

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



**“CUMPLIMIENTOS LEGALES Y CONTABLES PARA LAS MICRO Y PEQUEÑAS
EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES
DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR”**

Trabajo de investigación presentado por:

López López, Carlos Atilio LL03039

Pérez Ramírez, Abner Asarael PR03009

Para optar al grado de:

LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

NOVIEMBRE 2017

SAN SALVADOR, EL SALVADOR , CENTRO AMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Lic. Roger Armando Arias Alvarado
Secretario General	:	Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vázquez
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador General de Procesos de Graduación Facultad de Ciencias Económicas	:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinador de Seminario	:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director	:	MAE. Morena Guadalupe Colorado de Hernández
Jurado Examinador	:	Licda. Sandra Lorena Chicas de Dubón MAE: Félix Antonio Vásquez Chinchilla MAE. Morena Guadalupe Colorado de Hernández

Noviembre de 2017

San Salvador, El Salvador, Centro América

AGRADECIMIENTOS

Agradezco profundamente a Dios por la fuerza, la sabiduría y sobre todo por el deseo de seguir paso a paso hasta culminar la carrera.

A mis padres que siempre han estado acompañándome y dándome palabras de alientos en los momentos que así lo he necesitado.

A mis hermanos que tan bien me han brindado su ayuda en toda circunstancia y por ser mi apoyo anímicamente, a mis amigos por brindarme su apoyo en cada momento de trabajo o estudio.

También agradezco a mi compañero de trabajo de investigación por su comprensión y paciencia mostrada a lo largo de este proceso: como también a nuestro asesor por su apoyo y dedicación mostrada al compartir sus conocimientos.

López López, Carlos Atilio

A DIOS por haberme dado la vida y las fuerzas. A mis padres por el apoyo incondicional, y ser un ejemplo a seguir. A mi abuela Susana Pérez por sus consejos. A mis Hermanos por el apoyarme en cada momento, a mi compañero de trabajo de investigación por el esfuerzo, sacrificio y dedicación, a nuestra asesora MSC Morena Guadalupe Colorado de Hernández por guiarnos en el desarrollo de la investigación.

Pérez Ramírez, Abner Asrael

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCION	iii
CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DE LAS MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES	1
1.2. ENUNCIADO DEL PROBLEMA	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA	4
1.4. OBJETIVOS	5
1.5. HIPÓTESIS	5
1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION	6
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO	7
2.1. SITUACIÓN ACTUAL DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES	7
2.2. PRINCIPALES DEFINICIONES	8
2.3. LEGISLACIÓN APLICABLE	11
2.4. NORMATIVA TÉCNICA CONTABLE APLICABLE	19
CAPITULO III. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	24
3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACION	24
3.2. DELIMITACION ESPACIAL Y TEMPORAL	24
3.3. SUJETOS Y OBJETOS DE ESTUDIO	24
3.3.1. UNIDADES DE ANALISIS	25
3.3.2. POBLACION Y MARCO MUESTRAL	25

3.3.3. VARIABLES E INDICADORES	25
3.4. TECNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS	26
3.4.1. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION	26
3.4.2. INSTRUMENTOS DE MEDICION	27
3.5. PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION	27
3.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	28
3.7. PRESENTACION DE RESULTADOS	29
3.7.1. TABULACION Y ANALISIS DE RESULTADOS	29
3.7.2. DIAGNÓSTICO	40
CAPITULO IV GUIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL Y CONTABLE	42
4.1. PLANTEAMIENTO DEL CASO	42
4.2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN	43
4.3. BENEFICIOS Y LIMITANTES	45
4.4. DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO	46
4.4.1. ENUNCIADO	47
4.4.2. TRAMITES PARA OBTENCION DE NIT Y TARJETA DE CONTRIBUYENTE	52
4.4.2.1. OBTENCION NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA	52
4.4.2.2. OBTENCION DE TARJETA DE CONTRIBUYENTE AL IMPUESTO A LA TRANFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS	58
4.4.3. CENTRO NACIONAL DE REGISTROS	63
4.4.3.1. REGISTRO DE BALANCE INICIAL	63
4.4.3.2. MATRICULA DE EMPRESA PRIMERA VEZ	65

4.4.4.	ALCALDIA MUNICIPAL	68
4.4.4.1.	INSCRIPCION DE NEGOCIO EN LA ALCALDIA	68
4.4.4.2.	OFICINAS DE PLANIFICACIÓN DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.	74
4.4.4.3.	OBTENCION LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO	82
4.4.5.	BANCO CENTRAL DE RESERVA	87
4.4.5.1.	OBTENER REGISTRO COMO EXPORTADOR	87
4.4.6.	MINISTERIO DE TRABAJO	91
4.4.6.1.	INSCRIPCION DE EMPRESA EN MINISTERIO DE TRABAJO	91
4.4.6.2.	INSCRIPCION CONTRATO INVIVIDUAL DE TRABAJO	95
4.4.7.	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL	103
4.4.7.1.	INSCRIPCION DE PATRONOS AL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL.	103
4.4.7.2.	INSCRIPCION DEL TRABAJADOR AL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL	109
4.4.8.	SISTEMA DE AHORRO DE PENSIONES	113
4.4.8.1.	INSCRIPCION DE PATRONO AL SISTEMA DE AHORRO DE PENSIONES	113
4.4.8.2.	INSCRIPCION DEL TRABAJADOR AL SISTEMA DE AHORRO DE PENSIONES	117
4.4.9.	MINISTERIO DE HACIENDA	122
4.4.10.	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	129
4.4.11.	LIBROS QUE DEBEN LLEVAR LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS	133

4.4.12. OBLIGACIONES LABORALES	143
4.4.13. OTRAS OBLIGACIONES	144
4.4.14. DOCUMENTOS LEGALES	147
4.4.15. LISTA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO	151
4.4.16. TRAMITETOLOGIA LEGALIZACION CONTABLE	153
4.4.16.1. LEGALIZACION DEL SISTEMA CONTABLE	153
4.4.16.2. CONTENIDO DEL SISTEMA CONTABLE	157
CONCLUSIONES	159
RECOMENDACIONES	161
BIBLIOGRAFIA	163
ANEXOS	165

INDICE DE FIGURAS

CONTENIDO	PAG.
Figura No. 1 Estructura pasos para legalización	42
Figura No. 2 Estructura pasos calendarización de actividades	43
Figura No. 3 Croquis de ubicación del lugar de trabajo	103

INDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PAG.
Tabla No. 1 Precios de compra y venta de materiales reciclables	11
Tabla cruzada No. 1 Incorporación de nuevos controles y procedimientos	28
Tabla cruzada No.2 Incorporación de nuevos controles y procedimientos	29
Tabla cruzada No.3 Incorporación de nuevos controles y procedimientos	30
Tabla cruzada No.4 Incorporación de nuevos controles y procedimientos	31
Tabla cruzada No.5 Afectaciones legales y económicas	33
Tabla cruzada No.6 Afectaciones legales y económicas	34
Tabla cruzada No.7 Afectaciones legales y económicas	36
Tabla cruzada No.8 Afectaciones legales y económicas	38

INDICE DE ANEXOS

CONTENIDO	ANEXO
Cuestionario	1
Análisis e interpretación de resultados	2
Empresas de compra y venta de materiales reciclables en el municipio de San Salvador	3

RESUMEN EJECUTIVO

Las pequeñas y medianas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables en el municipio de San Salvador se caracterizan porque el 80% de estos negocios, realizan sus actividades de manera informal, es decir no llevan registros legales y contables de sus operaciones, debido a ello estas empresas no tienen acceso a créditos para capital de trabajo y en muchas ocasiones los bancos del sistema financiero les cierra sus cuentas por no contar con documentación que respalde sus movimientos; siendo las principales causas la falta de recursos económicos y el poco conocimiento que poseen los propietarios respecto a las regulaciones legales que le son aplicables.

Por lo cual se consideró conveniente desarrollar un estudio en el que se establezcan las diferentes obligaciones a cumplir, ya que muchas de estas empresas se ven en la necesidad de formalizar sus operaciones con el propósito de fortalecer vínculos comerciales, y también el acceder a créditos para capital de trabajo, por lo que se plantea una herramienta que le ayude al comerciante a ejercer su actividad de acuerdo a las regulaciones aplicable al sector de reciclaje.

El objetivo de la investigación es desarrollar una guía de cumplimientos legal y contable para las micros y pequeñas empresas dedicada a la compra y venta de materiales reciclables en el municipio de San Salvador, documentando para ello las obligaciones que deben cumplir en cada una de las instituciones respectivas.

El tipo de método que se utilizó en la investigación fue el hipotético deductivo, que permitió por medio de la práctica científica, identificar el problema a través de la formulación de hipótesis que explica dicho fenómeno, logrando plantear una propuesta de solución.

A través de los resultados obtenidos en la investigación se pudo observar que más del 50% de los propietarios de negocios dedicados a la compra y venta de materiales reciclables, se encuentran obligados a inscribirse al registro de contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios, dado que sus volúmenes de ventas anuales sobrepasan los \$5,714.29.

La mayor parte de estos comerciantes no llevan contabilidad formal, razón por la que sus actividades son financiadas con capital propio, debido a que no tienen acceso a créditos para capital de trabajo.

Además, los propietarios de estos negocios están con la disponibilidad de implementar un documento que les permita el cumplimiento legal y contable aplicable a su negocio.

Por lo que se puede concluir que la mayoría de los comerciantes no tiene acceso a créditos para capital de trabajo debido a los siguientes factores: no estar inscritos al registro de contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios, no presentar declaración del Impuesto sobre la Renta y no llevar contabilidad formal.

Se recomienda a los comerciantes que dado su volumen de ventas anuales supera los \$5,714.29 y poseen activos mayores a los \$12,000.00 deben registrarse como contribuyente ante el fisco; y así tener acceso a fuentes de financiamiento para capital de trabajo, lo cual permita aumentar su volumen de inversión.

INTRODUCCION

Las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra venta de materiales reciclables contribuyen en la economía del país, generando empleo para la población económicamente activa. Además, ayuda a disminuir la contaminación del medio ambiente, por medio de la recolección de desperdicios tales como plástico, cartón, chatarra de hierro, latas y desechos de la industria.

En la actividad del reciclaje existe un intercambio de bienes, en la que es indispensable la contratación de personal para la realización de dicha actividad; lo cual requiere el cumplimiento de obligaciones laborales, mercantiles y tributarias que estipula las respectivas leyes.

Es por ello que la presente investigación consiste en el desarrollo de una guía de cumplimientos legales y contables aplicables a las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables del municipio de San Salvador.

El trabajo está compuesto por cuatro capítulos, en el Capítulo I se introduce al lector, al conocimiento de los antecedentes y la situación problemática que afrontan los comerciantes de materiales reciclables en el municipio de San Salvador, los objetivos y las limitantes de la investigación.

El capítulo II establece la situación actual que enfrenta los comerciantes, así como las principales definiciones relacionadas con la actividad de compra y venta de materiales reciclables, legislación y normativa técnica aplicable.

El capítulo III trata sobre la metodología, delimitación y los sujetos de la investigación, la cual se desarrolló bajo el enfoque del método hipotético deductivo, haciendo uso de las técnicas de recopilación de datos, la tabulación y análisis de la información, permitiendo presentar un

diagnóstico de la realidad observada y servir de insumo para el diseño de la propuesta de la investigación.

En el capítulo IV se desarrolló la propuesta de solución a la problemática que enfrentan los comerciantes de compra y venta de materiales reciclables, desarrollando una guía de cumplimientos legales y contables, comenzando por el planteamiento del caso práctico y presentado una estructura de solución que permita a los propietarios de las micros y pequeñas empresas formalizar sus operaciones y acceder a nuevas fuentes de financiamiento.

Por último se presentan las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación, así como la bibliografía utilizada.

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DE LAS MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES

La diversificación de las actividades económicas en el país se ha visto influenciado por el surgimiento de micros y pequeñas empresas, las cuales tienen sus orígenes en Europa después de la segunda guerra mundial a partir de la década de los años 50' según el periódico New York Times, la cual se debe en gran medida a la falta de cooperación de sectores productivos y la incapacidad de los mismos para generar empleos a la población económicamente activa.

De acuerdo a los resultados de la Encuesta de Hogares de propósitos múltiples 2014 realizada por la Dirección General de Estadísticas y Censos la micro y pequeña empresa influye transcendentalmente en la economía del país ya que logra emplear el 48.80% de la población económicamente activa. (Censos, 2014)

Según el estudio realizado por el ministerio de Medio Ambiente y recursos naturales denominado “Estudio potencial del reciclaje en El Salvador”, se determinó que el 80% de las empresas que operan en el mercado de reciclaje es de tipo informal, es decir no llevan registros legales y contables de sus operaciones; entre los materiales que se comercializan en el mercado de reciclaje se pueden mencionar los constituidos por puramente hierro llamados ferrosos (hierro, chatarra), materiales no ferrosos o que poseen poca concentración de hierro (aluminio, cobre y bronce); materiales de papel y cartón por lo que se puede decir que estas empresas contribuyen al sostenimiento y crecimiento de la economía. (Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales El Salvador, 2006)

Las micros y pequeñas empresas desde sus inicios presentan problemas en el desarrollo de sus actividades, en cuanto al cumplimiento de los aspectos legales y contables aplicables, entre los que se pueden mencionar:

- a) No poseen documentos legales que permitan soportar las operaciones de compra y venta con los principales clientes y proveedores de materiales reciclables ante cualquier requerimiento por las instituciones que regulan dicha actividad (Ministerio de Hacienda, Alcaldía, Centro Nacional de Registro).
- b) No existen contratos de trabajo y el reglamento respectivo, que formalice la relación patrono-trabajador en cuanto al cumplimiento de las prestaciones laborales y seguridad ocupacional.
- c) Estas empresas no tienen acceso a créditos para capital de trabajo, debido a que no cuentan con estados financieros auditados y otra documentación legal que permitan respaldar el ingreso de sus operaciones, por ejemplo, la declaración del impuesto sobre la renta y la declaración del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios
- d) La utilidad de sus operaciones se ve afectada por los incumplimientos del Código de comercio, Código de trabajo, Código tributario, Ley del seguro social, Ley de ahorro de pensiones, Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios y Ley de impuesto sobre la renta, Ley sobre higiene y seguridad en el trabajo.

Ejemplo de ello son el pago de multas y el impuesto respectivo cuando el Ministerio de Hacienda a través de la Dirección General de Impuestos Internos, solicita se justifique mediante los documentos legales las ventas realizadas a contribuyentes del impuesto.

- e) No se realiza capacitación de seguridad ocupacional de cada uno de sus empleados en relación al manejo de materiales reciclables que les permita resguardar la integridad física al momento de realizar sus actividades.

1.2. ENUNCIADO DEL PROBLEMA

Con el objeto de desarrollar una herramienta administrativa que contribuya al cumplimiento de las obligaciones legales y contables de las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables, se plantea la siguiente interrogante:

¿En qué medida la falta de aplicación de una guía de cumplimiento legal y contable, afecta económicamente la utilidad de las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables en el Municipio de San Salvador?

1.3. JUSTIFICACIÓN DEL TEMA

El incumplimiento legal y contable que enfrentan los comerciantes de materiales reciclables en el Municipio de San Salvador no ha sido abordada en los diferentes estudios, cabe mencionar que este sector de la economía ha contribuido grandemente en el crecimiento y desarrollo del país, ya que logro exportar 79 millones de materiales reciclables como el aluminio, papel, cartón, plásticos y materiales no ferrosos durante los años 2011 y 2012. (Hoy, 2013)

Actualmente los comerciantes que se dedican a dicha actividad realizan sus operaciones dentro del marco de la informalidad, las cuales se ven en la necesidad de formalizar sus operaciones en el ámbito contable y legal con el propósito de fortalecer sus vínculos comerciales, sin embargo, estas empresas no cuentan con el conocimiento, técnico, legal y las herramientas necesarias para adoptar dichos procesos.

Por tal razón se propone la creación de un documento que incorpore los aspectos legales y contables que por ley deben cumplir, a través del planteamiento de casos prácticos en el que se describa los diferentes procesos que conlleva la compra y venta de materiales reciclables, beneficiando de esta manera a los propietarios de dichos establecimientos y a los profesionales de contaduría que opten por llevar contabilidad en dicho rubro económico, ya que les permitirá presentar de manera adecuada la información financiera y reportar el gravamen de los impuestos, contribuciones y aportaciones previsionales a las instituciones respectivas.

1.4. OBJETIVOS

Los objetivos que se pretenden alcanzar con el tema de investigación “CUMPLIMIENTOS LEGALES Y CONTABLES PARA LAS MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES DEL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR” son los siguientes:

General: Diseñar una guía de cumplimiento legal y contable para las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables en el municipio de San Salvador.

Específicos

- a) Documentar las obligaciones legales y contables que deben cumplir estos negocios
- b) Tipificar el incumplimiento de los aspectos legales y contables
- c) Elaborar un calendario de cumplimiento por obligación y por institución, que especifique la documentación a presentar.
- d) Diseñar instrumentos contables de apoyo a las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables.

1.5. HIPÓTESIS

La hipótesis del trabajo de investigación se puede ver reflejada a través de la afirmación siguiente:

“La aplicación de una guía de cumplimiento legal y contable incidirá en el nivel de afectaciones legales y económicas de las micro y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables”.

Tal como se observa la variable independiente es la aplicación de una guía de cumplimiento legal y contable, y la variable dependiente la utilidad de las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables.

1.6. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACION

Entre las limitaciones que se obtuvieron al momento del desarrollo del tema de investigación se tuvieron los siguientes:

El estudio de las micro y pequeñas empresas ha resultado complicado debido a que no ha existido una categorización que permita definir con exactitud este sector ya que por lo general suelen utilizarse tres tipos de enfoques; en cuanto al personal empleado, los activos de la empresa y las ventas brutas.

La investigación a un inicio se proyectó tomar como universo a las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables ubicadas en el departamento de San Salvador, sin embargo debido a la falta de un directorio, se limitó al municipio de San Salvador, por lo que se realizó la investigación en los distritos uno y seis del municipio de San Salvador que es donde existe una mayor concentración.

A pesar de las limitaciones antes mencionadas se logró el cumplimiento del objetivo planteado.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. SITUACIÓN ACTUAL DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES

PROBLEMAS DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN EL SALVADOR

Las micro y pequeñas empresas dedicadas al área de reciclaje en el municipio de San Salvador, son constituidas por un número de 5 a 10 empleados, pero con el transcurrir del tiempo llegan a tener ventas anuales superiores a los \$5,714.29 lo cual conlleva al cumplimiento de las regulaciones tributarias, mercantiles y laborales correspondientes.

Teniendo inconvenientes de tipo económico y operacional, al adoptar nuevas medidas y controles en las operaciones que realizan, que por disposición de una ley en particular las obliga a cumplirla de forma total o parcial.

Por tal razón, es importante que cuenten con una herramienta administrativa que les permita minimizar dichos inconvenientes en el desarrollo de sus operaciones y con ello cumplir lo que por ley están obligados a llevar a cabo.

Sin embargo, las diferentes leyes tales como la ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios, ley de impuesto sobre la renta, código tributario, código de comercio y código de trabajo, entre otras, han requerido la incorporación de los diferentes aspectos legales y contables en las operaciones que realizan las micros y pequeñas empresas.

2.2. PRINCIPALES DEFINICIONES

MICRO EMPRESA

Persona natural que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales hasta 482 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y hasta 10 trabajadores.

PEQUEÑA EMPRESA

Persona natural que opera en los diversos sectores de la economía, a través de una unidad económica con un nivel de ventas brutas anuales mayores a 482 y hasta 4,817 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía y con un máximo de 50 trabajadores.

MATERIALES RECICLABLES

Son aquellos desechos que han sido recuperados y que por sus características y propiedades pueden convertirse en recurso a través del reprocesamiento para luego incorporarlos como materia prima en la fabricación de productos.

CATEGORIZACIÓN DE MATERIALES RECICLABLES

Materiales ferrosos

Son aquellos que en su composición tiene principalmente hierro, como el acero (mezcla de hierro con un poco de carbono) o el hierro puro. Ejemplo: Varillas, vigas, partes de vehículos, cacerolas, cocinas, refrigeradoras, maquinaria industrial, etc.

Materiales no ferrosos

Son aquellos que en su composición no contiene hierro en cantidades apreciables, entre los que se encuentran el aluminio, cobre y el bronce. Ejemplo: Latas, rines, alambres, cables, desechos de procesos industriales, tornillos, válvulas, radiadores, tubería, etc

Papel

Es un material constituido por una delgada lámina elaborada a partir de pulpa de celulosa.

Ejemplo: Periódicos, revistas, etc.

Cartón

Es un material formado por varias de capas de papel superpuestas, a base de fibra virgen o de papel reciclado. Ejemplo: Cajas de todo tipo en general

Plásticos

Los plásticos son aquellos materiales que compuestos por resinas, proteínas, y otras sustancias, son fáciles de moldear modificando su forma de manera permanente a partir de cierta compresión y temperatura.

ESTABLECIMIENTO DE PRECIOS DE VENTA Y COMPRAS

Las grandes empresas “Compradora” asignan los precios de venta de materiales reciclables a los micros y pequeñas entidades “Vendedoras”. Los precios varían semanalmente o quincenalmente, dado que la asignación de los precios de venta se establece a partir de los precios publicados en la bolsa de valores de metales los que se pueden consultar en la página www.kitcometals.com.

Las micros y pequeñas empresas a partir de los precios de venta establecen el valor de compra de los distintos materiales reciclables dependiendo del margen de ganancia que desean tener. Los precios de referencia de dichos materiales se pueden observar en la tabla No. 1.

Tabla No. 1 Precios de compra y venta de materiales reciclables

MATERIAL RECICLABLE	PRECIOS DE COMPRA	PRECIO DE VENTA
PAPEL	\$0.05 Libra	\$0.10 Libra
CARTON	\$0.0525 Libra	\$0.09 Libra
PLASTICO	\$0.13 Libra	\$0.25 Libra
HIERRO	\$0.07 Libra	\$0.10 Libra
ALUMINIO	\$0.49 Libra	\$0.87 Libra
COBRE	\$1.90 Libra	\$2.55 Libra

2.3. LEGISLACIÓN APLICABLE

MATERIA TRIBUTARIA

A continuación, se presentan las leyes aplicables al comerciante individual dedicado a la compra y venta de materiales reciclables en materia tributaria.

NORMATIVA	ARTICULO	CUMPLIMIENTO	REQUISITOS
Ley del Impuesto a la	28 y 30	Calidad de contribuyente	Los comerciantes individuales que efectúan ventas en el año

Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios			superiores a \$5,714.29 ó que posean bienes muebles mayores a \$2,285.71 asumirán la calidad de contribuyentes al impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.
--	--	--	---

NORMATIVA	ARTICULO	CUMPLIMIENTO	REQUISITOS
Ley del Impuesto Sobre la Renta	1, 2 y 5	Calidad de contribuyente	Serán contribuyentes del impuesto sobre la renta los comerciantes que obtengan renta de la actividad comercial, originada por la compra y venta de materiales reciclables.
Código Tributario	38 y 39	Calidad de contribuyente	Son contribuyentes los comerciantes que están obligados al pago de los tributos y cumplimiento de las obligaciones formales.

MATERIA MERCANTIL

A continuación, se presentan las leyes aplicables al comerciante individual dedicado a la compra y venta de materiales reciclables en materia mercantil.

NORMATIVA	ARTICULO	CUMPLIMIENTO	REQUISITOS
Código de Comercio	435 al 455	Contabilidad formal	El comerciante individual con activo igual o inferior a los \$12,000.00 están obligadas a llevar contabilidad por si mismo o por persona de su nombramiento. En los casos que el activo del comerciante individual será mayor a los \$12,000.00 deberá llevar la contabilidad por contadores.
Ley Registro de Comercio	13 Y 86	Matricula empresa mercantil	Todo comerciante individual de conformidad al Código de Comercio posea un activo superior a los \$12,000.00 está obligado a realizar matricula de empresa

			mercantil dentro de los primeros treinta días de haberse inscrito al registro de contribuyentes del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios y depositar sus estados financieros en Registro de Comercio
--	--	--	---

MATERIA LABORAL

A continuación, se presentan las leyes aplicables al comerciante individual dedicado a la compra y venta de materiales reciclables en materia laboral

CUMPLIMIENTO	APLICACIÓN	NORMATIVA	ARTICULO
Contrato individual de trabajo	Es obligación del empleador acordar con el empleado las cláusulas que regirán el desarrollo de la actividad laboral dentro de los ocho días siguiente de haber iniciado actividades.	Código de Trabajo	17 al 28

Pago de indemnización	Cuando un trabajador fuese despedido sin causa justificada el patrono deberá pagarle una suma equivalente al salario de treinta días por cada año trabajado y proporcionalmente por fracciones de año.	Código de Trabajo	58 al 60
Pago de salario	El patrono está en la obligación de pagar un salario al trabajador por los servicios prestados el cual debe realizarse en moneda de curso legal, de forma oportuna, integra y personal. Él salario en mención en ningún momento podrá ser menor al salario mínimo estipulado.	Código de Trabajo	119 al 1148

CUMPLIMIENTO	APLICACIÓN	NORMATIVA	ARTICULO
Jornada de trabajo	La jornada de trabajo en horario diurno no excederá las ocho horas y en jornada nocturna las siete horas.	Código de Trabajo	161
Día de descanso	Los trabajadores gozaran de un día de descanso semanal el cual será el domingo, en los trabajos continuos se asignara un día en la semana.	Código de Trabajo	171 al 176
Pago de vacaciones	Cuando los trabajadores tengan un año continuo de estar laborando con un mismo patrono con un mínimo de	Código de Trabajo	177 al 189

	200 días tendrá derecho a un periodo de vacación equivalente al salario de quince días más un recargo del treinta por ciento de dicho valor.		
Pago de aguinaldo	Todo patrono esta la obligación de pagar a cada trabajador una cantidad por cada año trabajado o de manera proporcional al tiempo laborado.	Código de Trabajo	196 al 202
Reglamento interno de trabajo	Todo comerciante que tenga diez o más trabajadores tiene la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo.	Código de Trabajo	302 al 306

CUMPLIMIENTO	APLICACIÓN	NORMATIVA	ARTICULO
Seguridad e higiene del trabajo	Todo patrono deberá adoptar medidas que permitan tener seguridad e higiene en los lugares de trabajo, salvaguardando la vida, salud e integridad de sus trabajadores.	Código de Trabajo	314
Inscripción al seguro social	Los patronos están en la obligación de inscribir a sus trabajadores al régimen del seguro social a más	Ley del Seguro Social	7 al 13

		tardar en un plazo de cinco días.			
CUMPLIMIENTO		APLICACION	NORMATIVA	ARTICULO	
Inscripción al Datos estadísticos sistema de ahorro de pensiones	Todo las personas naturales tiene obligación de inscribirse en el sistema de ahorro de pensiones una vez	Todo las personas naturales tiene obligación de inscribirse en el sistema de ahorro de pensiones una vez	Ley orgánica del servicio estadístico Pensiones	14 1 al 11	
Programa de	Los comerciantes individuales	Los comerciantes individuales	Ley general de	8	

OTRAS LEYES APLICABLES

A continuación, se presentan otras leyes aplicables al comerciante individual dedicado a la compra y venta de materiales reciclables.

prevención de	con más de quince empleados	prevención de	
CUMPLIMIENTO riesgos	APLICACION deben desarrollar un programa de	NORMATIVA riesgos de	ARTICULO
Renovación licencia funcionamiento	Los comerciantes de compra y gestión de prevención de riesgos y venta de materiales reciclables ocupacionales debiendo deberán solicitar anualmente la actualizarlo cada año.	Ordenanza trabajos reguladora de las tasas por	18,19 y 27
Comité de seguridad y salud ocupacional	Los comerciantes individuales con más de quince empleados deben conformar un comité de seguridad y salud ocupacional	Ley general de prevención de riesgos de	13
Inscribirse en registro municipal y solicitar licencia de funcionamiento	Es obligación de los comerciantes de compra y venta de materiales reciclables inscribirse en el registro municipal y solicitar licencia de funcionamiento en un lapso de 30 días después de haber iniciado sus actividades.	Ordenanza reguladora de las tasas por servicios municipales de la ciudad de San Salvador	10

	renovación de licencia de funcionamiento debiendo pagar la tasa municipal correspondiente.	servicios municipales de la ciudad de San Salvador	
Prohibida la Exportación	Los desperdicios y desechos de productos ferrosos y no ferrosos comprendidos en las partidas arancelarias 7204.10.00, 7204.29.00, 7404.00.00 se prohíbe su exportación a excepción de los originarios de procesos industriales quienes deben registrarse ante la Dirección General de Aduana del Ministerio de Hacienda	Decreto 456 Restricción de Exportaciones de desperdicios y desechos ferrosos y no ferrosos	1, 2 y 3

2.4. NORMATIVA TÉCNICA CONTABLE APLICABLE

De acuerdo a la resolución No. 11 emitida por el Consejo de vigilancia de la Profesión de

Contaduría Pública y Auditoría con fecha siete de julio de dos mil dieciséis; se acordó aprobar la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades en la versión en Español del año 2015 para todas las entidades de conformidad a la Ley de fomento , Protección y Desarrollo para la Micro y Pequeña Empresa, exceptuando a las micro empresas que ostentan dicha categoría de acuerdo a la CONAMYPE , las cuales podrán adoptar la NIIF para PYMES o la guía para Micro Entidades que apliquen la NIIF para las PYMES.

Cabe mencionar que la guía para Micro Entidades no es aplicable a los comerciantes dedicados a la compra y venta de materiales reciclables, ya que no ostenta la categoría de micro empresa según CONAMYPE, por lo que será aplicable la NIIF para PYMES en su versión 2015, la cual se presenta a continuación.

Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades.

No. SECCION	NOMBRE NORMATIVA	PÀRRAFO	APLICACIÓN
1	Pequeña y medianas entidades	1.2 a 1.3	Esta sección será aplicable para los comerciantes individuales que tienen obligación de llevar contabilidad de acuerdo al código de comercio y que publican sus estados financieros con propósito de información general para usuarios externos.

No. SECCION	NOMBRE NORMATIVA	PÀRRAFO	APLICACIÓN
-------------	------------------	---------	------------

2	Conceptos y principios generales	2.4 a 2.12	La información contenida en los estados financieros debe ser comprensible, fiable y revelar la esencia sobre la forma.
3	Presentación de estados financieros	3.3	Los comerciantes individuales que adopten la NIIF para PYMES deberán hacer una declaración expresa en la nota a los estados financieros de dicho cumplimiento.
4	Estado de situación financiera	4.11	La entidad deberá revelar en el estado de situación financiera las propiedades planta y equipo, inventarios, deudores comerciales, acreedores y patrimonio.
5	Estado de resultados	5.1 a 5.11	Los comerciantes obligados a llevar contabilidad formal deberán revelar en el estado de resultado los ingresos de actividades ordinarias, costos y gastos del periodo.

No.	NOMBRE	PÀRRAFO	APLICACIÓN
-----	--------	---------	------------

SECCION	NORMATIVA		
10	Políticas contables	10.1	Los comerciantes de compra y venta de materiales reciclables deberán adoptar las políticas contables que les permitan elaborar sus estados financieros.
13	Inventarios	13.1 a 13.7	Los comerciantes individuales que adopten NIIF para PYMES determinaran el principio para el reconocimiento y medición de los inventarios.
17	Propiedad planta y equipo	17.2	Los comerciantes que posean bienes muebles e inmuebles deberán adoptar la política contable para el reconocimiento inicial y medición de sus propiedades.
22	Pasivo y patrimonio	22.3 a 22.4	Los comerciantes individuales que posean bienes económicos deberán efectuar una clasificación si la adquisición de ese bien origina una deuda o representa una aportación directa efectuada por el propietario.

No. SECCION	NOMBRE NORMATIVA	PÀRRAFO	APLICACIÓN
23	Ingresos de actividades ordinarias	23.1 a 23.4	Los comerciantes individuales que adopten NIIF para PYMES deberán establecer las políticas contables para el reconocimiento y medición de sus ingresos.
28	Beneficios a empleados	28.3	Los comerciantes de compra y venta de materiales reciclables obligados a llevar contabilidad reconocerán el costo de todos los beneficios a empleados que tengan derecho por prestación de sus servicios.
35	Transición a la NIIF para PYMES	35.3	La adopción por primera vez de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas por parte del comerciante individual requiere un análisis estructural de las políticas contables aplicables, para ello es necesario seguir una serie de pasos como lo es el diagnóstico y planificación, diseño y desarrollo e implementación.

CAPITULO III. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACION

La investigación se llevó a cabo mediante el enfoque cuantitativo, haciendo uso del método hipotético deductivo, este método permite al investigador la identificación de problemas basados en la observación de la realidad, llevándolo a una práctica científica que involucra la formulación de hipótesis que expliquen dicho fenómeno y posteriormente elaborar una propuesta que contribuya a la minimización de las implicaciones legales y contables de las micro y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables. (Wikipedia)

3.2. DELIMITACION ESPACIAL Y TEMPORAL

La investigación se desarrollará en las micro y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables en el municipio de San Salvador, en el periodo comprendido del año 2013 hasta el año 2015 ya que se considera el tiempo necesario para conocer, estudiar y proponer las alternativas de solución al problema objeto de estudio.

3.3. SUJETOS Y OBJETOS DE ESTUDIO

Los sujetos objeto de estudio de la investigación se presentan a continuación:

3.3.1. UNIDADES DE ANALISIS

Las unidades de análisis de la investigación están conformadas por los propietarios de las micro y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales.

3.3.2. POBLACION Y MARCO MUESTRAL

El universo de la investigación está compuesta por los 32 micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables, las cuales se pueden observar en mayor número en los distritos uno y seis del municipio de San Salvador.

Para efectos de determinar el marco muestral se tomó el 100% del universo.

3.3.3. VARIABLES E INDICADORES

Las variables e indicadores de la investigación fueron los siguientes:

Variables	Indicadores
Variable Independiente Guía de cumplimiento legal y contable	-Requerimientos legales y contables -Incorporación de nuevos controles y procedimientos

Variables	Indicadores
Variable dependiente Afectaciones legales y económicas en los micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables.	-Costo de las implicaciones legales y contables al operar de manera informal. -Acceso a créditos para capital de trabajo. -Crecimiento económico y aumento de la competitividad en el mercado.

3.4. TECNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS

Las técnicas e instrumentos utilizados en la investigación fueron los siguientes:

3.4.1. TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOPIACION DE LA INFORMACION

Para el desarrollo de la investigación se utilizó la técnica de la encuesta ya que permite la obtención de datos de manera inmediata y oportuna.

3.4.2. INSTRUMENTOS DE MEDICION

La recolección y documentación de la información se realizó a través de instrumentos que facilitaron el procesamiento de la misma, tales como cuestionarios con preguntas abiertas y cerradas, ordenadas lógicamente y dirigidos a los propietarios de micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables.

3.5. PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE LA INFORMACION

La información recolectada se procesó a través de mecanismos electrónicos, utilizando para ello el programa informático IBM SPSS STATISTICS, en el cual se realizó la tabulación de datos y elaborarán gráficos que facilitaron la comprensión de los resultados obtenidos.

Los resultados obtenidos a través del procesamiento de información se analizaron e interpretaron por cada interrogante, lo cual permitió evidenciar la problemática que afrontan los micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables

3.7. PRESENTACION DE RESULTADOS

3.7.1. TABULACION Y ANALISIS DE RESULTADOS

CRUCE DE PREGUNTAS

INCORPORACION DE NUEVOS CONTROLES Y PROCEDIMIENTOS

CRUCE 1/8

Pregunta 1

¿Cuál es su nivel de estudio?

Pregunta 8

¿Qué leyes y códigos le son aplicables a su negocio?

Objetivo Cruzado

Conocer como incide el nivel de estudio respecto al conocimiento de las leyes aplicables al negocio de compra y venta de materiales reciclables.

Tabla cruzada No. 1

Pregunta 1. Nivel de Estudio	Pregunta 8. Leyes y codigos aplicables a su negocio												Total	
	Ley de impuesto sobre la renta		Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestacion de servicios		Código de comercio		Código tributario		Código de trabajo		No sabe cuales son aplicables			
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Educacion primaria	2	5%	2	5%	0	0%	0	0%	0	0%	1	2%	5	12%
Educacion basica	3	7%	3	7%	0	0%	1	2%	1	2%	8	19%	16	37%
Educacion Media	4	9%	11	26%	1	2%	1	2%	2	5%	2	5%	21	49%
Educacion superior	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	1	2%	1	2%
Total	9	21%	16	37%	1	2%	2	5%	3	7%	12	28%	43	100%

Tal como se observa en la tabla No.1 el 49% del total de los propietarios de las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables poseen educación media; de los cuales el 26% mencionaron que la Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios es la que más le aplica a su negocio; y un 5% de ellos no conoce las leyes que le son aplicables.

CRUCE 12/8

Pregunta 12

¿Si se le proporcionara un documento que le permita el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables en su negocio lo implementaría?

Pregunta 8

¿Qué leyes y códigos le son aplicables a su negocio?

Objetivo Cruzado

Conocer la disposición que tiene los comerciantes de implementar un documento que le permita el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables, y el conocimiento de las leyes y códigos.

Tabla Cruzada No.2

Pregunta 12. Estaría dispuesto a implementar un documento que le permita el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables en su negocio.	Pregunta 8. Que Leyes y Codigos le son aplicables												Total		
	Ley de impuesto sobre la renta		Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios		Código de comercio		Código tributario		Código de trabajo		No sabe cuales son aplicables				
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	
Implementación de guía	Si	9	21%	12	28%	1	2%	2	5%	3	7%	9	21%	36	84%
	No	0	0%	4	9%	0	0%	0	0%	0	0%	3	7%	7	16%
Total		9	21%	16	37%	1	2%	2	5%	3	7%	12	28%	43	100%

El 84 % del total de los propietarios están dispuestos a implementar un documento que les permita conocer el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables; de los cuales un 28% de ellos dice conocer que aplica la ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios; sin embargo el 21 % de ellos dice no conocer las leyes y códigos que le son aplicables

El 16% del total de los encuestados menciono no estar dispuesto a implementar un documento que le permita el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables; el 9% de ellos menciono conocer que en su negocio aplica la ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios.

CRUCE 13/7

Pregunta 13

¿Actualmente cuenta con una persona encargada de llevar la contabilidad del negocio?

Pregunta 7

¿A cuánto asciende el valor de los activos?

Objetivo cruzado

Conocer si los comerciantes de compra y venta de materiales reciclables tienen designada a una persona para llevar la contabilidad del negocio, y a cuánto asciende el valor de sus activos.

Tabla cruzada No.3

Pregunta 7 valor de activos \ Pregunta 13 Contabilidad		Si		No			
		Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Activos	Menores a \$12,000.00	1	3%	19	59%	20	63%
	Mayores a \$12,000.00	1	3%	11	34%	12	38%
Total		2	6%	30	94%	32	100%

El 94% del total de los encuestados menciona que no cuenta con una persona designada para llevar la contabilidad del negocio; el 34% de ellos posee activos mayores a \$12,000.00 ; y un 59% de ellos dice poseer activos menores a los \$12,000.00.

