

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE ORIENTE
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS
SECCION DE CONTADURIA PÚBLICA



TESIS

“CASO PRÁCTICO DE CONSTITUCIÓN, LEGALIZACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN MERCANTIL Y TRIBUTARIA DE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA APLICANDO LAS NIIFS PARA PYMES EN SUS OPERACIONES, EN EL DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL, MUNICIPIO DE SAN MIGUEL, EL SALVADOR, 2013.”

PRESENTA

BR. ROSA MERLI FLORES SÁNCHEZ
BR. VANESSA LOURDES LAZO
BR. IDALIA AZUCENA ROMERO ORELLANA

PARA OPTAR POR EL GRADO DE:
LICENCIADAS EN CONTADURÍA PÚBLICA

AGOSTO 2013
SAN MIGUEL, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector: Ing. Mario Roberto Nieto Lovo

Vice- Rector Académica: Mtra. Ana María Glower de Alvarado

Secretaria General: Dra. Ana Leticia de Amaya

AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL

Decano en funciones: Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez

Vice- Decano: Lic. Carlos Alexander Díaz

Secretario General: Lic. Jorge Alberto Ortíz Hernández

DEPARTAMENTO DE CIENCIA ECONÓMICAS

Jefe de Departamento: Lic. Héctor Barrera Arias

Coordinador de Sección: Lic. Carlos Alexander Díaz

Coordinador General de Procesos: Lic. Arnoldo Orlando Sorto Martínez

Docente Director: Licda. Emilia Esperanza Perdomo de Navarrete

Asesor Metodológico: Lic. Francisco Cristóbal Gallardo Rodríguez

Agosto 2013, San Miguel, El Salvador, Centroamérica

Agradecimientos

Primeramente a Dios todo poderoso y a la Santísima Virgen María, por darme la oportunidad de lograr este triunfo ya que si no fuera por su amor y fidelidad en cada aspecto de mi vida no lo hubiese alcanzado.

A mi abuelito Armando Flores, por su apoyo incondicional desde los inicios de mis estudio hasta la culminación de mi carrera universitaria, mi tío Victorino Flores por su apoyo económico moral; a mis padres, hermanos por su apoyo incondicional, y a la persona que es como el ángel que Dios mando en mi camino a la Señora Ana Delmi Alberto Navarro, a mis compañeras de tesis por su paciencia, perseverancia y dedicación en el desarrollo de este trabajo, así como por brindarme su amistad sin condiciones y hacer único cada momento.

Rosa Merli Flores Sánchez

Alabad a Jehová, porque él es bueno; porque para siempre es su misericordia. Agradezco primeramente a Dios todo poderos por permitirme llegar hasta este momento, por ser mi refugio, guía, y sustento todo este tiempo, porque puedo decir; hasta aquí me ha ayudado Jehová.

A mi madre Ana Maribel Lazo, por desempeñar con éxito su labor de madre y padre en su ardua trabajo y desempeño en él ha poyarme a alcanzar este triunfo, por enseñarme que hay que vivir confiando en Dios, y hacerme sentir capaz de que puedo lograr las metas que me propongo.

A mi hermano/as, y mi demás familia, por apoyarme cada momento de la carrera, a mis Pastores y hermanos del Ministerio Escuadro Vida de la Iglesia Vida Abundante por sus oraciones, y apoyo incondicional en estos 5 años de la universidad.

Al docente Licenciado José Leónidas Morales, por ser un excelente instructor, y amigo por su apoyo, deseándole que Dios siempre bendiga su vida y al Docente Director Emilia Esperanza Perdomo de Navarrete, por su entrega y dedicación en enseñarlo, cumpliendo con éxito sus labores de mentora.

A mis amigos por su apoyo y ánimo en cada momento; Mis compañeras de tesis por su dedicación en llevar a cabo este trabajo, disfrutando cada reunión de trabajo y mostrar una amistad y compañerismo sincero.

Vanessa Lourdes Lazo.

A Dios todo poderoso. Por ser mi fiel compañero en este recorrido de mi vida, por darme la sabiduría y fortaleza necesaria para seguir adelante y permitirme culminar esta etapa de mi vida y demostrarme día a día su amor.

A mi familia Por ser mi pilar de fuerza y apoyo incondicional por su paciencia y amor que me demuestran cada día por ser esa luz en mi camino gracias por darme la oportunidad de obtener este triunfo.

A los docentes Lic. Leónidas Morales Y Lic. Emilia Esperanza de Navarrete que formaron parte de mi formación académica y profesional brindándome sus conocimientos, tiempo, experiencia y esfuerzo para poder finalizar con éxito esta carrera.

A mis amigos que han estado desde el inicio de mi formación por compartir las fortalezas y debilidades de la vida universitaria por darme ánimos en esos momentos difíciles, por impulsarme a seguir y no decaer.

A mis compañeras de tesis por la paciencia y dedicación que han demostrado y por ser unas excelentes compañeras y amigas.

Idalia Azucena Romero Orellana

INDICE

INTRODUCCION.....	i
-------------------	---

CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Antecedentes del Problema.....	1
1.2 Situación actual de las sociedades anónimas en El Salvador.....	5
1.3 Planteamiento del problema.....	5
1.4 Delimitaciones de la Investigación.....	6
1.5 Justificación.....	7
1.6 Objetivo.....	9
Objetivo General.....	9
Objetivo Específicos.....	9

CAPITULO II MARCOS DE REFERENCIA

2.1 Marco Teórico.....	10
------------------------	----

ANÁLISIS DE LA APLICACIÓN DE LOS CONCEPTOS BÁSICOS DE LA CONSTITUCIÓN, LEGALIZACIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LAS SOCIEDADES ANÓNIMAS EN SUS OPERACIONES APLICANDO LA NORMA DE CONTABILIDAD PARA PEQUEÑA Y MEDIANA ENTIDADES EN EL SALVADOR.

2.1.1. Constitución y Legalización de las sociedades anónimas.....	10
--	----

2.1.1.1 Características de las sociedades anónimas.....	11
--	----

2.1.1.2. Conformación del capital social.....	14
2.1.2. Leyes aplicables en la creación de una sociedad anónima de capital variable.....	18
2.1.3. Disolución de sociedades anónimas en EL Salvador.....	18
2.1.4. Estados financieros.....	27
2.1.5. Clasificación de la empresa según su tamaño en el Salvador.....	29
2.2. Marco Técnico.....	33
IMPORTANCIA DE LA NORMATIVA ESTÁNDAR PARA MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA EN EL SALVADOR.	
2.2.1. Generalidades de la NIIF para PYMES.....	34
2.2.2. Proceso de adopción de la NIIF para PYMES en El Salvador.....	35
2.2.3. Aplicación de la NIIF para PYMES en el micro empresa del sector comercio en El Salvador.....	36
2.2.3.1. Presentación de los Estados Financiera en las secciones cuatro a la ocho nos describe, la presentación de estados financiero.....	39
2.2.4. Transición a la NIIF para las PYMES.....	53
2.3. Marco Legal.....	55

