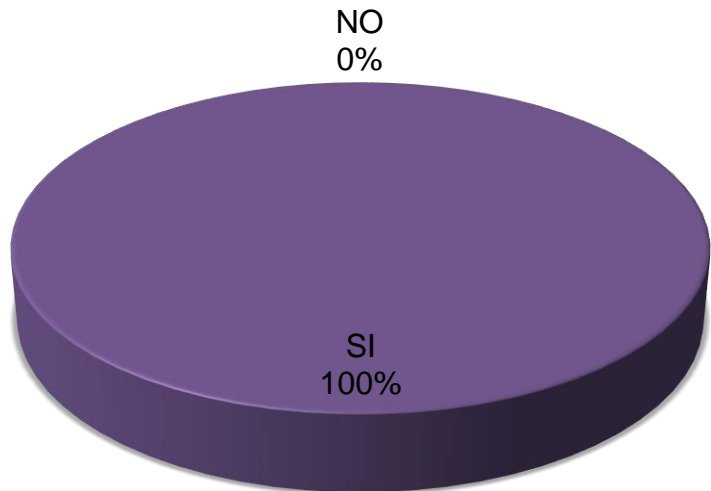
11. ¿Sabe usted que empresas están obligadas a inscribirse en dichas instituciones para su correcta legalización?

Frecuencia	
SI	NO
54	12



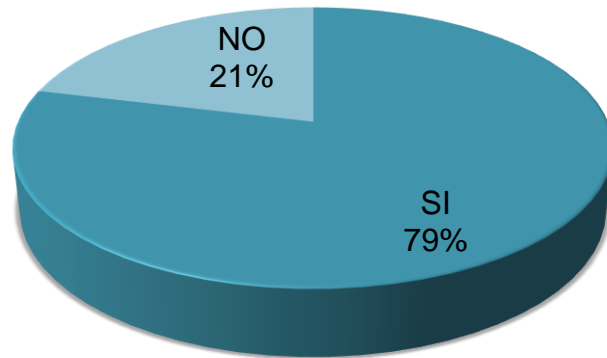
12. ¿Considera usted que para su ámbito profesional y laboral es importante tener el conocimiento de cómo legalizar una empresa?

Frecuencia	
SI	NO
66	0



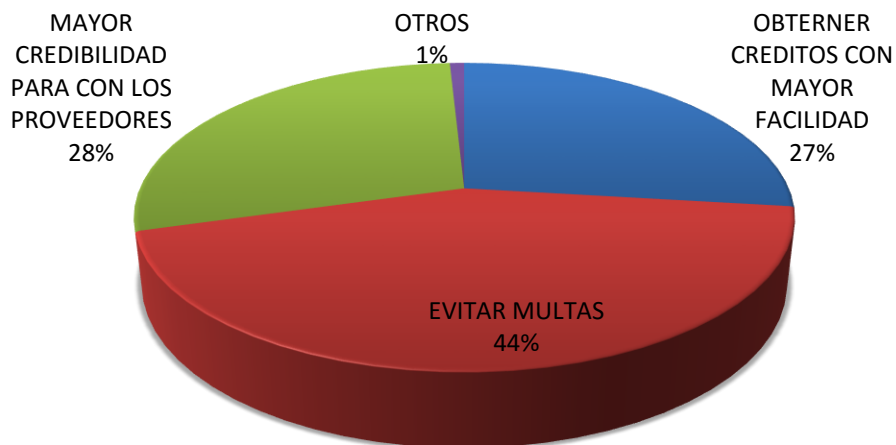
13. ¿Sabe quién es la persona que se encarga de realizar los trámites de inscripción de una empresa en las diferentes instituciones?

Frecuencia	
SI	NO
52	14



14. ¿cuáles serían los posibles beneficios que obtendría una empresa al operar legalmente?

Frecuencia			
Obtener Créditos Con Mayor Facilidad	Evitar Multas	Mayor Credibilidad Para Con Los Proveedores	Otros
32	52	34	1



BIBLIOGRAFIA

BIBLIOGRAFIA

- Alcaldía Municipal de Santa Ana. (s.f.). Modificado 11 de Junio de 2013, recuperado de:
http://es.wikipedia.org/wiki/Alcald%C3%ADa_Municipal_de_Santa_Ana.
- Centro nacional de registro (26 de Octubre de 2009). Recuperado de:
http://www.cnr.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&catid=84:institucion&id=49:historia
- Código de comercio Art 40 (1973) publicado en diario oficial N° 44, tomo N° 238 el 5 de marzo de 1973
- Código de comercio Art 416 (1973) publicado en diario oficial N° 44, tomo N° 238 el 5 de marzo de 1973.
- Código de comercio Art 418 y Art 419 (1973) publicado en diario oficial N° 44, tomo N° 238 el 5 de marzo de 1973.
- Código municipal (1986) Art 4 inciso 12, D. O. N° 23 Tomo N° 290, 5 de Febrero de 1986
- Código municipal (1986) Art 4 inciso 9, D. O. N° 23 Tomo N° 290, 5 de febrero de 1986

- Código tributario (2000) Art 189 D. O. N° 241 Tomo N° 349. 22 de Diciembre de 2000.