El 6% del total de los encuestados dice contar con una persona designada para llevar la contabilidad del negocio; el 3% de ellos posee activos mayores a \$12,000.00 y otro 3% de ellos posee activos menores a \$12,000.00.

CRUCE 9/11

Pregunta 9

¿De las siguientes obligaciones cuales cumple actualmente la empresa?

Pregunta 11

¿Qué factores han influido para que su negocio no se formalice?

Objetivo cruzado

Conocer las obligaciones que cumplen las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables, y los factores que han imposibilitado se formalicen sus operaciones.

Tabla cruzada No. 4

Pregunta 9. Cumplimientos legales	Pregunta 11. Factores que han influido para que no se formalice								Total	
	Falta de recursos económicos		Poca capacitación o conocimiento al respecto		Costos tributarios		Simplemente no le ha interesado			
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Presentacion de declaración de I.V.A.	1	2%	2	3%	0	0%	1	2%	4	6%
Presentacion de declaracion de pago a cuenta	0	0%	2	3%	0	0%	1	2%	3	5%
Presentacion declaracion de impuesto sobre la renta	1	2%	2	3%	0	0%	1	2%	4	6%
Presentacion declaracion jurada a la alcaldia	3	5%	3	5%	6	9%	8	12%	20	31%
Renovación de licencia jurada de la alcaldia	2	3%	3	5%	6	9%	7	11%	18	28%
Deposito estados financieros en registro de comercio	1	2%	0	0%	0	0%	0	0%	1	2%
No realiza ninguna obligacion	6	9%	1	2%	7	11%	1	2%	15	23%
Total	14	22%	13	20%	19	29%	19	29%	65	100%

Como puede observarse en la tabla cruzada No. 4 el 31% del total los encuestados dice cumplir con la obligación de presentar declaración jurada a la alcaldía; el 12% de ellos dice no haberse formalizado debido a que no le ha interesado; un 9% de ellos dice no haber formalizado sus operaciones debido a los costos tributarios; y un 5% de ellos menciona que no se ha formalizado debido a la poca capacitación o conocimiento al respecto.

El 28% del total de los encuestados dice cumplir con la obligación de renovar la licencia jurada de la alcaldía; el 11% de ellos dice no haber formalizado sus operaciones debido al factor de no tener interés de realizarlo; el 9% de ellos dice no haber formalizado sus operaciones debido a los costos tributarios; y también otro 5% de ellos dice no haber formalizado sus operaciones debido a la poca capacitación o conocimiento al respecto.

AFECTACIONES LEGALES Y ECONÓMICAS

Cruce 6/2

Pregunta 6

¿A cuánto asciende el promedio de las ventas en el año?

Pregunta2

¿Cuánto tiempo tiene el negocio de estar operando en el mercado?

Objetivo cruzado

Verificar a cuánto asciende el promedio de las ventas en el año de las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables, y el tiempo que tiene el negocio de estar operando en el mercado

El 41% del total de los encuestados realizan ventas en el año mayores a los \$10,000.00 ; del cual un 31% de ellos tiene más de cuatro años de estar operando en el mercado; y solo un 3% de ellos tiene de uno a dos años en el mercado.

Tabla cruzada No. 5

Pregunta 6. Promedio de ventas en el año	Pregunta 2. Tiempo de estar operando en el mercado									
	Menos de un año		De uno a dos años		De dos a tres años		Más de cuatro años		Total	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
De \$1,000.00 a \$3,000.00	2	6%	0	0%	0	0%	1	3%	3	9%
De \$3,000.00 a \$6,000.00	0	0%	2	6%	2	6%	2	6%	6	19%
De \$6,000.00 a \$9,000.00	0	0%	0	0%	4	13%	6	19%	10	31%
Más de \$10,000.00	0	0%	1	3%	2	6%	10	31%	13	41%
Total	2	6%	3	9%	8	25%	19	59%	32	100%

El 31% del total de los encuestados realiza ventas en el año entre los \$6,000.00 y \$9,000.00; el 19% de ellos tiene más de cuatro años de estar operando en el mercado; y un 13% de ellos tiene de dos a tres años de estar operando en el mercado.

Cruce 3/5

Pregunta 3

¿Financia su capital de trabajo a través de crédito?

Pregunta 5

¿Cuál cree usted que son algunos factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo?

Objetivo cruzado

Conocer los factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo y si financia su capital a través de créditos.

Tabla cruzada No. 6

Pregunta 3. Financia su capital de trabajo a través de crédito	Pregunta 5. ¿Cuál cree usted que son algunos factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo?									
	No contar con local propio		No presentar declaración sobre el impuesto sobre la renta		No llevar contabilidad		No estar inscrito en IVA		Total	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	3%	4	5%	3	3%	5	6%	15	17%
No	20	23%	17	20%	15	17%	20	23%	72	83%
Total	23	26%	21	24%	18	21%	25	29%	87	100%

El 29% del total de los encuestados considera que uno de los factores por los que no se tiene acceso a crédito para capital de trabajo es el no estar inscrito en IVA; un 23% de ellos dice no financiar su capital de trabajo mediante crédito; y un 6% de ellos dice financiar su capital de trabajo a través de crédito.

El 24% del total de los encuestados mencionan que otro de los factores por los que no se tiene acceso a crédito para capital de trabajo es por no presentar declaración sobre el impuesto sobre la renta; un 20% de ellos dice no financiar su capital de trabajo mediante créditos; y un 5% dice financiar su capital de trabajo a través de créditos. El 21% del total de los encuestados menciona que otro de los factores que inciden en el acceso a crédito es no llevar contabilidad; un 17% de ellos dice no financiar su capital de trabajo a través de créditos y un 3% dice financiar su capital de trabajo.

Cruce 4/5

Pregunta 4

¿Qué instituciones le han otorgado crédito?

Pregunta 5

¿Cuál cree usted que son algunos factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo?

Objetivo cruzado

Conocer las instituciones que han otorgado crédito a los comerciantes de materiales reciclables, y los factores por las que no se tiene acceso a crédito para capital de trabajo.

Tabla cruzada No. 7

Pregunta 4. Que instituciones le han otorgado credito	Pregunta 5. ¿Cuál cree usted que son algunos factores por los que no se tiene acceso a credito para capital de trabajo									
	No contar con local propio		No presentar declaracion sobre el impuesto sobre la renta		No llevar contabilidad		No estar inscrito en IVA		Total	
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Bancos del sistema financiero	1	7%	2	13%	1	7%	3	20%	7	47%
Cajas de crédito	1	7%	1	7%	1	7%	1	7%	4	27%
Otros	1	7%	1	7%	1	7%	1	7%	4	27%
Total	3	20%	4	27%	3	20%	5	33%	15	100%

El 33% del total de los encuestados menciona que financian su capital de trabajo a través de créditos mencionaron que el no estar inscrito en IVA es un factor por lo que no se tiene acceso a crédito; el 20% de ellos dice tener crédito con bancos del sistema financiero; el 7% de ellos tiene créditos con Cajas de crédito; y un 7% de ellos menciona que lo hace a través de otras fuentes de financiamiento.

El 20% del total de los encuestados que financian su capital de trabajo a través de crédito menciona que el no llevar contabilidad es un factor por lo que no se tiene acceso a crédito, el 7% de ellos se financian a través de bancos del sistema financiero; el 7% de ellos se financian a través de cajas de crédito; y un 7% de ellos lo hacen a través de otras fuentes de financiamiento.

El 27% del total de los encuestados que financian su capital de trabajo a través de crédito menciona que el no presentar declaración de renta es un factor por lo que no se tiene acceso a crédito; el 13% de ellos mencionan que se financian a través de bancos del sistema financiero; el 7% de ellos se financian a través de cajas de crédito y un 7% de ellos lo hacen a través de otras fuentes de financiamiento.

Cruce 10/9

Pregunta 10

¿En los últimos dos años ha incurrido en sanción, debido a incumplimientos tributarios?

Pregunta 9

¿De las siguientes obligaciones cuales cumple actualmente la empresa?

Objetivo cruzado

Conocer si en los últimos años las micros, y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables han incurrido en sanciones debido a incumplimientos tributarios, y cuales obligaciones cumplen actualmente.

Tabla cruzada No.8

Pregunta 10. Ha incurrido en sanciones	Pregunta 9. Obligaciones que cumple actualmente														Total	
	Presentación de declaración de I.V.A.		Presentación de declaración de pago a cuenta		Presentación declaración de impuesto sobre la renta		Presentación declaración jurada de la alcaldía		Renovación de licencia de funcionamiento de la alcaldía		Deposito estados financieros en registro de comercio		No realiza ninguna obligación			
	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje	Frecuencia	Porcentaje
Si	1	2%	1	2%	1	2%	1	2%	1	2%	0	0%	3	5%	8	13%
No	3	5%	2	3%	3	5%	18	30%	16	26%	1	2%	10	16%	53	87%
Total	4	7%	3	5%	4	7%	19	31%	17	28%	1	2%	13	21%	61	100%

El 13% del total de los comerciantes dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables dice haber recibido sanción por incumplimiento tributario; de los cuales un 2% de ellos dice que cumple con la obligación de la renovación de licencia y presentación de declaración jurada en la alcaldía.

El 87% del total de los encuestados dice no haber recibido sanciones por incumplimiento tributario; el 30% de ellos cumple con la presentación de la declaración jurada a la alcaldía; el 26% de ellos cumple con la renovación de la licencia de funcionamiento de la alcaldía; y un 16% no realiza ninguna obligación.

3.7.2. DIAGNÓSTICO

Los propietarios dedicados a la compra y venta de materiales reciclables poseen mayor conocimiento sobre la ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios ; y también sobre la ley del impuesto sobre la renta.

La mayoría de los propietarios de estos negocios están con la disponibilidad de implementar un documento para el cumplimiento de las obligaciones legales y contables que sean aplicables a su negocio, sin embargo, existe un porcentaje bien mínimo que dice no implementara ningún documento aun cuando desconoce de dichas obligaciones.

Las obligaciones legales con las que más cumplen los propietarios de las micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables, es la renovación de licencia de funcionamiento y presentación de la declaración jurada de la alcaldía, la cual se realiza cada año; es importante destacar que cierto segmento de dicha población dice no haberse formalizado por la falta de recursos económicos, costos tributarios, poco conocimiento al respecto y debido a la falta de interés, prevaleciendo los altos costos tributarios.

Más del 50% de los propietarios de negocios dedicados a la compra y venta de materiales reciclables, se encuentra obligado a inscribirse al registro de Contribuyentes del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y prestación de Servicios , dado que su volumen de ventas anuales sobre pasan los \$5,714.29.

La mayor parte de estos comerciantes no llevan contabilidad formal, razón por la sus operaciones son financiadas con capital propio, debido a que no tiene acceso a créditos para financiar el capital de trabajo ya que únicamente se encuentran inscritos en la alcaldía y no tienen como comprobar ante las instituciones los ingresos obtenidos, mediante las declaraciones del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios e impuesto sobre la renta.

La mayoría de los comerciantes dedicados a la compra y venta de materiales reciclables dice no haber recibido sanción por incumplimiento tributario, y es así que realiza únicamente la renovación de licencia y presentación de declaración jurada en la alcaldía.

CAPITULO IV GUIA DE CUMPLIMIENTO LEGAL Y CONTABLE

“GUIA DE CUMPLIMIENTOS LEGALES Y CONTABLES PARA LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR”

4.1. PLANTEAMIENTO DEL CASO

En El Salvador las micros y pequeñas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables ayudan al sostenimiento de muchas familias , ya que son fuentes generadoras de empleo, lo cual permite que sea un sector que contribuya al crecimiento de la economía, sin embargo la mayor parte de estos comerciantes no disponen de los mecanismos necesarios para poder insertarse en el ámbito legal, por lo que son objeto de multas al no estar respetando el marco de ley que regula sus operaciones y su funcionalidad en el mercado nacional.

Es por tal razón que se plantea una guía, que permita a los propietarios de las micros y pequeñas empresas la implementación de los diferentes aspectos legales, que involucran el desarrollo de sus operaciones de manera que pueda servir de consulta, y de ayuda para poder formalizar sus operaciones, con el objeto de poder cumplir con los requisitos legales, e incrementar sus vínculos comerciales que les permita posicionarse mejor en el mercado.

4.2. ESTRUCTURA DEL PLAN DE SOLUCIÓN

Para el desarrollo del trabajo investigativo se plantea de la siguiente manera:

Se establecen los pasos para los propietarios que de acuerdo su volumen de ventas y activos cumplen con todos los requisitos de ley para poder formalizar sus operaciones y llevar contabilidad.

De igual forma se incluyen aspectos muy importantes referentes a las obligaciones que por ley deberán efectuar una vez legalizados, el cual se puede observar en la siguiente figura:

Figura No. 1 Estructura pasos para legalización

ESTRUCTURA PASOS PARA LEGALIZACION

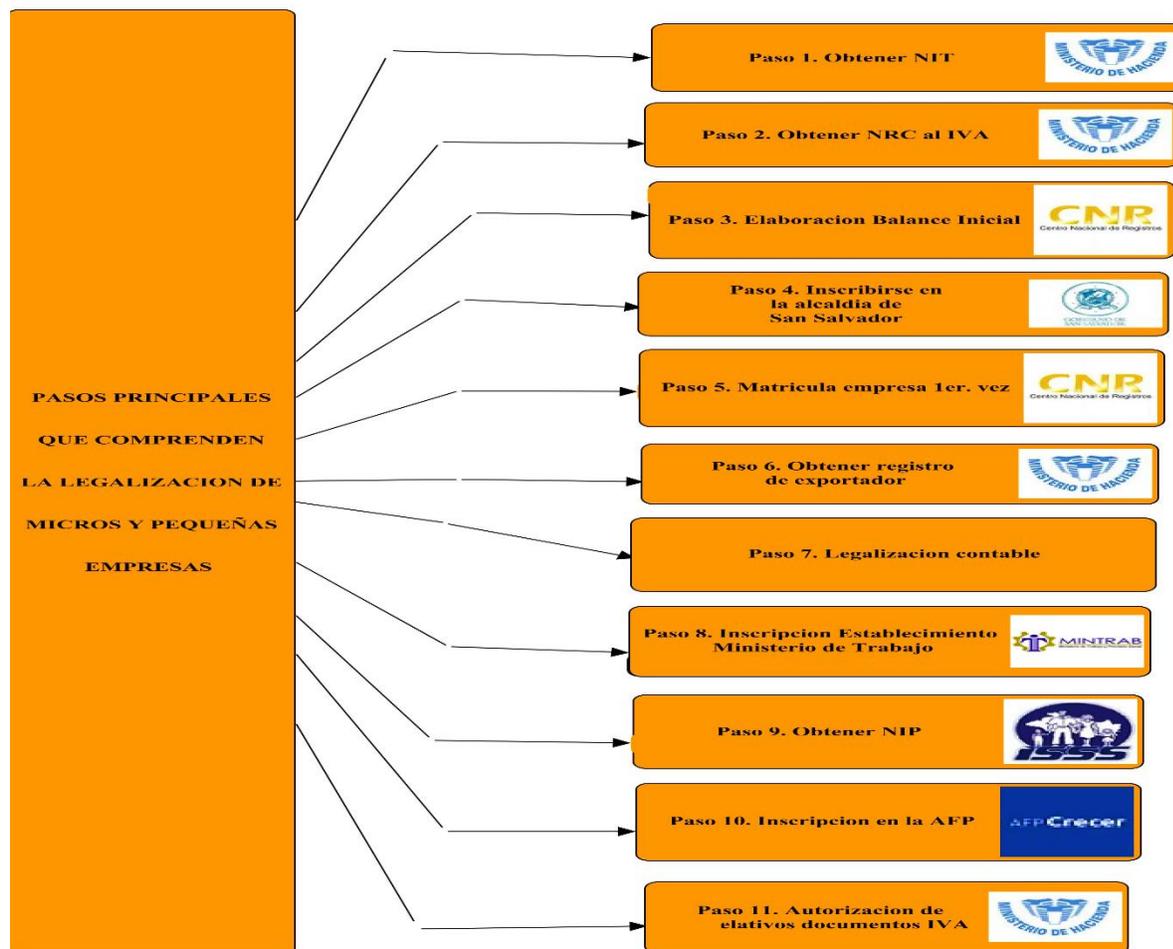
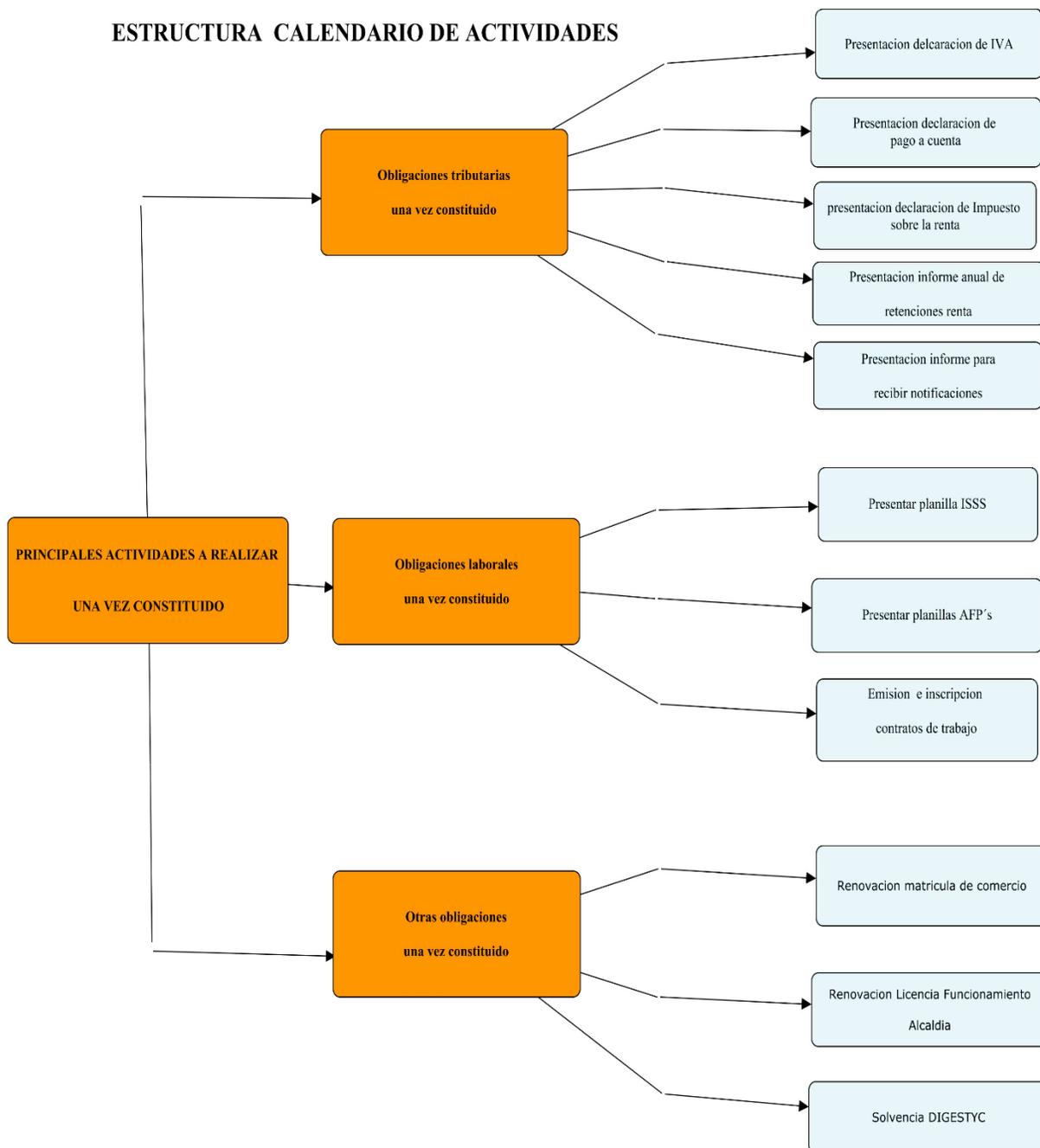


Figura No. 2 Estructura calendarización de actividades



4.3. BENEFICIOS Y LIMITANTES

Los beneficios que tendrá este sector es que podrá contar con una herramienta que les permita orientar de forma detallada cada uno de los pasos que conlleva la formalización de sus operaciones cumpliendo con cada uno de los requisitos de ley, en proporción a su nivel de ventas y cantidad de activos, teniendo la claridad ante que institución recurrir para hacer dicho trámite.

También se contribuirá a que muchas de las micro y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables que no tienen acceso a crédito para capital de trabajo, puedan acceder a ello en la medida en que sus operaciones puedan ser sustentadas mediante los documentos de ley, lo cual dará garantía crediticia antes las instituciones financieras.

La limitante al respecto es que esta herramienta puede quedar obsoleta o sin uso debido a cambios en las políticas y leyes que el gobierno de El Salvador establezca, ya sea por modificación de las tasas impositivas o implementación de nuevos controles para este sector.

4.4. DESARROLLO DE CASO PRÁCTICO

A continuación se plantea el desarrollo de una guía de cumplimiento legal y contable para las micro y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables en el municipio de San Salvador, lo cual involucra una serie de pasos a seguir comenzando desde la inscripción del balance general por primer vez en registro de comercio hasta la solicitud de autorización de correlativos para la emisión de facturas.

Es importante recalcar que el hecho de que este tipo de negocios se formalice involucra una serie de aspectos que son de vital importancia mencionar y que se verán paso a paso más

adelante, ya que tienen que cumplir con ciertas obligaciones en fechas específicas, que el de no hacerlo puede ocasionar el pago de infracciones perjudicándoles económicamente.

4.4.1. ENUNCIADO

Antecedentes

Lydia Yesenia Martínez de Anzora inicio operaciones en 2007 dedicando exclusivamente en la compra de chatarra de hierro la cual almacenaba en su casa de habitación.

El giro principal es la compra y venta de materiales ferrosos y no ferrosos, enfocándose en el mercado del reciclaje y la industria de fundición de El Salvador.

Al inicio de operaciones el comerciante definió como domicilio principal el municipio de San Salvador, debido al crecimiento de operaciones fue ampliando su gama de productos entre materiales ferrosos y no ferrosos, por lo que en el año 2009 alquila una propiedad ubicada siempre en el municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador, donde actualmente opera con más de 15 empleados.

En el año de 2010 apertura sus oficinas administrativas en la ciudad de San Salvador, desde donde se realizan gestiones con clientes y proveedores, con el crecimiento de las operaciones, se fue tecnificando el modo de trabajo del personal de la planta, adquiriendo a su vez maquinaria y equipo necesaria para las actividades de reciclaje, como lo es la adquisición de, básculas, trituradoras, equipo de soldadura autógena, etc.

La empresa inicia con un capital de \$ 1,000.00 en el mes de agosto de 2007; al término del ejercicio de su año de fundación, poseía activos por la cantidad de \$ 3,000.00, lo cual demuestra el éxito de la empresa dentro del mercado nacional de reciclaje. Al 31 de octubre 2015 el patrimonio asciende a la cantidad de \$21,500.00 dólares de los Estados Unidos de América.

Datos Generales

Nombre: Lydia Yesenia Martínez de Anzora

Tipo de sociedad: Comerciante individual

Dirección y teléfonos: planta de reciclaje Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario, San Salvador. Teléfono: 2222-6788

Número de Identificación Tributaria: 0614-070579-122-6

Número de Registro de Contribuyente: No Posee

Número de Afiliación Patronal ISSS: No Posee

Matrícula de Comercio: No Posee

Matrícula de Local: No pose

Misión y Visión

Misión:

“Ser una empresa de prestigio que provea de materiales ferrosos y no ferrosos a la industria de fundición y siderúrgica tanto nacional e internacional, utilizando personal calificado y tecnología especializada que satisfaga los requerimiento de nuestros clientes”.

Visión:

“Ser líderes regionales en abastecimiento de materiales ferrosos y no ferrosos para la industria de fundición y siderúrgica contribuyendo de esta manera al mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de las regiones donde se ubiquen la industria”.

Productos

Los principales productos que se comercializan son

a) Desperdicios de hierro

Hierro "dulce" No. 1, No. 2; hierro fundido

b) Desperdicios de Cobre

Brilloso, cable No. 1, No. 2, No. 3; tubo No. 1, No. 2; cable No. 1, No. 2, No. 3 (aislado),
platinas, radiadores

c) Acero Inoxidable

Acero 304, acero 321, acero 316

d) Aluminio

Cable, latas de bebidas, litografía, MLC, perfilería (6063), cable (aislado), rines, cable con alma de acero, radiadores

e) Bronce

Bronce fundición, rojo, amarillo, bronce magnesio, casquillos de bala, radiadores, viruta.

f) Convertidor catalítico

El convertidor catalítico o catalizador es un componente de los automóviles que sirve para el control y reducción de los gases nocivos expelidos por el motor de combustión interna.

Principales Clientes

La mayoría de los clientes son personas naturales

Metalúrgico Sarti, S.A. de C.V.

Corinca, S.A. DE C.V.

Ecofibras, S.A. de C.V.

Duran Company, S.A. DE C.V.

Invema, S.A. DE C.V.

Kimberly Clark, S.A. DE C.V.

Principales Proveedores

Las mayorías de las compras se realizan a comerciantes del sector informal de los cuales no tiene unos registros detallados de ellos., sin embargo se pueden citar los siguientes:

La Constancia, S.A. de C.V.

Ingenio Chaparrastique, S.A. de C.V.

Metaltro, S.A. de C.V.

Radtec El Salvador, S.A. de C.V.

Internacional de Empaque, S.A. de C.V.

Transportes Ricardo Ballesteros, S.A. de C.V.

4.4.2. TRAMITES PARA OBTENCION DE NIT Y TARJETA DE CONTRIBUYENTE

4.4.2.1. OBTENCION NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

A continuación se presenta los aspectos a tener en cuenta en la obtención del número de identificación tributaria.

Institución	Ministerio de Hacienda
Nombre Tramite	Obtención de Numero de identificación tributaria NIT
Objetivo	Inscribirse como contribuyente al fisco como sujeto pasivo
Base legal	Art.86 Código Tributario
Requisitos	<p>a) Original y Copia de documento Único de Identidad</p> <p>Si Autoriza a Tercera personas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Formulario F210 Registro Único de Contribuyentes b) Autorización autenticada por Notario c) Original y Copia de documento Único de identidad de la persona que realiza el tramite
Procedimiento general	<p>La inscripción se realiza en la sección registro de contribuyente donde le llenaran el formulario registro único de contribuyente F210. Previamente aviando cancelado los derechos \$1.67.</p> <p>Cuando autoriza a tercera persona deberá de enviar lleno y firmado el formulario y anexar autorización autenticada por notario.</p> <p>Debe manifestar que es importador</p> <p>El tramite tiene una duración de entre 15 a 30 minutos</p>

Modelo de formulario de registro único de contribuyente para la obtención del número de identificación tributario

REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS		REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)		F-210 vs NUMERO DE FOLIO																				
				10	0046116	5																		
01	NIT					02	NRC					7												
TRAMITE											SECCION A MODIFICAR													
REGISTRO	INSCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION	TERMINO	REINTEGRACION	A	B	C	D	E	F	G	H	I										
NIT	03	X	05	07	08	13	14	21	15	16	17	18	19	20										
NHC	04	0	06	7	09																			
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL											PERSONA JURIDICA (COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA)													
22	PRIMER APELLIDO	Martinez				7	22	DENOMINACION O RAZON SOCIAL							7									
23	SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA	De Anzora				8	24	ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD							5									
24	NOMBRES	Lydia Yesenia				5	27	NOMBRE COMERCIAL							2									
25	NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO					3	33	CAPITAL O PATRIMONIO (SOLO PERSONA JURIDICA)				2	DOMICILIADA	34	6									
26	PROFESION U OFICIO	Comerciante				4	35	IMPORACION				31	IND											
B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL											PERSONA JURIDICA													
31	FECHA DE NACIMIENTO	DIA	07	MES	05	AÑO	1979	0	31	N° DUI PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)				4	31	FECHA DE CONSTITUCION	DIA	MESES	AÑO	6	32	No. ESCRITURA O DOCUMENTO DE CONSTITUCION		4
35	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	DUI				1	34	MUNICIPIO DE NACIMIENTO				1	35	MUNICIPIO DE CONSTITUCION				5						
37	DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO	San Salvador				2	36	PAIS DE NACIMIENTO				1	37	DEPARTAMENTO DE CONSTITUCION				2	38	PAIS DE CONSTITUCION		3		
C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION																								
41	CALLE / AVENIDA	Entre 12 y 14 Av. Norte				0	43	NUMERO		0	43	APTO / LOCAL		0	44	COMPLEMENTO		3						
45	COLONIA / BARRIO	San Salvador				1	46	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)				1												
47	DEPARTAMENTO	San Salvador				2	48	MUNICIPIO		San Salvador		0	49	TELÉFONO		7	50	FAX		9				
D. DIRECCION DE CASA MATRIZ																								
51	CALLE / AVENIDA	Entre 12 y 14 Av. Norte				4	53	NUMERO		0	54	APTO / LOCAL		0	55	COMPLEMENTO		5						
55	COLONIA / BARRIO	San Salvador				1	57	CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)				1												
58	DEPARTAMENTO	San Salvador				2	59	MUNICIPIO				7	60	TELÉFONO		0	61	FAX		7				
E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)											CÓDIGO DGI													
65	PRIMARIA	Venta y Compra de Materiales Reciclables				4	64			3														
66	SECUNDARIA					5	65			5														
67	TERCIARIA					6	66			0														
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° ESCRITURA DE CONSTITUCION				N° CREDENCIAL				N° PODER				N° ACUERDO				8							
73	N° DUI / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)														5									
74	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION														6									
G. IDENTIFICACION DEL APODERADO																								
76	NIT														1									
77	APELLIDO (S) Y NOMBRE (S)														5									
78	N° DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)														3									
79	N° DUI / PASAPORTE (SOLO EXTRANJEROS)														9									
80	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION														6									
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													
Lydia Yesenia Martinez de Anzora											82					CÓDIGO DGI		2						
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO											FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO					FECHA DE RECEPCION								
											83					DIA		MES		AÑO		4		

La dirección para recibir notificaciones para efectos tributarios será la indicada en este formulario conforme al Art. 90 del Código Tributario.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EL LLENADO DEL FORMULARIO REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE SOLICITUD DE NIT

A continuación se presenta las pasas para el llenado del formulario Registro Único de Contribuyente para la obtención del Número de identificación tributaria.

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección A	Identificación del Contribuyente	<p>Los datos a colocar en las casillas 22, 23, 24, 27 y 29 se tomaran del documento único de identidad del comerciante</p> <p>En la casilla 25 debe de indicar que es importador</p> <p>Las casillas 22, 25, 27, 33 no requieren que se llenen</p>
Sección B	Datos según Documento de Identificación	<p>Las casillas a llenar son las número 31, 35, 37 y 38 los datos se tomaran del documento único de identidad del comerciante</p> <p>Las casillas 31, 32, 38, 37 39 aplican solo para personas Jurídicas.</p>

Sección	Nombre de la	Indicaciones
----------------	---------------------	---------------------

	Sección	
Sección C	Dirección para recibir Notificación	<p>En esta sección se indicara el lugar donde el comerciante desea recibir notificaciones del ministerio de hacienda.</p> <p>El comerciante puede colocar la dirección de residencia o la del negocio.</p> <p>Para ello debe completar las casillas 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49</p>
Sección D	Dirección de Casa Matriz	<p>En esta sección color la dirección del negocio, donde debe de llenar las casillas 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60</p>
Sección E	Actividad Económica del Contribuyente	<p>Color en la casilla numero 63 la actividad económica, Compra y Venta de Materiales reciclables.</p>
Secciones F, G, H, I	Identificación del representante Legal	<p>Estas secciones no requiere que sea llenada por personas naturales</p>
<p>En el formulario debe de estamparse el nombre completo y firma del Comerciante en original</p>		

Modelo de autorización a tercera persona

Cuando el comerciante no puede realizar el trámite personalmente debe autorizar a una persona para que realice el trámite en su representación, continuación se presenta un modelo de autorización

Señores

Dirección General de Impuestos Internos

Presente

Yo Lydia Yesenia Martínez de Anzora, Con NIT 0614-070579-122-6 y DUI **0221356-9** actuando en calidad de contribuyente; conforme a lo dispuesto en los Art. 32, 33, 34 relativo a las actuaciones de los sujetos pasivos ante la Administración Tributaria; **AUTORIZO** al señor Benjamin Valle Espinoza con Documento Único de Identidad Numero 01553640-2, para que en mi nombre Solicite inscripción al registro de contribuyente del impuesto de IVA de acuerdo al formulario F-210v3 Numero 46116.

San Salvador 18 de Diciembre de 2016.

Lydia Yesenia Martínez de Anzora,

Nombre del Contribuyente

DOY FE: Que la firma que calza la presente y que se lee “ _____”, ES AUTENTICA, por haber sido puesta de su puño y letra, a mi presencia por el Señor _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____, Departamento de la _____, persona a quien no conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad _____ San Salvador, a los días del mes de _____ de _____.

4.4.2.2. OBTENCION DE TARJETA DE CONTRIBUYENTE AL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS

A continuación se presenta los aspectos a tener en cuenta en la obtención de la tarjeta de contribuyente.

Institución	Ministerio de Hacienda
Nombre Tramite	Obtención de registro único de contribuyentes al impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios (NRC)
Objetivo	Inscribirse en el registro de contribuyentes del Impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios.
Base legal	Art.28 Ley de Impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios y Art.86 Código Tributario
Requisitos	<p>a) Original y Copia de documento Único de Identidad</p> <p>b) Original y copia de recibo de luz o teléfono de la dirección de notificación</p> <p>c) Balance Inicial</p> <p>d) Constancia de cliente o documento que comprueba la actividad económica que desarrolla o manifestar que por escrito que está iniciando operaciones</p> <p>Si Autoriza a Tercera personas presentara</p> <p>a) Formulario F210 Registro Único de Contribuyentes</p> <p>b) Autorización autenticada por Notario</p> <p>c) Original y Copia de documento Único de identidad de la persona que realiza el tramite</p>
Procedimiento general	El comerciante o la persona autorizado debe de presentarse en la sección registro de contribuyente del ministerio de hacienda, donde se le emitirá la tarjeta de IVA el costo es gratuito.

ASPECTO A TOMAR EN CUENTA EN EL LLENADO DEL FORMULARIO REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE SOLICITUD DE NRC

A continuación se presenta las pasas para el llenado del formulario Registro Único de Contribuyente para la obtención del número de registro de contribuyente del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicios.

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Encabezado	Encabezado	En la casilla 01 colocar el número de NIT del Comerciante y selecciones el tramite Inscripción de Numero ce contribuyente
Sección A	Identificación del Contribuyente	Los datos a colocar en las casillas 22, 23, 24, 27 y 29 se tomaran del documento único de identidad del comerciante En la casilla 25 debe de indicar que es importador Las casillas 22, 25, 27, 33 no requieren que se llenen
Sección B	Datos según Documento de Identificación	Las casillas a llenar son las número 31, 35, 37 y 38 los datos se tomaran del documento único de identidad del comerciante Las casillas 31, 32, 38, 37 39 aplican solo para personas Jurídicas.

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección C	Dirección para recibir Notificación	<p>En esta sección se indicara el lugar donde el comerciante desea recibir notificaciones del ministerio de hacienda.</p> <p>El comerciante puede colocar la dirección de residencia o la del negocio.</p> <p>Para ello debe completar las casillas 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49</p>
Sección D	Dirección de Casa Matriz	<p>En esta sección color la dirección del negocio, donde debe de llenar las casillas 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60</p>
Sección E	Actividad Económica del Contribuyente	<p>Color en la casilla numero 63 la actividad económica, Compra y Venta de Materiales reciclables.</p>
Secciones F, G, H, I	Identificación del representante Legal	<p>Estas secciones no requiere que sea llenada por personas naturales</p>
<p>En el formulario debe de estamparse el nombre completo y firma del Comerciante en original</p>		

Modelo de autorización a tercera persona

Ejemplo de autorización cuando el propietario del negocio delega a una persona para realizar el trámite de registro de inscripción al número de contribuyentes.

Señores

Dirección General de Impuestos Internos
Presente

Yo Lydia Yesenia Martínez de Anzora, Con NIT 0614-070579-122-6 y DUI **0221356-9** actuando en calidad de contribuyente; conforme a lo dispuesto en los Art. 32, 33, 34 relativo a las actuaciones de los sujetos pasivos ante la Administración Tributaria; **AUTORIZO** al señor Benjamin Valle Espinoza con Documento Único de Identidad Numero 01553640-2, para que en mi nombre Solicite inscripción al registro de contribuyente del impuesto de IVA de acuerdo al formulario F-210v3 Numero 46116.

San Salvador 18 de Diciembre de 2016.

Lydia Yesenia Martínez de Anzora,
Nombre del Contribuyente

DOY FE: Que la firma que calza la presente y que se lee “ _____”, ES AUTENTICA, por haber sido puesta de su puño y letra, a mi presencia por el Señor _____, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____, Departamento de la _____, persona a quien no conozco, pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad _____ San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de _____.

4.4.3. CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

4.4.3.1. REGISTRO DE BALANCE INICIAL

A continuación se presenta los aspectos a tener en cuenta para el registro de balance Inicial.

Institución	Centro Nacional de Registros
Nombre Tramite	Registro de Balance Inicial
Objetivo	Depositar El balance inicial en el registro de comercio
Base legal	Art. 441 y 474 Código de comercio
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Balance Inicial original b) Comprobante original de pago c) Fotocopia de NIT
Procedimiento general	<p>El trámite se realiza en el registro de comercio, del Centro Nacional de Registro. Luego de haber cancelado los derechos registrales en los bancos del sistema financiero. El comerciante puede realizar el trámite personalmente o autorizar a una tercera persona.</p> <p>El balance mayor a \$34,000.00 debe ir firmado por el propietario, contador y auditor externo y elaborado conforme a lo establecido en el código de comercio y la normativa contable aprobada por el consejo de vigilancia de la profesión de contaduría pública y auditoria.</p> <p>El costo del depósito es de \$17.14</p>

Modelo de Balance Inicial

A continuación se presenta el estado de situación financiera inicial. No requiere la firma de auditor externo ya que el activo es menor de \$34,000.00

Lydia Yesenia Martinez de Anzora
Estado de Situacion Financiera
Al 31 de Octubre 2016

ACTIVOS

NO CORRIENTE

Propiedad Planta y Equipo

Equipo de Transporte \$ 12,000.00

Maquinaria y Equipo \$ 8,500.00

Herramientas \$ 1,000.00

\$ 21,500.00

TOTAL ACTIVOS

\$ 21,500.00

PATRIMONIO

Capital Social

\$ 21,500.00

\$ 21,500.00

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

\$ 21,500.00

Lydia Yesenia Martinez de Anzora
Propietaria

Abner Asarael Perez Ramirez
Contador General

4.4.3.2. MATRICULA DE EMPRESA PRIMERA VEZ

A continuación se describe el proceso para la obtención de matrícula por primera vez.