2.3.1. Procedimiento a seguir en El Centro Nacional de Registro bajos las bases legales que establece el código de comercio y otras leyes a considerar para realizar este proceso de constitución y legalización de sociedades anónimas.....	56
2.3.2. Procedimiento a seguir para cubrir con las obligaciones sustantiva frente a la dirección general de impuesto internos y otras entidades gubernamentales, que son necesaria para que la sociedad este legalmente constituida.....	59
2.3.3. Procedimientos legales de disolución de sociedades anónimas en El Salvador.....	69
2.3.3.1. Procedimiento legal mercantil a seguir cuando la sociedad se decide disolver por acuerdo reconocimiento voluntario según Art.187. C.Com.....	70
2.3.3.2. Procedimiento legal cuando la sociedad se disuelve por sentencia judicial que decreta su disolución y posterior liquidación.....	73
2.3.3.3 Procedimientos a seguir cuando exista una causal de disolución y la junta general se negase a reconocerla o no fuera convocada para ese efecto, artículo 189 del Código de Comercio.....	73
2.3.3.4. Procedimiento legal a seguir en el caso de falta de consentimiento de la mayoría de los accionistas, artículo 345 del Código de Comercio.....	75

2.3.4. Procedimiento a seguir, bajos las normas que establece el código de comercio y otras leyes a considerar para realizar el proceso de disolución y liquidación de sociedad anónimas.....	75
---	----

CAPITULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Estudio.....	82
3.2. Población.....	83
3.3. Muestra.....	83
3.4. Criterios.....	85
3.5 Operacionalizacion de Variables.....	86
3.6. Diseño y Técnicas de Recolección de Información.....	88
3.6.1 Técnica Documental.....	88
3.6.2. Encuesta.....	88
3.6.3. Cuestionario.....	89
3.6.4 Validación de los Instrumentos.....	89
3.7. Procesamiento de la información.....	89
3.7.1. Procedimiento y Tabulación de Datos.....	90
3.7.3. Análisis de Resultados.....	90

CAPITULO IV ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.

4.1 Conclusiones.....	123
4.2 Recomendaciones.....	124
4.2.1 Recomendaciones para disolución y liquidación.....	125

CAPITULO V Caso práctico de constitución, legalización y disolución Mercantil y Tributaria de las sociedades anónimas aplicando la normativa internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas a sus Operaciones en el Departamento de San Miguel. Municipio San Miguel, El Salvador 2013125

5.1 Paso para la constitución de unas sociedades anónimas.....	126
5.2. Caso Practico (Registro Contables, Cardex, Registro de T).....	278
5.3 Paso para la disolución y liquidación de unas sociedades anónimas.....	341
5.4. Caso Practico (Registro Contables, Cardex, Registro de T).....	387

CAPITULO VI CONCLUSIONES

6.1Conclusiones.....401

GLOSARIO.....402

BIBLIOGRAFIA.....413

ANEXOS.....414

INTRODUCCIÓN

Sociedad es el ente jurídico resultante de un contrato solemne, celebrado entre dos o más personas, que estipulan poner en común, bienes o industria, con la finalidad de repartir entre si los beneficios que provenga de los negocios a que van a dedicarse, así lo expresa la ley mercantil en su art.17.La constitución de las sociedades mercantiles en El Salvador, estas se regulan eminentemente por la ley mercantil, y solo a falta de ella se aplicaran los usos y costumbres mercantiles, y en los últimos momentos se aplicara la norma civil. En la regulación mercantil de nuestro país existe una distintas formas de asociarse según convenga establecerse las empresas, en este caso nuestro trabajo de estudio está enfocado a la sociedad anónima en su regulación y normativa, tanto legal como técnica, con la certeza que le brinda la información suficiente referente, a la constitución, legalización, disolución y liquidación de las misma aplicando proceso que se le facilite, el poder llevar a cabo un trabajo eficiente de lo ante mencionado.

La investigación esta seccionada en cinco capítulos, el capítulo I, planteamiento problema el cual se describe antecedentes, la justificación de la investigación y limitantes del tema, capitulo II, marcos de referencia, donde se detallan concepto, proceso técnico y legales de constitución, legalización, disolución y liquidación de sociedades anónimas, Capitulo III metodología de estudio, se describe tipo de estudio, muestra, población , análisis de resultado, capitulo IV conclusiones y recomendaciones acerca de los resultado obtenido por medio del instrumento, capítulo V se detalla el caso práctico de constitución, legalización, disolución y liquidación mercantil y tributaria de sociedades anónimas aplicando la NIIF para PYMES a sus operaciones en el departamento de San Miguel, Municipio de San Miguel, presentando los pasos de manera cronológica con su respectivo requerimiento obligaciones, legales y técnicos que deben cumplirse. Capítulo VI son las recomendaciones finales.

CAPITULO I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Antecedentes del Problema.

La historia registra que el hombre necesito asociarse de diferentes maneras desde la época primitiva para el beneficio de sus objetivos y lograr los medios de subsistencia en ese entonces que eran principalmente la alimentación y la convivencia social, en tal sentido la Asociatividad tiene sus orígenes desde el momento que el hombre creó esta necesidad.

En el sentido económico mercantil la asociatividad abarca diferentes tipos de grupos de personas, como son asociaciones cooperativas, sociedades mercantiles etc. Las sociedades mercantiles son entidades sociales que el hombre ha creado, por medio de la especialización de sus negocios con el objetivo de delimitar actividades lucrativas. En cuanto a historia mercantil a nivel mundial se dice que no existe un consenso en cuanto a los antecedentes de las sociedades anónimas para algunos tratadistas las *societatis vectigalium publicanorum* del derecho romano, que se constituían con el objeto de cobrar impuestos, son una forma rudimentaria de sociedad anónima, ya que en ellas, según la doctrina, se manifestaba la principal característica de esta especie de sociedades, es decir la limitación de la responsabilidad de los socios.

Otros autores creen encontrar antecedentes más próximos de las sociedades anónimas en la *colonna* o en la *mimmena* italianas, generalmente constituidas para la explotación de navíos o para el comercio marítimo y en las que. Algunos de los socios solo respondían por el pago de sus aportaciones.

De la misma manera, ciertos tratadistas sostienen que el antecedente directo de sociedad anónima se encuentran en las asociaciones de acreedores de Estado y en especial, en la casa de san Jorge Genovesa que más tarde en 1407, fue reorganizada como banco de san Jorge, cuyo capital social, según algunos estaba dividido en títulos valor es libremente transmisibles.

Génesis de Sociedades Anónimas en el Mundo.