- Código Tributario (2000) Art 30 D. O. N° 241 Tomo N° 349. 22 de Diciembre de 2000.

- Código tributario (2000) Art 38 D. O. N° 241 Tomo N° 349. 22 de Diciembre de 2000.

- Código tributario (2000) Art 39 D. O. N° 241 Tomo N° 349. 22 de Diciembre de 2000.

- Cómo Determinar el Tamaño de una Muestra aplicada a la investigación Archivística (s.f) recuperado de <http://www.monografias.com/trabajos60/tamano-muestra-archivistica/tamano-muestra-archivistica2.shtml#ixzz3b5XlzG22>

- Historia (s.f.) publicado el 18 de Enero de 2012, recuperado de http://www.minec.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&catid=51:avisos&id=1866:som&Itemid=76

- Historia (s.f.) publicado el 10 de Junio de 2011 recuperado de:
http://www.mtps.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=673&Itemid=84

- Historia (s.f.) publicado el 26 de Octubre de 2009 recuperado de:
http://www.gobernacion.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84

- Historia (s.f.) publicado el 26 de Octubre de 2009 recuperado de:
http://www.minec.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84

- Historia (s.f.) última actualización 11 de Noviembre de 2011 recuperado de:
<http://www.salud.gob.sv/institucion/marco-institucional/historia.html>

- Instituto salvadoreño del seguro social (2010), 24 de marzo de 2010 , recuperado de:
http://www.iss.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84

- Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro (1996) publicado el 21 de noviembre de 1996, d recuperado de:

[http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indicelegislativo/buscador-de-documentos-legislativos/ley-de-asociaciones-y-fundaciones-sin-fines-de-lucro.](http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indicelegislativo/buscador-de-documentos-legislativos/ley-de-asociaciones-y-fundaciones-sin-fines-de-lucro)

- Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro (1996) publicado el 21 de noviembre de 1996, recuperado de:
[http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/ley-de-asociaciones-y-fundaciones-sin-fines-de-lucro.](http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/ley-de-asociaciones-y-fundaciones-sin-fines-de-lucro)

- Ley De Impuestos a la Actividad Económica del Municipio de Santa Ana, Departamento De Santa Ana art 17. (2010) D. O. N° 241 Tomo N° 389, 23 de Diciembre de 2010

- Ley de Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco (1972) Art.4 D.O Tomo N° 236 6 de Septiembre de 1972

- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de servicios (IVA) (1992) Art. 29 D.O N°174 Tomo N° 316 del 22 de Septiembre de 1992.

- Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de servicio (IVA) (1992) Art. 30 D.O N°174 Tomo N° 316 del 22 de Septiembre de 1992

- Ley del Impuesto Sobre la Renta (1991) Art. 5 D.O N° 242 Tomo N° 313 del 18 de Diciembre de 1991.

- Ley del registro de comercio (1973) art. 13. D.O. N° 44 Tomo N° 238. 5 de marzo de 1973
- Ley del Registro de comercio (1973) art. 63. D.O. N° 44 Tomo N° 238 5 de marzo de 1973
- Ley del registro de comercio (1973) art. 70. D.O. N° 44 Tomo N° 238. 5 de marzo de 1973
- Ley del registro de comercio (1973) art. 86. D.O. N° 44 Tomo N° 238. 5 de marzo de 1973
- Ley del registro de comercio (1973) art. 86. D.O. N° 44 Tomo N° 238. 5 de marzo de 1973
- Ley del registro de comercio (1973) art. 86. D.O. N° 44 Tomo N° 238. 5 de marzo de 1973
- Ley del registro de Comercio (1973) art. 86. Diario Oficial. N° 44 Tomo N° 238 5 de marzo de 1973
- Ley General de Asociaciones Cooperativas (1994). (s.f.). Publicado el 15 de agosto de 1994, recuperado de:

<http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ef438004d40b5dd862564520073ab15/b789d179df13dea906256d02005a3a>

- Ley General Tributaria Municipal Art 90 (1991) D.O. N° 242, Tomo 313, del 21 de diciembre de 1991.
- Ley General Tributaria Municipal Art 90 inciso 1, (1991) D.O. N° 242, Tomo 313, del 21 de diciembre de 1991.
- Mensaje de la presidencia (s.f.) recuperado de:
<https://www.confia.com.sv/CONOCENOS/567/mensaje-de-la-presidencia>
- Quienes somos (s.f.) recuperado de:
<http://www.creecer.com.sv/aspx/wfContenidoGenerico.aspx?codigo=2459>
- Quienes Somos. (s.f.) recuperado de:
http://www.asafondos.org.sv/quienes_somos.asp
- Reglamento de Aplicación del Código Tributario (2000) art 24. D.O. N° 234, Tomo 353, de fecha 11 de diciembre de 2001.
- Reglamento de Aplicación del Código Tributario (2000) art 25. D.O. N° 234, Tomo 353, de fecha 11 de diciembre de 2001