Institución	Centro Nacional de Registros
Nombre Tramite	Matricula de Empresa Primera Vez
Objetivo	Obtener la matricula que acredita la calidad de comerciante y titularidad sobre la empresa.
Base legal	Art. 411, 415 y 420 Código de comercio Art. 63 y 86 Ley del Registro de Comercio
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud b) Recibo Original de derechos registrales c) Fotocopia de DUI y NIT del propietario d) Fotocopia de tarjeta de registro de contribuyente de IVA
Procedimiento general	El comerciante solicita la matricula en el registro de comercio dentro de los 30 días siguiente a la fecha que le fue asignado el número de registro de contribuyente del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Aspectos a tener en cuenta en la obtención de matrícula de empresa

Modelo de solicitud de matrícula por primera vez

Señor Registrador del Departamento de Matrículas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, Lydia Yesenia Martínez de Anzora conocido por Lydia Yesenia Martínez de Anzora, con Documento Único de Identidad número 0005912010 ,con Número de Identificación Tributaria 0614-070579-122-6; actuando en mi calidad personal, de treinta años de edad, de nacionalidad Salvadoreña, Comerciante, con domicilio en el municipio de San Salvador, departamento de San Salvador.

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 2016, 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 de la Empresa: Lydia Yesenia Martinez de Anzora

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

AGROPECUARIA() COMERCIAL (X) DE SERVICIO () INDUSTRIAL ()

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 venta de materiales reciclables

4- Dirección de la Empresa: Entre 12 y Avenida norte al norte del parque Centenario San Salvador, San Salvador

EMPRESA que posee Local(es), Sucursal(es) o Agencia(s), con Nombre, Naturaleza, Dirección y actividad económica siguientes:

Número de Establecimiento:	Único Establecimiento
Dicción Donde Opera:	Entre 12 y Avenida norte al norte del parque Centenario San Salvador, San Salvador
Naturaleza Económica:	Comercio
Actividad Económica:	Compra y Venta de Materiales Reciclables

III) 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 2016, número 000001 y balance inicial de fecha 31 de Octubre de 2016; mi activo es de 21,500.00.

IV) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono 22250000 correo electrónico Lydianzora@hotmail.com, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a Abner Asarael Pérez, con NIT 0614-070579-122-6 para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (relacionar nombre según documento de identidad)

San Salvado, 31 de Octubre de 2016

F. _____

Propietario/Apoderado

DOY FE: Que la firma que calza la presente y que se lee “ ”, ES AUTENTICA, por haber sido puesta de su puño y letra, a mi presencia por la Señora Lydia Yesenia Martínez de Anzora , del domicilio de San Salvador , Departamento de San Salvador , persona a quien no conozco, pero identifico por medio de su Documento Único

de Identidad cero ,cero ,cero, cinco, nueve, uno, dos, cero, uno, cero, San Salvador, a los 31 días del mes de Octubre de 2016.

4.4.4. ALCALDIA MUNICIPAL

4.4.4.1. INSCRIPCION DE NEGOCIO EN LA ALCALDIA

Aspectos a tener en cuenta para la inscripción del negocio en la Alcaldía de San Salvador.

Institución	Alcaldía municipal de San Salvador
Nombre Tramite	Inscripción de Negocio
Objetivo	Registrar el negocio para ejercer la actividad económica
Base legal	Art.90, 91 Ley general tributaria municipal
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Formulario de Tramites Empresariales F4 b) Copia de DUI c) Copia de NIT d) Balance Inicial o Inventario Inicial e) Recibo de Energía Eléctrica donde funciona el negocio f) Copia de contrato de arrendamiento
Procedimiento general	<p>Para ejercer la actividad económica en el municipio de San Salvador, debe inscribirse dentro de los primeros 30 días de haber iniciado operaciones. Realizando el trámite en el punto de atención empresarial donde le asignaran el número de cuenta y la clasificación económica.</p> <p>El trámite es gratuito y puede ser solicitado por el comerciante o delegar</p>

	<p>a una tercera persona.</p> <p>El tramite tiene una duración de 10 a 30 minutos</p>
--	---

Modelo de Formulario tramites empresariales

Las secciones a ser complementadas son: A datos generales, B tramites de impuesto. Los demas numerales no requieren que se complenten, para el tranite de inscripcion del negocio

ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR PUNTO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL (PAE) Formulario de Trámites Empresariales		Formulario F - 4 N° 10000		Espacio reservado para la Municipalidad Cuenta financiera N°: NIT del contribuyente: CAE: Distrito al que pertenece la cuenta																			
Sr(a) Contribuyente: identifique en la Sección (B) y (C) el número del trámite a realizar y márquelo en la casilla inferior correspondiente																							
Número del trámite que solicita																							
X	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16								
Sección (A): DATOS GENERALES																							
I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA																							
Nombre de la empresa o razón social												Denominación comercial											
Martinez de Anzora, Lydia Yesenia																							
Dirección																							
Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario																							
Clave catastral				Teléfono				Fax				Correo electrónico											
55555555				22250000								Lydzianzora@hotmail.com											
II. INFORMACIÓN DEL PROPIETARIO <input checked="" type="checkbox"/> REPRESENTANTE LEGAL <input type="checkbox"/> APODERADO <input type="checkbox"/>																							
Primer apellido				Segundo apellido o de casada				Nombres				Género											
Martinez				de Anzora				Lydia Yesenia				M F X											
DUI				NIT				Pasaporte o tarjeta de residente (sólo extranjeros)				Domiciliado											
0006912				06140705791226								Si No X											
III. DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE																							
Dirección																							
Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario																							
Clave catastral				Teléfono				Fax				Correo electrónico											
55555111				2564-8383								Lydzianzora@hotmail.com											
IV. INFORMACIÓN DE LA PERSONA DELEGADA PARA HACER EL TRÁMITE - ÚNICAMENTE PARA TRÁMITES DE SERVICIOS																							
Primer apellido				Segundo apellido o de casada				Nombres				Género											
												M F X											
DUI				NIT				Pasaporte o tarjeta de residente (sólo extranjeros)				Domiciliado											
												Si No											
Sección (B): TRÁMITES DE IMPUESTOS																							
1) INSCRIPCIÓN DE NEGOCIOS																							
Reciclaje de Desperdicios y Desechos metálicos												Fecha de constitución: Día		31		Mes		10		Año		2016	
Unidades												Contabilidad formal		Si		X		no		Activo		21,5000.00	
Complemento de actividad - Características																							
Fecha de inicio de operaciones												Día		31		Mes		10		Año		2016	
Equipo		Placa		N° de motor		N° de chasis		Marca		Serie		Modelo		Año									
Vehículo		No aplica		No aplica		No aplica								No aplica									
Sinfonía		No aplica		No aplica		No aplica								No aplica									
NIT				Socios o responsables solidarios (sólo para Persona Jurídica)				Dirección				% acciones											
Si el espacio para socios o responsables solidarios no es suficiente, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario																							
2) TRASPASO DE CUENTA COMERCIAL																							
DATOS DEL NUEVO PROPIETARIO												Fecha del traspaso: Día				Mes				Año			
Primer apellido				Segundo apellido o de casada				Nombres				Género											
												M F X											
DUI				NIT				Pasaporte o tarjeta de residente (sólo extranjeros)				Domiciliado											
												Si No											
3) SUSTITUCIÓN DE VEHICULO																							
N° de motor				N° de chasis				Fecha de sustitución: Día				Mes				Año							
								Marca						Modelo									
4) CAMBIO DE NOMBRE O RAZÓN SOCIAL																							
Nuevo nombre de la empresa o razón social												Fecha del cambio: Día				Mes				Año			
Nueva denominación comercial																							
5) CAMBIO DE DIRECCIÓN O DOMICILIO																							
Nueva dirección o domicilio																							
Nueva clave catastral				Teléfono				Fax				Correo electrónico											
6) CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA																							
Nuevo giro: actividad económica o profesión												Fecha del cambio: Día				Mes				Año			
7) CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL																							
DATOS DEL NUEVO REPRESENTANTE LEGAL												Fecha del cambio: Día				Mes				Año			
Primer apellido				Segundo apellido o de casada				Nombres				Género											
												M F X											
DUI				NIT				Pasaporte o tarjeta de residente (sólo extranjeros)				Domiciliado											
												Si No											
8) APERTURA O CIERRE DE SUCURSALES																							
Nombre comercial				Dirección				Fecha de apertura				Fecha de cierre											

9 INACTIVIDAD DE OPERACIONES				10 CIERRE DE CUENTAS			
Fecha del cese de operaciones							
Día		Mes		Año		Día	
						Mes	
						Año	

Sección (C): TRÁMITES DE SERVICIOS

11 ELEMENTOS PUBLICITARIOS						Primera vez	Renovación	Cierre	Otros
Cuenta del elemento publicitario	Nombre del propietario del elemento publicitario				NIT	Detrito	Material		
Legenda	Dimensiones (mt)			Tipo de elemento publicitario	Altura del nivel de piso al borde inferior del elemento (mt)	Nº de caras	Clave catastral		
	Alto	Ancho	Area m ²						
Dirección exacta donde se ubica el elemento publicitario:									
Si desea instalar más de un elemento publicitario, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario									

12 LICENCIAS			
Comercialización de bebidas alcohólicas:		Trabajar en la instalación de elementos publicitarios:	
Primera vez	<input type="checkbox"/>	Envasada	<input type="checkbox"/>
Renovación	<input type="checkbox"/>	Fraccionada	<input type="checkbox"/>
Instalación de circos internacionales		Presentación de espectáculos públicos	
Nombre del circo o espectáculo que se presentará		Lugar de presentación	
Día(s) de presentación		Horario de presentación	

13 MATRICULAS						
	1a. Vez	Renovación	Placas	Marca	Modelo	Serie
Sinfonía			No aplica			
Aparatos parlantes			No aplica			
Imprenta			No aplica			
Si desea detallar maquinaria adicional para el caso de imprentas, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario						

14 PERMISOS					
Consumo de bebidas alcohólicas:		Actividad musical:			
Primera vez	<input type="checkbox"/>	Renovación	<input type="checkbox"/>	Primera vez	<input type="checkbox"/>
				Renovación	<input type="checkbox"/>
Presentación de artista internacional		Presentación de conjuntos, orquestas y mariachis			
Nombre del artista		Lugar de presentación			
Día(s) de presentación		Horario de presentación			

15 CIERRE DE EXPEDIENTE EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, MATRICULAS Y PERMISOS					
Actividad realizada			Fecha del cierre de la actividad		
			Día	Mes	Año

16 LICENCIA POR FUNCIONAMIENTO						Primera vez	X	Renovación	Cierre	Otros
1. DATOS DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE DONDE SE REALIZA O REALIZARÁ LA ACTIVIDAD										
Nombre				DUI		NIT				
Nombre del representante legal (si se trata de una sociedad)				DUI (Rep. Legal)		NIT (Rep. Legal)				
NIT de la sociedad				Giro						
2. DATOS DEL INMUEBLE DONDE SE REALIZA O REALIZARÁ LA ACTIVIDAD										
Dirección										
Clave catastral			Teléfono		Fax		Correo electrónico			
Si requiere Licencia por funcionamiento para más de una actividad, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario										

DECLARACIÓN JURADA		SECCIÓN DE USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD	
Declaro que la información contenida en este documento corresponde absoluta y fidedignamente a la realidad y que se adecua a lo exigido por la reglamentación municipal. Manifiesto mi pleno conocimiento que el Gobierno Municipal de San Salvador en ejercicio de sus atribuciones y funciones de inspección, verificación y fiscalización establecidas por el Código Municipal, la Ley General Tributaria Municipal y las Ordenanzas Municipales respectivas, está facultado para sancionar si constatare la falsedad de lo declarado, haciéndome responsable de la falta determinada y afrontando las acciones que la Ley dispone.		Nombre del receptor	
Martínez de Anzora, Lydia Yesenia		Firma y sello	
Nombre y firma del contribuyente o representante legal		Día	
		Mes	
		Año	
		Fecha de presentación del trámite	

ASPECTO A TOMAR EN CUENTA EN EL LLENADO DEL FORMULARIO TRÁMITES EMPRESARIALES PARA INSCRIPCIÓN DEL NEGOCIO

A continuación se presenta las pasas para el llenado del formulario trámites empresariales F-4 para la inscripción del negocio.

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Encabezado		Seleccionar el tramite numero 1
Sección A romanos I	Información del Contribuyente	<p>Escribimos el nombre completo del comerciante, dirección, teléfono y correo electrónico.</p> <p>La clave catastral la proporcionara el ejecutivo de la alcaldía que atiende en el momento de la inserción</p>
Sección A Romanos II	Información del Propietario	Se escribe el nombre del comerciante dirección y el número de DUI y NIT
Sección A Romanos III		<p>En esta sección se indicara el lugar donde el comerciante desea recibir notificaciones del ministerio de hacienda.</p> <p>El comerciante puede colocar la dirección de residencia o la del negocio.</p> <p>Para ello debe completar las casillas 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49</p>

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección B Numero 1	Inscripción del Negocio	Colocamos el giro del negocio el cual es Compra y venta de materiales reciclables, el monto del activo según lo establecido en el balance inicial y la fecha que se inició operaciones No requiere que se llene el complemento de actividad económica y el listado de socios.
Sección B Números del 2 al 8		Estos numerales no requiere que sea llenada
En el formulario debe de estamparse el nombre completo y firma del Comerciante en original		

4.4.4.2. OFICINAS DE PLANIFICACIÓN DEL ÁREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR.

Aspectos a considerar para obtención de calificación del lugar

Institución	Oficina de planificación del área Metropolitana de San Salvador.
Nombre Tramite	Calificación del Lugar
Objetivo	Obtener Autorización del uso del suelo de acuerdo al plano general de zonificación del área metropolitana de San Salvador
Base legal	Art.8 Reglamento a la ley de desarrollo y ordenamiento territorial del AMSSS y de los municipios de aledaños
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de trámites previos b) Copia de la escritura de la propiedad c) Copia de contrato de arrendamiento del inmueble d) Descripción técnica del inmueble arrendado e) Dos planos del lugar f) Plano de las elevaciones y plantas arquitectónicas solo para inmuebles ubicados en el Centro Histórico de San Salvador g) Esquema de Ubicación h) Descripción del negocio o actividad firmada por el propietario
Procedimiento general	Previo a la solicitud de la licencia de funcionamiento el comerciante debe solicitar la calificación del lugar en las oficinas de planificación del área metropolitana de San Salvador. El trámite se recomienda que lo realice un arquitecto autorizado por OPAMSS los honorarios del arquitecto son entre \$250 a \$400.

Modelo de formulario oficinas de planificación del área metropolitana de San Salvador

A continuación se presenta el formulario para solicitar la calificación del lugar. Este trámite puede ser desarrollado por un arquitecto quien elaborara los planos del lugar



Diagonal San Carlos, 25ª. C. Pte., 15ª. Av. Nte. Col. Layco.
San Salvador, El Salvador, C.A. PBX (503) 2234-0600, Fax
2234-0614 E-mail: direccion@opamss.org.sv

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITES PREVIOS

Fecha _____

Sr(a) Director(a) de la
Oficina de Planificación del AMSS
Presente

TRÁMITE A SOLICITAR:

- CALIFICACIÓN DE LUGAR LÍNEA DE CONSTRUCCIÓN
 FACTIBILIDAD DE AGUAS LLUVIA REVISIÓN VIAL Y ZONIFICACIÓN

1. DATOS DEL PROYECTO/OBRA/ACTIVIDAD	
Nombre del proyecto:	<u>Compra y Venta de Materiales Reciclables</u>
En un terreno propiedad de:	<u>Jaime Edgardo Rosa Marroquin</u>
Propietario del proyecto:	<u>Lydia Yesenia Martinez de Anzora</u>
Dirección:	<u>Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario</u>
No. estimado de lotes, apartamentos y/o locales:	<u>10</u> Municipio: _____
No. de pisos proyectados:	<u>1</u> Uso actual: <u>Bodega</u>
Área de parcela y/o apartamento solicitado :	_____ m ² No. de sótano: <u>-</u> Área de sótano: _____ m ²
Área total del terreno :	_____ m ² Área a impermeabilizar : _____ m ²

Subraye o marque con una "X" el uso solicitado, en caso de ser uso combinado subrayar o marcar más de un uso.

2. USO DE SUELO SOLICITADO		
<input type="checkbox"/> Habitacional	<input type="checkbox"/> Comercio de bienes y servicio	<input checked="" type="checkbox"/> Pequeñas industrias y/o bodega de almacenamiento de producto no tóxico sin uso de transporte pesado
<input type="checkbox"/> Oficinas administración pública	<input type="checkbox"/> Call Center	<input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Oficinas privadas	<input type="checkbox"/> Almacenamiento, abasto, transporte o industria que requiere transporte pesado para el desarrollo de sus actividades	Especifique: _____
<input type="checkbox"/> Despachos profesionales		_____
<input type="checkbox"/> Educación		_____
<input type="checkbox"/> Salud		
<input type="checkbox"/> Cultural		
<input type="checkbox"/> Religioso		
<input type="checkbox"/> Recreativo		

3. TIPO DE PROYECTO		
<input type="checkbox"/> Construcción individual	<input type="checkbox"/> Complejo urbano	<input type="checkbox"/> Urbanización
<input type="checkbox"/> Condominio habitacional vertical	<input type="checkbox"/> Condominio habitacional horizontal	<input type="checkbox"/> Parcelación o sub parcelación
<input type="checkbox"/> Remodelación	<input type="checkbox"/> Ampliación	<input type="checkbox"/> Restauración
<input checked="" type="checkbox"/> Cambio de uso	<input type="checkbox"/> Legalización	<input type="checkbox"/> Otros
		Especifique: _____



Diagonal San Carlos, 254. C. Pte., 15º. Av. Nte. Col. Layco.
San Salvador, El Salvador, C.A. PBX (503) 2234-0600, Fax
2234-0614 E-mail: direccion@opamss.org.sv

4. NATURALEZA DEL PROYECTO	
<input type="checkbox"/> Nuevo	<input type="checkbox"/> Ampliación
<input type="checkbox"/> Restauración	<input type="checkbox"/> Revalidación
<input checked="" type="checkbox"/> Remodelación / rehabilitación	
<input type="checkbox"/> Otros:	
Lo solicitado en este formulario se encuentra en funcionamiento o ha iniciado construcción: <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	
Explique: _____	

5. DEL ENTORNO		
<input type="checkbox"/> Zona urbana consolidada	<input type="checkbox"/> Zona urbana no consolidada	<input type="checkbox"/> Zona rural/rústica
<input type="checkbox"/> Zona de desarrollo restringido	<input type="checkbox"/> Centro histórico	<input type="checkbox"/> Planes parciales
<input type="checkbox"/> Corredor urbano sobre vía de circulación mayor	<input checked="" type="checkbox"/> Casco urbano	<input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____
	<input type="checkbox"/> Distrito comercial central	
	<input type="checkbox"/> Zona con valor patrimonial	
	<input type="checkbox"/> Dentro de una urbanización ya aprobada por OPAMSS	

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (anexar un máximo de dos hojas, si es necesario ampliar la descripción)

Compra y venta de materiales reciclables, tales como plástico, hierro, aluminio, Radiadores. Los
cuáles será clasificado por el tipo del material para ser vendido localmente e internacionalmente

6. TRÁMITES OTORGADOS AL INMUEBLE EN OPAMSS, SI EXISTEN			
<input type="checkbox"/> Calificación de Lugar	No de Expediente	_____	Año _____
<input type="checkbox"/> Línea de Construcción	No de Expediente	_____	Año _____
<input type="checkbox"/> Factibilidad de Aguas Lluvias	No de Expediente	_____	Año _____
<input type="checkbox"/> Otro(s) trámite(s):	No de Expediente	_____	Año _____
<input type="checkbox"/> Acta de monitoreo	No de Acta	_____	Año _____



Diagonal San Carlos, 25ª. C. Pte., 15ª. Av. Nte. Col. Layco.
San Salvador, El Salvador, C.A. PBX (503) 2234-0600, Fax
2234-0614 E-mail: direccion@opamss.org.sv

7. PARA REVISIÓN VIAL Y ZONIFICACIÓN
ADEMÁS DE LOS APARTADOS ANTERIORES DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

7.1 PARCELACIONES

	HABITACIONAL	COMERCIAL	INSTITUCIONAL	INDUSTRIAL	RECREATIVO	TOTALES
No. lotes						
Área de lote tipo (m ²)						
Área útil						
Urbanización completa	<input type="checkbox"/> U1	<input type="checkbox"/> U2	<input type="checkbox"/> Urbanización progresiva U3			

7.2 ÁREAS GENERALES DEL PROYECTO

UNIDAD	ÁREA VERDE		ÁREA EQUIPAMIENTO SOCIAL	ÁREA ÚTIL	ESTACIONAMIENTO DESCUBIERTO	CIRCULACIÓN Y OTROS	ÁREA TOTAL DEL TERRENO
	RECREATIVA	ECOLÓGICA					
m ²							
%							

7.3 CONSTRUCCIÓN DE COMPLEJOS URBANOS, EDIFICACIONES INDIVIDUALES

USO DE SUELO	HABITACIONAL	COMERCIAL	INSTITUCIONAL	INDUSTRIAL	RECREATIVO	TOTALES
No. de lote o locales						
Área tipo (m ²)						
Área útil a construir						
%						

7.4 ÁREAS GENERALES

ÁREA	ÁREA TECHADA	ÁREA IMPERMEABILIZADA	ÁREA DESCUBIERTA	ÁREA TOTAL DEL TERRENO
m ²				
%				

7.5 ÁREA A CONSTRUIR

ÁREA	ÁREA ÚTIL CONSTRUIDA	CIRCULACIÓN Y OTROS	ESTACIONAMIENTO TECHADO	ÁREA TOTAL A CONSTRUIR
m ²				

7.6 ÁREA DE ESTACIONAMIENTO

CANTIDAD	EXIGENCIA POR NORMA	ESTACIONAMIENTO TECHADO	ESTACIONAMIENTO DESCUBIERTO	ESTACIONAMIENTO TOTAL
VEHÍCULO (S) X				



Diagonal San Carlos, 25ª. C. Pte., 15ª. Av. Nte. Col. Layco.
San Salvador, El Salvador, C.A. PBX (503) 2234-0600, Fax
2234-0614 E-mail: direccion@opamss.org.sv

CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

La información anexa al formulario es confidencial SI No

Si es confidencial, llene la siguiente declaración:

Yo _____ mayor de edad, con DUI No. _____
No _____ en calidad de propietario del proyecto, declaro que la documentación anexa al formulario es confidencial, por lo que solicito se considere en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito del autor/propietario.

DECLARACIÓN JURADA DEL PROPIETARIO, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

YO Martínez de Anzora, Lydia Yessenia mayor de edad, del domicilio de San Salvador, con DUI No. 0005912010, en calidad de propietario () Representante Legal () o Apoderado () del terreno y/o () proyecto donde se solicita desarrollar el proyecto Compra y venta de materiales Reciclables, DECLARO BAJO JURAMENTO:

(1) Que conozco el contenido del formulario anexo a esta declaración jurada, el cual ha sido firmado por el profesional responsable, a quien he contratado libremente y he autorizado para su presentación; (2) Que me comprometo a dar cumplimiento a lo establecido en la resolución que origine la presente solicitud, relacionada al proyecto mencionado, de acuerdo a las regulaciones y/o especificaciones establecidas en los planos, leyes, reglamentos, ordenanzas, normas técnicas, y demás disposiciones legales de la materia, someténdome a responder ante las instancias administrativas y judiciales en caso de contravención o falsedad de los mismos; (3) Es de mi conocimiento que la presentación de la solicitud anexa no implica un permiso o habilitación para la ejecución de ningún tipo de obras, por lo que me responsabilizo a vigilar que no se modifiquen las condiciones actuales del terreno o en su defecto a realizar las modificaciones al mismo en contravención a las leyes vigentes.

San Salvador, a los 31 días, del mes de Octubre, del año dos mil 2016

FIRMA _____

DATOS DEL PROPIETARIO

Correo electrónico Lydzianzora@hotmail.com Teléfono 22250000 Celular: _____
Dirección de contacto Entre 12 y 14 Avenida norte al norte del parque Centenario San Salvador

DECLARACIÓN JURADA DEL PROFESIONAL

YO Samuel Tremirio Vazquez mayor de edad, con DUI No. 005970333, profesional responsable del proyecto, con No. de Licencia de OPAMSS 560, y con Registro VMVDU No. 4561, DECLARO BAJO JURAMENTO: (1) Que conozco y comprendo todas las leyes, ordenanzas, reglamentos, códigos y demás disposiciones relacionadas con el trámite solicitado y las cuales se han respetado para la presentación de esta solicitud. (2) Que la información proporcionada en este formulario, incluyendo los documentos y anexos que se acompañan, es veraz. (3) Que estoy dispuesto(a) a someterme a la verificación en el cumplimiento de la petición descrita y uso del inmueble, caso contrario me someto a los procesos administrativos sancionatorios que establezcan las leyes y ordenanzas vigentes. (4) Autorizo a OPAMSS a verificar la autenticidad de la información proporcionada, si así lo requiriese.

Firma _____ Sello: _____

DATOS DEL PROFESIONAL

Correo electrónico samuel@hotmail.com Teléfono 2294-8800 Celular 7560-3222
Dirección oficina Avenida Albert Einstein Numero 17 Lomas de San Francisco Antiguo Cuscatlan

PERSONA QUE AUTORIZO PARA EL RETIRO DE LA RESOLUCION

Nombre del designado para retirar la resolución _____

DUI No. _____ Teléfono _____ Correo electrónico _____

Nota: Deberá anexar copia de DUI, Licencia de construcción vigente, acta de notificación según anexo TP-01



Diagonal San Carlos, 25ª. C. Pte., 15ª. Av. Nte. Col. Layco.
San Salvador, El Salvador, C.A. PBX (503) 2234-0600, Fax
2234-0614 E-mail: direccion@opamss.org.sv

ACTA DE NOTIFICACION
(Requerida para cada uno de los trámites solicitados)

En la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador, a las 13 horas con 05 minutos del día 30 de Octubre de dos mil 2016 NOTIFIQUE a _____
Samuel Treminio Vazquez de profesión Arquitecto quien se identifica con Documento Único de Identidad 005970333 número _____, portador de Licencia de construcción vigente número 51 y Registro de Profesionales del MOP-VMVDU número 4561 la resolución de fecha 01/11/2016 emitida en el trámite de Calificación de Lugar con referencia a: _____

No habiendo más que hacer constar en la presente se concluye y firmamos.

Persona notificada:

Por OPAMSS:

Nombre y Firma

Nombre y Firma

Sello:

LLENADO DEL FORMULARIO PARA CALIFICACIÓN DE LUGAR

A continuación se presenta las pasas para el llenado del formulario trámites empresariales F-4 para la obtención de calificación del Lugar

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Encabezado		Seleccionar el tramite Calificación de lugar
Sección 1	Datos del Proyecto/Obra/Actividad	En nombre del proyecto colocamos la actividad económica que realiza el comerciante Nombre del propietario del inmueble donde opera el negocio Y la área total del terreno
Sección 2	Uso del suelo solicitado	Del listado que se presenta seleccionamos, pequeña industria y/o bodega de almacenamiento de productos no tóxicos si uso de transporte pesado
Sección 3	Tipo de Proyecto	Seleccionamos "Cambio de uso ya que el inmueble en donde opera el inmueble no era utilizado para fines comerciales, estaba en abandono

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección 4	Naturaleza del proyecto	Indicamos que el inmueble se remodelara para adecuarlo a la actividad que de reciclaje
Sección 5	Del Entorno	El inmueble se encuentra ubicado en el casco urbano se San Salvador por lo que se indica en la sección correspondiente. Se describe la actividad económica que se realizara en el inmueble.
Sección 6	Tramites Otorgados al inmueble en OPAMSS	Esta sección se deja en blanco ya que el inmueble no posee ningún trámite que haya otorgado OPAMSS
Sección 7	Para revisión vial Zonificación	No se requiere que sea llenado
Al final del formulario el comerciante debe de llenar una declaración jurada que la información que se proporciona es real y que a autorizado a una tercera persona para que realice el tramite		

4.4.4.3. OBTENCION LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

Aspectos a considerar para la obtención de la licencia.

Institución	Alcaldía Municipal de San Salvador
Nombre Tramite	Licencia de Funcionamiento
Objetivo	Obtener la resolución administrativa en donde consta la facultad de obrar o funcionar
Base legal	Art. 7, 16 y 28 Ordenanza Reguladora de las tasas por servicios municipales del municipio de San Salvador.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Copia de DUI y NIT b) Solvencia Municipal c) Copia Certificada del Contrato de Arrendamiento d) Solvencia de Policía Nacional Civil del Propietario del negocio e) Calificación del Lugar f) Copia de Recibo cancelado por inspección de actividad g) Declaración jurada en la que se haga constar las actividades que se realizan y desde cuando las desarrolla h) Ubicación del inmueble, el área del inmueble en el que se desarrolla esa actividad y clave catastral del inmueble.
Procedimiento general	Luego de haber solicitado la inscripción del negocio y la calificación del lugar, el propietario solicitara la licencia de funcionamiento en la alcaldía de San Salvador la cual tiene un costo de \$100. La licencia tiene una duración de un año vencido el plazo.

Modelo de Formulario tramites empresariales

Formulario de trámites empresariales, el cual se utiliza para la obtención de la licencia de funcionamiento. La sección a ser llenada es la C tramites de servicios

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SALVADOR PUNTO DE ATENCION EMPRESARIAL (PAE) Formulario de Trámites Empresariales																Formulario F - 4 N° 10000		Espacio reservado para la Municipalidad Cuenta financiera N°: NIT del contribuyente: CAE: Distrito al que pertenece la cuenta	
Realice el pago de impuestos en la Sección (B) y/o al número del trámite a realizar y compare en la cuenta en caso correspondiente.																1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16			
Sección (A): DATOS GENERALES																			
I. INFORMACION DE LA EMPRESA																			
Nombre de la empresa o razón social												Denominación comercial							
Martínez de Anzora, Lydia Yesenia																			
Dirección																			
Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario																			
Clave catastral				Teléfono				Fax				Correo electrónico							
55555555				22250000								Lydzanzora@hotmail.com							
II. INFORMACION DEL PROPIETARIO REPRESENTANTE LEGAL APODERADO																			
Nombre												Género							
Martínez de Anzora Lydia Yesenia												M F X							
NIT												Domiciliado							
0005912												Si No							
DUI												Pasaporte o tarjeta de residente (solo extranjeros)							
06140705791226												Si No							
III. DOMICILIO DE NOTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE																			
Dirección																			
Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario																			
Clave catastral				Teléfono				Fax				Correo electrónico							
55555111				22250000								Lydzanzora@hotmail.com							
IV. INFORMACION DE LA PERSONA DELEGADA PARA HACER EL TRAMITE - UNICAMENTE PARA TRAMITES DE SERVICIOS																			
Nombre												Género							
												M F X							
DUI												Pasaporte o tarjeta de residente (solo extranjeros)							
												Si No							
Sección (B): TRÁMITES DE IMPUESTOS																			
1 INSCRIPCIÓN DE NEGOCIOS																			
Giro actividad económica o profesión												Fecha de constitución: Día Mes Año							
Reciclaje de Desperdicios y Desechos metalicos												31 10 2016							
Unidades												Contabilidad formal							
Si X No												Activo							
Complemento de actividad - Características												Fecha de inicio de operaciones: Día Mes Año							
												31 10 2016							
Equipo		Placa		N° de motor		N° de chasis		Marca		Serie		Modelo		Año					
Vehículo		No aplica		No aplica		No aplica								No aplica					
Sinfonía		No aplica		No aplica		No aplica								No aplica					
Socios o responsables solidarios (solo para Persona Jurídica):																			
NIT			Nombre			Dirección			% acciones										
Si el espacio para socios o responsables solidarios no es suficiente, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario																			
2 TRASPASO DE CUENTA COMERCIAL																			
DATOS DEL NUEVO PROPIETARIO												Fecha del traspaso: Día Mes Año							
Nombre																			
Género																			
M F X																			
DUI												Pasaporte o tarjeta de residente (solo extranjeros)							
												Si No							
3 SUSTITUCION DE VEHICULO																			
N° de motor				N° de chasis				Marca				Modelo							
4 CAMBIO DE NOMBRE O RAZON SOCIAL																			
Nuevo nombre de la empresa o razón social												Fecha del cambio: Día Mes Año							
5 CAMBIO DE DIRECCION O DOMICILIO																			
Nueva dirección o domicilio																			
Nueva clave catastral				Teléfono				Fax				Correo electrónico							
6 CAMBIO DE ACTIVIDAD ECONOMICA																			
Nuevo giro, actividad económica o profesión												Fecha del cambio: Día Mes Año							
7 CAMBIO DE REPRESENTANTE LEGAL																			
DATOS DEL NUEVO REPRESENTANTE LEGAL												Fecha del cambio: Día Mes Año							
Nombre																			
Género																			
M F X																			
DUI												Pasaporte o tarjeta de residente (solo extranjeros)							
												Si No							
8 APERTURA O CIERRE DE SUCURSALES																			
Nombre comercial				Dirección				Fecha de apertura				Fecha de cierre							

9 INACTIVIDAD DE OPERACIONES				10 CIERRE DE CUENTAS			
Fecha del cese de operaciones				Fecha del cierre de la empresa			
Día	Mes	Año		Día	Mes	Año	

Sección (C): TRÁMITES DE SERVICIOS

11 ELEMENTOS PUBLICITARIOS						
Cuenta del elemento publicitario		Nombre del propietario del elemento publicitario		NIT	Distrito	Material
Leyenda		Dimensiones (mt) Alto Ancho Área m ²		Tipo de elemento publicitario	Altura del nivel de piso al borde inferior del elemento (mt)	N° de caras
Clave catastral						
Dirección exacta donde se ubica el elemento publicitario						
Si desea instalar más de un elemento publicitario, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario						

12 LICENCIAS						
Comercialización de bebidas alcohólicas			Trabajar en la instalación de elementos publicitarios			
Primera vez	Renovación	Envasada	Fracionada	Primera vez	Renovación	Estructuras a instalar:
						0-50
Instalación de circos internacionales			Presentación de espectáculos públicos			
Nombre del circo o espectáculo que se presentará			Lugar de presentación			
Días de presentación			Horario de presentación			

13 MATRÍCULAS						
	1a. Vez	Renovación	Placas	Marca	Modelo	Serie
Sinfonía			No aplica			
Aparatos parlantes	Equipo		No aplica			
	Vehículo					
Imprenta			No aplica			
Si desea detallar maquinaria adicional para el caso de imprentas, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario						

14 PERMISOS						
Consumo de bebidas alcohólicas			Actividad musical			
Primera vez	Renovación		Primera vez	Renovación		
					Tríos y músicos individuales	
Presentación de artista internacional			Discootecas que utilizan medios electrónicos			
Nombre del artista			Lugar de presentación			
Días de presentación			Horario de presentación			

15 CIERRE DE EXPEDIENTE EN EL DEPARTAMENTO DE LICENCIAS, MATRÍCULAS Y PERMISOS						
Actividad realizada			Fecha del cierre de la actividad			
	Día	Mes	Año			

16 LICENCIA POR FUNCIONAMIENTO						
Primera vez		x Renovación		Cierre	Otros	
1. DATOS DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE DONDE SE REALIZA O REALIZARÁ LA ACTIVIDAD						
Nombre		DUI		NIT		
Jaime Edgardo Rosa Marroquin		009861539		0614-310281-102-4		
Nombre del representante legal (si se trata de una sociedad)		DUI (Rep. Legal)		NIT (Rep. Legal)		
NIT de la sociedad		Giro				
2. DATOS DEL INMUEBLE DONDE SE REALIZA O REALIZARÁ LA ACTIVIDAD						
Dirección						
Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario						
Clave catastral		Teléfono		Fax		Correo electrónico
55555111		22250000				Lydzianzora@hotmail.com
Si requiere Licencia por funcionamiento para más de una actividad, adjunte un anexo que siga el mismo formato del Formulario						

DECLARACIÓN JURADA		SECCIÓN DE USO EXCLUSIVO DE LA MUNICIPALIDAD	
Declaro que la información contenida en este documento corresponde absoluta y fidedignamente a la realidad y que se adecua a lo exigido por la reglamentación municipal. Manifiesto mi pleno conocimiento que el Gobierno Municipal de San Salvador en ejercicio de sus atribuciones y funciones de Inspección, verificación y fiscalización establecidas por el Código Municipal, la Ley General Tributaria Municipal y las Ordenanzas Municipales respectivas, está facultado para sancionar si constatare la falsedad de lo declarado, haciéndome responsable de la falta determinada y afrontando las acciones que la Ley dispone.		Nombre del receptor	
Martínez de Anzora, Lydia Yesenia		Firma y sello	
Nombre y firma del contribuyente o representante legal		Día	
		Mes	
		Año	
		Fecha de presentación del trámite	

LLENADO DEL FORMULARIO TRAMITES EMPRESARIALES PARA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

A continuación se presenta las pasas para el llenado del formulario trámites empresariales F-4 para la obtención de la Licencia de funcionamiento

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Encabezado		Seleccionar el tramite numero 12
Sección A romanos I	Información del Contribuyente	<p>Escribimos el nombre completo del comerciante, dirección, teléfono y correo electrónico.</p> <p>La clave catastral la proporcionara el ejecutivo de la alcaldía que atiende en el momento de la inserción</p>
Sección A Romanos II	Información del Propietario	Se escribe el nombre del comerciante dirección y el número de DUI y NIT
Sección A Romanos III		<p>En esta sección se indicara el lugar donde el comerciante desea recibir notificaciones del ministerio de hacienda.</p> <p>El comerciante puede colocar la dirección de residencia o la del negocio.</p> <p>Para ello debe completar las casillas 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49</p>

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección B Numero 1	Inscripción del Negocio	Colocamos el giro del negocio el cual es Compra y venta de materiales reciclables, el monto del activo según lo establecido en el balance inicial y la fecha que se inició operaciones No requiere que se llene el complemento de actividad económica y el listado de socios
Sección B Números del 2 al 9		Estos numerales no requiere que sea llenada
Sección C Numero 11 al 15		Estos numerales no requiere que sea llenada
Sección C Números 16		Seleccionamos que es primera vez Y colocamos los datos del propietario del inmueble y los datos de la actividad económica que se realizara
El formulario debe de estamparse el nombre completo y firma del Comerciante en original		

4.4.5. BANCO CENTRAL DE RESERVA

4.4.5.1. OBTENER REGISTRO COMO EXPORTADOR

A continuación se presentan los procesos de inscripción como exportador

Institución	Banco Central de Reserva de El Salvador
Nombre Tramite	Registro como Exportador
Objetivo	Inscribirse en el Sistema integrado de comercio exterior
Base legal	Art. 2 Ley de creación del centro de tramites importaciones y Exportaciones
Requisitos	<p>a) Ficha de Inscripción de Exportador</p> <p>b) Número de Identificación Tributaria Como Importador</p> <p>c) Tarjeta de contribuyente de IVA</p> <p>d) Copia de documento Único de Identidad</p> <p>Los documentos se presentaran en original y copia</p>
Procedimiento general	<p>El registró como exportador se realiza en el Banco Central de Reserva, en el centro de trámites de importaciones y exportaciones, sección exportaciones.</p> <p>El trámite puede ser realizado por el comerciante o una tercera persona.</p> <p>Costo es gratuito</p>

Formulario para inscripción como Exportador

A continuación se presenta la solicitud de inscripción en el Sistema integrado de comercio exterior

 Banco Central de Reserva de El Salvador

Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Av. Norte,
San Salvador, El Salvador, C.A.
Tels.: 2281-8085 al 91, 8538 Fax: 2281-8086
Correo electrónico: ciexexportaciones@bcr.gob.sv
<http://www.centrex.gob.sv> ó www.centrexonline.com

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN / ACTUALIZACIÓN DE DATOS

IMPORTADOR EXPORTADOR AMBOS

NIT (sin guiones)	0614070579122-6	Uso exclusivo del CIE X El Salvador				
NOMBRE SEGUN NIT	Martinez de Anzora, Lydia Yesenia	CÓDIGO				
INSCRIPCIÓN EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS (CNR) (si es persona jurídica)						
No.:	Libro:	Folio:	Fecha:			
<small>(DD/MM/YYYY)</small>						
DIRECCION DEL EXPORTADOR / IMPORTADOR		MUNICIPIO	DEPARTAMENTO			
Entre 12 y 14 avenida norte al norte le parque Centenario		San Salvador	San Salvador			
TELÉFONOS	FAX	SITIO WEB	CORREO ELECTRONICO			
22250000	22250000		Lydianzora@hotmail.com			
NUMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (NRC)	GIRO O ACTIVIDAD SEGÚN EL NRC	¿ES GRAN CONTRIBUYENTE?				
555		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				
¿ES TASA 0% IVA?		ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL				
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		Compra y Venta de Materiales Reciclables				
¿OPERA EN ZONA FRANCA?		¿OPERA EN DEPOSITO PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO (DPA)?				
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				
Nombre de la Zona Franca:		Acuerdo No.:				
Acuerdo No.:		Fecha:				
No. De Empleados Remunerados: Hasta 10 trabajadores <input type="checkbox"/> Hasta 50 Trabajadores <input checked="" type="checkbox"/> Hasta 100 Trabajadores <input type="checkbox"/> De 101 en Adelante <input type="checkbox"/>						
PERSONAS AUTORIZADAS PARA FIRMAR DOCUMENTOS Y/O AUTORIZAR EXPORTACIONES EN EL (SICEX)*						
NOMBRE	CARGO	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA	AUTORIZAR	
					DOCUMENTOS	Operaciones SICEX
Lydia Yesenia Martinez de Anzora	Exportaciones	Lydianzora@hotmail.com	22250000		X	X
PERSONA DE CONTACTO			PRODUCTOS DE EXPORTACIÓN / IMPORTACIÓN			
Nombre: Lydia Yesenia Martinez de Anzora			Aluminio, Hierro, Plastico, Carton			
Correo electrónico: 22250000			Teléfono:			
DATOS DE IMPORTADOR - EXPORTADOR Ó R.L.			USO EXCLUSIVO DEL CIE X			
Nombre del Representate Legal:			Observaciones:			
Correo electrónico:						
Bajo juramento declaro que los datos proporcionados son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.			Firma, fecha y sello de autorizado CIE X EL SALVADOR			
Firma del Representante Legal o Persona Natural, y sello de la empresa						

* Sistema Integrado de Comercio Exterior, a través del cual se autorizan las exportaciones por internet, disponible las 24 horas, los 365 días del año; para lo cual se creará clave de acceso y se remitirá al correo electrónico de cada usuario autorizado.