Históricamente las Sociedades anónimas encuentran su origen en las compañías coloniales, la primera fue la compañía holandesa de las indias en 1602 que duró hasta 1703. Dichas compañías a su vez parecen proceder del condominio naval germánico y de algunos presentes italianos como la Casa de San Jorge. Esta última era una asociación, de los acreedores de la República genovesa, la cual para garantiza sus créditos. Había asumido sucesivamente la gestión de un importante servicio, la exacción de tributos, desarrollándose así una compleja actividad comercial. Sus participantes eran sin embargo, simples acreedores de la república genovesa y no estaban expuestos a otro riesgo que el perder su propio crédito. Este se hallaba representando por títulos circulantes en el comercio (como son hoy los títulos del estado), y eran, por lo mismo, continuamente diversas las personas de los participantes en la Casa de San Jorge.

En cuanto a la variabilidad del capital las sociedades tuvieron su origen en la ley francesa de 1867 promulgada con el propósito de suprimir los numerosos requisitos que exigía la legislación civil, respecto a los aumentos de capital social y al ingreso y retiro de los socios de las cooperativas, aunque no se limitó a esta pues la modalidad también se hizo extensiva a las restantes sociedades mercantiles.

Génesis de sociedades anónimas en El Salvador.

Tal parece ser que la sociedades mercantiles en El Salvador tienen su génesis a partir de la creación de una regulación jurídica mercantil que se fue dando a medida la actividad comercial intercambia en los diferentes ámbitos de este país. Tanto así que en sus orígenes no se le conoció con el nombre de sociedades como tales, sino que ahí por los años de 1855 en adelante se le conocía con el nombre de COMPAÑIAS MERCANTILES. Así aparece en el texto de lo que según lo investigado ha sido el primer código de comercio en El Salvador, el cual data desde 1855. Incluso cinco años antes del código civil vigente, y donde establece en su título segundo denominado "De las compañías mercantiles" en su artículo 220 diciendo que "el Contrato de Compañía" por el cual dos o más personas se unen poniendo en común sus bienes e industrias, o algunas de estas cosas, con objeto de hacer algún lucro, es aplicable a toda especie de operaciones de comercio, bajo las disposiciones generales del derecho común, con las modificaciones y restricciones que establecen las leyes del comercio.

Este código de comercio se llama CODIGO DE COMERCIO Y LEY DE ENJUICIAMIENTO, y del artículo antes mencionado se puede deducir que en ese periodo, el comercio era regulado por el derecho general o común, y no por un derecho especial como el derecho mercantil que regula el comercio en la actualidad. El segundo código de comercio que hubo fue en el año de 1983 y que reguló estas instituciones de la misma manera, remitiéndose al derecho común, pero ya entonces refiriéndose a la legislación civil porque ya en esta época existía el código civil y ahí estaba subsumida la regulación mercantil. A partir de la vigencia del primer código de comercio: cinco años más tarde entro el código civil Salvadoreño, y es ahí donde ya se regulan de forma específica en la norma civil de la existencia creación funcionamiento y legalización de las sociedades mercantiles.

El primer código de comercio, se establecía en esos tiempos que toda creación de sociedades mercantiles debía inscribirse en los juzgados de lo mercantil que habían crecidos.

Como producto de la independencia de la ley mercantil con la civil, a partir de esa fecha también se inicia el proyecto de creación de un registro que viniera a suplantar los antiguos métodos de inscripción de las entidades mercantiles, siendo este uno de los principales logros que se han dado en el país en el ámbito de comercio. Es así como en Julio del año 1973 se crea el Registro de Comercio, como una oficina administrativa encargada de inscribir matrícula de comercio, balance general, patentes de inversión, marcas de comercio y fábricas y demás distintivos comerciales.

El registro de comercio tiene como finalidad garantizar la publicidad formal de los actos y contratos mercantiles que de conformidad con la ley lo requieran; dar eficiencia jurídica a los documentos inscritos frente a los terceros, proteger la buena fe de los asociados.

La constitución de las sociedades mercantiles en El Salvador, estas se regulan eminentemente por la ley mercantil, y solo a falta de ella se aplicaran los usos y costumbres mercantiles, y en los últimos momentos se aplicara la norma civil. El derecho mercantil actual como ya se dijo es una norma independiente, y ahora todos los requisitos y formalidades que se necesitan para la constitución de sociedades se rigen por lo que el código de comercio exige según establece la ley.

1.2 Situación actual de las sociedades anónimas en El Salvador.

En El Salvador, la regulación legal de las sociedades Mercantiles se llevó a cabo a los quince días del mes de febrero de mil novecientos noventa y tres, por medio del Decreto Legislativo número 271 en el cual se formuló la ley del Registro de Comercio, la cual derogaría a partir del primero de julio del mismo año.

Este origen demuestra la importante función económica que las Sociedades anónimas desempeñan como instrumento de las grandes empresas industriales, bancarias o mercantiles, ya que las limitaciones de las responsabilidades de los socios y la representación de sus aportaciones por medio de acciones, títulos de crédito de circulación, permiten grandes capitales por medio de pequeñas inversiones de los ahorros de gran número de personas y una contribución efectiva de la circulación de la riqueza de país; pero esta misma facilidad acarrea a su vez necesidad de protección de estos pequeños inversionistas, para evitar que sean defraudados, y por esta razón la LGSM establece bases rigurosas en cuanto a la forma de constitución de estas Sociedades anónimas.¹

1.3 Planteamiento del Problema.

Cuando hablamos de Sociedades Mercantiles nos referimos a una entidad, que se constituye por un grupo de personas que deciden asociarse para alcanzar un fin común, de acuerdo a la normativa legal establecida en nuestro país, pueden existir una variedad de sociedad que pueden crearse de diferente manera y bajo régimen distintos, pero en esta ocasión nuestro estudio está enfocado en las Sociedades Anónimas, en base a esto

¹ <http://www.monografias.com/trabajos28/sociedad-anonima/sociedad-anonima.shtml#ixzz2LmheFcVh>

pensamos realizar un estudio exhaustivo que permita a representantes legales y otros estudiantes el conocer, de cómo debe de constituirse, que instituciones publicas están involucradas para la legalización de las entidades, sus operaciones contables desde un punto de vistas practico, y en casos de disolución que pasos y que registro debe de realizar las sociedades anónimas. Se hará menciones de las diferentes sociedades mercantiles que están bajo la regulación legal del país.

En nuestro estudio surgen diferentes interrogantes referentes a las sociedades mercantiles

¿Qué tipo de sociedades mercantiles existente en nuestro país?

¿Qué leyes regulan las sociedades mercantiles?

¿Cómo se contabiliza la Apertura de las Sociedades Anónimas?

¿Cuáles son las razones por la cual una sociedad mercantil llega a la disolución?

¿Cómo debe estar estructurada la información financiera de las sociedades anónimas?

¿Cómo se debe de contabilizar la disolución de Sociedades Mercantiles?

1.4 Delimitación de la Investigación

La investigación se realizará en el departamento de San Miguel Municipio de San Miguel, en el periodo comprendido del mes de Febrero a Agosto de 2013. La investigación está dirigida a los representantes legales de sociedades anónimas de las microempresas del sector comercio dedicadas a la compra-venta de ropa para dama.

A la problemática detectada en el diagnóstico se le dará solución mediante a un caso práctico de constitución legalización disolución y liquidación aplicando la normativa técnica y contable adoptadas en El Salvador, para las pequeñas y medianas empresa.

1.5 Justificación.

En toda economía las empresas juegan un papel muy importante, y en la economía de El Salvador la mayoría son micro y pequeña empresa, siendo este el sector más importante ya que constituyen la principal fuente de empleo en el país, y el medio para la captación de tributos del estado, que como ya sabemos los tributos son la principal fuente de ingresos que tiene el gobiernos para satisfacer las necesidades de la sociedad. Para que lo anterior se realice es necesario que las empresas estén legalmente constituidas tanto en materia tributaria como mercantil.

A pesar que la micro y pequeña empresa juega un papel muy importante en el sector comercio de El Salvador, estas desarrollan sus actividades dentro del ámbito informal, es decir no están legalmente constituidas tanto en materia tributaria como mercantil; esto se debe en gran parte, a que este sector no cuenta con la suficiente información en cuanto a cómo constituir una sociedad y las ventajas que se derivan de la legalización de su empresa.

Por lo tanto es preciso conocer los pasos que conlleva la constitución de una sociedad, y la importancia que tiene para toda empresa del sector informal dar este paso. Lo anterior conlleva a otro aspecto no menos importante que es como contabilizar sus operaciones aplicando la normativa técnica institucional.

Nuestra investigación proporcionara una herramienta útil para la contabilización de diversas circunstancias que afectan a las sociedades mercantiles y que tienen que reflejarse en la información financiera de estas, con la finalidad de transformarse en el sustento de las decisiones empresariales en este caso apoyo para el micro y pequeña empresa salvadoreña.

Una de las circunstancias que se mencionan en el párrafo anterior es la disolución de las sociedades; toda sociedad mercantil está expuesta a que esto suceda. Nuestra investigación proporcionara los pasos que se deben seguir cuando esto suceda y la forma en que deben contabilizarse.

Si bien es cierto que se cuenta con mucha información sobre como contabilizar las transacciones que realiza una empresa, los ejemplos que plasman son muy genéricos y en la mayoría son ilustraciones aplicables a la gran empresa, y para economías desarrolladas; por lo tanto no sirve de base para la micro y pequeña empresa de El Salvador, otro punto importante es que la técnica contable internacional es aplicable en todas las economías, no se puede decir lo mismo de los aspectos que rige la normativa mercantil y tributaria, pues para cada país es diferente.

Con lo antes expuesto se puede afirmar que es útil la realización del caso práctico sobre la constitución, legalización, disolución, liquidación mercantil y tributaria de las sociedades anónimas proporcionara la información suficiente que le permitan obtener las respuestas a muchas interrogantes.

Nuestra investigación también será una herramienta útil para los estudiantes de la carrera de contaduría pública y carreras afines, todo estudiante debe contar con los conocimientos suficientes que le permitan atender las demandas de información financiera que los diferentes grupos empresariales requieren, cada vez con mayor oportunidad, para responder, a su vez, a las exigencias de un ambiente global y en evolución constante.

1.7 Objetivo.

Objetivo General

Describir los procesos legales, para la constitución, legalización, disolución y liquidación de las sociedades anónimas aplicando la normativa técnica y contable adoptadas en El Salvador, para las pequeñas y medianas empresa, en la ciudad de San Miguel 2013.

Objetivo Específicos

- Establecer las diferentes formas en que puede constituirse una empresa e identificar los pasos, documentos y formularios que exige la legislación salvadoreña para legalización y disolución de una sociedad anónima.
- Elaborar políticas contables que contribuyen al manejo, registro y control de los recursos de las empresas de conformidad a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).
- Ilustrar casos prácticos de registro contables que dan lugar a la liquidación de una sociedad aplicando la NIIF para PYMES

CAPITULO II MARCOS DE REFERENCIA

2.1 Marco teórico

Análisis de la aplicación de los conceptos básicos de la constitución, legalización, disolución y liquidación de las sociedades anónimas en sus operaciones aplicando la norma de contabilidad para pequeña y mediana entidades en El Salvador.

2.1.1. Constitución y Legalización de las sociedades anónimas

Bruneti nos dice que la sociedad anónima, es una Sociedad por acciones y de personas que teniendo personalidad propia actúan en su propio nombre para un determinado fin económico cuya estructura capitalista colectiva es proporcionada por un capital de base, estatutariamente determinado y dividido en acciones, formando por las aportaciones de los suscriptores que después de haber desembolsado el importe suscrito, no están obligados a ulteriores prestaciones.²

Desde un punto de vista doctrinal puede decirse que la sociedad anónima es la sociedad capitalista de naturaleza mercantil, que tiene el capital propio dividido en acciones y que funciona bajo el principio de la falta de responsabilidad de los socios por las deudas sociales.

² Brunetty comentarios al código de comercio

En una sociedad anónima el capital está dividido en pequeñas partes alícuotas llamadas acciones, lo que facilita la reunión de grandes capitales. Cada socio accionista tiene una responsabilidad limitada, en concreto solo responden del capital que ha aportado, pero no se responsabiliza de las deudas sociales de la empresa. En estas sociedades hay una clara separación entre la propiedad que es de los accionistas, y la dicción que la empresa tiene el consejo administrativo que suele contratar a técnicos especializados en las diversas áreas de la empresa. La sociedad anónima no plantea problemas de continuidad. Al ser legalmente una “persona jurídica” cuando uno de sus accionistas muere, la sociedad sobrevive pues las acciones se trasladan a sus herederos sin ocasionar ninguna perturbación asimismo, si uno de los accionistas decide salir del negocio, no tiene mas que vender sus acciones y no hay ninguna necesidad de reorganizar la compañía.

2.1.1.1 Características de las sociedades anónimas.

- Responsabilidad: los socios o accionistas limitan su responsabilidad de acuerdo a su inversión en la sociedad.
- Sociedad de capital por excelencia: interesan más los capitales que las personas de los socios estos pueden no conocerse entre sí de ahí su denominación “anónima”
- Vida continuada: la vida de la sociedad es independiente de sus propietarios, la muerte de algunos de los socios no les afecta.
- Acciones transferibles: puede cambiar continuamente de dueño sin afectar a la sociedad.
- Denominación social: se forma libremente, sin más limitaciones de ser distintas de la de cualquier otra sociedad existente.
- Personería legal: ya que es un ente jurídico separado de sus propietarios para adquirir derechos y contraer obligaciones.