LLENADO DEL FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL SISTEMA INTEGRADO DE COMERCIO EXTERIOR

A continuación se presenta las pasas para el llenado de la solicitud de inscripción

Nombre	Indicaciones
Encabezado	Seleccionar el tramite ambos para poder realizar exportaciones e importaciones
Datos Generales	<p>Inscripción en el centro nacional de registro no es necesario que se llene, luego colocamos la dirección del negocio en la casilla “Dirección del exportador/ Importador “Escribimos el número de contribuyente de IVA y la actividad económica y que no es gran contribuyente</p> <p>En la casilla “Es tasa 0% IVA” especificamos que No y la actividad económica</p> <p>En la casilla “ Opera en zona franco, indicamos que no</p> <p>En la casilla “opera en depósito para perfeccionamiento activo indicamos que no</p> <p>En la casilla “número de empleados” indicamos hasta 50 trabajadores</p> <p>En la casilla personas autorizadas para firmar documentos y/o autorizar Exportaciones en el SICEX</p> <p>Establecemos a las personas que elaboraran, autorizaran y firmaran las declaraciones de mercancía exportaciones</p> <p>En la casilla personas de contacto: indicamos el empleado que estará a cargo</p> <p>En la casilla “productos de exportación/ importación: indicamos los productos que venderemos al exterior y los que se importaran</p> <p>El formulario debe ser firmado por el comerciante</p>

4.4.6. MINISTERIO DE TRABAJO

4.4.6.1. INSCRIPCIÓN DE EMPRESA EN MINISTERIO DE TRABAJO

A continuación se describe el proceso para inscripción de empresa en ministerio de trabajo.

Institución	Ministerio de trabajo
Nombre Tramite	Inscripción de empresa
Objetivo	Cumplir con la obligación de estar inscrito
Base legal	Art. 55 Ley de organización y funciones del sector trabajo y previsión social.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a)Copia del Formulario de inscripción b) Copia de Documento Único de Identidad del patrono c)Copia del NIT del patrono d.)Copia del balance e)Tarjeta de contribuyente de IVA f)Matricula de comercio si su activo es mayor a \$12,000.00
Procedimiento general	El patrono deberá solicitar la inscripción mediante formulario respectivo en las oficinas de Registro de Establecimiento del Ministerio de Trabajo, una vez lleno el formulario de inscripción y presentada la documentación requerida se procede a la verificación de la información, si esta cumple con los requisitos de ley se procede a la emisión y entrega de inscripción de establecimiento.

Formulario de inscripción de persona natural al Ministerio de Trabajo

DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE PERSONA NATURAL

RG-VL-DI-DIC-17

Señor Director General de

Inspección de Trabajo

Presente

(DATOS DEL PROPIETARIO)

<p style="text-align: center;">Yo, <u>Lydia Yesenia de Anzora</u> mayor de edad _____ <i>(Nombres y Apellidos conforme al Documento de Identidad)</i> mayor de edad <i>(Ocupación u Oficio)</i> <u>Comerciante</u>; con fecha de nacimiento <u>07/05/79</u> originario de (lugar de nacimiento) <u>San Salvador</u> de nacionalidad <u>Salvadoreña</u>; con Documento Identidad número: <u>005912010</u> (DUI, Carnet de Residente o Pasaporte), extendido el día <u>06/03/2009</u> en la ciudad de <u>San Salvador</u>; con Número de Identificación Tributaria <u>0614-070579-122-6</u> y giro o actividad económica <u>compra y venta materiales reciclables</u></p>
--

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: <u>Lydia Yesenia de Anzora</u>
TELÉFONO <u>2225-0000</u>
CORREO ELECTRÓNICO <u>Lydianzora@hotmail.com</u>
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: <u>12 Entre 12 y 14 Av. Norte, parque Centenario</u>
(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)

Si posee Trabajadores(as) a domicilio adjuntar un libro autorizado por la Dependencia correspondiente de la Dirección General de Inspección de Trabajo, que deberá contener la siguiente información:
1°) El nombre y apellido de sus trabajadores(as) y la dirección del lugar donde viven.
2°) La cantidad y naturaleza de la obra u obras encomendadas.
3°) La cantidad, calidad y precio de las materia primas que suministra.
4°) La fecha de entrega de materia prima a cada trabajador(a) y la fecha en que éstos(as) deben devolver los respectivos artículos ya elaborados; y
5°) El monto del salario. (Art. 72 del Código de Trabajo)

Según Balance al: <u>31 de Octubre 2016</u> con un activo de \$21,500.00 (Veintiún Mil Quinientos 00/100 Dólares) (letras y números)

(INFORMACIÓN INDISPENSABLE)

La designación de la persona que representará al Titular de la Empresa y establecimiento Jaime Edgardo Rosa Marroquin **(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 Diciembre de dos mil 17.

f. _____

SELLO:

LLENADO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL MINISTERIO DE TRABAJO

A continuación se presenta las pasas para el llenado del formulario de inscripción en el ministerio de trabajo

Sección	Nombre de la sección	Indicaciones
Sección 1	Datos del Propietario	Se escriben los datos generales del Comerciante tales como nombre, Ocupación, Fecha de nacimiento, numero de DUI
Sección 2	Datos del Centro de Trabajo	<p>Escribimos el nombre del negocio, teléfono y dirección del donde opera el negocio.</p> <p>Colocamos el Monto del activo conforme al balance inicial</p>
Sección 2	Información Indispensable	<p>Indicamos la persona que representara al comerciante.</p> <p>Y la firma del comerciante y el sello del negocio</p>
Sección B Numero 1	Inscripción del Negocio	<p>Colocamos el giro del negocio el cual es Compra y venta de materiales reciclables, el monto del activo según lo establecido en el balance inicial y la fecha que se inició operaciones</p> <p>No requiere que se llene el complemento de actividad económica y el listado de socios</p>

4.4.6.2. INSCRIPCION CONTRATO INVIVIDUAL DE TRABAJO

El proceso que conlleva la inscripción del contrato individual en el ministerio de trabajo es el siguiente:

Institución	Ministerio de Trabajo
Nombre Tramite	Inscripción contrato individual de trabajo
Objetivo	Inscribir contrato individual
Base legal	Art. 18 Código de trabajo
Requisitos	a)Presentar solicitud de remisión de contratos de trabajo b)Proporcionar un ejemplar del contrato individual de trabajo
Procedimiento general	El patrono deberá presentar la documentación en las oficinas de Secretaria de la Dirección General de Trabajo en la puerta número 9, si esta cumple con los requisitos de ley se procede a la emisión y entrega de acuse de recibo, el tiempo aproximado de dicho trámite es de ocho días.

A continuación se presenta un modelo de contrato de trabajo individual celebrado entre el patrono y trabajador.

Formato contrato individual de trabajo

GENERALES DE LA PERSONA TRABAJADORA PATRONAL

Nombre Oscar Antonio Trinidad Valle
Anzora

Sexo Masculino

Edad 25 años

Estado Familiar Soltero

Profesión ú Oficio Empleado

Domicilio San Salvador

Residencia Col. La Merced casa#2 pje#12

Nacionalidad Salvadoreña

Nacionalidad Salvadoreña

DUI No. 03456567-0

Expedido en San Salvador

el 01 de Octubre de 2015

Otros datos de Identificación _____

Identificación _____

NIT 0614-030591-101-0

GENERALES DEL CONTRATANTE

Nombre Lydia Yesenia Martinez de

Sexo Femenino

Edad 44 años

Estado Familiar Casado

Profesión ú Oficio Comerciante

Domicilio San Salvador

Residencia _____

DUI No. 04178321-1

Expedido en San Salvador

el 01 de Enero de 2014

Otros datos de _____

NIT 0614-070579-122-6

Actividad Económica de la Empresa: Compra y venta de materiales
reciclables

NOSOTROS _____ Lydia Yesenia Martínez de Anzora

(Nombre del Contratante Patronal) (En representación de: razón Social)

_____ Oscar Antonio Trinidad Valle

(Nombre de la persona trabajadora)

De las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, 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 _____ Encargado pesado de materiales _____

b) DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DE SERVICIO:

El presente Contrato se celebrará por: _____ Tiempo indefinido _____

(Tiempo indefinido, plazo ú obra. Si es por tiempo o plazo determinado, indicar la razón que motiva tal plazo)

A partir de: _____ 01 de Enero 2016 _____

Fecha desde la cual la persona trabajadora presta servicios al patrono sin que la relación laboral se haya disuelto.

c) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE ALOJAMIENTO:

El lugar de prestación de los servicios será: _____

_____ Entre 12 y 14 avenida norte parque Centenario, San Salvador _____

y el trabajador habitará en _____

dado que la empresa (si) (no) le proporciona alojamiento

d) HORARIO DE TRABAJO:

Del día Lunes al día Viernes, de 8:00 am, a 12:00 md

Y de 1:00 pm a 5:00 pm

Día Sábado de 8:00 am a 12:00 md

Semana Laboral 44 horas.

Únicamente podrán ejecutarse trabajos extraordinarios cuando sean pactados de común acuerdo entre el Patrono o Representante Legal o la persona asignada por éstos y la persona trabajadora.

e) SALARIO: FORMA, PERÍODO Y LUGAR DEL PAGO:

El salario que recibirá la persona trabajadora, por sus servicios será la suma de

Doscientos Sesenta con 00/100 Dólares mensuales

(Indicar la forma de remuneración, por unidad tiempo, por unidad de obra, por sistema mixto, por tarea, por comisión, etc)

Y se pagará en dólares de los Estados Unidos de América en San Salvador

(Lugar de pago: Ciudad)

(Casa, Oficina, etc.)

Dicho pago se hará de la manera siguiente: Mensual

(Semanal, quincenalmente, etc., por planillas, recibos de pagos, etc.)

La operación del pago principiará y se continuará sin interrupción, a más tardar a la Terminación de la jornada de trabajo correspondiente a la respectiva fecha en caso de reclamo del trabajador originado por dicho pago de salarios deberá resolverse a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes.

f) **HERRAMIENTAS Y MATERIALES:**

El patrono suministrará a la persona trabajadora las herramientas y materiales siguientes:

Que se entregan en _____ y deben ser devueltos así por la persona trabajadora (Estado y calidad) cuando sean requeridas al efecto por su jefe inmediato, 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 DE LA PERSONA TRABAJADORA:**

<u>Rosa María</u>	<u>Castro de Trinidad</u>	<u>22 años</u>	
Nombre	Apellido	Edad	Dirección
<u>Juan Alonso</u>	<u>Trinidad Castro</u>	<u>03 años</u>	
Nombre	Apellido	Edad	Dirección

h) **OTRAS ESTIPULACIONES:**

i) En el presente Contrato Individual de Trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las Leyes y Reglamentos, 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.

j) Este contrato sustituye cualquier otro Convenio Individual de Trabajo anterior, ya sea escrito o verbal, que haya estado vigente entre el patrono y la persona trabajadora, pero no altera en manera alguna los derechos y prerrogativas del trabajador que emanen de su antigüedad en el servicio, ni se entenderá como negativa de mejores condiciones concedidas a la persona trabajadora en el Contrato anterior y que no consten en el presente.

En fe de lo cual firmamos el presente documento por triplicado en: San Salvador
(Ciudad)

A los 01 días del mes Febrero de 2016

(f) _____
PATRONO O REPRESENTANTE

(f) _____
TRABAJADOR(A)

SI NO PUEDE EL(LA) TRABAJADOR(A) FIRMAR:

--	--

(f) _____
A ruego del Trabajador(a)

Huellas digitales del trabajador(a)

Luego de haber celebrado el contrato entre patrono y trabajador se procede a realizarla de remisión de contratos, dicho documento deberá dirigirse al director del Ministerio de Trabajo en el cual se debe listar el nombre de cada uno de los empleados, dicho documento deberá ser firmado por el patrono.

Formato remisión de contrato de trabajos al ministerio de trabajo

San Salvador, 05 de Enero de 2016.

LLENADO DEL CONTRATO DE TRABAJO

A continuación se presenta los pasos para el llenado del contrato de trabajo

Sección	Nombre de la sección	Indicaciones
Sección 1	Generales de la persona trabajadora	Para el llenado de esta sección los datos se tomaran del DUI del empleado, escribiendo el nombre, sexo, edad, Estado familiar, entre otros
Sección 1	Generales del Contratante	En esta sección se colocaran los datos del Comerciante de acuerdo a su DUI
Sección 3	Clases de trabajo o Servicio	Indicamos el trabajo que desempeñara el trabajador, el cual será Encargado de Pesas de Materiales. La clase de trabajo baria de acuerdo al trabajo desempeñado
Sección 4	Duración del Contrato y tiempo de servicio	Colocamos que la duración del contrato de trabajo es indefinido
Sesión 5	Lugar de prestación del servicio	El lugar de prestación será en donde se encuentre ubicado el negocio

Sección	Nombre de la sección	Indicaciones
Sección 6	Horario de Trabajo	<p>La jornada de trabajo no puede ser mayor que 8 horas diarias diurnas y la nocturna de 7 horas</p> <p>Por lo que se establece diurno el horario de lunes a Viernes de 8:00am a 12md y de 1:00 a 5:pm y los sábados de 8:am 12md</p>
Sección 7	Salario	<p>El trabajador tiene derecho a ganar un salario no menor del mínimo vigente.</p> <p>Se establece cual será el periodo de pago del trabajador ya sea semanal, quincenal o mensual</p>
Sección 8	Herramientas y materiales	<p>En esta sección se establece las herramientas y materiales que el patrono le proporcionara al trabajador para que ejerza su actividad asignada</p>
Sección 9	Personas que dependen económicamente del trabajador	<p>Las personas que dependen del trabajador pueden ser, esposa, hijos, madre, padre, hermanos entre otros que tengan un parentesco con el trabajador</p>

El contrato debe de ir firmado por el patrono y trabajador

Licda.
EMIGDIA MAYARI MERINO GARCIA
Directora General de Trabajo
Presente.-

Yo, Lydia Yesenia Martínez de Anzora en
calidad de Propietario de la
empresa/sociedad Lydia Yesenia Martínez de Anzora,
por este medio le remito un ejemplar del contrato individual de trabajo suscrito con las personas
trabajadoras:

1. Oscar Antonio Trinidad Valle
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Atentamente,

Firma

4.4.7. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

4.4.7.1. INSCRIPCIÓN DE PATRONOS AL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL.

A continuación se describe el proceso de inscripción del patrono al Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Institución	Instituto Salvadoreño del Seguro Social
Nombre Trámite	Inscripción de patronos persona natural
Objetivo	Asegurar la inscripción como patrono
Base legal	Art. 7 Reglamento para la aplicación del régimen del ISSS.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Presentar formulario de aviso de inscripción como patrono b) Presentar Documento Único de Identidad del patrono c) Presentar NIT del patrono d) Anexar croquis de ubicación e) Adjuntar lista de nómina de empleados con los que iniciara a laborar.

<p>Procedimiento general</p>	<p>El patrono deberá presentar la documentación respectiva en las oficinas del Instituto Salvadoreño del Seguro social en la sección de aseguramiento, donde se procederá a la inscripción del patrono.</p>
-------------------------------------	---

Formulario de inscripción de patrono al régimen del seguro social

A continuación se muestran los formularios de inscripción por el patrono, los cuales deberán ir debidamente firmados y sellados.

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL						1. No. Patronal	
<p>AVISO DE INSCRIPCION DE PATRONO</p>							
<p>2. Nombre del Patrono (Razón Social si se trata de persona jurídica): Martinez De Anzora Lydia Yesenia</p>							
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombres		Apellido del Esposo	
<p>3. Dirección del Patrono (Particular u Oficina): San Salvador San Salvador Entre 12 y 14 Av. Norte</p>						Teléfono: 22250000	
Departamento		Municipio		Colonia		Calle	
						Número de L. ra	
Camé de Residente No.		Pasaporte No.		Correo Electrónico: Lydzanzora@hotmail.com			
<p>4. Documento de Identidad Personal OUI No. 0005912 NIT 06140705791226</p>							
<p>5. Nombre Comercial del Centro de Trabajo Martinez de Anzora, Lydia Yesenia</p>							
<p>6. Dirección del Centro de Trabajo San Salvador San Salvador Entre 12 y 14 Av. Norte</p>						Teléfono: 22250000	
Departamento		Municipio		Colonia		Calle	
						Número de Casa	
<p>7. Actividad Principal de la Empresa Reciclaje</p>				<p>8. Cantidad de Trabajadores 12</p>		<p>9. Monto Estimado de Salario 300</p>	
						<p>10. Fecha Sujeción al Régimen Día Mes Año</p>	
<p>11. Lugar y Fecha de Solicitud San Salvador San Salvador</p>				<p>12. Firma y Sello del Patrono</p>			
Departamento		Municipio		Día		Mes Año	
<p>PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS</p>							
Fecha de inscripción		Cód. Sector Empresa		Cód. Dirección Patrono		Cód. Direc. Cto. de Trab.	
						Cód. Actividad Económica	
						Cód. Centro de Atención	

<p>13. Sociedad de Derecho inscrita con Fecha _____ Bajo el No.: _____ del Libro: _____ de Fs. _____ a Fs. _____</p>																							
<p>14. Persona Jurídica</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre de los Socios</th> <th>Firma</th> <th>Tipo de Documento de Identidad</th> <th>Número de Documento de Identidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Nombre de los Socios	Firma	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de Identidad																
Nombre de los Socios	Firma	Tipo de Documento de Identidad	Número de Documento de Identidad																				
<p>15. Representante Legal Lydia Yesenia Martinez de Anzora</p>		<p>0005912</p>																					
Nombre		Firma																					
<p>16. Dirección del Representante Legal San Salvador San Salvador entre 12 y 14 Av. Norte</p>																							
Departamento		Municipio																					
Colonia		Calle																					
		Número de Casa																					
<p>PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS</p>																							
Observaciones:																							
Documentos anexos:																							
<p>PARA USO DEPARTAMENTO DE INSPECCION</p>																							
Empleado Responsable		Vo. Bo. del Supervisor																					
Revisión	Localización	Codificación	Digitación																				
			Control de Calidad																				

INDICACIONES DE LLENADO DE AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL PATRONO AL ISSS

A continuación se presentan los pasos a seguir para el llenado del formulario de inscripción del trabajador al Instituto Salvadoreño del Seguro Social. El formulario debe ser llenado a máquina o con letra de molde legible.

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección 1	Nº de Afiliación	No se llena
Sección 2	Nombre del Trabajador	En esta sección colocamos el nombre del trabajador en el orden siguiente Apellido paterno, apellido materno, nombres y apellido del esposo (si aplica).
Sección 3	Sexo	Marcar la casilla correspondiente dependiendo del sexo: si es mujer (F) y si es hombre (M).
Sección 4	Nombres y apellidos del padre y madre	Anotar nombre de acuerdo a Documento de Identidad Personal (si aplica)
Sección 5	Lugar de nacimiento	Anotar el departamento y municipio del lugar de nacimiento
Sección 6	Fecha de nacimiento	Anotar el día, mes y año de nacimiento

		del trabajador
--	--	----------------

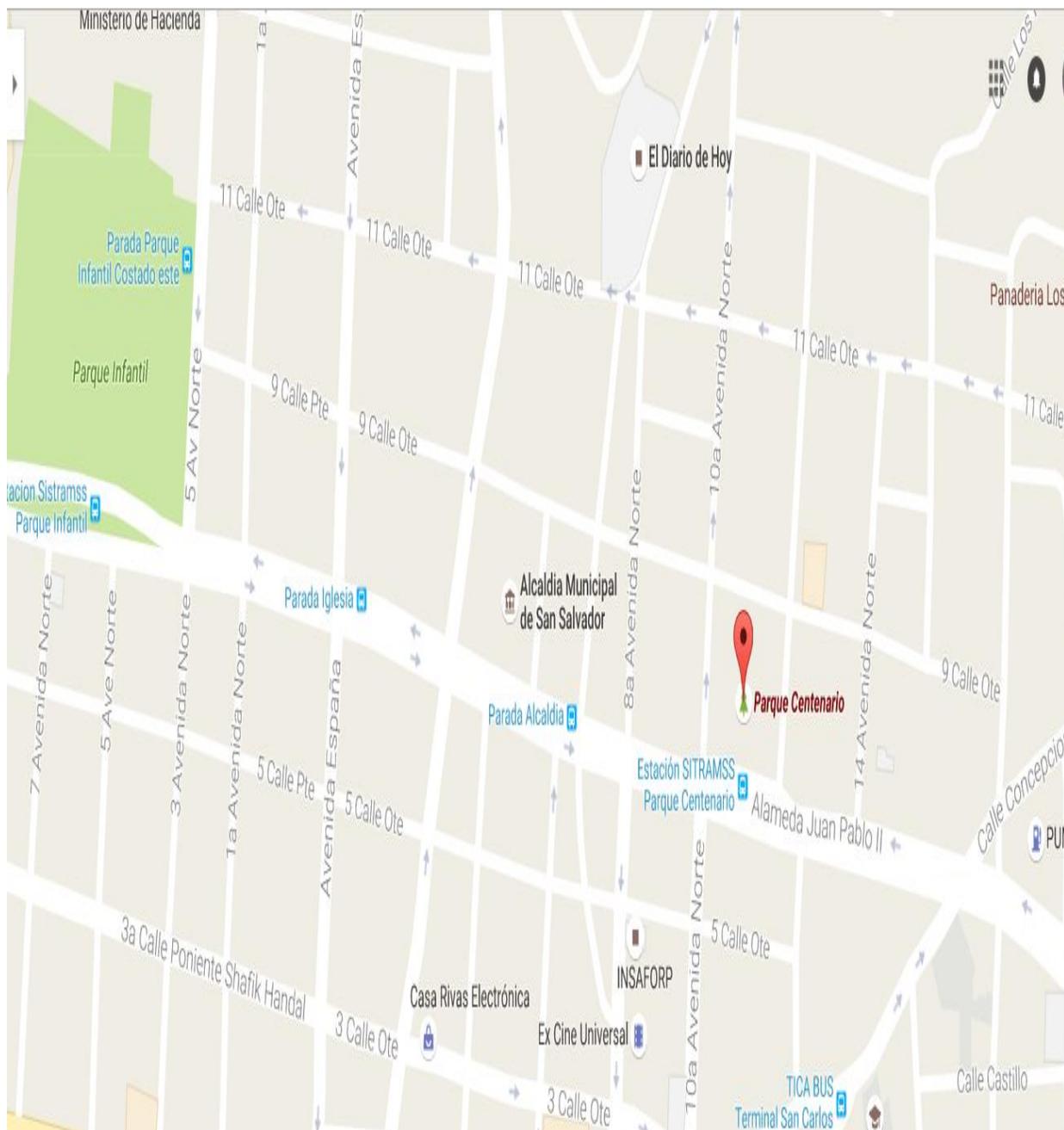
Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección 7	Estado Familiar	Marcar la casilla correspondiente, de acuerdo a su estado civil
Sección 8	Domicilio del trabajador	Anotar dónde vive el trabajador actualmente con sus familiares, de acuerdo al orden solicitado
Sección 9	Salario mensual	Detalla el salario estipulado por el empleador
Sección 10	N° documento de identidad presentado	Se detalla el número de documento de identificación y el N° de NIT presentado por el trabajador
Sección 11	Ocupación del trabajador	Detallar la actividad que realiza
Sección 12	Fecha de Ingreso a la empresa	Anotar la fecha en que el empleador inicio a laborar para la empresa
Sección 13	Posee discapacidad	Indicar si el trabajador posee alguna

		discapacidad física o especial
--	--	--------------------------------

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección 14	Nombre del Patrono	Colocar el nombre del comerciante de acuerdo a la tarjeta de afiliación
Sección 15	Nº Patronal	Anotar el numero patronal que aparece en la tarjeta de afiliación del patrono
Sección 16	Dirección del Patrono	Escribir la dirección del negocio
Sección 17	Actividad principal de la empresa	Indicar la actividad que realiza la empresa conforme a la tarjeta de IVA del patrono
Sección 18	Nombre del centro de trabajo	Colar el nombre del centro de trabajo que aparece en la tarjeta de afiliación del patrono
Sección 19	Dirección del Centro de Trabajo	Escribir la dirección particular del negocio

La solicitud debe de ir firmado por el Comerciante, el trabajador y con sello del negocio

Figura No. 3 de croquis de ubicación del lugar de trabajo



4.4.7.2. INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR AL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

A continuación se describe el proceso de inscripción del trabajador al Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Institución	Instituto Salvadoreño del Seguro Social
Nombre Tramite	Inscripción de trabajador
Objetivo	Cumplir con la obligación de asegurar a los trabajadores
Base legal	Art. 7 Reglamento para la aplicación del régimen del ISSS.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a)Presentar formulario de aviso de inscripción como trabajador b)Presentar Documento Único de Identidad del trabajador c)Presentar NIT del trabajador d)Anexar una fotografía reciente tamaño cedula
Procedimiento general	El trabajador deberá presentar el aviso de inscripción debidamente sellado y firmado por el patrono junto con la documentación respectiva en las oficinas del Instituto Salvadoreño del Seguro social en la sección de aseguramiento, una vez se comprueba que la información está completa se procederá a la inscripción del trabajador.

A continuación se presentan los formularios correspondientes para inscripción de trabajadores al régimen del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Formulario de inscripción del trabajador al Instituto Salvadoreño del Seguro Social

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL AVISO DE INSCRIPCIÓN DE TRABAJADOR				
1. N° de Afiliación			
2. Nombre del Trabajador según Documento de Identidad Roberto Carlos López Molina			3. Sexo <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
4. Nombres y Apellidos del Padre (Si aparece en el Documento de Identidad) Carlos José López Martínez		4. Nombres y Apellidos de la Madre Flor María Molina Duarte		
5. Lugar de Nacimiento San Salvador San Salvador		6. Fecha de Nacimiento 04 11 1982		7. Estado Familiar <input checked="" type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Acompañado
8. Domicilio de Trabajador San Salvador San Salvador		9. Salario Mensual Estimado \$		N° Horas Diarias Laborales:
10. N° Documento de Identidad presentad DUI N°: 02378586-8		11. Ocupación Trabajador Empleado		12. Fecha de Ingreso a la Empresa 01 01 17
13. Posee Discapacidad <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO		Lugar y Fecha: San Salvador, 03 enero 2017		
Firma del Trabajador		Sello		Firma del Patrono o Autorizado

C. SAFISSS 130101014

DATOS PATRONALES				
14. Nombre del Patrono (Según Tarjeta de Inscripción Patronal) Lydia Yesenia Martínez de Anzora			15. N° Patronal 40210095	
16. Dirección del Patrono 12 y 14 Av. Norte, al norte parque Centenario				Correo Elec
17. Actividad Principal de la Empresa Compra y venta de materiales reciclables			Teléfono Fijo/ Co	
18. Nombre del Centro de Trabajo 12 y 14 Av. Norte, al norte parque Centenario				
19. Dirección del Centro de Trabajo 12 y 14 Av. Norte, al norte parque Centenario				
BENEFICIARIOS PENDIENTES DE INSCRIBIR AL ISSS (ESPOSA(O), COMPANERA(O) DE VIDA E HIJOS (0 A 12 AÑOS))				
Nombres y Apellidos	Sexo		Parentesco	E
	F	M		
Carlos José López Martínez		x	Papá	13
Flor María Molina Duarte	x		Mamá	07
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS				
			CENTRO DE ATENCIÓN	FECHA
				Día
Revisión	Localización	Codificación	Digitación	Con

INDICACIONES DE LLENADO DE AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR AL ISSS

A continuación se presentan los pasos a seguir para el llenado del formulario de inscripción del patrono al Instituto Salvadoreño del Seguro Social. El formulario debe ser llenado a máquina o con letra de molde legible.

Sección	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sesión 1	Numero Patronal	Dejar en Blanco
Sección 2	Nombre del Patrono	En esta sección colocamos el nombre del trabajador según como aparece en el Documento único de Identidad y el genero
Sección 3	Dirección del Patrono	Colocar la dirección del negocio
Sección 4	Documento de Identidad	Detallar el número de DUI y NIT del comerciante y el correo electrónico
Sección 5	Nombre Comercial del Centro de Trabajo	Colocamos el nombre del Comerciante
Sesión 6	Dirección del Centro de trabajo	Escribimos la dirección del negocio y número de teléfono
Sección 7	Actividad principal de la empresa	Colocamos la actividad económica que aparece en la tarjeta de IVA del comerciante
Sección 8	Cantidad de Empleados	Se colocan la cantidad de empleados que tiene en el negocio
Sección 9	Monto estimado de Salario	Colocamos un estimado de sueldo que se espera pagarles mensualmente a los empleados
La solicitud debe de ir firmado y sellada por el Comerciante		

4.4.8. SISTEMA DE AHORRO DE PENSIONES

4.4.8.1. INSCRIPCION DE PATRONO AL SISTEMA DE AHORRO DE PENSIONES

Proceso de inscripción del patrono al sistema de ahorro de pensiones.

Nombre Tramite	Inscripción de patrono
Objetivo	Cumplir con la obligación de inscripción de patrono
Base legal	Art. 7, 8,9 y 13 Ley del sistema de ahorro para pensiones
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Presentar formulario para registro de empleadores al SEPP debidamente firmado y sellado por el patrono. b)Presentar fotocopia Documento Único de Identidad del patrono c)Presentar fotocopia NIT del Patrono d) Presentar fotocopia de tarjeta ISSS del Patrono e) Presentar fotocopia de tarjeta ISSS del Patrono f) Presentar fotocopia de tarjeta de NRC al IVA
Procedimiento general	El patrono deberá presentar el formulario de inscripción al SEPP debidamente firmado y sellado junto con toda la documentación respectiva en las oficinas de la administradora de fondos de pensiones de su preferencia.

En la siguiente página se muestra el formulario de afiliación del patrono al Sistema de Elaboración de Pensiones Previsionales (SEPPP)

Formulario de inscripción del patrono al sistema de ahorro de pensiones

FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE EMPLEADORES AL SEPP	
	
	
Lugar y fecha de la solicitud: <input type="text" value="San"/> <input type="text" value="Salvador"/> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="de"/> <input type="text" value="Noviembre"/> <input type="text" value="de"/> <input type="text" value="2016"/>	
INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR	
Tipo de persona:	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica
Tipo de empleador:	<input type="checkbox"/> Público <input checked="" type="checkbox"/> Privado
NIT:	<input type="text" value="0614-070579-122-6"/>
Número patronal del ISSS:	<input type="text" value="004691340"/>
Nombre:	<input type="text" value="Lydia Yesenia Martinez de Anzora"/>
Razón Social:	<input type="text"/>
Nombre Comercial:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text" value="entre 12 y 14 Avenida Norte Parque Centenario"/>
Departamento:	<input type="text" value="San Salvador"/>
Municipio:	<input type="text" value="San Salvador"/>
País de origen del empleador:	<input type="text" value="El Salvador"/>
Actividad económica:	<input type="text" value="Reciclaje"/>
Teléfono:	<input type="text" value="2225-0000"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text" value="lydianzora@hotmail.com"/>
Nombre del Representante Legal:	<input type="text"/>
Nombre del contacto en la empresa:	<input type="text" value="Lydia Yesenia Martinez de Anzora"/>
Correo electrónico del contacto:	<input type="text" value="lydianzora@hotmail.com"/>
Favor completar todos los campos del formulario, con letra de imprenta.	
DOCUMENTOS REQUERIDOS A EMPLEADORES:	
Fotocopia de NIT del empleador	
Fotocopia de la tarjeta patronal del ISSS	
Fotocopia de la tarjeta del IVA (si aplica)	
Fotocopia de DUI del representante del empleador	
	<div style="text-align: center;"> <hr/> Nombre y firma Representante Legal o Apoderado con facultad de representación </div>
	Sello de la empresa

INDICACIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE EMPLEADORES AL SEPP

A continuación se presentan los pasos a seguir para el llenado del formulario para el registro del empleador al sistema de elaboración de planillas previsionales.

Casilla	Nombre de la casilla	Indicaciones
Casilla 1	Lugar y fecha de solicitud	Anotar el departamento y la fecha en que se presenta la solicitud
Casilla 2	Tipo de Persona	Marcar la casilla (Natural)
Casilla 3	Tipo de Empleador	Marcar la casilla (Privado)
Casilla 4	NIT	Anotar número de NIT del empleador
Casilla 5	Numero Patronal del ISSS	Anotar el numero patronal que aparece en la tarjeta de afiliación del patrono
Casilla 6	Nombre	Colocar el nombre del comerciante o Empleador
Casilla 7	Razón Social	Anotar el nombre del patrono o comerciante
Casilla 8	Nombre comercial	Anotar el nombre del patrono o comerciante
Casilla 9	Dirección	Escribir la dirección del negocio

Casilla	Nombre de la casilla	Indicaciones
Casilla 10	Departamento	Anotamos el departamento donde se encuentra ubicado el negocio
Casilla 11	Municipio	Anotamos el departamento donde se encuentra ubicado el negocio
Casilla 12	País de origen del empleador	Anotamos el departamento donde se encuentra ubicado el negocio
Casilla 13	Actividad Económica	Indicar la actividad que realiza la empresa conforme a la tarjeta de IVA del patrono
Casilla 14	Teléfono	Anotamos el número de teléfono del negocio
Casilla 15	FAX	Anotamos el número de FAX del negocio, en caso de tener
Casilla 16	Correo Electrónico	Colocamos el correo de electrónico del negocio
Casilla 17	Nombre del Representante Legal	Dejar en blanco
Casilla 18	Nombre del Contacto de la empresa	Escribimos el nombre del patrono
Casilla 19	Correo electrónico del contacto	Anotamos el correo electrónico del patrono

El formulario debe de ir firmado por el comerciante y sello del negocio

4.4.8.2. INSCRIPCION DEL TRABAJADOR AL SISTEMA DE AHORRO DE PENSIONES

Proceso de inscripción del trabajador al sistema de ahorro de pensiones

Nombre Tramite	Inscripción de trabajador
Objetivo	Cumplir con la obligación de inscripción del trabajador en un plazo no mayor a los 30 días después de haber comenzado a prestar servicios al patrono.
Base legal	Art. 7, 8,9 Ley del sistema de ahorro para pensiones
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Llenar y firmar solicitud y contrato de afiliación b) Presentar fotocopia Documento Único de Identidad c) Presentar fotocopia NIT d) Presentar fotocopia de tarjeta ISSS e) Presentar fotocopia de tarjeta ISSS del Patrono f) Presentar fotocopia de tarjeta de NRC al IVA
Procedimiento general	El trabajador deberá llenar la solicitud y contrato de afiliación a la Administrador de Fondos de Pensiones de su elección en un plazo no mayor a 30 días después de haber iniciado a prestar servicios al patrono, dicho trámite lo podrá realizar en el centro de atención más cercano debiendo anexar a dicha solicitud la información correspondiente.

Más adelante se muestra una solicitud para afiliación del trabajador a una AFP.

Formularios de inscripción del trabajador al sistema de ahorro de pensiones



ADMINISTRADORA
DE FONDOS DE
PENSIONES
CONFINA, S.A.

SOLICITUD Y CONTRATO DE AFILIACION
(CA)
SOLICITUD DE AFILIACION

COF 1157793



CA COF1157793001

YO, Jaime Edgardo Rosa Marroquin

SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CONFINA, S.A.