- Su administración se efectúa por medio de los organismos previstos en la ley y en el pacto social, cuyos miembros deben su elección a los socios; en consecuencia, la calidad del socio, que en este caso recibe el nombre particular de accionista, no confiere por sí sola derechos de administración, sino únicamente aquéllos que se consignan en la ley y en los estatutos de la sociedad, específicamente el derecho de voto en las juntas generales.
 - Tiene una finalidad u objeto social: El objeto de una sociedad consiste en el conjunto de operaciones que esta se propone realizar para ejercer en común una determinada sociedad económica; no debe confundirse el objeto con la finalidad, ya que el objeto sirve para conseguir una finalidad, es decir que entre ellos existe una relación de medio a fin. La sociedad debe de tener un objeto que sea una empresa de lucro El objeto puede servir para determinar la mercantilidad de una sociedad.³ El objeto debe reunir ciertos requisitos para considerarse como permitido:
 - Lícito.
 - Posible.
 - Determinado.
 - Comerciable.
- 1) Con un domicilio social: El domicilio es el lugar donde se presume siempre presente a un determinado individuo aunque por un momento no lo este, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones; normalmente en ámbitos jurídicos lo que más nos importaría sería el cumplimiento de sus obligaciones y es precisamente bajo este contexto que se exige la determinación del domicilio, que en este caso es el que corresponde al de una persona jurídica.

³ Lic. julio cesar Martínez, comentarios al código de comercio parte i, Pág. 396.

El domicilio consiste en la residencia acompañada, real o presuntamente del ánimo de permanecer en ella.⁴

De esta definición se sacan tres elementos importantes. La primera se puede apreciar a través de los sentidos y es la residencia en una parte del territorio salvadoreño, la segunda que constituye el ánimo; su apreciación es más subjetiva ya que es difícil de determinarlo encada persona.

- 2) Función económica: La sociedad anónima tiene una función económica, que especifica su naturaleza es la de permitir la concentración de grandes capitales, aportados por gran número de personas, para la creación de empresas que por la cuantía de la inversión que exigen, están fuera de la posibilidad de las personas aisladamente consideradas, o de un corto número de personas.

Ventajas de las sociedades Anónimas.

- Los accionistas no tienen responsabilidad personal. El dinero que los accionistas arriesgan al invertir en una sociedad anónima se limita al valor de su inversión.
- Facilidad de acumulación de capital. la propiedad de una sociedad anónima se garantiza por la transferencia de acciones.
- Negociabilidad de las acciones, estas pueden ser vendidas de un accionista a otro sin disolver la.
- Administración profesional, los accionistas eligen una junta directiva que se encarga de administrar todos los negocios de la compañía.

Desventajas de las Sociedades Anónimas.

⁴código civil, ART. 57.

- Altos impuestos, el ingreso de una sociedad de personas o de una empresa de un solo propietario es variable solamente con ingreso personal de los propietarios de la empresa.
- Mayor regulación, cuando se organiza bajo los términos de las leyes estatales, estas mismas leyes proveen reglamentos considerables a las actividades de la compañía.
- Separación entre el derecho de propiedad y control.

2.1.1.2. Conformación del capital social.

Toda persona jurídica, como lo es la sociedad, al igual que las personas naturales requieren de un patrimonio que es un atributo de la misma y que tiene como objetivo el disponer de recursos para la satisfacción de sus necesidades, pero el patrimonio en general esta formado por el conjunto de bienes derechos, obligaciones y cargas en dinero y que constituyen una universalidad, este esta formado inicialmente por el conjunto o suma de las operaciones de los socios y es denominado también patrimonio social haber social o capital contables que puede ser menor, igual o mayor que el capital social por lo tanto el patrimonio social es diferente al capital social siendo este la cifra aritmética que representa el valor de las aportaciones de los socios. El capital social es denominado también patrimonio inicial o patrimonio funcional y permanece invariable mientras no cambie el número de socios o no se altere el monto de las obligaciones a cargo de ellos.

El capital social está constituido por la suma de las aportaciones de los socios o accionistas y fija el límite de la responsabilidad inicial de la sociedad frente a terceros al mismo tiempo es la limitación de los socios para la suscripción de sus acciones.

El código de comercio reconoce el principio la autonomía patrimonial, distingue de una parte los fondos particulares o bienes particulares de los miembros y de otro lado los fondos de la sociedad o capital social. Esta autonomía se traduce en separación de patrimonios y responsabilidades en la sociedad anónima la masa social que está compuesta por el fondo social y los beneficios es la única responsable de las obligaciones sociales en consecuencia de acuerdo al anterior principio de autonomía, las deudas de la sociedad y las deudas de los socios son incompatibles.

En las sociedades es tal la importancia del capital social que sin el, no podría llevarse a cabo las dos finalidades primordiales del mismo que son.

- ✓ Garantía o respaldo de los terceros que contratan con la sociedad.
- ✓ No podría sin un capital, llevar a cabo la finalidad u objeto para que fueron constituidas y por ende el fin de lucro perseguido sería imposible lograrlo.

2.1.2. Leyes aplicables en la creación de una sociedad anónima de capital variable.

Para poder llevar a cabo la creación de una sociedad anónima de capital variable se hace necesario tener conocimientos de las leyes que se aplican y todos los tramites que conlleva ya que para ello se debe cumplir ciertos requisitos que se encuentran establecidos dentro de las leyes correspondientes y que tales exigencias deben ser cumplidas al pie de la letra y conforme y conforme a los lineamientos de las mismas ya que si se tiene desconocimiento de ellas no se podrían ejecutar tales tramites con eficiencia y exactitud.

Procedimientos legales

Son disposiciones mercantiles, fiscales y laborales que regulan la creación y las operaciones efectuadas por las sociedades, el proceso para una empresa comercial cuando su titular es una persona jurídica es de mayor responsabilidad y debe cumplir mas requisitos para poder constituirlo por ejemplo el capital inicial debe ser como mínimo de dos mil dolares, mientras que para empresas comerciales cuando su titular es una persona natural el proceso es un poco más sencillo.

Procedimientos Mercantiles.

Estos procedimientos son todos los trámites que están establecidos en las diferentes regulaciones mercantiles como el Código de Comercio Ley de Procedimientos Mercantiles, Ley de la Dirección General del Registro. Ley de la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría pública y Auditoria etc. y cada uno de sus respectivos reglamentos.

Requisitos para constituirse como sociedad.

La sociedad anónima se constituye por escrituras pública inscritas en el registro de comercio; su inscripción deberá publicarse en el diario oficial; la sociedad tendrá existencia legal, como tal, a partir de su inscripción.

- No hay limitación respecto del número de otorgantes; dos persona son suficientes para constituir una sociedad anónima de igual manera que lo son para otro tipo de sociedad.
- Que se pague en dinero en efectivo cuando al menos el 5% del valor década acción.

- Los bienes distintos del dinero, que se aporten, no puedan evaluarse libremente por los constituyentes, sino que su valor se determinara previamente por peritos de la oficina encargada de la vigilancia del Estado.
- Las aportaciones en dinero deberán comprobarse mediante el documento bancario; la naturaleza de estos documentos se explicarán al momento de tratar de las diferentes formas de constitución.
- Toda sociedad anónima debe tener un capital mínimo de \$ 2,000.00 dólares, al momento de otorgarse la escritura social.

Estatutos de la sociedad anónima.