Fecha: 01 MES 08 AÑO 2017

HUELLA DIGITAL AFILIADO (Pulgar Derecho)

CONTRATO DE AFILIACION

1. IDENTIFICACION DEL AFILIADO

FECHA INCORPORACION SAP: DIA ___ MES ___ AÑO ___ NUP _____

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA
Jaime	Edgardo	Rosa	Marroquin	

No. ISSS 000138941 No. Matrícula INPEP _____ NIT _____ TEL. DOMICILIO: _____

CONOCIDO POR: Jaime Rosa NACIONALIDAD Salvadoreño SEXO M F _____ DIA 09 MES 09 AÑO 1992

DIRECCION: Colonia San Mateo numero 3 San Salvador

DEPARTAMENTO / ESTADO	MUNICIPIO / CIUDAD	PAIS	ESTADO FAMILIAR	DOCUMENTO DE IDENTIFICACION UTILIZADO	DUR
San Salvador	San Salvador	El Salvador	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> U	No. DEL DOCUMENTO <u>005970320</u> CARNE DE MINORIDAD <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> X
CORREO ELECTRONICO: <u>jaime@hotmail.com</u>			LUGAR DE EXPEDICION <u>San Salvador</u> PASAPORTE <input type="checkbox"/>		FECHA EXPEDICION DIA <u>01</u> MES <u>02</u> AÑO <u>2016</u> PASAPORTE <input type="checkbox"/>

2. ANTECEDENTES PREVISIONALES

TIPO DE TRABAJADOR: DEPENDIENTE INDEPENDIENTE ES PRIMERA RELACION LABORAL: SI NO

OCCUPACION: Entre 12 y 14 avenida norte Atras SOLICITUD DE PERMANENCIA No. _____

3. DATOS DEL EMPLEADOR (En caso de más de un empleador, detallar la información correspondiente en los números 7 ó 8)

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: Lydia Yesenia Martinez de Anzora FECHA INICIO DE LABORES CON ESTE EMPLEADOR: DIA ___ MES ___ AÑO ___ NIT 0614-070579-122-6 TELEFONO 22250000 FAX _____

DIRECCION: Entre 12 y 14 avenida norte Atras DEPARTAMENTO / ESTADO San Salvador MUNICIPIO / CIUDAD San Salvador PAIS El Salvador

LUGAR DEL CENTRO DE TRABAJO: Recicladora Yesenia ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

MEDIO DE DECLARACION: _____ IBC _____ PRIVADO / PUBLICO ADMINISTRATIVO DOCENTE PUBLICO

4. DATOS DEL (LOS) AGENTE (S)

AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL QUE TRAMITA					
PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA	CODIGO DEL AGENTE
AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL ACREDITADO					
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: _____

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 Riesgo _____

Tipo y Número del Documento de Identificación del Representante Legal o Firmante a Riesgo _____

YO, Jaime Edgardo Rosa Marroquin

SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CONFINA, S.A.

Fecha de Solicitud: DIA 01 MES 08 AÑO 2017

COF 1157793

SELLO DEL AGENTE

Firma y Código del Agente que tramita

AFP Crecer
ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CRECER, S.A.

SOLICITUD Y CONTRATO DE AFILIACION (CA) Y CONVENIO DE PAGO

MAX 2306622



YO, Jaime Edgardo Rosa Marroquin

SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CRECER, S.A.

SALVADOREÑO RESIDENTE EN EL EXTRANJERO: SI PAIS DE RESIDENCIA: El Salvador

Fecha: DIA 01 MES 08 AÑO 2017

Firma del Agente que tramita: _____ Firma del Agente Acreditado: _____ Firma del Solicitante: _____

HUELLA DIGITAL AFILIADO (Pagar Derecho)

NUP y Fecha de incorporación al GAP

CONTRATO DE AFILIACION

1. IDENTIFICACION DEL AFILIADO

PRIMER NOMBRE: Jiame SEGUNDO NOMBRE: Edgardo PRIMER APELLIDO: Rosa SEGUNDO APELLIDO: Marroquin APELLIDO DE CASADA: _____

No. ISSS: 0010113891 MATRICULA INPS: _____ No. NIT: 061140909921024 TEL. DOMICILIO: 22948290

NACIONALIDAD: Salvadoreño CORREO ELECTRONICO: jaime@hotmail.com TEL. MOVIL: _____

DIRECCION: COL. RESP. LIBR. REPUB. COMP. CABE. U. CONDO. CUCUN.

BA. PISO. COMUN. PINT. FINCA. LOTJE. HORA. CAS.

CARRET. BLVD. AUTOP. ALAM. CL. AV. BORDO. VIA.

TBA. PJE. RM. CION. ACC. EDIF.

GPO. ZONA. ET. MZA.

POL. BLOCK. SECT. EQ. INV.

CASA. APFD. LOTE.

CONOCIDO POR: SEXO: M F FECHA NACIMIENTO (Segun documento de identidad): DIA 09 MES 09 AÑO 1992

DOCUMENTO DE IDENTIFICACION UTILIZADO: DNI CMI PASAPORTE

No. DEL DOCUMENTO: 005970320 LUGAR DE EXPEDICION: San Salvador CARNE RESIDENTE

FECHA EXPEDICION: DIA 01 MES 02 AÑO 2016 ESTADO FAMILIAR: S C D V U

REFERENCIA: DEPARTAMENTO / ESTADO: San Salvador MUNICIPIO / CIUDAD: San Salvador PAIS: El Salvador

2. ANTECEDENTES PREVISIONALES

TIPO DE TRABAJADOR: DEPENDIENTE INDEPENDIENTE ES PRIMERA RELACION LABORAL: SI NO

Ocupacion: Obrero SOUCITUD DE PERMANENCIA No. _____

3. CARACTERISTICAS DE LA COTIZACION PARA TRABAJADOR INDEPENDIENTE

INGRESO BASE DE COTIZACION MENSUAL: _____ MONTO DE COTIZACION MENSUAL: _____ MES INICIAL DE DEVENGUE AÑO: 20

PARA LAS PRECUCIONES DE PAGO MENSUAL, TRIMESTRAL, SEMESTRAL Y ANUAL, LOS PAGOS DEBERAN SER CEBER EN FORMA ANTECIPADA.

1 Mensual 2 Bimensual 3 Trimestral 6 Semestral 12 Anual

MONTO DEL PAGO SEGUN FRECUENCIA ACORDADA: _____

4. DATOS DEL EMPLEADOR (En caso de más de un empleador, detallar la información correspondiente en los números 4 a 8)

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL: Lydia Yesenia Martinez de Anzora FECHA INICIO DE LABORES CON ESTE EMPLEADOR: _____ NIT: _____ TELEFONO: _____ FAX: _____

DIRECCION: Entre 12 y 14 avenida norte Atras DEPARTAMENTO/ESTADO: San Salvador MUNICIPIO/CUIDAD: San Salvador PAIS: El Salvador

LUGAR DEL CENTRO DE TRABAJO: Recicladora Yesenia ACTIVIDAD ECONOMICA: _____

MADEO DE DECLARACION: _____ IBC PRIVADO / PUBLICO ADMINISTRATIVO DOCENTE PUBLICO

5. DATOS DEL (LOS) AGENTE (S)

AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL QUE TRAMITA

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA	CODIGO DEL AGENTE

AGENTE DE SERVICIO PREVISIONAL ACREDITADO

PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	APELLIDO DE CASADA	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 90 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: _____

7. FIRMA DE LOS CONTRATANTES

OBSERVACIONES: _____

HUELLA DIGITAL AFILIADO (Pagar Derecho)

DONDE DESEA RECIBIR SU LIBRETA DE AHORROS CON LA 1ra. COTIZACION? AGENCIA MAS CERCA DIRECCION EMPLEADOR DOMICILIO PARTICULAR CORREO ELECTRONICO

NOMBRE DE LA AGENCIA: _____

AMBAS PARTES NOS COMPROMETEMOS AL CUMPLIMIENTO DE LAS CLASULAS CONTENIDAS AL DORSO DE ESTE DOCUMENTO, LAS CUALES CONOCEREMOS Y 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 TEBIDO A LA VISTA LOS DOCUMENTOS QUE LA SUSTENTAN.

Firma del Representante Autorizado por la AFP para suscribir contratos: _____

SUSCRIBO ESTE CONTRATO EN LAS CONDICIONES QUE EL MISMO ESTABLECE Y DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS SON VERDADEROS.

Nombre y Firma del Trabajador: _____ Tipo y Número del Documento de Identificación del Representante Legal o Firmante a Ruego: _____

yo, Jaime Edgardo Rosa Marroquin MAX 2306622

SOLICITO INCORPORARME AL SISTEMA DE AHORRO PARA PENSIONES AFILIANDOME A LA AFP CRECER, S.A.

ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES CRECER, S.A.

FECHA DE SOLICITUD: DIA 01 MES 08 AÑO 2017

Firma y Código del Agente que tramita

SELLO DEL AGENTE

ORIGINAL AFP

INDICACIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO DE AFILIACIÓN DEL TRABAJADOR

A continuación se presentan los pasos a seguir para el llenado del formulario de afiliación del empleado.

Secciones	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección 1	Identificación del Afiliado	Las generales del empleador se obtiene del documento único de identificación
Sección 2	Antecedentes previsionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En esta sección colocamos el nombre del trabajador 2. Anotamos el número de afiliación al ISSS 3. Se detalla el número de documento de identificación y el N° de NIT presentado por el trabajador 4. Anotar el departamento y municipio del lugar de nacimiento 5. Marcar la casilla correspondiente dependiendo del sexo: si es mujer (F) y si es hombre (M). 6. Anotar dónde vive el trabajador actualmente con sus familiares,

--	--	--

Secciones	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección 3	Características de la cotización para trabajadores independientes	Dejar en blanco
Sección 3	Datos del Empleador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Colocar el nombre del Empleador 2. Anotar número de NIT del empleador 3. Anotamos el número de teléfono del negocio 4. Escribir la dirección del negocio 5. Anotamos el departamento donde se encuentra ubicado el negocio 6. Anotamos el departamento donde se encuentra ubicado el negocio 7. Anotar la fecha en que el empleador inicio a laborar para la empresa 8. Indicar la actividad que realiza la empresa conforme a la tarjeta de IVA del patrono
Sección 4	Datos del Agente	Dejar en Blanco
Sección 5	Afiliación por responsabilidad del empleador	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anotamos el nombre del Empleador 2. Firma del Empleador

		3. Sello del negocio
Sección 6	Firmas del Contratante	El formulario debe de firmado por el empleado

4.4.9. MINISTERIO DE HACIENDA

A continuación se describe el proceso para la autorización de correlativos y emisión de documentos.

Nombre Tramite	Obtener autorización elaboración de facturas
Objetivo	Obtener autorización para elaboración de facturas mediante la recepción de la resolución respectiva.
Base legal	Art. 107, 108, 109, 114, 115-A y 116 Código tributario
Requisitos	<p>a) Llenar formulario F-940v3 en original y copia</p> <p>b) Presentar fotocopia Documento Único de Identidad</p> <p>c) Si el trámite es realizada por una tercera persona diferente al titular del negocio, se deberá anexar fotocopia legible del Documento Único de Identidad de dicha persona.</p>
Procedimiento general	<p>El comerciante individual deberá llenar el formulario F-940v3 debiendo anexar la información respectiva, dicho trámite lo podrá realizar en el centro de express más cercano del Ministerio de Hacienda, específicamente en la sección de correlativos, centros de servicio al contribuyente.</p> <p>Una vez completado dicho trámite únicamente quedara pendiente recibir la autorización de correlativos, la cual se</p>

	presentara posteriormente en la imprenta para la elaboración de las facturas.
--	---

Formulario de solicitud para la elaboración de facturas



Ministerio de Hacienda
Dirección General de Impuestos Internos

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

POR IMPRENTA

F940 V3

NÚMERO DE FOLIO

10 3 320407 3

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

01 NIT 0 6 1 4 - 0 7 0 5 7 9 - 1 2 2 - 6

02 Apellido(s) y Nombre(s). Razón Social o Denominación
Lydia Yesenia Martinez de Anzora

B. DIRECCIÓN CASA MATRIZ, SUCURSAL O BODEGA DONDE EL CONTRIBUYENTE UTILIZARÁ LOS DOCUMENTOS

03	Calle / Avenida 12 y 14 avenida Norte	Número	Apto	Local
04	Colonia / Barrio	Complemento Atras del Parque Centenario		
05	Departamento San Salvador	Municipio San Salvador		
06	Teléfono 2225-0000	Fax		

C. IDENTIFICACIÓN IMPRENTA

07 NIT 0 6 1 4 - 2 6 0 2 4 9 - 0 0 4 - 2

Este trámite también puede realizarlo por internet,
www.mh.gob.sv

08 Apellido(s) y Nombre(s). Razón Social o Denominación
Orlando Alas Aguirre

D. DETALLE DE DOCUMENTOS Y CANTIDADES A SOLICITAR

09	Tipo de Documentos	Cantidad Solicitada (Unidad)	Tipo de Documentos	Cantidad Solicitada (Unidad)
10	Factura	1500	Factura de Exportación	
11	Comprobante de Crédito Fiscal		Factura de Venta Simplificada	
12	Nota de Remisión		Comprobante de Liquidación	
13	Nota de Crédito		Documento Contable de Liquidación	
14	Nota de Débito		Comprobante de Donación	
15	Comprobante de Retención		Formulario Único	

E. AUTORIZACIÓN A TERCERO PARA REALIZAR EL TRÁMITE

Autorizo a _____ con Documento Único de Identidad número _____ para presentar y recibir notificación relacionada con el presente formulario.

Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad. Por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Lydia Yesenia Martinez de Anzora
Nombre y Firma del Contribuyente, Representante Legal o Apoderado

Firma y Sello de Receptor Autorizado

INDICACIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES

A continuación se presentan los pasos a seguir para el llenado del formulario para la asignación y autorización para la emisión de facturas consumidor final, créditos fiscales, facturas de exportación, notas de crédito, notas de débito entre otros.

Secciones	Nombre de la Sección	Indicaciones
Sección A	Identificación del contribuyente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anotamos el NIT del Contribuyente 2. Escribimos el nombre completo del contribuyente.
Sección B	Dirección de casa matriz, sucursal o bodega donde el contribuyente utilizara los documentos	Indicamos la dirección de la casa matriz, teléfono en donde se emitirán los documentos solicitados.
Sección C	Identificación de la imprenta	Anotamos en número de NIT y nombre de la imprenta que elaborara los documentos
Sección D	Detalle de documentos y cantidad a solicitar	Detallamos los tipos de documentos y cantidad que se solicita autorización de numeración correlativa
Sección E	Autorización a terceros para realizar el tramite	Si el tramite no es realizado por el contribuyente, escribimos el nombre y número de documento de la persona que se autoriza para que realice el tramite

El formulario debe ir firmado por el contribuyente.



Formato de resolución emitida por el Ministerio de hacienda para elaboración de facturas

NIT: 0614-120268-110-1

RESOLUCIÓN: 15041-RES-CR-25673-2011

NRC:188440-1

DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS, SUBDIRECCIÓN GENERAL, DIVISIÓN DE REGISTRO Y ASISTENCIA TRIBUTARIA, DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE CONTRIBUYENTES, SECCIÓN DE CORRELATIVOS. San Salvador, a las nueve horas cuarenta y dos minutos, del día veintitres de junio de dos mil once.

Vista la solicitud efectuada mediante el Formulario F-940, identificado con el Folio número 320407, presentado a esta Dirección General el día veintitres de junio de dos mil once, por Lyida Yesenia Marti, mediante el cual solicita se le asigne y autorice utilizar 1500 documentos relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, a ser elaborados por la Imprenta ORLANDO ALAS AGUIRRE, con NIT: 0614-260249-004-2, NRC: 22635-1 y número de autorización 178 los que serán utilizados según el siguiente detalle:

DIRECCIÓN	TIPO DOCUMENTO	CANTIDAD
12 y 14 Avenida Norte, SAN SALVADOR, SAN SALVADOR	FACTURAS	1500

CONSIDERANDO:

- I) Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 115-A del Código Tributario, es facultad de esta Oficina, asignar y autorizar los números correlativos de los documentos a que se refieren los Artículos 107, 108, 109, 110 y 112 del Código Tributario que deban elaborarse por imprenta.
- II) Que según lo dispuesto en el inciso segundo del Artículo 115-A del Código Tributario, los contribuyentes previo a solicitar a la Imprenta respectiva la elaboración de los documentos referidos, deben solicitar a la Administración Tributaria la asignación y autorización de la numeración correlativa y de la serie cuando corresponda, de los documentos que pretende imprimir; asimismo, el inciso sexto de la referida disposición legal prescribe que, la Administración Tributaria identificará cada autorización con un número determinado, el cual deberá consignarse de manera preimpresa en los documentos que se elaboren.
- III) Y siendo que dicha solicitud cumple con todos los requisitos exigidos en el inciso décimo del Artículo 115-A del referido cuerpo legal, consecuentemente esta Oficina considera procedente acceder a lo solicitado.

POR TANTO: De conformidad a lo establecido en el Artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, Artículo 4 literal a) del Código Tributario y disposiciones legales citadas, esta Dirección General, RESUELVE: ASIGNASE Y AUTORIZASE a Lydia Yesenia Martinez de Anzora la cantidad de 1500 documentos relativos al control del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, los que serán elaborados a solicitud del contribuyente por la Imprenta: ORLANDO ALAS AGUIRRE con NIT: 0614-260249-004-2, NRC: 22635-1 y número de autorización 178 los que serán utilizados según el siguiente detalle:

DIRECCIÓN	TIPO DOCUMENTO	CANTIDAD	SERIE AUTORIZADA
12 y 14 Avenida Norte, SAN SALVADOR, SAN SALVADOR	FACTURAS	1500	De: 11DS000F1501 al: 11DS000F3000

ACLARASE: 1) Que deberá consignarse de manera preimpresa en los documentos que envíe a elaborar, el número de la presente resolución; 2) Que de conformidad a lo prescrito en el inciso onceavo del Artículo 115-A del Código Tributario, deberá consignar cada mes en la declaración del referido impuesto, los rangos de los documentos de venta emitidos en el período tributario que se liquida, identificándolos por numeración correlativa y cuando sea el caso, por series; así como el nombre, denominación o razón social, Número de Identificación Tributaria y Número de autorización de la Imprenta que le imprimió tales documentos, cuando ésta sea una persona jurídica; y cuando no lo sea, esos mismos datos, referentes al propietario de la imprenta inscrito como contribuyente y nombre comercial de la Imprenta. Asimismo, deberá consignar el detalle de documentos anulados y extraviados durante el mismo período, en este último caso, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones de este Código sobre los documentos extraviados; y 3) De acuerdo a lo dispuesto en el inciso treceavo de la precitada disposición legal, en ningún caso, podrá emitir o entregar documentos cuyos números correlativos no hayan sido asignados y autorizados por esta Administración Tributaria.

Lo anterior, sin perjuicio del derecho de fiscalización que a esta Oficina compete, a fin de garantizar el interés fiscal y de aplicar las sanciones correspondientes a que hubiere lugar, por incumplimiento de las disposiciones legales pertinentes. NOTIFIQUESE.

POR DELEGACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL



LICDA. MARITZA ELIZABETH PORTILLO GONZÁLEZ

JEFA DE SECCIÓN DE CORRELATIVOS

DIAGONAL CENTROAMERICA Y AVENIDA ALVARADO, #4, URBANIZACIÓN BUENOS
AIRES, SAN SALVADOR. TEL CONM.:(503) 2244-3444

4.4.10. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Obligación	<p>a) Presentación declaración y pago del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios</p> <p>b) Presentación declaración mensual de pago a cuenta e impuesto retenido renta e impuesto retenido a las operaciones financieras</p>
Periodo de Presentación	Dentro de los primeros diez días hábiles, siguiente al periodo tributario que se presenta
Base Legal	<p>Art. 94 Ley del Impuesto a la Transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios, Art. 152 Código tributario</p> <p>Art. 100 Reglamento de aplicación del código tributario</p>
Lugar de presentación	<p>Dirección General de Impuesto Interno</p> <p>Bancos y otras instituciones financieras autorizadas</p>
Requisitos	<p>Declaraciones con impuesto a pagar</p> <p>a) Tres copias de la declaración firmadas por el contribuyente.</p> <p>b) Cheque emitido a nombre la Dirección General de Tesorería. Si el pago se efectúa en colecturía de la dirección general de tesorería debe ir certificado.</p> <p>c) Archivo magnético de la declaración</p> <p>Declaraciones sin impuesto a pagar</p> <p>a) Dos copias de la declaración firmadas por el contribuyente.</p> <p>b) Archivo magnético de la declaración</p> <p>Las declaraciones con pago y sin pago pueden ser presentados en line en la siguiente dirección http://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/home</p>

Obligación	Presentación Declaración Impuesto sobre la Renta
Periodo de Presentación	El 30 de abril de cada año
Base Legal	Art. 48 Ley del impuesto sobre la renta
Lugar de presentación	Dirección General de Impuesto Interno Bancos y otras instituciones financieras autorizadas
Requisitos	<p>Declaraciones con impuesto a pagar</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tres copias de la declaración firmadas por el contribuyente. b) Cheque emitido a nombre la Dirección General de Tesorería. Si el pago se efectúa en colecturía de la dirección general de tesorería debe ir certificado. c) Archivo magnético de la declaración <p>Declaraciones sin impuesto a pagar</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Dos copias de la declaración firmadas por el contribuyente. Puede ser presentada en las oficinas del Ministerio de Hacienda b) Archivo magnético de la declaración <p>Las declaraciones con pago y sin pago pueden ser presentados en línea en la siguiente dirección http://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/home</p>

Obligación	Informe Mensual de Retenciones, Percepción o anticipo a cuenta de IVA
Periodo de Presentación	Dentro de los 15 días avilés siguiente al periodo tributario que se presenta
Base Legal	Art. 123 A Código tributario
Lugar de presentación	Dirección General de Impuesto Interno Centro o Mini Centros del Ministerio de Hacienda
Requisitos	<p>a) Dos copias del informe, firmadas por el contribuyente y sellado no es necesario imprimir el anexo del informe</p> <p>b) Archivo magnético del informe</p> <p>El Informen puede ser presentado en line en la siguiente dirección http://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/home</p>

Obligación	Presentación Informe anual de retenciones del Impuesto sobre la renta
Periodo de Presentación	Dentro del mes de enero
Base Legal	Art. 123 Código Tributario
Lugar de presentación	Dirección General de Impuesto Interno Centro o Mini Centros del Ministerio de Hacienda
Requisitos	<p>a) Dos copias del informe, firmadas por el contribuyente y sellado no es necesario imprimir el anexo del informe</p> <p>b) Archivo magnético de la declaración</p> <p>El Informen puede ser presentado en line en la siguiente dirección http://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/home</p>

Obligación	Actualización de Dirección Para recibir Notificación
Periodo de Presentación	Dentro de los primes diez días avilés del mes de enero
Base Legal	Art. 90 Código Tributario
Lugar de presentación	Dirección General de Impuesto Interno Centro o Mini Centros del Ministerio de Hacienda
Requisitos	<p>a) Dos copias del informe, firmadas por el contribuyente y sellado</p> <p>b) Archivo magnético de la declaración</p> <p>El Informen puede ser presentado en line en la siguiente dirección http://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/home</p>

4.4.11. LIBROS QUE DEBEN LLEVAR LOS CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y PRESTACION DE SERVICIOS.

Los contribuyentes del impuesto a la trasferencias de bienes muebles y prestación de servicios deben de llevar libros en donde registraran las compras y ventas que realicen.

LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES

Objetivo	Registrar las ventas diarias efectuadas a los contribuyentes del impuesto al valor agregado.
Base Legal	Art.140 código Tributario Art. 141 código Tributario Art. 85 Reglamento de aplicación del código tributario
Formato del libro	Nombre del Contribuyente Título del Libro Número de registro de contribuyente Las anotaciones se registran mensual detallando en columna lo siguiente a. Numero de operación b. Fecha de emisión del crédito fiscal, nata de débito, nota de crédito según corresponda c. Numero reimpreso del documento d. Nombre del Cliente e. Número de registro de contribuyente f. Valor ventas exentas g. Valor ventas gravadas h. Valor del débito fiscal i. Valor total de la venta efectuada por terceros j. Valor del débito fiscal por ventas efectuadas por terceros k. Impuesto Percibido l. Total de venta por documento

MODELO DE LIBRO DE VENTAS A CONTRIBUYENTES

Debe de llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un contador público autorizado por el consejo de vigilancia de la profesión de la contaduría pública y auditoria

A continuación se presenta el formato que debe cumplir el libro de ventas a contribuyentes.

Lydia Yesenia Martinez de Anzora
Libro de Ventas a Contribuyente
Registro de IVA número 145978-8
Del 01 al 31 de Enero del 2016

Sello de autorización

Folio

Correlativo	Dia	Numero de Documento	Nombre de Cliente	NRC	Ventas Exentas	Ventas Gravadas	Debito Fiscal IVA	Ventas a Cuentas de Terceros	Debito Fiscal a cuenta de Terceros	Impuesto Percibidos	Total Venta
Total											

Contador

Nombre:

Firma:

Resumen de Operaciones

	Propias		A cuentas de Terceros	
	Valor Neto	Debito Fiscal	Valor Neto	Debito Fiscal
Ventas netas internas gravadas a contribuyente				
Ventas netas internas gravadas a consumidor Final				
Total operaciones internas gravadas				
Ventas netas internas exentas a contribuyente				
Ventas netas internas exentas a consumidor Final				
Total operaciones internas exentas				
Exportaciones según facturas de exportaciones				

LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL

Objetivo	Registrar las ventas diarias efectuadas consumidores finales.
Base Legal	Art.140 código Tributario Art. 141 código Tributario Art. 83 Reglamento de aplicación del código tributario
Formato del libro	Nombre del Contribuyente Título del Libro Número de registro de contribuyente Las anotaciones se registran mensual detallando en columna lo siguiente <ul style="list-style-type: none"> a. Fecha de emisión de la Factura b. Primero y último número de documentos emitidos en el día c. Numero reimpreso del documento d. Correlativo máquina registradora e. Valor ventas exentas f. Valor ventas locales gravadas g. Valor ventas Exportaciones h. Total Ventas diarias i. Valor total de la venta efectuada por terceros

MODELO DE LIBRO DE VENTAS A CONSUMIDOR FINAL

Debe de llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un contador público autorizado por el consejo de vigilancia de la profesión de la contaduría pública y auditoria

A continuación se presenta el formato que debe cumplir el libro de ventas a consumidor final.

Lydia Yesenia Martinez de Anzora
Libro de Ventas a Consumidores Finales
Registro de IVA número 145978-8
Del 01 al 31 de Enero del 2016

Sello de autorización

Folio

DIA	Desde numero	Hasta Numero	Correlativo Máquina Registradora	Ventas Exentas	Ventas Gravadas Locales	Ventas Gravadas Exportaciones	Total Venta	Ventas a Cuentas de Terceros
Total								

Calculo del Debito Fiscal

Ventas Locales Gravadas	\$
Ventas Netas Gravadas	\$
Debito Fiscal	\$

f _____
 Nombre del Contador

LIBRO DE COMPRAS

Objetivo	Registrar las ventas diarias efectuadas consumidores finales.
Base Legal	Art.140 código Tributario Art. 141 código Tributario Art. 86 Reglamento de aplicación del código tributario
Formato del libro	<p>Nombre del Contribuyente</p> <p>Título del Libro</p> <p>Número de registro de contribuyente</p> <p>Las anotaciones se registran mensual detallando en columna lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Numero correlativo b. Fecha de emisión del comprobante c. Número del comprobante d. Numero reimpresso del documento e. Correlativo máquina registradora f. Valor ventas exentas g. Valor ventas locales gravadas h. Valor ventas Exportaciones i. Total Ventas diarias j. Valor total de la venta efectuada por terceros

MODELO DE LIBRO DE COMPRAS

Debe de llevarse en libros empastados y foliados autorizados por un contador público autorizado por el consejo de vigilancia de la profesión de la contaduría pública y auditoría

A continuación se presenta el formato que debe cumplir el libro de compras.

Lydia Yesenia Martinez de Anzora

Sello de autorización

Libro de Compras

Registro de IVA numero 145978-8

Folio

Del 01 al 31 de Enero del 2016

Correlativo	Fecha de Emisión	Numero de comprobante	Número de registro de contribuyente	NIT o DUI del Sujeto Excluido	Nombre del proveedor	Compras exentas locales	Compras exentas Importaciones	Compras Gravadas Locales	Compras gravadas importaciones	Crédito Fiscal IVA	Total Compras	Retenciones a Terceros	Compras a Sujetos Excluidos
Total													

f

 Nombre del Contador

REGISTRÓ DE CONTROL DE INVENTARIO

Objetivo	Controlar las entradas y salidas de inventario.
Base Legal	Art.142 código Tributario Art. código Tributario Art. 81 Reglamento de aplicación del código tributario
Formato del Registro	a. Título del registro b. Nombre del contribuyente c. Fecha de la operación d. Numero de documento e. Nombre o razón social del proveedor f. Nacionalidad del proveedor g. Descripción del producto h. Referencia del libro de retaceo i. Número de unidades que ingresan j. Número de unidades que salen k. Saldo de unidades l. Precio de costo de las unidades que ingresan m. Precio de costo de las unidades salen n. Saldo monetario de la unidades o. Ajustes

Formato registro de control de Inventario

Registro de Control de Inventario

Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

Nombre: Lydia Yesenia Martinez de Anzora

NIT 0614-070579-122-6

NRC 534090-7

Sucursal Casa Matriz

N°	Fecha	N° de documento	Tipo de Documento	Tipo de operación	Nombre del proveedor / Cliente	Nacionalidad	Descripción del Producto	Referencia del Costo	Unidad de Medida	Entradas			Salidas			Saldo		
										Cantidad	Precio Unitario	Total	Cantidad	Precio Unitario	Total	Cantidad	Precio Unitario	Total
Totales																		

Modelo de acta de inventario

ACTA DE INVENTARIO FINAL DE EJERCICIO 2016

ACTA NUMERO OCHO. En San Salvador a las siete horas del día treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, en las instalaciones de la bodega de la empresa Lydia Yesenia Martinez de Anzora, ubicadas entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque sentenario San Salvador, San Salvador se celebró sesión ordinaria del departamento de contabilidad de la referida empresa para establecer el inventario físico al 31 de diciembre de 2016. Para este acto estuvieron presente la propietaria ,Lydia Yesenia Martinez de Anzora, el Señor Abner Asarael Pérez Ramirez en su calidad de Contador General, Leonel Elíseo Montano Cortez, José Isaac Patriz Lue, Juan Manuel Gutiérrez Campos, asistentes del departamento de Contabilidad, Gilmar Espinoza Duran en su calidad de Jefe de Bodega y el Lic. Carlos Atilio Lòpez, en representación del auditor Externo y Fiscal; quienes procedieron de la siguiente manera:

PRIMERO:

En cumplimiento al artículo 142 del Código Tributario, respecto al control y valúo de inventario se determinó los volúmenes y peso de chatarra y desperdicios de aluminio, Cobre, bronce, Hierro, Plástico y cartón.

SEGUNDO:

En anexo N° 1 se establece el detalle de los volúmenes en libras y unidades de acuerdo al tipo de material que se trate. El método de inventario utilizado es el costo promedio de acuerdo a la Norma Internacional de Información Financiera Para Pequeñas y Medianas Entidades adoptada en El Salvador.

TERCERO

Las referidas cifras de costos y volumen son controladas por medio del sistema DYNAMICS AX de Microsoft durante el ejercicio de 2017

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la sesión a las quince horas cincuenta y cinco minutos del día treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis.

Lydia Yesenia Martinez de Anzora

Propietaria

Abner Asarael Pérez Ramirez

Contador General

SUCURSAL SAN SALVADOR**ANEXO A AL ACTA DE INVENTARIOS 2016**

CÓDIGO	PRODUCTO	MEDIDA	COSTO POR LIBRA/ UNIDAD	Nº LIBRAS/UNIDAD	TOTAL
ALU09	Aluminio	Libras	0.60	184,446.15	\$110,306.92
ANT09	Cartón	Libras	1.32	38.00	\$50.11
BRO09	Bronce	Libras	1.97	23,319.77	\$45,896.01
APC09	Cobre	Libras	2.83	65,239.66	\$184,504.91
HIED09	Hierro Dulce	Libras	0.12	844,107.50	\$97,246.36
HIEF09	Hierro Fundido	Libras	0.19	1,150,315.94	\$220,063.86
RAD09	Radiadores	Libras	1.57	16,830.04	\$26,415.23
AA09	Acerado	Libras	0.54	25,706.61	\$13,983.05
PLAST09	Plástico	Libras	0.18	38,477.00	\$7,061.43
TOTALES				2,348,480.67	705,527.88

Lydia Yesenia Martinez de Anzora

Propietaria

Abner Asarael Pérez Ramirez

Contador General

4.4.12. OBLIGACIONES LABORALES

Obligación	Presentación y pago Planilla ISSS
Periodo de Presentación	La presentación se efectuara dentro los primeros cinco días hábiles del mes siguiente del mes que se presenta y el pago se efectuara dentro de los últimos ocho días hábiles del mes siguiente del que se presenta
Base Legal	Art. 49 Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social
Lugar de presentación	La presentación se efectúa en línea por medio la página https://oviss.iss.gov.sv . El pago se realiza en los bancos e instituciones financieras
Requisitos	Para la presentación de la planilla debe de tener usuario OVISSS Si el pago se realiza en las instituciones financieras debe de imprimir el recibo y planilla. También puede realizar el pago en línea por medio de las plataformas de los bancos

Obligación	Declaración y Pago de planilla previsionales
Periodo de Presentación	Dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente a aquél en que se devengaron los ingresos afectos
Base Legal	Art. 19 Ley del sistema de ahorro para pensiones
Lugar de presentación	La presentación se efectúa en línea por medio de la página https://www.planillaprev.sv El pago se realiza en los bancos e instituciones financieras
Requisitos	Para la presentación de la planilla debe de tener usuario SEPP Si el pago se realiza en las instituciones financieras debe de imprimir el recibo de pago. También puede realizar el pago en línea por medio de las plataformas de los bancos

4.4.13. OTRAS OBLIGACIONES

Obligación	Emisión e inscripción de contratos de trabajo
Periodo de Presentación	Dentro de los 8 días siguiente a la celebración del contrato
Base Legal	Art. 18 Código de trabajo
Lugar de presentación	Ministerio de Trabajo y Previsión Social
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Formulario en formato digital con los datos de los contratos remitidos b) Un ejemplar de cada contrato individual de trabajo c) Nota de remisión de dichos contratos, dirigida a la Directora General de Trabajo

Obligación	Renovación de Matrícula de Comercio
Periodo de Presentación	Se presentara durante el mes del cumpleaños del titular de la Matrícula de Empresa.
Base Legal	Art. 64 de la Ley del Registro de Comercio
Lugar de presentación	Registro de Comercio Centro Nacional de Registros
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Solicitud de Renovación de Matrícula b) Recibo original de derechos de Registro c) Fotocopia de NIT, DUI del Propietario de la Empresa d) Registro de Contribuyente de IVA

Obligación	Licencia de Funcionamiento
Periodo de Presentación	En los tres primeros meses del año
Base Legal	Art. 28. Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales del Municipio de San Salvador Art. 38. Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales del Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador .
Lugar de presentación	Distrito que corresponde al lugar donde funciona el negocio
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> a) Formulario Único de Trámites Empresariales b) Fotocopia certificada por notario del DUI y NIT del solicitante. c) Solvencia municipal del solicitante vigente. d) Fotocopia certificada por notario del testimonio de escritura pública de constitución de sociedad debidamente inscrita en el registro. e) Calificación del lugar vigente. f) Declaración jurada de actividad a realizar, ubicación del inmueble, área del inmueble y clave catastral.

Obligación	Solvencia Empresarial Dirección General de Estadística y Censos
Periodo de Presentación	Mes de cumpleaños del propietario
Base Legal	Art. 107 Ley de Registro de Comercio, Art. 107
Lugar de presentación	Dirección General de Estadística y Censos
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">a) Fotocopia de Balance General.b) Balanza de comprobación “ajustada”c) Estado de Resultadosd) Detalle de los Gastos del Estado de Resultadose) Fotocopia de N.I.T. ampliada al 150%f) Fotocopia de Tarjeta de Registro (Si desea Crédito Fiscal) ampliada al 150%

4.4.14. DOCUMENTOS LEGALES

A continuación se presentan algunos documentos esenciales utilizados en las operaciones de los comerciantes dedicados a la compra y venta de materiales reciclables.

Modelo de Factura

Conforme a los artículos 107 y 114 del Código Tributario

Lydia Yesenia Martinez de Anzora
Reciclaje de Desperdicios y Desechos Metalicos
12 y 14 Avenida Norte, San Salvador, San Salvador

FACTURA
15DS000F

REGISTRO No. 228830-4
NIT.: 0614-180975-105-2

CLIENTE:

DIRECCION Y DEPTO.:

FORMA DE PAGO:

VENTA A CUENTA DE:

FECHA:

ORDEN DE COMPRA No.:

NIT No.:

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	VENTA NO SUJETA	PRECIO UNIT	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
SON:				SUMAS VENTA NO SUJETA SUB TOTAL (-) IVA RETENIDO IVA EXENTA TOTAL		
OPERACIONES MAYORES A \$ 200.00 INCLUYA ESTOS DATOS:				AUTORIZADO:		
NOMBRE DENOMINACION O RAZON SOCIAL:						
NIT/DIE:						
EXTRANJEROS: PASAPORTE/CIENET DE RESIDENCIA						

IMPRESOS RIMEL Juan Carlos Rivas Varela Col. Miravalles, Av. Rotterdam No.85, S.S.Tel. 2274-3279 / 2533-2338
 NIT 0614-120467-416-8 NRC 96185-4 Autorización de Imprenta No. 694 Fecha de Autorización 16 de Abril de 1997

TIRAJE DEL 001 Al 100 Fecha de Impresión: Septiembre de 2015
 No. De Autorización Complementaria DGE: 20108-RES-CR-39954-2015 del 11/09/2015
 Serie Autorizada : 15DS0000F1 AL 15DS0000F100

ORIGINAL: EMISOR
 DUPLICADO: CLIENTE
 TRIPLICADO: ARCHIVO

Modelo de Comprobante de Crédito Fiscal

Conforme a los artículos 107, 112 y 114 del código tributario, artículo 43 Reglamento del código tributario

Lydia Yesenia Martinez de Anzora
 Reciclaje de Desperdicios y Desechos Metalicos y no Metalicos
 12 y 14 avenida norte, San Salvador, San Salvador.