- La denominación de la sociedad.
- El objeto social, determinando las actividades que lo integran.
- La duración de la sociedad.
- La fecha en que dará comienzo a sus operaciones.
- El capital social, expresando, en su caso, la parte de su valor no desembolsado, así como la forma y el plazo máximo en que han de satisfacerse los dividendos pasivos.
- El número de acciones en que estuviera dividido el capital social; su valor nominal; su clase y serie, si existiesen varias, con expresión exacta del valor nominal, números de acciones y derechos de cada una de las de acciones y clases; el importe efectivamente desembolsado; y si están representadas por medio de títulos o por medio de anotaciones en cuenta. En caso de que se representasen por medio de títulos deberá indicarse si son nominativas o al portador.

- Se expresará, además, el número de administradores, que en el caso del Consejo no será inferior a 3, o, al menos, el número máximo y el mínimo, así como el plazo de duración del cargo y el sistema de retribución, si la tuviesen.

2.1.3. Disolución de sociedades anónimas en EL Salvador

La disolución de una sociedad incapacita a ésta a continuar con el giro del negocio y de realizar nuevas operaciones. Debiendo los administradores suspender las actividades sociales, ya que tendrán la responsabilidad personal, solidaria e ilimitada por violar este precepto.

La disolución se produce como consecuencia de un acto o hecho jurídico, acuerdo de una junta general de accionistas extraordinaria, resolución judicial o resolución administrativa.

La extinción de la sociedad anónima, como de las demás sociedades, no es un acontecimiento instantáneo sino el resultado de un complejo proceso en la que se pone de manifiesto lo contractual e institucional.

La extinción no es sólo la finalización del contrato social, sino la eliminación de la persona jurídica nacida en aquel contrato. El procedimiento para la extinción de la sociedad es la disolución y la liquidación. La disolución no pone fin a la persona jurídica ni la convierte en otra persona distinta sino que subsiste hasta que sean satisfechos los acreedores sociales y se distribuya el patrimonio social entre los accionistas.

La disolución no es sólo el acto (acuerdo de junta general de accionistas extraordinaria), sino el efecto de ese acto, la disolución no es sólo un hecho (transcurso del plazo) sino el efecto de ese hecho. Dentro de las disposiciones generales de las sociedades de capital la disolución se puede dar por dos causas reconocimiento voluntario de los accionistas o por sentencia judicial que decrete su disolución y ordene su liquidación. No todas las causales de disolución llevan obligatoriamente una liquidación.

Causales de disolución

Las sociedades anónimas se constituyen con el objetivo de obtener lucro, de acuerdo a la actividad a que se va a dedicar durante la vida o el plazo de duración en la escritura de constitución. Pero, no todas las sociedades que se constituyen logran desarrollarse y alcanzar los objetivos propuestos, viéndose obligadas a disolverse y posteriormente a liquidar la empresa creada.

❖ Disoluciones voluntarias.

Dentro de las causales voluntarias de la disolución según el orden establecido en el artículo 187 del Código de Comercio están:⁵

I. Expiración del plazo señalado en la escritura social, a menos que la junta general de accionistas acuerde la prórroga del mismo, con los requisitos exigidos para modificar el pacto social.

⁵ Código de Comercio

Cuando se constituye una sociedad anónima es obligación que en la escritura pública se estipule el plazo de operación de ésta, o por el contrario que se mencione que se constituye por tiempo indefinido, la ley permite a los accionistas que dicha cláusula pueda ser modificada por acuerdo de junta general de accionistas extraordinaria, según el artículo 224, romano I del Código de Comercio.

II. Imposibilidad de realizar el fin principal de la sociedad o consumación del mismo, salvo que la junta general de accionistas acuerde cambiar la finalidad, observando los requisitos legales.

Esta causal de disolución agrupa dos causas, siendo una de ellas la imposibilidad de realizar el fin principal, y la otra referente a la consumación de dicho fin.

En primer lugar, el fin principal debe entenderse como la finalidad u objeto, o sea el propósito para lograr un objetivo, el cual debe definirse en la escritura pública de constitución de la sociedad, según lo establece el artículo 22, romano IV, del Código de Comercio, exponiendo así de esta forma las actividades o negocios a que se dedicará la empresa durante su existencia.

Es importante destacar que al constituir una sociedad es necesario que sus fundadores tengan el cuidado de que la cláusula que se refiere a la finalidad de la sociedad, sea lo suficientemente amplia a efecto de permitir de que la sociedad creada pueda contar con una gran diversidad de actividades a las que pueda dedicarse y que obviamente esté en

condiciones de realizar, y evitar el que la sociedad por indicar una finalidad única o limitada, caiga en causal de disolución.

Pérdida de más de las tres cuartas partes del capital, si los accionistas no efectuaren aportaciones suplementarias que mantengan, por lo menos, en un cuarto el capital social.

El legislador pretende con esta causal de disolución proteger los intereses de los acreedores de la sociedad, ya que el capital social es la única garantía que tienen éstos para recuperar los créditos a su favor.

Menciona también esta causal, si los accionistas no efectuaren aportaciones suplementarias; es decir, que si estos no efectuaran aportaciones restituyendo así el capital social perdido por lo menos en un cuarto de capital, que es el mínimo legal que la ley exige para que los accionistas decidan disolver la sociedad, o en su caso los acreedores podrán solicitar al juez de comercio competente la liquidación; o si por el contrario efectuaren aportaciones suplementarias que mantengan por lo menos en un cuarto el capital social, la sociedad subsanará así la causal que pueda provocar su disolución.

IV. Acuerdo de la junta general de accionistas, en sesión extraordinaria especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones.

La junta general formada por los accionistas, legalmente convocados y reunidos, es el órgano supremo de la sociedad. Artículo 220 del Código de Comercio, y es a través de ésta en donde se manifiesta la voluntad de los accionistas y los acuerdos son tomados por la mayoría de votos.

Este acuerdo de junta general de accionistas debe ser tomado con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones, la cual se celebrará en forma extraordinaria, convocada para tal fin. Independientemente que la sociedad se encuentre en algunos de los casos contemplados en el artículo 187 del Código de Comercio, podrán presentarse otras situaciones en las que por voluntad de los accionistas deban tomar el acuerdo de disolución de la sociedad.

En el Código Civil salvadoreño, artículo 1416, se encuentra lo siguiente: Todo contrato legalmente celebrado es obligatorio para todos los contratantes, y sólo cesan sus efectos entre las partes por el consentimiento mutuo de éstas o por causas legales.⁶

❖ **Disoluciones Judiciales**

La sociedad anónima también termina por la sentencia judicial que declare su disolución y ordene su liquidación, artículo 187 inciso segundo del Código de Comercio. Este caso es cuando la sociedad anónima ha sido considerada como sociedad nula e irregular, y también cuando se encuentra en estado de quiebra.

⁶ Ley del Código Civil Salvadoreño

I. Sociedades nulas

Las sociedades nulas son aquellas cuyo contrato social adolece de servicios, y según la ley acarrea nulidad. El Código de Comercio trata lo referente a las sociedades nulas en los artículos del 343 al 348, los cuales se comentan a continuación:

Las sociedades nulas tienen defectos en su estructura jurídica, estas sociedades se identifican por las siguientes situaciones:

- a) Sociedades con objeto social ilícito.
- b) Sociedad con causa ilícita.
- c) Falta de consentimiento de la mayoría de los socios en el contrato social.
- d) Cuando la sociedad carece absolutamente de formalidades para su otorgamiento.
- e) Cuando la escritura social no llena los requisitos que la ley exige para la clase de sociedad de que se trate.

La acción de nulidad podrá ser ejercitada por cualquier persona que compruebe interés, o por el Ministerio Público, y tendrá como consecuencia la disolución y liquidación de la sociedad sin perjuicio de la responsabilidad penal que procediera. La nulidad deberá ser declarada de oficio, en todo caso en que el juez tenga conocimiento de ella, en este tema, deberá oír previamente a la oficina que ejerce la vigilancia del Estado y la designación recaerá si ello fuera posible en una institución bancaria; limitándose la liquidación a la realización del activo, así como del patrimonio para pagar las deudas sociales y en el caso de que hubiere remanente éste se destinará a una institución de beneficencia pública de la localidad donde la sociedad haya tenido su domicilio.

II. Sociedades irregulares

Las sociedades irregulares son aquellas que adolecen de vicios en su funcionamiento. En estas el contrato social es válido, pero por funcionar contrariando la ley, deben liquidarse inmediatamente.

Son seis las situaciones por las cuales se tipifican las sociedades irregulares, que se comentan a continuación:

- a) Las que estando legalmente organizadas ejecuten actos ilícitos.
- b) La sociedad que sin la autorización se dedique a actividades que la requieran.
- c) Las que realicen actos lícitos pero que están fuera de su objeto social.
- d) La sociedad cuya escritura social y sus reformas no se presentaren a su inscripción en el Registro de Comercio dentro de los quince días siguientes a su otorgamiento.
- e) La sociedad que prolongue su existencia más allá del pacto social.
- f) Las sociedades que se encuentran afectadas por cualquier otra causal de disolución contemplada en el Código de Comercio.

Corresponde en estos casos la acción de disolución a cualquier interesado que demuestre interés en la sociedad, a la minoría de accionistas o al Ministerio Público, por medio de la fiscalía general de la república, quienes gestionaran ante el juez, que decrete la disolución y ordene la liquidación judicial de la sociedad. Los casos cuando las sociedades anónimas se consideran como sociedades nulas o irregulares, están normados en el Código de Comercio del artículo 343 hasta el artículo 357.

III. Estado de quiebra

El estado de quiebra es el resultado de una declaración judicial hecha por el juez de comercio competente, contra el comerciante que ha cesado en la cancelación de sus obligaciones.

El Código de Comercio, en el artículo 498 presume el estado de quiebra en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones líquidas y vencidas.
- b) Insuficiencia de bienes en los cuales se pueda trabar embargo.
- c) Ocultación o ausencia del comerciante por quince días o más, sin dejar al frente de su empresa a alguien que legalmente pueda cumplir con sus obligaciones.
- d) Cierre voluntario de los locales de su empresa, por quince días o más cuando tenga obligaciones que cumplir.
- e) Cesión de sus bienes en perjuicio de alguno de sus acreedores.
- f) Acudir a expedientes ruinosos, fraudulentos o ficticios, para atender o dejar de cumplir sus obligaciones.
- g) Pedir su propia declaración en quiebra.
- h) Solicitar la suspensión de pagos cuando ésta no proceda, o cuando, concedida, no se concluya un convenio con los acreedores.
- i) Incumplimiento con las obligaciones contraídas en el convenio hecho con motivo de la suspensión de pagos.

j) En cualquier otro de naturaleza análoga a la de los anteriores.

La presunción que establece este artículo se invalida con la prueba de que el comerciante puede hacer frente a sus obligaciones liquidas y vencidas con su activo disponible.

La acción para promover el juicio universal de quiebra, pertenece a la sociedad, a cualquiera de los acreedores, o al Ministerio Público, en función de proteger los intereses del público en general.

El juicio universal de quiebra, se puede dar en forma voluntaria o por intervención judicial. En forma voluntaria, se da cuando la sociedad teniendo problemas financieros puede declararse en estado de quiebra, evitando así la intervención de los tribunales, persuadiendo a sus acreedores para llegar a acuerdos en el pago de sus deudas, acuerdos que pueden ser:

a) Aplazamiento en los términos de pagos, aplicables a sociedades con un amplio activo, ya que posee suficiente activo fijo para garantizar sus deudas, necesitando solamente un mayor tiempo para hacer efectivo parte de la propiedad, planta y equipo, para así solventar sus deudas.

b) Pactos en el pago con los acreedores, puede darse cuando los acreedores que tienen la sociedad, se ponen de acuerdo en recibir un pago menor de la deuda total. Cuando el estado de quiebra, no se reconoce en forma voluntaria, por la junta general, o los administradores de la sociedad; la quiebra puede ser promovida por cualquiera de los accionistas o cualquier tercero interesado en la sociedad, produciéndose en este caso la quiebra con intervención judicial.

❖ **Por fusión con otras sociedades**

Hay fusión cuando dos o más sociedades integran una nueva, o cuando una ya existente absorbe a otra u otras sociedades. La nueva sociedad o la incorporan te adquieren los derechos y contrae las obligaciones de las sociedades fusionadas o incorporadas, artículo 315 del Código de Comercio.

Esta figura mercantil es la única causal que no provoca como consecuencia el proceso de la liquidación de la sociedad anónima, produciéndose así una disolución sin liquidación; ya que los derechos y obligaciones de una y otras sociedades fusionadas pasan a integrar parte de un solo ente jurídico. El acuerdo de fusión deberá ser tomado en junta general de accionistas extraordinaria y será suficiente para que la sociedad sea considerada disuelta.

2.1.4. Estados financieros.

Los resultados del proceso contable se expresan principalmente en el estado de posición financiera o balance de situación general; estado de resultados, estado de flujos de efectivo, estado de cambios en el patrimonio neto y las notas explicativas.

Los estados financieros, tienen como objetivo el de informar sobre la situación financiera de una entidad, la capacidad económica a una fecha determinada, los resultados de las operaciones obtenidas en un periodo y los cambios en la situación financiera para el periodo terminado a esa fecha. Los Estados financieros que se utilizan

en el desarrollo del proceso de liquidación de una sociedad, son los que a continuación se mencionan:

a) Balance inicial de liquidación

El balance inicial de liquidación sirve de base para que los liquidadores reciban de los administradores los bienes de la sociedad que ha quedado disuelta. Este estado financiero no difiere del conocido tradicionalmente, excepto que debe presentar razonablemente la situación de la empresa a la fecha en que esta haya sido disuelta, mostrando el activo debidamente valuado y a valores de liquidación, así el pasivo que exista a esa misma fecha.