COMPROBANTE DE CREDITO FISCAL
13TS000C

REGISTRO No. 228028-0
NIT: 0306-010612-101-3

AUTORIZACION DE IMPRENTA No. 694 D.G.1.31

CLIENTE:		FECHA:	
DIRECCION Y DEPTO.:		REGISTRO No.:	
NUMERO DE NOTA DE REMISION ANT. Y FECHA DE NOTA:		GIRO:	
FORMA DE PAGO:		ORDEN DE COMPRA No.:	
VENTA A CUENTA DE:		NIT No.:	

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	VENTA NO SUJETA	PRECIO UNIT	VENTAS EXENTAS	VENTAS AFECTAS
SON:				SUMAS		
				IVA		
				VENTA NO SUJETA		
				SUB TOTAL		
				(-) IVA RETENIDO		
				VTA. EXENTA TOTAL		
OPERACIONES MAYORES A \$ 11,428.58 INCLUYA ESTOS DATOS:						
RECIBIDO POR: DUI: FIRMA:			ENTREGADO POR: DUI: FIRMA:		AUTORIZADO:	

IMPRESOS NIMEL/Juan Carlos Rivas Varela Col. Miraflores, Av. Rotterdam No.85. Tel. 2533-2338 / 2274-3279
 NT 0614-120467-016-0 NNC 06100-4 Autorización de Imprenta No. 694 Fecha de Autorización 16 de Abril de 1997

TIRAJE: DEL 001 AL 100 Fecha de Impresión: Diciembre de 2013
 No. de resolución: 15041-RE5-CR-01313-2013 CODIGO UNICO: P3QHP7A3LD1
 Serie Autorizada: 13TS000C1 AL 13TS000C100

ORIGINAL: CLIENTE
 DUPLICADO: EMISOR
 TRIPLICADO: CLIENTE
 CUADRUPLICADO: ARCHIVO

Modelo de Factura de Exportación

Conforme a los artículos 107 del código tributario, artículo 42 Reglamento del código tributario.

Lydia Yesenia Martinez de Anzora

Reciclaje de Desperdicios y Desechos Metalicos no Metalicos
12 y 14 Avenida Norte, San Salvador, San Salvador

FACTURA DE EXPORTACION
13TS000X

REGISTRO No. 228028-0
NIT.: 0306-010612-101-3

AUTORIZACION DE IMPRENTA No. 094 D.G.L.II

VENDIDO A: SOLD TO:	
DIRECCION: ADDRESS:	
EMBARCADO A: SHIPPED TO:	
FORMA DE PAGO: TERMS:	
EXPORTACION A CUENTA DE:	

FECHA:
DATE:

REGISTRO No.:
REGISTER No.:

GIRO:
ACTIVITY:

ORDEN DE COMPRA No.:
PURCHASE ORDER No.:

FECHA DE EMBARQUE:
DATE SHIPPED:

VIA:

CODIGO ITEM	CANTIDAD QUANTITY	DESCRIPCION DESCRIPTION	FRECIO UNIT UNIT PRICE	VENTAS AFECTAS TAX SALES
VALOR TOTAL/TOTAL VALUE:				TOTAL
RECIBIDO/RECEIVED		AUTORIZADO/AUTHORIZED		

IMPRESOS RIMEL: Juan Carlos Rivas Varela
Calle 14, Colonia Miravalle, San Salvador No. 35, S.S.
Tel. 2533-2338 / 2274-3279
NIT 0614-120467-019-0 NRC 06198-4
Autorización de Imprenta No. 094
Fecha de Autorización 16 de Abril de 1997

TIRAJE: DEL 991 Al 100 Fecha de Impresión: Diciembre de 2013
No. de resolución: 15945-RES-CR-01313-2013 CODIGO UNICO: F2QK2PTAZLD1
Serie Autorizada: 1375999K1 AL 1375999K399

ORIGINAL: CLIENTE/ CLIENT
DUPLICADO: EMBOR/ EMITTER
TRIPLICADO: ARCHIVO/

Modelo documento de compra Sujetos Excluidos

Conforme a los artículos 119 del código tributario.

Nombre del sujeto excluido:

Dirección: _____

_____ Tel. _____

Giro: _____

DOCUMENTO DE COMPRA
EMITIDO POR SUJETOS EXCLUIDOS
No. 0000

Fecha: _____

NIT o DUI: _____

Nombre adquiriente del bien: _____	N.R.C. _____
Dirección: _____	N.I.T. _____
Municipio: _____ Departamento: _____	Giro: _____

Descripción	Cantidad/Peso	Precio	Ventas
TOTALES			

<p>PARA OPERACIONES MAYORES O IGUAL A \$228.00 INCLUYA ESTA INFORMACION</p> <p>Recibí la cantidad de _____</p> <p>_____</p> <p style="display: flex; justify-content: space-around;"> _____ Firma Sujeto Excluido _____ Firma Cliente </p>	<p>Espacio para huellas digitales (En caso necesario)</p>
---	---

NOTA: En Caso de no poder firmar se estará dispuesto a la ley de notario.

Art. 32 de Ley de Notario: Si alguno de los otorgantes no supiere n no pudiere firma, se expresara la causa de esto último, y dejara la impresión digital del pulgar de la mano derecha o, en su defecto de cualquier otro dedo que especificara el Notario o si esto no fuere posible se hará constar así y en todo caso, firmara además a su ruego, otra persona mayor de dieciocho años o uno de los testigos; pudiendo una sola persona o testigo firmar por varios otorgantes que se encuentren en alguno de dichos casos.

4.4.15. LISTA DE VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO

A continuación se presentan las obligaciones legales que debe de cumplir el comerciante individual al momento de empezar el proceso de transición a la formalidad

No	Cumplimiento	Base Legal	Cumple		No Está obligado a Cumplir
			SI	NO	
1	Número de Identificación Tributaria (NIT)	Art.86 Código Tributario			
2	Si posee ventas anuales mayores que \$5,714.28 o Activo mayores que \$2,285.71 está en la obligación de inscribirse como contribuyente del impuesto al valor agregado	Art. 28 Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y A la prestación de Servicios. Art. 9 Reglamento Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y A la prestación de Servicios.			
3	Depósito de Balance Inicial en el registro de comercio para comerciantes individuales que tienen activos igual o superior a \$ 1,371.42	Art 437 y 474 Código de Comercio			
4	Inscripción del Negoción en la Alcaldía	Art. 10 literal a la Ordenanza reguladora de las tasas por servicios municipales de la ciudad de San Salvador Art.90, 91 Ley general tributaria municipal			
5	Calificación del Lugar	Art. 10 literal a la Ordenanza reguladora de las tasas por servicios municipales de la ciudad de San Salvador Art.8 Reglamento a la ley de desarrollo y ordenamiento territorial del AMSSS y de los municipios de aledaños			
6	Licencia de Funcionamiento	Art. 7, 16 y 28 Ordenanza Reguladora de las tasas por servicios municipales del municipio de San Salvador.			

Lista de Verificación de Cumplimiento

No	Cumplimiento	Base Legal	Cumple		No Está obligado a Cumplir
			SI	NO	
7	Matricula de Empresa	Art. 411, 415 y 420 Código de comercio Art. 63 y 86 Ley del Registro de Comercio			
8	Sistema Contable Legalizado	Art. 435, 436, 437 y 438 del Código de comercio Art. 141 del Código tributario Art. 17 Ley Reguladora del ejercicio de la Contaduría Publica			
9	Inscripción En el Ministerio de Trabajo	Art. 55 Ley de organización y funciones del sector trabajo y previsión social.			
10	Inscripción contrato individual de trabajo	Art. 18 Código de trabajo			
11	Inscripción en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social	Art. 7 Reglamento para la aplicación del régimen del ISSS.			
12	Inscripción al Sistema de ahorro de Pensiones	Art. 7, 8,9 y 13 Ley del sistema de ahorro para pensiones			
13	Autorización de correlativo para la emisión de documentos Legales	Art. 107, 108, 109, 114, 115-A y 116 Código tributario			

4.4.16. TRAMITETOLOGIA LEGALIZACION CONTABLE

4.4.16.1. LEGALIZACION DEL SISTEMA CONTABLE

A continuación se presenta el proceso de legalización del sistema contable.

Institución /Persona	Profesional de la Contaduría Pública
Nombre Tramite	Legalización de sistemas contable
Objetivo	Obtener legalización de sistema contable
Base legal	Art. 435, 436, 437 y 438 del Código de comercio Art. 141 del Código tributario Art. 17 Ley Reguladora del ejerció de la Contaduría Publica
Requisitos	a) Efectuar solicitud de legalización de sistema y libros contables dirigida al contador público, debidamente firmada por el propietario del negocio y autenticada. b)Presentar fotocopia Documento Único de Identidad del comerciante c) Presentar original y copia de la descripción del sistema contable, catálogo de cuentas y manual de aplicación firmado por el propietario y contador del mismo. d) Presentar copia de recibos de matrícula, o constancia de recepción de balances inscritos. e) Agregar los libros en blanco u hojas que se solicita se legalicen debidamente remuneradas.
Procedimiento general	El comerciante individual deberá efectuar la solicitud de legalización de sistema contable al Contador Público en documento autenticado, junto con la documentación respectiva para la legalización de sistema y libros contables.

Modelo de solicitud legalización sistema contable

Licenciado (a)
Pedro Antonio González Rivera
Presente.

Yo, **Lydia Yesenia Martínez de Anzora** , mayor de edad, Comerciante , de nacionalidad **Salvadoreña** , del domicilio de **San Salvador** , Departamento de **San Salvador**, actuando en calidad de Propietario de la empresa denominada **Lydia Yesenia Martínez de Anzora** , inscrita en el Registro de Comercio al número 12344 del Libro 5678 de Asientos de Matrícula de Empresa, folios del 2400 al 2401, con fecha 15 del mes de Enero de dos mil dieciséis y con dirección 12 y 14 Av. Norte, al norte del parque Centenario, del domicilio de San Salvador, Departamento de San Salvador, cuya actividad económica principal es Compra y venta de materiales reciclables.

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 Costo promedio (Art. 142 y 143 del Código Tributario).
- 3) El sistema de inventarios a adoptar será: analítico
- 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 del negocio 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:	<u>1459788</u>
Número de Identificación Tributaria (NIT):	<u>0614-070579-122-6</u>
Número de Registro de Contribuyente (NRC):	<u>534090-7</u>
Nombre del contador encargado de la contabilidad:	<u>Abner Asarael Pérez</u>
Dirección del contador:	<u>San Salvador</u>
Monto del activo según el balance inicial:	<u>\$25,100.00</u>

Asimismo, autorizo a Abner Asarael Pérez, para que retire la resolución y la documentación que se derive de esta solicitud.

San Salvador, a los 29 días del mes de Enero de dos mil dieciséis.

Lydia Yesenia Martínez de Anzora

(Nombre y firma del propietario)

A continuación se muestra un modelo de autorización de legalización contable de persona natural.

AUTORIZACIÓN No. 40/2016

PEDRO ANTONIO GONZALEZ RIVERA, mayor de edad, Licenciado en Contaduría Pública, de este domicilio, en Representación de la firma GONZALEZ RIVERA, S.A. DE

C.V., Inscripción No. 3809 del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, HACE CONSTAR, a) **Que con fecha 29 de enero del corriente año, hemos recibido solicitud presentada por el señor FABRICIO WILFREDO MARQUES DIAZ, mayor de edad, ABOGADO Y NOTARIO, de este domicilio, con documento único de identidad # 0235645-1. Actuando en calidad de Representante Legal de, LYDIA YESENIA MARTINEZ DE ANZORA, ubicada en 12 Y 14 AV. NORTE PARQUE CENTENARIO, SAN SALVADOR, SAN SALVADOR; cuya actividad económica principal es la COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES. En la que solicita se autorice el Sistema de Contabilidad, en base al Art. 17, literal a) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría. Para tal efecto presenta el documento que contiene la Descripción del Sistema Contable, Catálogo de Cuenta y Manual de Aplicación de Cuentas. b) Que se ha comprobado la existencia legal de la institución antes mencionada, así como la personería del solicitante. c) Que después de haber efectuado la revisión pertinente del sistema contable presentado por, LYDIA YESENIA MARTINEZ DE ANZORA**

RESOLVEMOS:

AUTORIZAR el Sistema Contable presentado por el señor FABRICIO WILFREDO MARQUES DIAZ en calidad de representante legal de LYDIA YESENIA MARTINEZ DE ANZORA

- I- DEVOLVER, los originales de la Descripción del Sistema de Contabilidad, Catálogo de Cuentas y Manual de Instrucciones debidamente sellados.**

San Salvador, 31 de Enero de 2016

GONZALEZ RIVERA, S.A. DE C.V.

Audidores Externos

Lic. Pedro Antonio González Rivera

Socio Director

4.4.16.2. CONTENIDO DEL SISTEMA CONTABLE

El sistema contable que autorice el profesional de la Contaduría Pública y Auditoría contendrá:

Una descripción del sistema contable, las políticas contables, estructura de codificación del catálogo de cuentas, catálogo de cuentas y el manual de aplicación de cuentas.

La descripción del sistema contable incluirá los datos generales del comerciante, como Numero de Identificación Tributaria (NIT), Numero de Registro de Contribuyente (NRC), matrícula de establecimiento, dirección, teléfono, generalidades del sistema de valuación de inventarios, la modalidad de los registros contables y documentos de ingreso y egreso.

Las políticas contables estarán constituidas por una serie de directrices en cuanto al registro de las diferentes actividades del negocio.

Respecto a la estructura de codificación del catálogo de cuentas estará compuesta por la integración de los dígitos para las cuentas de balance, rubros de agrupación, cuentas de mayor, sub cuentas de mayor y sub subcuentas.

El catálogo de cuentas lo conformaran la totalidad de cuentas que el comerciante utilizara para el registro de las diferentes actividades del negocio, debiendo efectuar la respectiva clasificación en cuanto al activo, pasivo, patrimonio, cuentas de resultado deudora y cuentas de resultado acreedora.

El manual de aplicación de cuentas contendrá una explicación breve del manejo de la cuenta, cuando deberá cargarse y cuando deberá abonarse, así como el saldo de dicha cuenta el cual puede ser deudor o acreedor dependiendo de la naturaleza de la misma.

CONCLUSIONES

La mayoría de los comerciantes considera que los factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo son: no estar inscritos en el registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes muebles y prestación de servicios, no presentar declaración de impuesto sobre la renta y no llevar contabilidad formal.

La mayoría de los comerciantes de compra y venta de materiales reciclables que financian su capital de trabajo a través de créditos; mencionan que los factores que inciden en el otorgamiento del crédito es no estar inscritos en IVA, también no presentar declaración de impuesto sobre la renta y no llevar contabilidad formal.

La mayoría de los comerciantes tiene un volumen de ventas anuales mayores a los \$5,714.29, lo que implica que deberían estar inscritos al registro de contribuyente del Impuesto a la Transferencias de Bienes Muebles y la Prestación de servicios.

La mayoría de los comerciantes, cumplen con las obligaciones municipales de presentación y renovación de licencia jurada a la alcaldía, los cuales dicen no haber formalizado sus operaciones debido a los costos tributarios y por la poca capacitación o conocimiento al respecto.

Los mayoría de los comerciantes, que tiene un activo de más de \$12,000.00 se encuentran obligados a llevar contabilidad formal no cuentan con una persona encargada de efectuar los registros contables de sus operaciones.

La mayoría de comerciantes están dispuestos, a implementar un documento que les permita conocer el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables.

RECOMENDACIONES

El gobierno desarrolle programas que permitan el acceso a crédito para los comerciantes de materiales reciclables, con el fin de potenciar el crecimiento y desarrollo de dicho sector.

Que los comerciantes que su volumen de ventas anuales supera los \$5,714.29 y poseen activos mayores a los \$12,000.00; se registren como contribuyentes; y así tener acceso a fuentes de financiamiento para capital de trabajo, lo cual permita aumentar su volumen de inversión.

Que el gobierno implemente programas de capacitación sobre los beneficios de la formalización para los comerciantes, con el fin de disminuir la informalidad del sector de compra y venta de materiales reciclables.

Que los comerciantes verifiquen el cumplimiento de las obligaciones aplicables a su negocio, a través de una lista de chequeo de obligaciones tributarias y mercantiles contenida en este documento.

Los comerciantes que no cumplen con las obligaciones que establecen las leyes y códigos, están en la obligación de cumplirlas ya que se encuentran expuesto a ser acreedores de multas, por parte de las instituciones que las regulan.

Los comerciantes pueden utilizar el presente trabajo con el fin de verificar las obligaciones que enmarcan las leyes y códigos que deben de cumplir, así como el proceso a seguir.

BIBLIOGRAFIA

Asamblea Legislativa Republica de El Salvador. (29 de Julio de 2015). Obtenido de Asamblea Legislativa Republica de El Salvador: <http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/ley-de-impuesto-a-la-transferencia-de-bienes-muebles-y-la-prestacion-de-servicios-iva>

Asamblea Legislativa Republica de El Salvador. (12 de Noviembre de 2015). Obtenido de Asamblea Legislativa Republica de El Salvador: <http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/codigo-tributario>

Asamblea Legislativa Republica de El Salvador. (22 de Agosto de 2012). Obtenido de Asamblea Legislativa Republica de El Salvador: <http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/ley-del-seguro-social>

Asamblea Legislativa Republica de El Salvador. (27 de Noviembre de 2014). Obtenido de Asamblea Legislativa Republica de El Salvador: <http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/ley-de-impuesto-sobre-la-renta>

Asamblea Legislativa Republica de El Salvador. (16 de Diciembre de 2015). Obtenido de Asamblea Legislativa Republica de El Salvador: <http://www.asamblea.gob.sv/eparlamento/indice-legislativo/buscador-de-documentos-legislativos/codigo-de-trabajo>

Dirección General de Estadísticas y Censos DIGESTYC. (2014). Obtenido de Dirección General de Estadísticas y Censos DIGESTYC:

<http://www.digestyc.gob.sv/index.php/temas/des/ehpm/publicaciones-ehpm.html>

Hoy, E. D. (14 de 01 de 2013). *www.El Salvador.com*. Obtenido de *www.El Salvador.com*:

<http://www.elsalvador.com/articulo/negocios/reciclaje-genera-mills-exportacion-dos-anos-27504>

IASB. (2015). Norma NIIF para las PYMES. En IASB. IFRS Foundation. Obtenido de www.ifrs.org

Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales El Salvador. (Enero de 2006). Obtenido de Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales El Salvador:

<http://www.marn.gob.sv/index.php/descargas/estudio-sobre-el-mercado-potencial-del-reciclaje-en-el-salvador/>

Presidencia, S. T. (s.f.). *Tramites paso a paso*. Obtenido de www.tramites.gob.sv

Salvador, A. L. (13 de junio de 1956). *Ministerio de salud El Salvador*. Obtenido de Ministerio de salud El Salvador:

http://asp.salud.gob.sv/regulacion/pdf/ley/Ley_sobre_seguridad_e_higiene_del_trabajo.pdf

ANEXOS

INDICE DE ANEXOS

CONTENIDO	ANEXO
CUESTIONARIO	1
ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	2
SISTEMA CONTABLE	3
EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES RECICLABLES EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR	4



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



CUESTIONARIO

DIRIGIDO A: Propietarios de micros y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables en el municipio de San Salvador.

OBJETIVO: Obtener la información necesaria que permita comprobar y tipificar la existencia de incumplimientos legales y contables en las micro y pequeñas empresas dedicadas a la compra y venta de materiales reciclables a fin de contribuir con una guía que facilite la incorporación de dichas empresas para la legalización y minimice el impacto en su rentabilidad.

INDICACIONES: Marque con una “X” la(s) respuesta(s) que usted considere más conveniente o complementar según el caso.

Nombre del encuestado: _____

1. ¿Cuál es su nivel de estudio?

Educación Primaria (1er. a 6° grado)

Educación Básica (7°. a 9° grado)

Educación Media (Bachiller)

Educación Superior (Estudios universitarios)

Ninguno

2. ¿Cuánto tiempo tiene el negocio de estar operando en el mercado?

- a. Menos de un año
- b. De uno a dos años
- c. De dos a tres años
- d. Más de cuatro años

3. ¿Financia su capital de trabajo a través de crédito?

- a) Si
- b) No

4. Si su respuesta a la pregunta anterior fue “SI”, ¿Que instituciones le han otorgado crédito?

- a) Bancos del sistema financiero
- b) Cajas de crédito
- c) Usureros
- d) Otros

Explique:

5. ¿Cuál cree usted que son algunos factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo?

- a) No contar con local propio
- b) No presentar declaración sobre el impuesto sobre la renta
- c) No llevar contabilidad
- d) No estar inscrito en IVA
- e) Todas las anteriores

6. ¿A cuánto asciende el promedio de las ventas en el año?

De \$1,000-\$3,000.00

De \$3,000-\$6,000.00

De \$6,000-\$9,000.00

Más de \$10,000.00

7. ¿A cuánto asciende el valor de los activos?

Menores a \$12,000.00

Mayores a \$12,000.00

8. De la siguiente lista, ¿Que leyes y códigos le son aplicable a su negocio?

Ley del impuesto sobre la renta

Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y la prestación de servicios

Código de Comercio

Código Tributario

Código De Trabajo

Ninguna

Otras

Especifique:

9. ¿De las siguientes obligaciones cuales cumple actualmente la empresa?

- Presentación declaración de I.V.A.
- Presentación declaración de pago a cuenta
- Presentación de impuesto sobre la renta
- Presentación declaración jurada de la alcaldía
- Renovación de licencia de funcionamiento de la alcaldía
- Presentación planilla del ISSS
- Presentación de planilla de AFP'S
- Renovación de matrícula de Comercio
- Depósito de estados financieros en Registro de Comercio
- Nombramiento de Auditor Externo
- Ninguna de las anteriores

10. ¿En los últimos dos años ha incurrido en sanción, debido a incumplimientos tributarios?

- a) Si
- b) No

Porque: _____

11. ¿Qué factores han influido para que su negocio no se formalice?

Falta de recursos económicos

Poca capacitación o conocimiento al respecto

Costos tributarios

Simplemente no le ha interesado

Otras

Especifique:

12. ¿Si se le proporcionara un documento que le permita el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables en su negocio lo implementaría?

Si

No

Porque:

13. ¿Actualmente tiene alguna persona encargada de llevar la contabilidad del negocio?

Si

No

Porque:

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

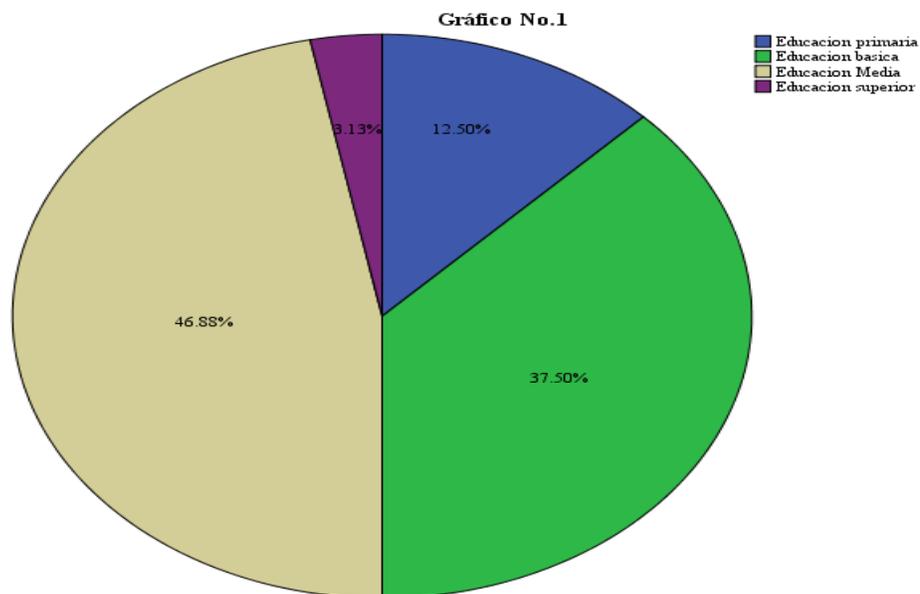
Pregunta No. 1; ¿Cuál es su nivel de estudio?

Objetivo: Conocer el grado académico que poseen los comerciantes informales con la finalidad de evaluar el conocimiento que tiene de los requerimientos legales y contables.

Indicador: Incorporación de nuevos controles y procedimientos.

Tabla No. 1 Nivel de estudio

Nivel de Estudios	Frecuencia	Porcentaje
Educación primaria	4	12.50%
Educación básica	12	37.50%
Educación Media	15	46.88%
Educación superior	1	3.13%
Total	32	100.00%



Análisis

Los resultados indican que más del 46 % de los encuestados posee estudios iguales o superiores a educación media, lo cual favorece al momento de implementar nuevos controles y procedimientos dentro de las operaciones del negocio.

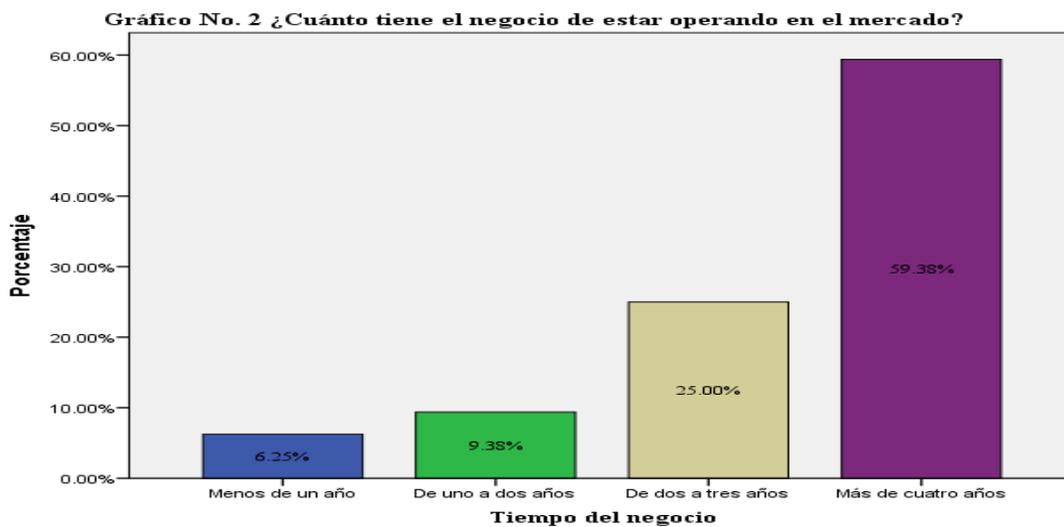
Pregunta No. 2 ¿Cuánto tiempo tiene el negocio de estar operando en el mercado?

Objetivo: Conocer el tiempo que tienen los comerciantes individuales de venir realizando sus actividades en el mercado nacional.

Indicador: Crecimiento económico y competitividad en el mercado

Cuadro 2 Tiempo tiene el negocio de estar operando en el mercado

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Menos de un año	2	6.25%	6.25%
De uno a dos años	3	9.38%	15.63%
De dos a tres años	8	25.00%	40.63%
Más de cuatro años	19	59.38%	100.00%
Total	32	100.00%	



Análisis

Según los datos obtenidos el 50% de los comerciantes tienen más de cuatro años de estar operando en el mercado, el cual es un buen indicador del crecimiento y la continuidad que ha tenido dicho sector.

Pregunta No. 3 ¿Financia su capital de trabajo a través de crédito?

Objetivo: conocer si la empresa posee créditos para capital de trabajo

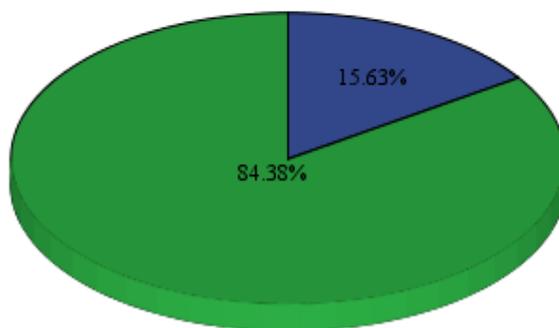
Indicador: Acceso a créditos

Cuadro N0. 3 Uso de Financiamiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Si	5	15.63%	15.63%
No	27	84.38%	100.00%
Total	32	100.00%	

Gráfico No. 3 ¿financia su capital de trabajo a traves de créditos?

■ Si
■ No



Análisis

De los 32 comerciantes encuestados el 84.38% no financian su capital de trabajo a través de créditos, 5 comerciantes que equivalen al 15.62% respondieron que financian su capital de trabajo

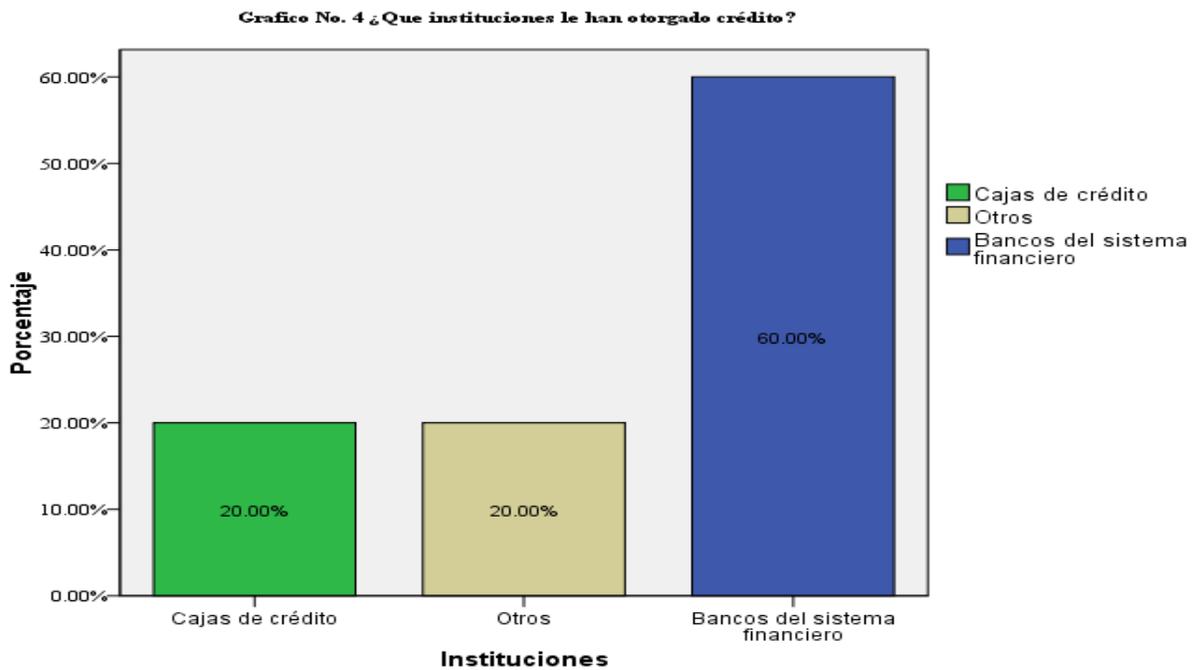
Pregunta No. 4 ¿Qué instituciones le han otorgado crédito?

Objetivo: Conocer las fuentes de financiamiento de la empresa

Indicador: Fuentes de financiamiento

Cuadro No. 4 Forma de Financiamiento

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Bancos del sistema financiero	3	9.4%	60.00%
Cajas de crédito	1	3.10%	80.00%
Otros	1	3.10%	100.00%
Total	5	15.60%	
Perdidos Sistema	27	84.40%	
Total	32	100.00%	



Análisis

Según los resultados más del 80% de los comerciantes se financian con recursos propios, sin embargo existe una minoría que financia sus operaciones a través de instituciones financieras.

Pregunta No. 5 ¿Cuál cree usted que son algunos factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo?

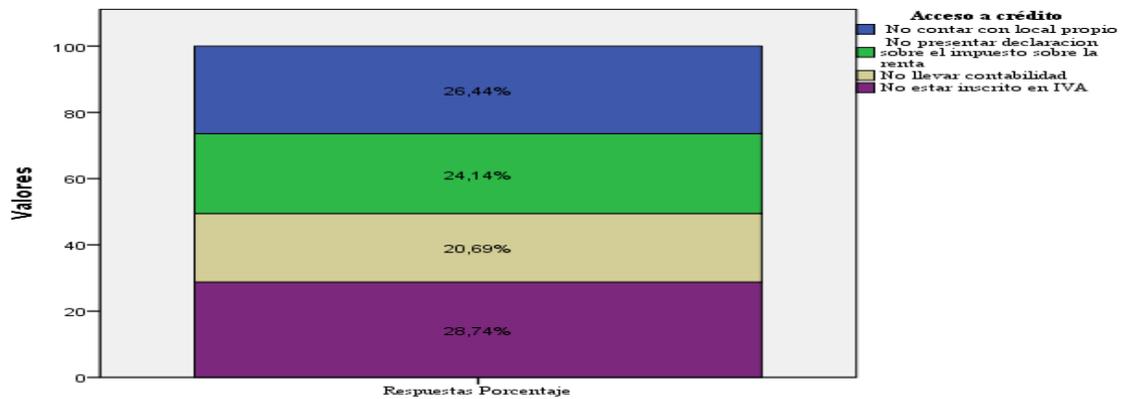
Objetivo: evidenciar los motivos por el cual los comerciantes no acceden a crédito.

Indicador: Acceso a créditos para capital de trabajo.

Cuadro No. 5 Acceso a crédito

Factores	Respuestas		Porcentaje de casos
	Numero	Porcentaje	
No contar con local propio	23	26.44%	71.88%
No presentar declaracion sobre el impuesto sobre la renta	21	24.14%	65.63%
No llevar contabilidad	18	20.69%	56.25%
No estar inscrito en IVA	25	28.74%	78.13%
Total	87	100.00%	271.88%

Gráfico No. 5 ¿cuál cree usted que son algunos factores por los que no se tiene acceso a créditos para capital de trabajo?



Análisis

De los 32 comerciantes encuestados consideran que los factores que afectan en la obtención de crédito el 65.63% considera que el no contar con un local propio, no presentar declaración de renta y no estar inscrito como contribuyente del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicio influyen para que no se tenga acceso a créditos en las instituciones financieras.

Pregunta No. 6 ¿A cuánto asciende el promedio de las ventas en el año?

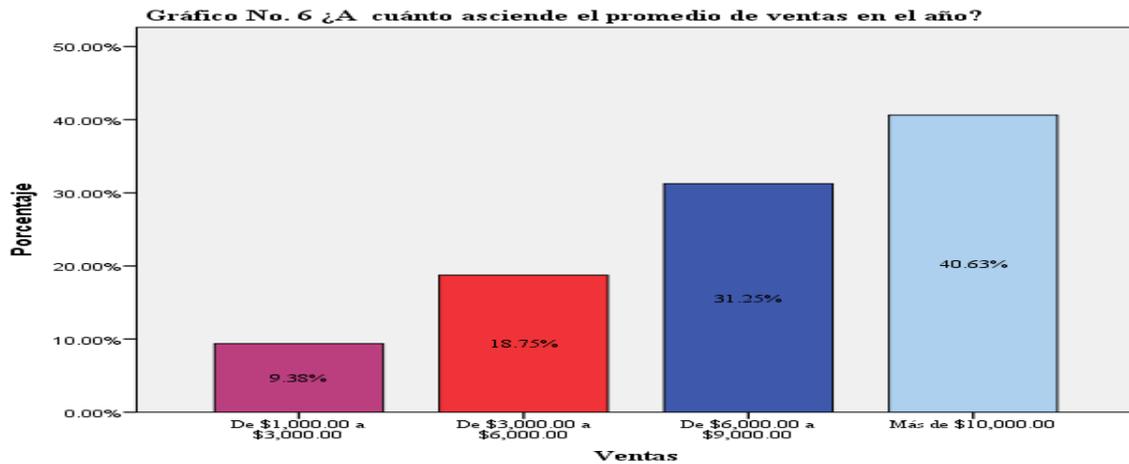
Objetivo: verificar si el negocio debe cumplir con los requerimientos legales que enmarca la ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.

(I.V.A.)

Indicador: crecimiento económico

Tabla No. 6 Promedio de las ventas en el año

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De \$1,000.00 a \$3,000.00	3	9.40%	9.40%
De \$3,000.00 a \$6,000.00	6	18.80%	28.10%
De \$6,000.00 a \$9,000.00	10	31.30%	59.40%
Más de \$10,000.00	13	40.60%	100.00%
Total	32	100.00%	



Análisis

Más del 50% de los comerciantes dedicados a la compra y venta de materiales reciclables cumple con los requisitos que establecen los artículos 28 y 30 de la Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios para ser contribuyentes del impuesto.

Pregunta No. 7 ¿A cuánto asciende el valor de los activos?

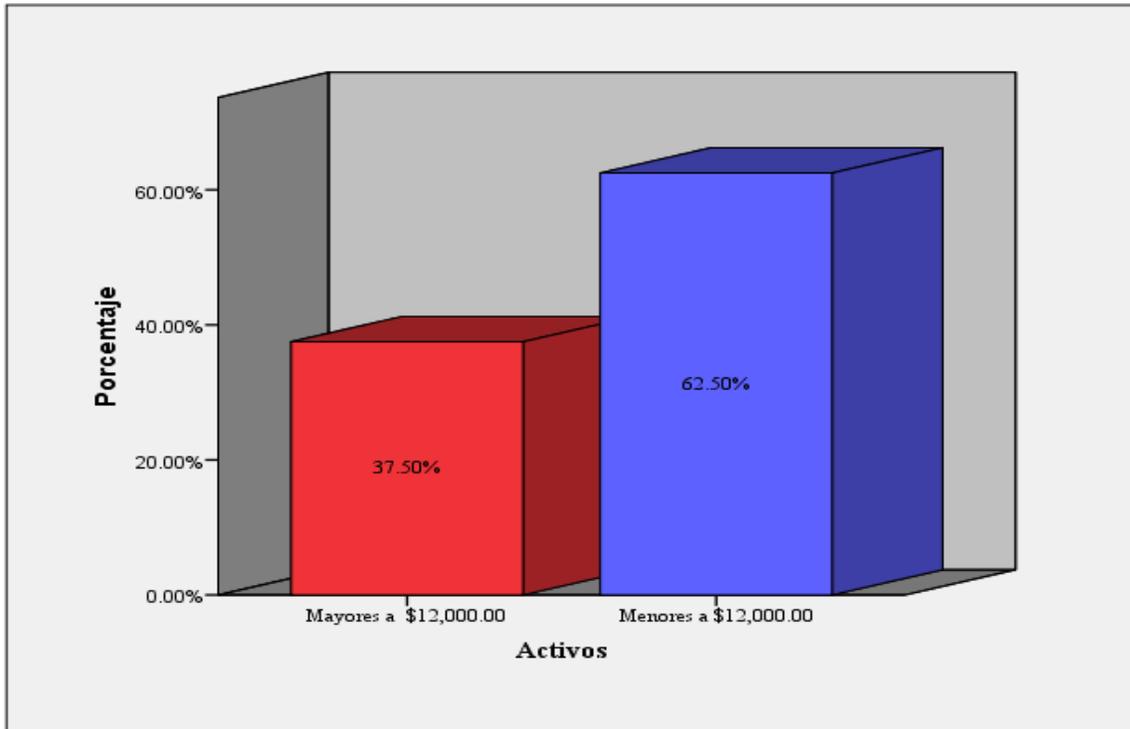
Objetivo: verificar si el negocio cumple con los requerimientos legales que enmarca el código de comercio para llevar contabilidad.

Indicador: Requerimientos legales y contables

Cuadro No. 7 Valor de los activos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Menores a \$12,000.00	20	62.50%	62.50%
Mayores a \$12,000.00	12	37.50%	100.00%
Total	32	100.00%	

Gráfico No. 7 ¿A cuánto asciende el valor de los activos?



Analisis

De los 32 encuestados el 62.50% tiene un activo menor de \$12,000 mientras que el 37.50 posee activos mayores a \$12,000.00

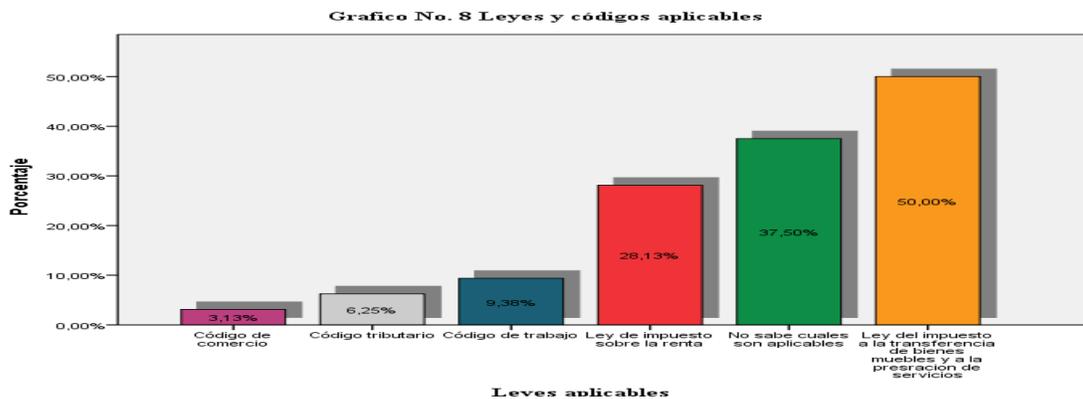
Pregunta No. 8 ¿Qué leyes y códigos le son aplicable a su negocio?

Objetivo: Conocer si los comerciantes tienen conocimiento de los diferentes requerimientos legales

Indicador: Incorporación de nuevos controles y procedimientos.

Cuadro No. 8 Conocimientos de Leyes

Categoría	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Ley de impuesto sobre la renta	9	20.93%	28.13%
Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios	16	37.21%	50.00%
Código de comercio	1	2.33%	3.13%
Código tributario	2	4.65%	6.25%
Código de trabajo	3	6.98%	9.38%
No sabe cuáles son aplicables	12	27.91%	37.50%
Total	43	100.0%	134.4%



Análisis

Del total de comerciantes encuestados solo un 37% considera no conocer las leyes y códigos que le son aplicables a su negocio, teniendo la mayoría conocimientos sobre el área de impuestos.(Ley de I.V.A. e I.S.R.).

Pregunta No. 9 ¿De las siguientes obligaciones cuales cumple actualmente la empresa?

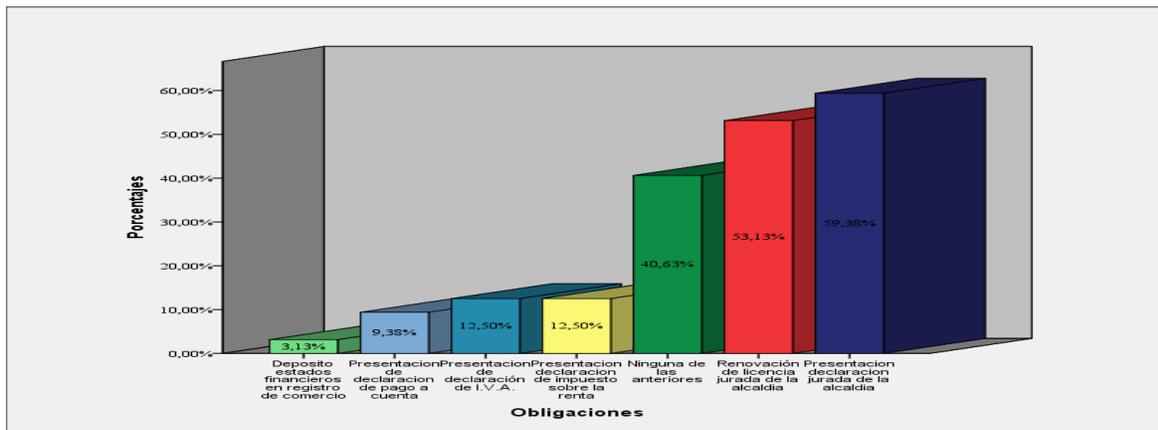
Objetivo: Conocer el cumplimiento de las obligaciones legales y contables de los comerciantes individuales.

Indicador: Requerimientos legales y contables

Cuadro No. 9 Cumplimiento de Leyes y Códigos

Categoría	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Presentación de declaración de I.V.A.	4	6.56%	12.50%
Presentación de declaración de pago a cuenta	3	4.92%	9.38%
Presentación declaración de impuesto sobre la renta	4	6.56%	12.50%
Presentación declaración jurada de la alcaldía	19	31.15%	59.38%
Renovación de licencia jurada de la alcaldía	17	27.87%	53.13%
Deposito estados financieros en registro de comercio	1	1.64%	3.13%
Ninguna de las anteriores	13	21.31%	40.63%
Total	61	100.0%	190.6%

Tabla No. 9 Obligaciones que cumplen las empresas



Análisis

De la mayoría de los encuestados el 27.90% cumple con la presentación de la declaración jurada de la alcaldía, el 27.90% posee licencia de funcionamiento y el 21.30% manifestó no cumplir con las obligaciones legales.

Pregunta No. 10 ¿En los últimos dos años ha incurrido en sanción, debido a incumplimientos tributarios?

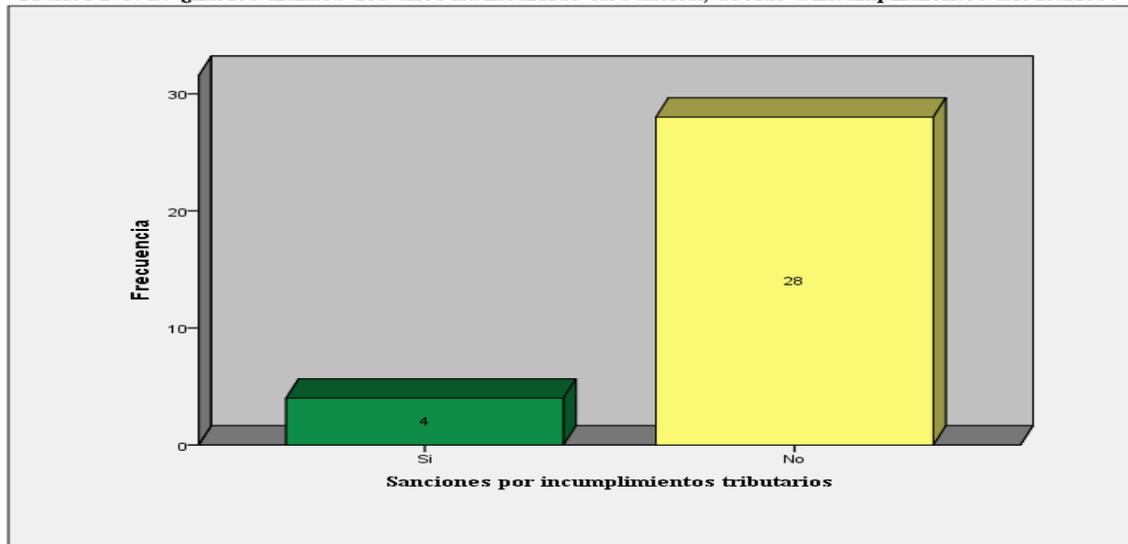
Objetivo: Verificar si la empresa ha sido objeto de alguna infracción por incumplimiento de leyes tributarias

Indicador: costo de las implicaciones legales

Cuadro No. 10 Sanciones por Incumplimiento tributarios

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Si	4	12.50%	12.50%
No	28	87.50%	100.00%
Total	32	100.00%	

Gráfico No. 10 ¿En los últimos dos años ha incurrido en sancion, debido a incumplimientos tributarios?



Análisis

El 87% de los encuestados respondieron que han sido objeto de sanciones derivadas en pago de multa, por no tener permiso de funcionamiento que establece la alcaldía de su localidad.

Pregunta No. 11 ¿Qué factores han influido para que su negocio no se formalice?

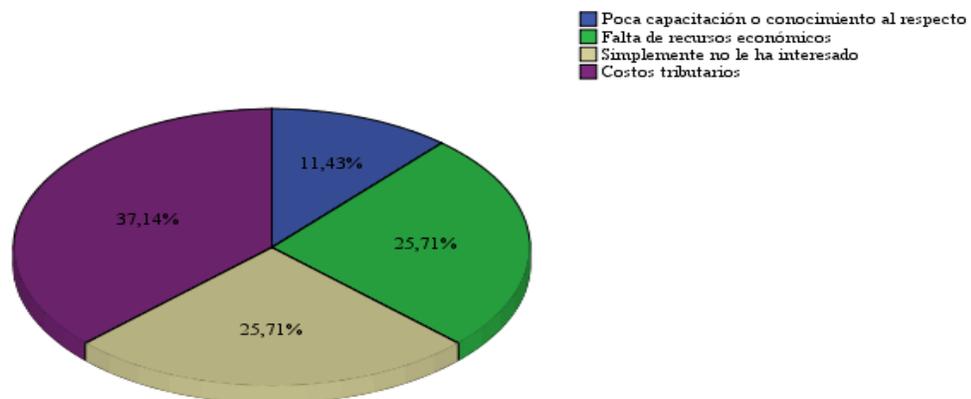
Objetivo: Conocer los motivos por los cuales no se ha formalizado la empresa.

Indicador: Requerimientos legales

Cuadro No 11 Factores que influyen en la legalización

Factores	Respuestas		Porcentaje de casos
	Nº	Porcentaje	
Falta de recursos económicos	9	25.7%	28.1%
Poca capacitación o conocimiento al respecto	4	11.4%	12.5%
Costos tributarios	13	37.1%	40.6%
Simplemente no le ha interesado	9	25.7%	28.1%
Total	35	100.0%	109.4%

Grafico No. 11 ¿Qué factores han influido para su negocio no se formalice?



Análisis

El 37.10% Manifiesta que el motivo por el que no se formalicen es por los costos tributarios seguido con 25.70 la falta de recursos económicos y porque no se encuentra interesados.

Pregunta No. 12 ¿Si se le proporcionara un documento que le permita el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables en su negocio lo implementaría?

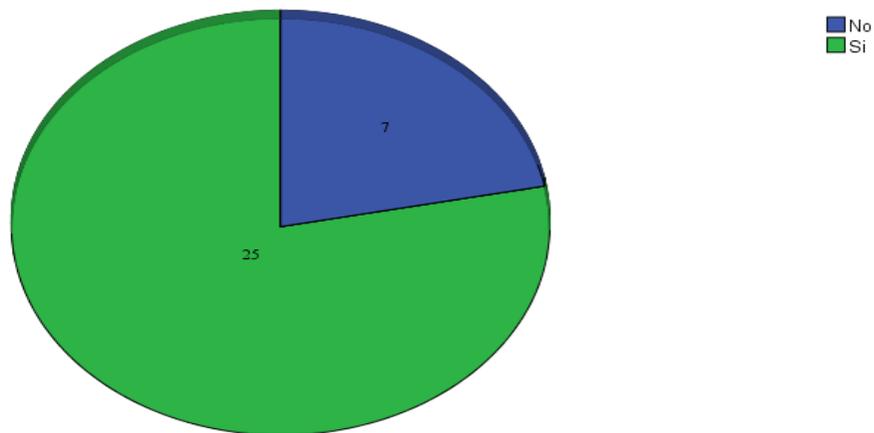
Objetivo: Saber el grado de aceptación de la propuesta.

Indicador: Incorporación de nuevos controles y procedimientos.

Cuadro No. 12 Implementación de Guía de Cumplimiento

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Si	25	78.10%	78.10%
No	7	21.90%	100.00%
Total	32	100.00%	

Grafico No. 12 ¿Si se le proporcionara un documento que le permita el cumplimiento de las obligaciones que le son aplicables en su negocio lo implementaría?



Análisis

El 78% de los comerciantes encuestados dice estar dispuesto a implementar una guía que le permita incorporar los aspectos legales en su negocio.

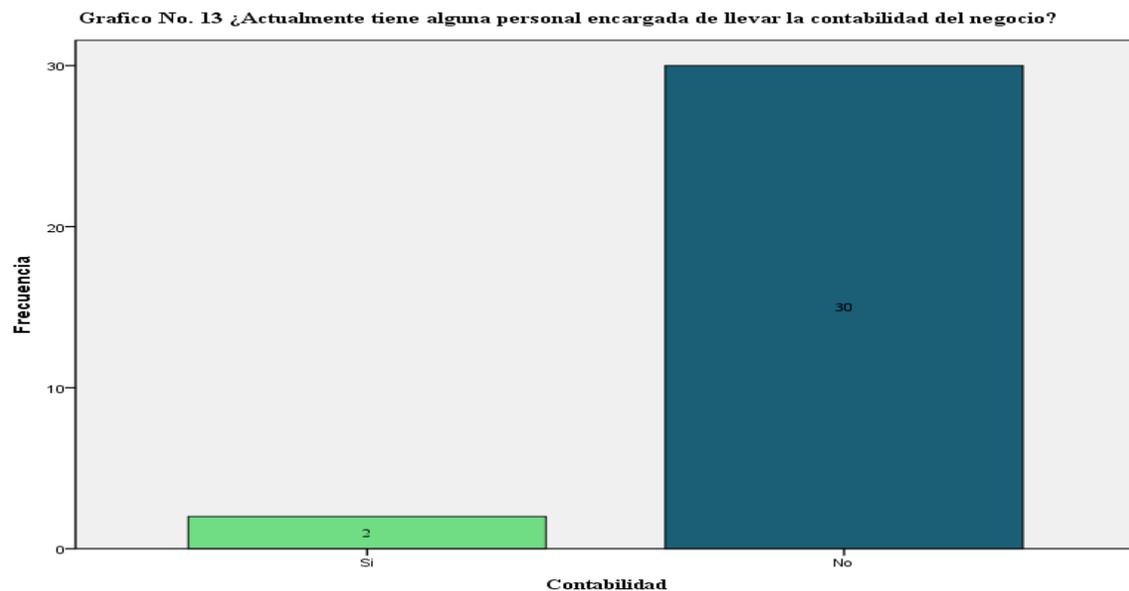
Pregunta No. 13 ¿Actualmente tiene alguna persona encargada de llevar la contabilidad del negocio?

Objetivo: Conocer si el comerciante tiene designad a una persona para llevar contabilidad formal.

Indicador: requerimientos contables

Cuadro No. Existencia de Personal de Contabilidad

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Si	2	6.25%	6.25%
No	30	93.75%	100.00%
Total	32	100.00%	



Análisis

El 93% de los encuestados no cuenta con una persona que lleve la contabilidad, lo cual nos indica la ausencia de la misma en las actividades del negocio

A continuación se presenta el sistema contable sugerido

**LYDIA YESENIA MARTINEZ DE
ANZORA
SISTEMA CONTABLE**

- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE
- DATOS GENERALES DEL COMERCIANTE
- POLITICAS CONTABLES
- ESTRUCTURA DEL CATÁLOGO DE CUENTA
- CATALOGO DE CUENTAS
- MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

A continuación se presentan los diferentes elementos que comprende el sistema contable

1. DATOS GENERALES DEL COMERCIANTE

La información relacionada del comerciante son las siguientes:

- a) Número de Identificación Tributaria (NIT): 0614-070579-122-6
- b) Número Registro de Contribuyente (NRC) : 2534090-7
- c) Matricula de empresa y establecimiento: 1459788
- d) Dirección y teléfono: Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque centenario, San Salvador, San Salvador. Tel.: 2222-7991
- e) Nombre y número del auditor externo: González Rivera, S.A. de C.V. No. de Reg. 3809
- f) Actividad principal de la empresa: Compra y venta de materiales reciclables.
- g) Monto de activo y fecha: Veinticinco mil cien 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 25,100.00) al 29 de Enero de 2016.
- h) Periodo contable: Del 01 de enero al 31 de diciembre.

2. DATOS DEL SISTEMA

Generalidades del sistema:

- a) El método de valuación de inventario que la empresa utilizara es el costo promedio.
- b) El sistema de inventario que la empresa utilizara es el permanente o perpetuo.

3. REGISTROS CONTABLES Y OTROS.

La modalidad de los registros contables será la siguiente:

- a) La contabilidad se llevará en hojas separadas y foliadas y en libros empastados.
- b) La forma en que opera la contabilidad será computarizada.
- c) Los libros que se legalizarán serán en hojas separadas para computadoras; los libros son los siguientes:

- 1. Libro Diario-Mayor (computarizado)
- 2. Libro de Estados Financieros (Computarizado)
- 3. Libro de Aumentos y Disminuciones de Capital (Computarizado)
- 4. Libro de ventas a consumidores finales (Computarizado)
- 5. Libro de ventas a contribuyentes (Computarizado)
- 6. Libro de compras – IVA (Computarizado)

- d) Las anotaciones en los registros legalizados se llevarán de la manera siguiente:

Libro diario-mayor: Resumirá las anotaciones a diario en forma pormenorizada (base acumulada).

Libro de estados financieros: Se anotará el balance inicial y los demás estados financieros posteriores se anotaran al final de cada año, o en los casos extraordinarios.

Aumento y disminuciones de capital: Se anotan inicialmente con las aportaciones a capital de los propietarios y posteriormente se registrarán los aumentos o disminuciones de capital según sea el caso, determinado por acuerdo, generadas por nuevas aportaciones o capitalización de utilidades.

Libro de compras – IVA: Con los montos y datos incorporados en los comprobantes de crédito fiscal, notas de crédito, notas de débito, comprobantes de compras a sujetos excluidos y comprobantes contables de liquidación recibidos según formatos autorización por la Dirección General de Impuestos Internos.

Libros de ventas a consumidores final: Con el valor de las ventas con facturas a consumidores finales, exportación y facturas de venta simplificada, según formatos autorizados por la Dirección General de Impuestos Internos.

Libro de ventas a contribuyentes: con el monto de los créditos fiscales, notas de crédito, notas de débitos emitidos y comprobantes de retención por ventas y/o prestaciones de servicios a contribuyentes, según formato autorizado por la Dirección General de Impuestos Internos.

e) Operaciones de activo fijo

Se llevaran en hojas electrónicas (por computadora) de datos, acumulándose anualmente y determinándose una cuota de depreciación mensual. Se llevará conforme al método de línea recta, previa estimación de los valores residuales correspondientes, determinados de acuerdo a lo estipulado en las políticas internas de la empresa.

4. DOCUMENTOS FUNDAMENTALES, INGRESOS, EGRESOS Y DEMÁS NECESARIOS.

Los documentos que se utilizaran para registrar las operaciones del negocio son los siguientes:

INGRESOS

Los justificantes de los ingresos serán los recibos de ingreso a caja, facturas, comprobantes de crédito fiscal, notas de abono o cualquier otro documento que se otorgue en virtud de un ingreso por venta u otro motivo, los cuales deberán estar enumerados.

EGRESOS

Los justificantes de los egresos serán facturas, comprobantes de crédito fiscal, recibos o cualquier otro documento debidamente cancelado y autorizado que represente un desembolso en efectivo o cheque para el negocio.

DIARIO

Los justificantes de diario será el documento que ocasione un traspaso de cuenta que origine una obligación o derecho para la empresa.

Estos documentos podrán ser: facturas, comprobantes de crédito fiscal, emitidos por contribuyentes, acreedores, notas de cargo o abono de los bancos de sistema, copia de actas y cualquier otro tipo de documento que origine un asiento de diario.

5. POLITICAS CONTABLES

A continuación se plantean una serie de políticas contables que contribuirán al registro de las distintas actividades del negocio.

ESTADOS FINANCIEROS

- a) La información financiera se presentara con base a la norma de información financiera para pequeñas y medianas entidades.

Se deberá generar un conjunto completo de estados financieros, que comprenderá: un balance general; un estado de resultados; un estado de cambios en el patrimonio; un estado de flujos de efectivo; y las correspondientes políticas contables y las demás notas explicativas.

- b) La información numérica incluida en los estados financieros, deberá ser presentada en dólares de los Estados Unidos de Norte América, y en forma comparativa, respecto al período anterior.
- c) El período contable será del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.
- d) Se clasificaran los activos y pasivos en el balance de situación general como “corrientes” y “no corrientes”

. Se clasificarán como activos corrientes, cuando:

- 1) Se trata de efectivo u otro medio líquido equivalente, cuya utilización no esté restringida;
- 2) Su saldo se espera realizar o disponer de él mediante el consumo, en el transcurso del ciclo normal de la operación de la institución; o se espera realizar dentro del período de doce meses tras la fecha del balance.

3) Todos los demás activos deben clasificarse como no corrientes.

Se clasificarán como pasivos corrientes cuando:

- 1) Se espera liquidar en el curso normal de la operación de la institución; o
- 2) Debe liquidarse dentro del período de doce meses desde la fecha del balance.
- 3) Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

Las notas a los estados financieros se presentarán de una forma sistemática. Estas comprenderán aspectos relativos tanto a los antecedentes del establecimiento de conformidad con la normativa contable; y las políticas contables relacionadas con los componentes significativos que integran los estados financieros; así como un adecuado sistema de referencia cruzada para permitir su identificación.

El estado de flujos de efectivo debe informar acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificándolos por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. Para informar sobre los flujos de efectivo de las actividades de operación, se utilizará el método directo, según el cual se presentarán por separado las principales fuentes de entradas de efectivo y las salidas o pagos en términos brutos.

Moneda y transacciones en moneda extranjera.

La moneda funcional para el registro de las transacciones será el dólar de los Estados Unidos de América.

En el momento del reconocimiento inicial de una transacción en moneda extranjera, se registrará aplicando al importe de la moneda funcional la tasa de cambio de contado entre la moneda funcional y la moneda extranjera en la fecha de la transacción.

Equivalentes de efectivo.

Se consideran como equivalentes de efectivo, aquellas inversiones a acorto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo no significativo de cambios en su valor, y su convertibilidad en estricto efectivo está sujeta a un plazo no mayor a los tres meses.

Inventarios

Se aplicará el tratamiento contable de los inventarios, dentro del sistema de medición del costo histórico. Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios.

Propiedades, Planta y Equipo.

Un elemento de las propiedades, planta y equipo será reconocido como activo cuando:

- 1) Es probable que la institución obtenga los beneficios económicos futuros derivados del mismo; y el costo del activo para la institución puede ser medido con suficiente fiabilidad.

Todo elemento de la propiedad, planta y equipo, que cumpla las condiciones para ser reconocido como activo debe ser medido, inicialmente, por su costo.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un elemento, que ha sido reconocido ya dentro de la partida propiedades, planta y equipo, deben ser añadidos al importe en libros del activo cuando sea probable que de los mismos se deriven beneficios económicos futuros, adicionales a los originalmente evaluados, siguiendo pautas normales de rendimiento, para el activo existente. Cualquier otro gasto posterior debe ser reconocido como un gasto del período en el que sea incurrido.

Con posterioridad al reconocimiento inicial como activo, todos los elementos de las propiedades, planta y equipo, deben ser contabilizados a su costo de adquisición menos la depreciación acumulada practicada y el importe acumulado de cualquier pérdida por deterioro del valor que hayan sufrido a lo largo de su vida útil.

El método de depreciación a aplicarse será el de la línea recta, calculada en base al número de años de la vida útil del activo que se deprecia.

La vida útil de un elemento de las propiedades, planta y equipo debe revisarse periódicamente y, si las expectativas actuales varían significativamente de las estimaciones previas, deben ajustarse los cargos a resultados del periodo corriente y de los futuros.

Los terrenos y edificios son activos independientes y se tratarán contablemente por separado, incluso si han sido adquiridos conjuntamente.

Obligaciones Laborales

El código de trabajo de El Salvador, obliga que se pague a los empleados, en concepto de indemnización, un mes de sueldo hasta un máximo de cuatro salarios mínimos vigentes, por cada año de trabajo, en caso de despido sin causa justificada. La Empresa registra contra resultados las indemnizaciones pagadas.

Deberá constituirse una provisión o reserva para proveer el cumplimiento de esas obligaciones en virtud de la Ley o de los contratos de trabajo.

Reconocimiento de Ingresos y Gastos

La Empresa registra sus ingresos de acuerdo al método de lo devengado y sus gastos de acuerdo con el método de acumulación.

Impuesto Sobre la Renta

La compañía sigue la política de registrar el impuesto sobre la renta en el ejercicio en que se causan, en virtud de que no existen partidas significativas cuyo reconocimiento fiscal y contable ocurran en épocas diferentes, en los términos establecidos por la normativa contable.

6. ESTRUCTURA DEL CATALOGO DE CUENTAS

La codificación para este sistema contable está estructurada de la siguiente forma:

El primer dígito representa los títulos de agrupación o cuentas de balance, están asociados a los derechos, obligaciones e inversión de los accionistas, así como a los resultados deudores y acreedores por las operaciones de la empresa.

<u>CODIGO</u>	<u>TITULOS DE AGRUPACION</u>
----------------------	-------------------------------------

- | | |
|----|------------------------------------|
| 1- | Activo |
| 2- | Pasivo |
| 3- | Patrimonio |
| 4- | Cuentas de Resultado Deudoras |
| 5- | Cuentas de Resultado Acreedoras |
| 6- | Cuentas Liquidadoras de Resultados |

El segundo dígito, indica el rubro de agrupación:

<u>CODIGO</u>	<u>RUBROS DE AGRUPACION</u>
----------------------	------------------------------------

- | | |
|----|-----------------------|
| 11 | Activos Corrientes |
| 12 | Activos no Corrientes |
| 21 | Pasivos Corrientes |
| 22 | Pasivos no Corriente |
| 31 | Capital y Reservas |

- 41 Costos y Gastos de Operación
- 42 Gastos de no Operación
- 51 Ingresos de Operación
- 52 Ingresos de no Operación
- 61 Cuentas de Cierre

El cuarto dígito representa la cuenta de mayor, ejemplos:

<u>CODIGO</u>	<u>CUENTAS DE MAYOR</u>
1101	Efectivo y Equivalentes de efectivo
2101	Documentos y Cuenta por Pagar
3101	Capital Social
4101	Costo Por Venta
5101	Ingresos por Venta

Explicación de la Estructura de la Codificación

Un Dígito	Títulos de Agrupación o Cuentas de Balance
Dos Dígitos	Rubros de Agrupación
Cuatro Dígitos	Cuentas de Mayor
Seis Dígitos	Sub Cuentas de Mayor
Ocho Dígitos	Sub Subcuentas

07. CATALOGO DE CUENTAS

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
1	ACTIVO
11	ACTIVOS CORRIENTES
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
110101	Caja
11010101	Caja General
11010102	Caja Chica
110102	Efectivos en Bancos
11010201	Cuentas Corrientes
11010201	Cuentas de Ahorro
110103	Equivalentes de Efectivo
11010301	Reporto
110103001	Depósitos a corto Plazo
110103001	Inversiones a corto Plazo
1102	INVERSIONES TEMPORALES
110201	Inversiones
110202	Otras Inversiones
1103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
110301	Cuentas por Cobrar Comerciales
11030101	Clientes Locales
11030102	Clientes Internacionales
11030103	Documentos por Cobrar
11030104	Anticipos a proveedores

110302	Cuentas por Cobrar no Comerciales
11030201	Deudores Varios
11030202	Otras cuentas por cobrar

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
1104(CR)	ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES
110401(CR)	Clientes Locales
110402(CR)	Clientes Internacionales
1105	PRESTAMOS Y ANTICIPOS A EMPLEADOS
110501	Préstamos a Empleados
1106	CREDITO FISCAL IVA
110601	IVA por Compras Locales
110602	IVA por importaciones
110603	Remanente IVA Crédito Fiscal
110604	Anticipo a Cuenta IVA Retenido
110605	Anticipo a Cuenta IVA Percibido
1107	INVENTARIOS
110701	Material Ferroso
110701001	Chatarra de Acero
110701002	Chatarra de Hierro
110702	Material no Ferroso
110702001	Chatarra de Aluminio
110702002	Chatarra de Bronce
110700203	Chatarra de Cobre
110703	Plástico
110703001	Botellas
110703002	Bolsas
110704	Cartón

110704001 Cajas
 110705 Papel
 110705001 Periódico

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
--------	-----------------------

110705001	Revistas
-----------	----------

1108 PAGOS ANTICIPADOS

110801	Suministros de Oficina
110802	Mantenimientos
110803	Seguros
110804	Alquileres
110805	Publicidad y Propaganda
110806	Beneficios o prestaciones a empleados
11080601	Anticipo a Empleados
11080602	Préstamos a Empleados
11080603	Otros Beneficios a Empleados
110807	IVA pendiente de aplicar
110808	Pago a Cta. Impuesto sobre la renta
11080801	Ejercicio Presente
11080802	Ejercicio anterior
110809	IVA Reten. y Percibido por aplicar
110810	Renta pagada por anticipado
110811	Otros Pagos Anticipados

1109 INVERSIONES EN PROPIEDADES

110901	Terrenos
110902	Edificios

12 ACTIVOS NO CORRIENTES

1201 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

120101 BIENES INMUEBLES

12010101 Terrenos

12010102 Edificios

CUENTA

DESCRIPCION DE CUENTA

120102 BIENES MUEBLES

12010201 Mobiliario y Equipo de Oficina

12010202 Equipo de Cómputo

12010203 Equipo de Transporte

12010204 Exhibidores

12010205 Herramientas

12010206 Mejoras en propiedades arrendadas

12010207 Instalaciones en propiedades. arrendadas

12010208 Aires Acondicionados

12010209 Líneas Telefónicas

1202 REVALUACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

120201 Revaluaciones de Terrenos

120202 Por Depreciación Aplicadas de Menos

120203 Revaluación De Mobiliario y Equipo de oficina

120204 Revaluación de Equipo de Cómputo

120205 Revaluación de Equipo de Transporte

120206 Revaluación de Exhibidores

120207 Revaluación de Herramientas

120208 Revaluación de Otros Activos

1203(CR) DEPRECIACION ACUMULADA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

120301(CR) Depreciación de Edificios

120302(CR) Depreciación de Mobiliario Y Equipo de oficina

120303(CR) Depreciación de Equipo de Cómputo

- 120304(CR) Depreciación de Equipo de Transporte
 120305(CR) Depreciación de Aires Acondicionados
 120306(CR) Depreciación de Herramientas

CUENTA**DESCRIPCION DE CUENTA**

120307(CR)	Amortización de Mejoras en Propiedades Arrendamiento
120308(CR)	Amortización de Instalaciones En Propiedades Arrendadas
1204(CR)	DEPRECIACION DE REVALUACION DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
120401(CR)	Depreciación de Revaluación de edificios
120402(CR)	Depreciación de Revaluación de Mobiliario y Equipo de Oficina
120403(CR)	Depreciación Revaluación de Equipo de Cómputo
120404(CR)	Depreciación Revalúo de Maquinaria
120405(CR)	Depreciación Revalúo de Vehículos
120406(CR)	Depreciación Revalúo de Exhibidores
120407(CR)	Depreciación Revalúo de Herramientas
1205	ACTIVOS INTANGIBLES
120501	Patentes Y Marcas
12050101	Costo de Adquisición de Patentes Y Marcas
12050102	Amortización de Patentes Y Marcas (CR)
120502	Licencias Y Concesiones
12050201	Costo de Adquisición De Licencias Y Concesiones
12050202	Amortización De Licencia Y Concesiones. (CR)
120503	Programas Y Sistemas
12050301	Costo de Adquisición De Programas. Y Sistemas
12050302	Amortización De Programas Y Sistemas (CR)
120504	Otros Intangibles
12050401	Costo de Adquisición de Otros Intangibles
12050402	Amortización de Otros Intangibles

1206 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

120601 Cuentas por cobrar Comerciales a Largo Plazo

120602 Cuentas por cobrar No Comerciales a Largo Plazo

CUENTA**DESCRIPCION DE CUENTA**

1207(CR) ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES A LARGO PLAZO**1208 DEPOSITOS EN GARANTIA****1209 OTRAS CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO****1210 ACTIVO POR I.S.R. DIFERIDO**

1210201 Por Utilidad Diferida En Ventas A Plazo

2 PASIVO**21 PASIVOS CORRIENTES****2101 DOCUMENTOS Y CUENTAS. POR PAGAR**

210101 Documentos y Cuentas por Pagar Comerciales

21010101 Proveedores Locales

21010102 Proveedores del Exterior

21010103 Documentos por Pagar

2101010301 Contratos a corto plazo

2101010302 Cartas de Crédito

2101010303 Pagarés

2101010304 Letras de Cambio

210102 Cuentas y Documentos por Pagar no Comerciales

21010201 Sobregiros Bancarios

2101020101 Banco

21010202 Préstamos a Corto Plazo

2101020201 Banco

21010203	Porción Corriente de Préstamos a Largo Plazo
2101020301	Banco
21010204	Otros Préstamos

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
REMUNERACIONES Y PRESTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO	
2102	
210201	Salarios
210202	Comisiones
210203	Bonificaciones
210204	Vacaciones
210205	Aguinaldos
210206	Indemnizaciones
2103	ACREEDORES VARIOS Y PROVISIONES
210301	Gastos Acumulados por pagar
21030101	Cuota Patronal ISSS Salud
21030102	Cuota Patronal ISSS Previsión
21030103	Cuota Patronal AFP
21030104	Agua
21030105	Energía Eléctrica
21030106	Teléfono
21030107	Honorarios Por Pagar
21030108	Intereses Por Pagar
21030109	Caja Chica Por Reintegrar
21030110	Alcaldía Municipal
21030111	Otros Gastos Por Pagar
210302	Acreedores Diversos
2104	RETENCIONES Y DESCUENTOS
210401	Cotización al Seguro Social

210402	Cotizaciones a Fondos de Pensiones
21040201	ISSS
21040202	AFP Confía

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
21040203	AFP Crecer
210403	Retenciones de Impuesto Sobre Renta
21040301	Retenciones a empleados
21040302	Retenciones a terceros
210404	Ordenes de descuento Banco y Otras Instituciones
21040401	FSV-Financiamiento
210405	Procuraduría General y Otras Ordenes de descuento
210406	IVA Retenido a Terceros
210499	Otras Retenciones
2105	IVA DEBITO FISCAL
210501	Por Ventas a Consumidores
210502	Por Ventas a Contribuyentes
2106	IMPUESTOS POR PAGAR
210601	Impuesto Sobre Renta Corriente
210602	Pago a cuenta ISR
210603	IVA por pagar
210604	Impuestos Municipales
210605	Retenciones de ISR
22	PASIVOS NO CORRIENTES
2201	PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO
220101	Deudas Prendarias
220102	Deudas hipotecarias
2202	OTROS PRESTAMOS A LARGO PLAZO

220201

2203 INGRESOS ANTICIPADOS DE CLIENTES

220301

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
2204	PROVISION PARA OBLIGACIONES LABORALES

220401 Indemnizaciones

220402 Vacaciones

220403 Aguinaldos

3 PATRIMONIO**31 CAPITAL CONTABLE****3101 CAPITAL SOCIAL**

310101 Capital Social Mínimo

31010101 Capital Social Mínimo-Pagado

31010102 Capital Social Mínimo-No Pagado

310102 Capital Social Variable

31010201 Capital Social Variable Pagado

31010202 Capital Social Variable No Pagado

3102 SUPERAVIT POR REVALUACIONES

310201 Superávit por revaluación de Activos

31020101 Revaluación de terrenos

31020102 Revaluación de edificio

31020103 Revaluación de Mobiliario. Y Equipo

31020104 Revaluación de Equipo. de Cómputo

31020105 Revaluación de Vehículos

31020106 Revaluación de Exhibidores

31020107 Revaluación de Otros Activos

3103 UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS

310301 De Ejercicios Anteriores

310302 Del Presente Ejercicio

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
---------------	------------------------------

3104 PERDIDAS ACUMULADAS

310401 De Ejercicios Anteriores

310402 Del Presente Ejercicio

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS**41 COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN****4101 COSTOS DE VENTA**

410101 Costo de Venta de Material Ferroso

41010101 Chatarra de Hierro

41010102 Chatarra de Acero

410102 Costo de Venta de Material No Ferroso

41010201 Chatarra de Aluminio

41010202 Chatarra de Bronce

41010203 Chatarra de Cobre

410103 Plástico

41010301 Botellas

41010302 Bolsas

410104 Cartón

41010401 Cajas

410105 Papel

41010501 Periódico

41010502 Revistas

4102 GASTOS DE VENTA

410201	Salarios
410202	Horas Extras
410203	Comisiones

CUENTA**DESCRIPCION DE CUENTA**

410204	Vacaciones
410205	Bonificaciones Y Gratificación
410206	Indemnizaciones
410207	Aguinaldos
410208	Seguro Social Cuota Patronal
410209	AFP Cuota Patronal
410210	INSAFORP
410211	Viáticos
410212	Comunicaciones
410213	Gastos Médicos y Medicinas
410214	Alquileres
410215	Atenciones a Empleados
410216	Gastos de Viaje y Viáticos
410217	Servicios de Courier y Encomienda
410218	Impuestos Municipales
410219	Hospedaje y alojamientos
410220	Energía Eléctrica
410221	Agua Potable
410222	Combustible y Lubricantes
410223	Mantenimiento y Repuesto de Vehículos
410224	Mantenimiento y Reparación de Edificio
410225	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario. y Equipo
410226	Mantenimiento y Reparación de Propiedades Ajenas

410227	Repuestos y Accesorios
410228	Seguros diversos
410229	Matrículas y Derechos. De circulación. de Vehículos

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
410230	Teléfono
410231	Parqueo, Taxis y Transporte
410232	Alquiler de Vehículos
410233	Alquiler de Equipo
410234	Material de Empaque
410235	Materiales de Limpieza
410236	Publicidad y Propaganda
410237	Papelería y Útiles
410238	Honorarios Profesionales
410239	Servicios Profesionales
410240	Atención a clientes
410241	Cuota Asociaciones
410242	Matriculas de Comercio y Balan
410243	Tasas Derechos y Contribución
410244	Suscripciones
410245	Fumigaciones
410246	Gastos de Dietas y Representaciones
410247	Gastos Misceláneos
410248	Depreciación de Edificios
410249	Depreciación De Mobiliario Y Equipo de Oficina
410250	Depreciación de Equipo de Computo
410251	Depreciación de Equipo Transporte
410252	Depreciación de Exhibidores
410253	Gastos Por Depreciación Arrendamiento Financiero

410254 Amortización de Seguros

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
4103	GASTOS DE ADMINISTRACION
410301	Salarios
410302	Horas Extras
410303	Comisiones
410304	Vacaciones
410305	Bonificaciones Y Gratificación
410306	Indemnizaciones
410307	Aguinaldos
410308	Seguro Social Cuota Patronal
410309	AFP Cuota Patronal
410310	INSAFORP
410311	Viáticos
410312	Comunicaciones
410313	Gastos Médicos y Medicinas
410314	Alquileres
410315	Atenciones a Empleados
410316	Gastos de Viaje y Viáticos
410317	Servicios de Courier y Encomie
410318	Impuestos Municipales
410319	Hospedaje y alojamientos
410320	Energía Eléctrica
410321	Agua Potable
410322	Combustible y Lubricantes

410323	Mantenimiento y Repuesto de Vehículos
410324	Mantenimiento y Reparación de Edificio
410325	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario y Equipo

CUENTA**DESCRIPCION DE CUENTA**

410326	Mantenimiento y Reparación de Propiedades Ajenas
410327	Repuestos y Accesorios
410328	Seguros diversos
410329	Matricula y Derechos de circulación de Vehículo
410330	Teléfono
410331	Parqueo, Taxis y Transporte
410332	Alquiler de Vehículos
410333	Alquiler de Equipo
410334	Material de Empaque
410335	Materiales de Limpieza
410336	Publicidad y Propaganda
410337	Papelería y Útiles
410338	Honorarios Profesionales
410339	Servicios Profesionales
410340	Atención a clientes
410341	Cuota Asociaciones
410342	Matriculas de Comercio y Balances
410343	Tasas Derechos y Contribución
410344	Suscripciones
410345	Fumigaciones
410346	Gastos de Dietas y Representaciones
410347	Gastos Misceláneos
410348	Depreciación de Edificios

410349	Depreciación de Maquinaria y Equipo. de Oficina
410350	Depreciación de Equipo de Computo
410351	Depreciación de Equipo Transporte

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
410352	Depreciación de Exhibidores
410353	Gastos Por Depreciación Arrendamiento financiero
410354	Gastos Por Depreciación Arrendamiento financiero
410355	Gastos Por Depreciación Arrendamiento financiero
410356	Gasto Por Cuentas Incobrables
42	COSTOS Y GASTOS DE NO OPERACIÓN
4201	GASTOS FINANCIEROS
420101	Intereses
420102	Comisiones Bancarias
420103	Comisiones a Instituciones no Bancarias
4202	GASTOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACION
4203	GASTOS POR IMPUESTOS SOBRE LA RENTA
420301	Gastos por impuesto Sobre Renta corriente
420302	Gastos por impuesto Sobre Renta Diferido-Activo
420303	Gastos por impuesto Sobre Renta Diferido-Pasivo
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORA
51	INGRESOS DE OPERACIÓN
5101	INGRESOS POR VENTA LOCALES
510101	Material Ferroso
510102	Material no Ferroso

510103	Plástico
510104	Cartón
510105	Papel

CUENTA	DESCRIPCION DE CUENTA
5102	INGRESOS POR VENTAS EXPORTACIONES
510101	Material Ferroso
510102	Material no Ferroso
510103	Plástico
510204	Cartón
510205	Papel
52	INGRESOS DE NO OPERACIÓN
5201	INGRESOS FINANCIEROS
520101	Intereses Bancarios
52010101	Gravados
52010102	Exentos
520102	Comisiones
520103	Diferenciales cambiarios
5202	INGRESOS EXTRAORDINARIOS
520201	Ganancias en Venta. De Activo. Fijo
520202	Indemnizaciones por siniestros
520203	Ingresos no reconocidos en ejercicios anteriores
6	CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADO
61	CUENTAS DE CIERRE
6101	Pérdidas y Ganancias

8. MANUAL DE CUENTAS

1 ACTIVO

11 ACTIVOS CORRIENTES

Un activo debe clasificarse como corriente cuando su saldo se espera realizar, o se tiene para su venta o consumo en el transcurso del ciclo normal de operaciones de la empresa; se mantiene fundamentalmente por motivos comerciales, o para un plazo corto de tiempo y se espera realizar dentro del periodo de doce meses tras la fecha del balance o, se trata de efectivo u otro medio liquido Equivalente, cuya utilización no está restringida. Todos los demás activos tienen que ser clasificados como no corrientes.

1101 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

El efectivo comprende el dinero en caja; asimismo, los depósitos bancarios a la vista; los equivalentes de efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez, son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo no significativo de cambios en su valor.

Se cargara: con el valor del efectivo existente al inicio, durante el ejercicio con todos los ingresos que tenga la empresa; por las cancelaciones y abonos recibidos de nuestros clientes; con el valor de las remesas, depósitos que realicen nuestros clientes, con las notas de abono que nos hicieres el banco por cualquier motivo y con la inversión en

títulos valores hasta noventa días; y con el valor de la creación o incremento del fondo disponible de la empresa para gastos menores.

Se abonará: Con las remesas que se envíen a las instituciones financieras; con la emisión de cheques, con las notas de cargo emitidas por el banco; por la venta de los títulos valores; y por la disminución del fondo fijo o por la decisión de liquidar el mencionado fondo.

Su saldo es: deudor y representará el efectivo en poder de la empresa y disponibilidad en bancos.

1102 INVERSIONES TEMPORALES

En esta cuenta se registrarán las inversiones en títulos valores Adquisición con el ánimo de conservarlos durante un período no mayor de un año, convertirlos en efectivo a corto plazo y obtener una ganancia durante su tenencia y venta. Las inversiones se valuarán al costo de adquisición a menos que exista una disminución permanente en su valor. El costo de adquisición comprende el precio pagado por las inversiones más todos los costos incurridos en su adquisición. Los rendimientos devengados y no cobrados a la fecha de adquisición y que forman parte del precio, no forman parte del Costo, sino que deben registrarse como cuentas por cobrar.

Se cargará: Con la adquisición de títulos valores con un plazo de noventa y uno a trescientos sesenta días, a través de las diferentes opciones que ofrece la bolsa de valores, cuando la inversión sea en moneda extranjera el débito se efectuará considerando el tipo de cambio vigente al momento de efectuar la inversión.

Se abonará: Por la venta de los títulos valores y con las pérdidas sufridas en el valor de las mismas, o cuando se disponga de ellos de cualquier otra forma, de conformidad a las políticas vigentes adoptada por la administración de la empresa. Su saldo es: Deudor.

1103 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar son activos que representan derechos exigibles que provienen de ventas, servicios prestados, préstamos otorgados, rendimientos devengados y no recibidos y cualquier otro concepto análogo que represente un derecho exigible a favor del negocio en un periodo no mayor de un año, que son controlados mediante las subcuentas del catálogo.

Se cargará: Con las ventas de bienes y/o servicios del giro nominal al crédito otorgados a nuestros clientes, préstamos a funcionarios y empleados; asimismo con otros derechos análogos.

Se abonará: Con las cancelaciones y abonos que realicen nuestros clientes, funcionarios, empleados y otros a su cuenta., su saldo es: deudor.

1104 ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES (CR)

Esta cuenta se usara para registrar las posibles pérdidas del negocio provenientes de cuentas por cobrar a clientes que no fuere posible saldar.

Se cargará: Por el monto que por su naturaleza se consideren incobrables.

Se abonará: Por la constitución de la provisión de la estimación de cuenta incobrable

Su saldo es: Acreedor.

1105 PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS A EMPLEADOS

En esta cuenta de mayor se registrará los cargos a los empleados, provenientes de las prestamos efectuados. Se llevará cuenta individual que represente el saldo en el libro de registro de préstamos.

Se cargará: Con el valor de los préstamos y que están pendientes de cancelar total o parcialmente por los empleados.

Se abonará: Con el pago efectuado por los empleados.

Su saldo es: Deudor.

1106 CREDITO FISCAL IVA

En esta cuenta se registrará el valor del impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios cargado a la empresa por los proveedores, acreedores, instituciones estatales, y otros, en la compra de bienes corporales o servicios, documentados con comprobantes de créditos fiscales y/o declaración de ingresos de mercancías por importaciones gravadas, debidamente registrados en el libro de compras correspondiente.

Se cargará: Con el valor de aquellas sumas de dinero pagadas en concepto impuesto, cuando la empresa efectúa compra de bienes o servicios y le proporcionan su respectivo comprobante de crédito fiscal, nota de débito, declaración de ingresos de mercancías recibidos de los proveedores, acreedores, instituciones estatales, y otros, por compras locales ,importaciones.

Se abonará: En su liquidación mensual contra los débitos fiscales registrados en la cuenta 2105 IVA DEBITO FISCAL, con el objeto de acreditar los impuestos pagados que se detallan en la declaración correspondiente contra el monto total de los impuestos cobrados a los clientes a favor del Fisco, con las notas de crédito por las devoluciones sobre compras a proveedores o con la liquidación al final del mes para liquidar su saldo contra la cuenta 210703 IVA por pagar.

Su saldo es: Deudor, antes de su liquidación representa el IVA a reclamar en el período tributario. En su caso de presentar saldo mayor al débito fiscal, representara el remanente a utilizar en el siguiente período tributario.

1107 INVENTARIOS

El inventario utilizado es el perpetuo, que consiste en el registro de las cantidades que entran y salen del almacén, para cada clase de artículos se lleva un registro separado, debiéndose practicar inventario físico al 31 de diciembre de cada año, para la verificación de la exactitud de los inventarios perpetuos.

Se cargará:

- a) Con la adquisición de mercaderías para la venta
- b) Con la adquisición de materia prima que se utilizará para la elaboración del producto.
- c) Al final del ejercicio con el inventario que arrojen los registros contables de productos en proceso.
- d) Con el traslado de costos de producción, los artículos que estén debidamente terminados y autorizados para su venta.
- e) Con las aperturas de cartas de crédito o pedidos al exterior, así como con las pólizas de importación, fletes y otros gastos ocasionados en su traslado del país de origen.
- f) Con la compra de material que se utilizará para el empaque de la mercadería.

Se abonará:

- a) Al efectuarse las ventas de los productos se trasladará por medio de órdenes la mercadería vendida a costos de venta.
- b) Con el traslado de materia prima a costos de producción, que serán entregados por medio de requisiciones o salidas de bodega debidamente autorizados.
- c) Al inicio del ejercicio se trasladará el inventario de productos en proceso aplicando las subcuentas de costos de producción.
- d) Para establecer el costo de la mercadería traída del exterior, se distribuirán los gastos ocasionados, elaborando el retaceo correspondiente para trasladar su valor a la cuenta correspondiente.

Su saldo es: Deudor.

1108 PAGOS ANTICIPADOS

Los pagos anticipados, son aquellos desembolsos efectuados por servicios aún no recibidos, así como los suministros de operación no consumidos, por lo tanto, los pagos anticipados son costos atribuibles a resultados futuros y por lo tanto su absorción difiere para el período o periodos respectivos.

Se cargará: Con el valor de aquellas sumas de dinero, las cuales ha desembolsado la empresa en forma anticipada por la Adquisición de bienes o servicios.

Se abonará: Con la Amortización mensual o anual autorizada por la administración para ser reconocidas como gastos del periodo.

Su saldo es: Deudor.

1109 INVERSION EN PROPIEDADES

En esta cuenta se registrarán las propiedades (terrenos o edificios, o parte de un edificio, o ambos), mantenida (por el propietario o por el arrendatario en un arrendamiento financiero), con el fin de obtener rentas o plusvalía o ambos, en vez de: Su uso en la producción u oferta de bienes o servicios o para propósitos administrativos o para su venta como el giro habitual ordinario de la empresa.

Se cargará: Con el valor total de las inversiones hechas en terrenos mantenidos para la plusvalía de capital en el largo plazo en el giro ordinario de los negocios, o para uso futuro que actualmente no está determinado; edificaciones propiedad de la empresa que

informa y arrenda bajo uno o más arrendamientos operativos; un edificio que está desocupado, pero que se mantiene para ser arrendado bajo uno o más arrendamientos operativos a su valor de Adquisición

Se abonara: Cuando es desapropiada o cuando la inversión en propiedad es retirada definitivamente de uso y no se esperan beneficios económicos futuros por su desapropiación; o sean vendidos.

Su saldo es: Deudor

12 ACTIVOS NO CORRIENTES

Un activo no corriente incluye activos tangibles o intangibles de operación financieros, ligados a la empresa a largo plazo.

1201 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Los activos propiedad, planta y Equipo son los bienes tangibles que posee la empresa para sus usos en la producción o suministros de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos y de los cuales se espera usar durante más de un año o periodo económico.

Se cargará: Con el costo de Adquisición de los bienes clasificados como activo en propiedad, planta y Equipo, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición así como cualquier costo directamente relacionado con la puesta en servicio del activo para el uso al que éste

destinado. Se deducirá cualquier eventual descuento o rebaja del precio para llegar al costo del elemento.

Se abonará: a su costo de Adquisición por las ventas, negociaciones o retiro de los mismos por cualquier motivo, dejando de ser parte de la propiedad de la empresa.

Su saldo es: Deudor.

1202 REVALUACIONES DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS

Esta cuenta refleja el valor del incremento asignado a cada bien de activo fijo de la empresa, por medio de la realización de un estudio del auditor externo y oída la opinión técnica de un perito calificado, a fin de actualizar el valor real de los mismos, tomado en acuerdo de la Junta General.

Se cargará: Por el incremento que resulta por la plusvalía, de acuerdo a los precios actuales del mercado en el caso de los bienes inmuebles y por la vida útil de bienes muebles al agotarse sus cuotas de depreciación.

Se abonará: Por la venta, negociación o retiro del mismo por cualquier causa.

Su saldo es: Deudor.

1203 DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO (CR)

La depreciación es la distribución sistemática y racional del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, para su cálculo se aplicará el método de la línea recta o sea aplicado un porcentaje fijo y constante sobre la inversión total del bien; o por el método decreciente según convenga y dependiendo del tipo de bien.

Se abonará: Con la cuota mensual o anual adecuada; para desvalorizar los activos fijos utilizados en la generación de ingresos del giro normal de la empresa, sujetos a desgaste o deterioro por su uso o exposición al ambiente.

Se cargará: Con la depreciación acumulada que se libre, ya sea por la venta, destrucción, cambio, donación o retiro de los bienes por cualquier causa.

Su saldo es: Acreedor.

1204 DEPRECIACIÓN DE REVALUOS EN PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS (CR)

La depreciación es la distribución sistemática y racional del importe depreciable sobre el valor del incremento asignado a cada bien de activo fijo a lo largo de su vida útil.

Se abonará: Con la cuota mensual adecuada; para desvalorizar los activos fijos revalorizados utilizados en la generación de ingresos del giro normal de la empresa, sujetos a desgaste o deterioro por su uso o exposición al ambiente.

Se cargará: Con la depreciación acumulada que se libre, ya sea por la venta, cambio, donación o retiro de los bienes por cualquier causa.

Su saldo es: Acreedor.

1205 ACTIVOS INTANGIBLES

Son activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, que posee una empresa para ser utilizados en la producción de bienes y servicios, para que sean arrendados a terceros o para funciones relacionadas con la administración de la empresa.

Se cargará: Con la Adquisición de bienes y derechos que no tienen existencia física, que están sujetos a una Amortización periódica que afecten a varios ejercicios económicos.

Se abonará: Cuando se apliquen las Amortizaciones de los bienes y derechos, parciales o totales según corresponda a cada ejercicio en que se obtienen los beneficios esperados, en un lapso no mayor de veinte años.

Su saldo es: Deudor.

1206 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

ANEXO 3

Esta cuenta registrará el valor de los créditos soportados con los documentos o aceptaciones negociables, firmadas por terceros a favor de la empresa, con vencimientos de más de un año plazo.

Se cargará: Con el valor de los créditos a favor de la empresa por venta de bienes o servicios, y cualquier otra operación mercantil que ejecute el negocio.

Se abonará: Con el valor de los abonos a cuentas y cancelaciones totales recibidas, así como también con los traslados que se hagan por los vencimientos corrientes a un año plazo.

Su saldo es: Deudor.

1207 ESTIMACION PARA CUENTAS INCOBRABLES A L/P (CR)

Esta cuenta registrara los valores de Cuentas por Cobrar Comerciales y No Comerciales que se estimen que serán irrecuperables en su cobro de acuerdo a las políticas de crédito de la empresa, las cuales serán superiores a un año.

Se abonara: con el valor de la estimación de las cuentas por cobrar irrecuperables.

Se cargara: con los valores en efectivos que sean recuperados en mora y por las liquidaciones de las cuentas por cobrar en mora.

Su saldo es: Acreedor

1208 DEPOSITOS EN GARANTIA

Esta cuenta registrara los egresos en efectivo que se destinen para garantizar compromisos o derechos con terceros, como depósitos sobre alquileres, depósitos sobre compra de Bienes o Servicios.

Se cargara: Con los egresos de efectivo o Equivalentes de efectivos para la Adquisición de derechos de activos.

Se abonara: Con la terminación o Adquisición de derechos o activos propios de la empresa.

Su saldo es: Deudor.

1209 OTRAS CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Esta cuenta registrara el valor de los créditos a Largo Plazo soportados con los documentos o aceptaciones negociables, firmadas por deudores no comerciales, con vencimiento a más de un año plazo.

Se cargara: Con el valor de los créditos a favor de la empresa por venta de bienes o servicios, y cualquier otra operación mercantil que ejecute el negocio.

Se abonara: Con el valor de los abonos a cuenta y cancelaciones total recibidas, así como también los traslados que se hagan por los vencimientos corrientes a un año plazo.

Su saldo es: Deudor

1210 ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Esta cuenta registra las cantidades de impuestos sobre las ganancias a recuperar en períodos futuros, relacionadas con: Las diferencias temporarias deducibles, la compensación de pérdidas obtenidas en periodos anteriores, que todavía ni hayan sido objeto de deducción fiscal, y la compensación de créditos no utilizados procedentes de períodos anteriores.

Se cargará: Con el importe del derecho que será deducible de los beneficios económicos que para efectos fiscales, obtenga la empresa en el futuro, cuando recupere el valor en libros de dicho activo.

Se abonará: Con las amortizaciones del derecho que dio origen al reconocimiento del impuesto sobre la renta diferido.

Su saldo es: Deudor.

2 PASIVO

21 PASIVOS CORRIENTES

Un pasivo se debe clasificar como corriente cuando: Se espera liquidar en el curso normal de la operación de la empresa, o bien debe liquidarse dentro del período de doce

meses desde la fecha del balance. Todos los demás pasivos deben clasificarse como no corrientes.

2101 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR

Esta cuenta mostrará las obligaciones económicas que el comerciante contraiga a plazos iguales o menores de un año, y su control se hará por medio de las subcuentas principales, como: documentos y Cuentas por pagar Comerciales y Documentos y Cuentas por pagar no Comerciales.

Se abonará: Con las Adquisiciones al crédito de bienes o servicios en el país o en el exterior, y por el valor de las mercaderías recibidas en las cuales la empresa haya firmado algún documento mercantil.

Se cargará: Con los pagos que la empresa realice para abonar o cancelar a cuenta de la mercadería comprada al crédito o de los financiamientos con garantía recibidos y por ajustes que se hagan por cualquier circunstancia.

Su saldo es: Acreedor.

2102 REMUNERACIONES Y PRESTACIONES POR PAGAR A CORTO PLAZO A EMPLEADOS

Esta cuenta comprende todos los tipos de retribuciones que la empresa proporciona a los trabajadores a cambio de sus servicios, en el corto plazo. Los beneficios a empleados de corto plazo son los beneficios diferentes de los beneficios por terminación y de los beneficios de compensación en instrumentos financieros de capital y cuyo pago deber ser entendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados presten sus servicios

Se abonará: Con el valor terminado de los beneficios a empleados por pagar en el corto plazo o cuyo valor sea liquidable en el futuro cercano dentro de los doce meses del balance.

Se cargará: Con las liquidaciones correspondientes de las obligaciones por beneficios a empleados.

Su saldo es: Acreedor.

2103 ACREEDORES VARIOS Y PROVISIONES

Esta cuenta presenta el valor a corto plazo; de aquellas deudas que el comerciante no puede cancelar al cierre del periodo mensual y que sirven para que la empresa funcione en óptimas condiciones.

Se abonará: Con el valor de las deudas que contraiga la empresa con acreedores de la empresa y a terceros que presten servicios, con el monto de las estimaciones que en concepto de provisiones de obligaciones de pago que tuviere el negocio.

Se cargará: Con los pagos que se efectúen para cancelar las deudas pendientes de liquidación.

Su saldo es: Acreedor.

2104 RETENCIONES Y DESCUENTOS

Esta cuenta presenta el valor a corto plazo; de aquellas deudas que la empresa no puede cancelar al cierre del periodo mensual y que sirven para que la empresa funcione en óptimas condiciones.

Se abonará: Con el valor de las retenciones legales que se efectúen a funcionarios, empleados de la empresa y a terceros que presten servicios sujetos a esta norma; así mismo, con el monto de las estimaciones que en concepto de provisiones de obligaciones de pago que tuviere la empresa.

Se cargará: Con los pagos que se efectúen para cancelar las deudas pendientes de liquidación.

Su saldo es: Acreedor.

2105 IVA DEBITO FISCAL

Esta cuenta registrará el impuesto cobrado por la transferencia de bienes muebles y/o la prestación de servicios (IVA), a nuestros clientes.

Se abonará: Con el impuesto tasado en los comprobantes de crédito fiscal, facturas y

notas de débito emitidas por las ventas de bienes o prestación de servicios y trasladado a los clientes.

Se cargará: Con el importe de los créditos fiscales para determinar el impuesto a pagar a la Dirección General de Tesorería, al final del periodo mensual.

Su saldo es: Acreedor.

2106 IMPUESTOS POR PAGAR

Esta cuenta reflejará la deuda a cargo del comerciante y a favor del fisco, proveniente de aplicar el porcentaje establecido por las leyes respectivas sobre las ganancias obtenidas o por provisiones de Impuestos directos e indirectos por la empresa durante el ejercicio económico.

Se abonará: Con el valor de la provisión del mencionado impuesto, debido a que su realización está sujeta, a trámites especiales establecidos por el marco legal correspondiente.

Se cargará: Con los abonos o cancelaciones a la Dirección General de Tesorería o la institución respectiva recaudadora de impuestos.

Su saldo es: Acreedor.

22 PASIVOS NO CORRIENTES

Bajo este rubro se agrupará las cuentas que representen obligaciones económicas a pagar con vencimientos después de un año, con instituciones financieras o cualquier otro acreedor a través de una garantía real.

2201 PRÉSTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO

Esta cuenta mostrará las obligaciones económicas contraídas a un plazo mayor a un año, con instituciones financieras a través de una garantía real.

Se abonará: Con los financiamientos recibidos de las instituciones financieras a un plazo mayor de un año.

Se cargará: Con la reclasificación de la porción corriente; con abono a la cuenta 210102 Documentos y Cuentas por pagar no Comerciales, que vence en el próximo ejercicio económico o con la cancelación total de la obligación.

Su saldo es: Acreedor.

2202 OTROS PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO

Esta cuenta presenta las obligaciones que el comerciante contraiga a plazos mayores de un año, a favor de otros acreedores donde medie una garantía real.

Se abonará: Con los préstamos recibidos a largo plazo.

Se cargará: Con los abonos parciales o totales que se efectúen hasta liquidar dicho préstamo.

Su saldo es: Acreedor.

2203 INGRESOS ANTICIPADOS DE CLIENTES

Bajo esta cuenta se registran todas las ventas de bienes y/o la prestación de servicios cobradas(os) por anticipado, y las obligaciones Adquiridas con los clientes en concepto de garantías por los artículos vendidos.

Se abonará: Con el valor de los anticipos y garantías recibidas de clientes, que por su naturaleza no se pueda determinar de forma inmediata a la cuenta respectiva.

Se cargará: Con el traslado a la cuenta respectiva, los abonos registrados con anterioridad a esta cuenta.

Su saldo es: Acreedor.

2204 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES

Bajo esta cuenta se registra el pasivo laboral en concepto de indemnizaciones a favor de los trabajadores de la empresa, por los servicios prestados a la misma.

Se abonará: Con las cantidades estimadas para responder por cualquier conflicto laboral, que destine la junta general de accionistas. Considerando las leyes respectivas a tal respecto.

Se cargará: Con las liquidaciones correspondientes en concepto de indemnización.

Su saldo es: Acreedor.

3 PATRIMONIO

31 CAPITAL CONTABLE

Rubro de agrupación que incluirá aquellas cuentas donde se lleve el control del capital invertido, las ganancias que se obtengan de las operaciones que desarrollo la empresa, la reserva legal, revaluaciones y las pérdidas incurridas.

3101 CAPITAL SOCIAL

Esta cuenta registra la inversión de los accionistas mediante acciones debidamente suscritas, incluye la inversión inicial o los aumentos decretados en junta general de accionistas extraordinaria.

Se abonará: Con el valor de las acciones suscritas por el capital fundacional, y con los aumentos de capital social autorizado por la junta general de accionistas, provenientes de nuevas aportaciones o por la capitalización de ganancias o la revaloración de activos.

Se cargará: Con el acuerdo de disminución, siempre que no exceda al capital social mínimo establecido, por el retiro parcial o total de algunas acciones o disminución del activo por desvalorización, en todo deberá considerarse la ley mercantil.

Su saldo es: Acreedor.

3102 SUPERÁVIT POR REVALUACIONES

Cuando el valor del mercado actual de los activos supera el valor de los bienes que han sido registrados en libros, es lícito reconocer un superávit por revaluación.

Se abonará: Con el valor que se adicione a dichos bienes como consecuencia de un revalúo originado por una plusvalía, determinado por un perito calificado.

Se cargara: con la distribución y/o capitalización que acuerde la junta general de accionistas, o para corregir y/o ajustar el aumento del valor por la revaloración.

Su saldo es: Acreedor.

3103 UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS

En la vida del negocio, y de acuerdo al flujo de operaciones que esta desarrolle, tendrá que hacer liquidaciones de sus operaciones dando como resultado el reconocimiento de ganancias obtenidas, según la capacidad para generar recursos.

Se abonará: Con el valor de las ganancias netas obtenidas en el ejercicio económico

respectivo. Las cuales están disponibles para ser distribuidas y/o capitalizadas a los accionistas de acuerdo a las disposiciones establecidas por los mismos.

Se cargará: Con las cantidades que de ellas la junta general de accionistas ordinaria acuerde distribuir y/o capitalizar; asimismo, cuando se apliquen a las pérdidas de ejercicios anteriores.

Su saldo es: Acreedor.

3104 PERDIDAS ACUMULADAS (CR)

En esta cuenta registrará los rendimientos negativos sufridos por el comerciante.

Se cargará: Cuando la empresa obtenga un resultado negativo al finalizar su ejercicio económico, es decir, los gastos superaron los ingresos.

Se abonará: Con la cantidad que la junta general de accionistas acuerde liquidar, ya sea mediante ganancias de los siguientes ejercicios, aportes nuevos para cubrir la pérdida, o con la disminución del capital social, de acuerdo a lo estipulado en la ley mercantil.

Su saldo es: Deudor.

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS

41 COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN

En este rubro se agruparán las cuentas que registren el desarrollo de las actividades normales de la empresa y representa la acumulación de costos y gastos de la actividad comercial, incurridos en el ejercicio económico.

4101 COSTO DE VENTA

Esta cuenta registrará la acumulación de los costos de las ventas netas de bienes durante el ejercicio económico.

Se cargará: Con el valor de las ventas a precio de costo del producto Adquirido para la venta.

Se abonará: Con el costo de las rebajas y devoluciones de los bienes, y contra la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**, al final de cada ejercicio económico para determinar el resultado de operación en ventas.

Su saldo es: Deudor, durante el ejercicio económico y al final del ejercicio será cero.

4102 GASTOS DE VENTAS

Bajo esta cuenta se registrará todos los gastos identificables con la venta o distribución de los productos o servicios, destinados al momento de los ingresos por estos conceptos del establecimiento.

Se cargará: Con el valor de todos los gastos en que incurra la empresa para realizar las operaciones de ventas y distribución, según el catálogo de cuentas.

Se abonará: Contra la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**, al final de cada ejercicio económico.

Su saldo es: Deudor, durante el ejercicio económico y al final del ejercicio será cero.

4103 GASTOS DE ADMINISTRACION

En esta cuenta se registrará el valor de todas aquellas erogaciones ocasionadas para mantener el buen funcionamiento del negocio, específicamente en el área administrativa del establecimiento.

Se cargará: Con el valor de todos los desembolsos administrativos incurridos por la empresa, para realizar sus operaciones normales del negocio durante el ejercicio económico, clasificados estos de acuerdo a lo establecido en el catálogo de cuentas.

Se abonará: Con el importe acumulado hasta el final del ejercicio económico y trasladado a la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**.

Su saldo es: Deudor, durante el ejercicio económico y al final del ejercicio será cero.

42 COSTOS Y GASTOS DE NO OPERACIÓN

Los gastos no operacionales lo representan todas aquellas salidas de recursos que se reportan en el negocio y que no son parte del objeto, giro o actividad económica principal.

4201 GASTOS FINANCIEROS

Bajo esta cuenta se registrarán todos los desembolsos incurridos en la contratación o cancelación de obligaciones económicas contraídas por el negocio con las instituciones crediticias o personas naturales.

Se carga: Con el valor de los intereses pagados o provisionados sobre préstamos y otras obligaciones contratadas por el negocio, el importe de las comisiones, diferenciales cambiarios en conversión de moneda extranjera.

Se abonará: Contra la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**, al final de cada ejercicio económico.

Su saldo es: Deudor, durante el ejercicio económico y al final del ejercicio será cero.

4202 GASTOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACIÓN

La operación en discontinuación puede desapropiarse en su totalidad o por partes, pero siempre siguiendo un plan general que contemple la interrupción de la actividad empresarial en su conjunto.

Es el resultado negativo que resulta al ejecutar una operación en discontinuación, entre el valor económico actual, y el valor en libros que tiene a la fecha el bien.

Se cargará: Con los valores de resultados deudores que sean provenientes de operaciones discontinuadas de la empresa.

Se abonará: Contra la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**, al final de cada ejercicio económico.

Su saldo es: Deudor, durante el ejercicio económico al final del ejercicio será cero.

4203 GASTO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El gasto por impuesto sobre la renta es el importe total que, bajo este concepto, se incluye al determinar la ganancia neta del periodo, conteniendo tanto el impuesto corriente como el diferido.

Es la cantidad a pagar por el impuesto a las ganancias relativa a la utilidad fiscal del período.

Se cargará: Con la cantidad a pagar por el impuesto sobre las ganancias relativos a la utilidad fiscal del período.

Se abonará: Contra la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**, al final de cada ejercicio económico.

Su saldo es: Deudor, durante el ejercicio económico al final del ejercicio será cero.

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS**51 INGRESOS DE OPERACION**

Ingresos es la entrada bruta de beneficios económicos, durante el periodo, surgidos en el curso normal de las actividades ordinarias del negocio, siempre que tal entrada de lugar a un aumento en el patrimonio neto, que no esté relacionado con las aportaciones de los propietarios.

5101 INGRESOS POR VENTAS LOCALES

Bajo esta cuenta se registrará los ingresos provenientes por las ventas efectuadas en el territorio nacional de bienes ya sea al contado o al crédito, deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros cuando cumplan todas y cada una de las condiciones impuestas por la normativa técnica.

Se abonará: Por todas las ventas de los bienes objeto de la actividad empresarial del negocio, que se hagan a nuestros clientes ya sea al contado o al crédito.

Se cargará: Con las rebajas y devoluciones sobre ventas, y contra la cuenta

5102 INGRESOS POR VENTAS LOCALES

Bajo esta cuenta se registrará los ingresos provenientes por las ventas efectuadas al exterior de bienes ya sea al contado o al crédito, deben ser reconocidos y registrados en los

estados financieros cuando cumplan todas y cada una de las condiciones impuestas por la normativa técnica.

Se abonará: Por todas las ventas de los bienes objeto de la actividad empresarial del negocio, que se hagan a nuestros clientes ya sea al contado o al crédito.

Se cargará: Con las rebajas y devoluciones sobre ventas, y contra la cuenta

6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Al final de cada ejercicio económico, y determinar a ganancia de operación.

Su saldo es: Acreedor, durante el ejercicio económico al final del ejercicio será cero.

52 INGRESOS DE NO OPERACIÓN

Los ingresos no operacionales lo representan todos aquellos productos que se reportan en la empresa y que no son parte del objeto, giro o actividad económica principal del negocio.

5201 INGRESOS FINANCIEROS

Bajo esta cuenta se registrarán los ingresos por concepto de intereses comisiones sobre préstamos que haya efectuado la empresa, a terceras personas, así mismo diferenciales cambiarios en conversión de moneda extranjera a favor de la misma.

Se abonará: con el valor de los ingresos por concepto de intereses, comisiones devengados durante el período económico y diferenciales cambiarios en conversión de moneda extranjera a favor de la empresa.

Se cargará: Al final del ejercicio económico para trasladar su saldo a la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**.

Su saldo es: Acreedora durante el ejercicio económico al final del ejercicio será cero.

5202 INGRESOS EXTRAORDINARIOS

Los ingresos extraordinarios surgen por sucesos o transacciones que son claramente distintas de las actividades ordinarias de la empresa, y por lo tanto, no se espera que se repitan frecuentemente o regularmente y por lo general es la diferencia positiva que resulta al vender o intercambiar un activo, entre el valor pactado con terceras personas y el valor en libros que tiene a la fecha el bien.

Se abonará; Con la diferencia positiva que resulte al vender o intercambiar un activo, entre el valor pactado con terceras personas y el valor en libros que tiene a la fecha el bien.

Se cargará: Contra la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**, al final de cada ejercicio económico.

Su saldo es: Acreedor, durante el ejercicio económico al final del ejercicio será cero.

5204 INGRESOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACIÓN

Las operaciones en discontinuación es un componente de la empresa, que siguiendo un plan específico, está desapropiando totalmente, desapropiando por partes y finalizando por abandono de las operaciones que tal componente empresarial vería realizando. Estas operaciones representan unas partes importante y separable de alguna de las líneas del negocio o de las áreas geográficas de operación de la entidad y que puede ser objeto de separación desde el punto de vista de las operaciones, así como para propósitos de información financiera.

Es el resultado positivo que resulta al ejecutar una operación en discontinuación, entre el valor económico actual, y el valor en libros que tiene a la fecha el bien.

Se abonará: Con los valores de resultados acreedores que sean provenientes de operaciones discontinuadas de la empresa.

Se cargará: Contra la cuenta **6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS**, al final de cada ejercicio económico.

Su saldo es: Acreedor, durante el ejercicio económico al final del ejercicio será cero.

6 CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS

61 CUENTA DE CIERRE

Bajo este rubro se llevará la cuenta que señalará si la empresa obtuvo ganancia o pérdida en el ejercicio de sus operaciones.

6101 PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Cuenta de mayor que servirá para centralizar y liquidar los saldos de las cuentas de resultado al finalizar e ejercicio de operaciones, con el fin de establecer la ganancia del ejercicio.

Se abonará: Con los saldos de las cuentas de resultados acreedor.

Se cargará: Con los saldos de las cuentas de resultados deudor.

Su saldo es: Acreedor o deudor, si es acreedor se liquidará contra la cuenta

3105 UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS, y si es deudor se liquidará contra la cuenta

3106 PÉRDIDAS ACUMULADAS (CR).

**EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES
RECICLABLES EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR**

No	Nombre	Dirección
1	Alexander Geovanny Huezo Ramírez	Barrio san Esteban, 18 Av. sur Edificio las Mercedes # 1, San Salvador
2	Abelino Antonio Quinteros Calles	Avenida independencia y 20 avenida norte Numero 20 San Salvador
3	Ana Carolina Salandra Guevara	Colonia Guatemala 1, 18 Av. Nte. #1004, San Salvador
4	Ana de Jesus Orellana	Avenida independencia y 15 avenida norte Numero 0 San Salvador
5	Ángel Machuca Chávez	Colonia Santa Cristina 18 Calle Pte. #1327, Entre Boulevard Venezuela y 25 Av. Sur, San Salvador
6	Carlos Adalberto Carrillo	Final Calle Concepción, Frente a Gasolinera Texaco la Garita, San Salvador
7	Carlos Francisco Pleitez Gómez	20 A. Norte A. Independencia Entre la Constancia y Banco Scotiabank (Por ex Cine Avenida)
8	Ciro Antonio Leonardo Valladares	Avenida independencia Numero 201 San Salvador
9	David Elías Peña Acosta	Entre 12 y 14 Av. Nte. Al norte del parque Centenario, San Salvador
10	Eduardo Mejia Monge	Calle el tamarindo y calle Guatemala número 58 San Salvador
11	Elsi Aracely Zaravia Blanco	5a Calle Oriente Barrio Concepción, Mercado Central, San Salvador
12	Eliceo Castillo Lopez	11 Calle Oriente número 201 San Salvado
13	Edwin Javier Sanchez Leonardo	11 Calle Oriente número 205 San Salvador
14	Emerson Ivan Polio Miranda	Calle Guatemala y pasaje soriano número 137
15	Guillermina Batres	Final calle 5 de Noviembre, frente a gasolinera ESSO la Garita, Ciudad Delgado
16	Joaquín Santana Martínez Claros	11 Calle Oriente #635, Atrás del Parque Centenario, San Salvador
17	Jorge Mario Landaverde	Calle Principal, Plazuela Ayala #128, San Salvador

EMPRESAS DEDICADAS A LA COMPRA Y VENTA DE MATERIALES**RECICLABLES EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR**

No	Nombre	Dirección
18	Jose Luis Martinez	Calle Concepción Barrio Concepción Local 610 San Salvador
19	Jose Ramón Dominguez Hernández	Kilómetro 17 Carreterra a Comalapa entre el INSIBU y Sub estación del sur Santo Tomas San Salvador
20	Juan Antonio Polio Miranda	Colonia Santa Cristina 21 Calle Pte. #1323, San Salvador
21	Juan Pablo Montes Escobar	Calle Concepción y Alameda Juan Pablo II #315, San Salvador
22	Leny Fernando Torres Leon	Barrio Concepción 5a Calle Oriente #751, San Salvador
23	Lydia Yesenia Martinez de Anzora	Entre 12 y 14 avenida norte al norte del parque Centenario, San Salvador.
24	Max Adonys Martínez Quintanilla	Calle Oriente, #720 Barrio San Esteban ,Contiguo a Pan Migueleño San Salvador
25	Moises Ramirez	Boulevard del Ejercito número 2500 polígono B Lote 9 Urbanización Lourdes San Salvador
26	Rafael Andrés García Saavedra	Final Calle 5 de Noviembre, Frente a Gasolinera Esso La Garita
27	Rigoberto Diaz Solis	Calle el Tamarindo Numero 14 San Salvador
28	Ronald Mauricio Hernández	10 Av. Nte. #268, Media cuadra al Nte. del Parque Centenario
29	Ruth Priscila Ramírez	Calle 5 de Noviembre y Av. Bertis, Fte. a Gasolinera Esso la Garita
30	Segundo Nicolás Elizondo Anaya	Barrio San Jacinto Colonia San Martin #628-B, San Salvador
31	Wendy Guadalupe Hernández Herrera	Calle Concepción y Alameda Juan Pablo II, Local #835, San Salvador
32	William Edgardo Roque Villalobos	4a Calle Oriente #720, Barrio san Sebastián Contiguo a Pan Migueleño