Se puede indicar las características principales del balance inicial de liquidación, las cuales se muestran a continuación:

- Es un estado financiero estático que se prepara a la fecha en que se acuerde la disolución de una sociedad.
- El activo debe presentarse a base de valores actuales, amparados de preferencia por avalúos periciales referentes a propiedades, planta y equipo.
- Debe reflejar con la mayor aproximación a la realidad, el pasivo actual a cargo de la empresa, considerando las responsabilidades con: Trabajadores, Dirección General de Tesorería, instituciones previsionales y otros que pudieran surgir a causa de la disolución.

b) Estado de realización y liquidación

Este estado financiero tiene como propósito principal mostrar a los socios o accionistas el activo y pasivo recibido por los liquidadores de acuerdo con el balance inicial, y la forma como fue realizado el activo y cubierto el pasivo señalando por último el remanente a favor de los socios o accionistas de la empresa o bien de la pérdida, en caso de resultar un capital contable negativo.

El estado de realización y liquidación es dinámico y se representa en forma de cuenta, colocando del lado izquierdo el activo recibido, así como el importe de su realización y el remanente o pérdida de resultados, y del lado derecho el importe del pasivo y la forma en que fue liquidado, indicando además, las variantes surgidas de las operaciones de liquidación al cubrir las deudas sociales. En este mismo lado se anotarán el remanente a favor de los socios o accionistas y el porcentaje que les corresponda según sus aportaciones originales, o bien de la pérdida resultada.

c) Balance final en liquidación Este estado financiero debe inscribirse en el Registro de Comercio y representa estáticamente la verdadera extinción de la sociedad que se disuelve. En la disolución con remanente refleja un solo aspecto, el del activo neto constituido por efectivo y que es el remanente resultante a favor de las personas naturales o jurídicas que constituyen la sociedad.

2.1.5. Clasificación de la empresa según su tamaño en el Salvador

❖ Microempresa

Las microempresas cumplen una doble función en nuestro país porque son generadoras de empleo y contribuyen a disminuir la pobreza.

Podemos decir que microempresa es toda unidad económica que tiene entre 10 empleados o menos. Además, genera ventas anuales hasta el equivalente de 476.2 salarios. Mínimos urbanos, es decir, no superan los ¢600,000.00 colones salvadoreños (US \$68,571.43).

Se excluyen las unidades económicas dedicadas a las actividades del sector agropecuario.

De acuerdo a su tamaño, las empresas se clasifican en

- Microempresa
- Pequeña
- Mediana
- Grande
- Microempresa de Acumulación Amplia
- Microempresa de Acumulación Simple
- Microempresa de Subsistencia.⁷

La microempresa en El Salvador ha sido clasificada en tres segmentos exclusivos según CONAMYPES:

Microempresa de Subsistencia: tienen ventas mensuales de 11.9 salarios mínimos o 142.9 salarios al año.

⁷ Castillo, C. *Las Microempresas en El Salvador*

Microempresa de Acumulación Simple: son aquellas que venden mensualmente 23.8 salarios mínimos o 285.7 salarios al año.

Microempresa de Acumulación Amplia: tienen una venta mensual de 39.7 salarios mínimos o 476.2 salarios al año.

❖ **Pequeña empresa.**

La pequeña empresa es una unidad económica independiente, creada para ser rentable, que no predomina en la industria a la que pertenece, que tiene hasta 50 empleados y que sus ventas anuales son hasta el equivalente a 4,762 salarios mínimos urbanos, excluyendo aquellas que tienen ventas anuales menores al equivalente de 476.2 salarios mínimos con 10 o menos empleados. Y como toda empresa, tiene aspiraciones, realizaciones, bienes materiales y capacidades técnicas y financieras, lo cual le permite dedicarse a la producción y transformación de bienes prestación de servicios para satisfacer determinadas necesidades y deseos existentes en la sociedad.⁸

Características de la pequeña empresa

- El dueño o gerente puede conocer e identificar a todos
- sus trabajadores porque los trata con frecuencia.
- Los problemas técnicos son de tal manera elementales y reducidos en número que de hecho el dueño puede resolverlos todos.

⁸ *Clasificación del Tamaño de las Empresas.* (s.f), de <http://www.wisis.ufg.edu.sv> *Conceptualización de MIPYMES según CONAMYPE.*

- Existe centralización, es decir las decisiones de importancia se toman en el más alto nivel.
- No se requieren grandes previsiones o planeaciones, para resolver los problemas conforme se van presentando.

Mediana empresa.

La mediana empresa es toda unidad económica que tiene desde 51 empleados hasta 100 y que sus ventas anuales son hasta el equivalente a 31,746 salarios mínimos urbanos, excluyendo aquellas que tienen ventas anuales menores al equivalente de 4,762 salarios mínimos con 50 o menos empleados.⁹

Características de la mediana empresa.

- Suele ser una empresa en ritmo de crecimiento y tiende en forma más rápida alcanzar el tamaño de la gran empresa.
- Realizan una mejor descentralización.
- Se incrementa personal y se dan más operaciones a una misma función.
- Poseen una serie de conocimientos técnicos que anteriormente no habían sido requeridos.
- Hacen planes más amplios y con ayuda técnica para formularlos y controlar su ejecución.

⁹ lvid pag 10 -8

2.2. Marco Técnico

Importancia de la normativa estándar para micro y pequeña empresa en El Salvador.

El objetivo de toda empresa es crecer, y quizá no sea solo un objetivo es una necesidad para mantenerse en este mundo globalizado, pero con la diversidad de empresas la información financiera varía de una empresa a otra, por eso la importancia de la normativa estándar que exponga procedimientos para la presentación de la información.

Los estados Financieros presentaban diferencias por la internacionalización de las actividades comerciales, circunstancias que llevaron en el año de 1973 a crear el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), por convenio de organismos profesionales de diferentes países: Alemania, Australia, Canadá, Estados Unidos de América, Francia, Holanda, Japón, México, Reino Unido e Irlanda. Cuyo organismo es el responsable de emitir las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).¹⁰

En el año 2001, el IASB inició un proyecto para desarrollar estándares de contabilidad que sean confiables para las entidades de pequeño y mediano tamaño. Se estableció un grupo de trabajo para ofrecer asesoría sobre los problemas, alternativas y soluciones potenciales.

¹⁰ (ASB. (2011). NIC-NIIF. Recuperado junio de 2011, de www.nicniif.org/home/iasb/estructura-del-iasb.html.)

Con el objetivo de armonizar los procedimientos para la preparación y presentación de los estados financieros que muestren la información a los usuarios internos y externos de las empresas en todo el mundo, fue desarrollado por IASB un único conjunto de normas de carácter global llamada Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES).

El 9 de julio de 2009, el IASB, aprobó la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades.

2.2.1. Generalidades de la NIIF para PYMES

Según la aprobación emanada por el International Accounting Standards Board (IASB), las entidades que no cotizan en el mercado de valores o entidades sin obligación pública de rendir cuentas, deberán utilizar la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades para la preparación de sus estados financieros anuales; y aquellas entidades que cotizan en el mercado de valores o que tienen la obligación pública de rendir cuentas, requieren la utilización de las Normas Internacionales de Información Financiera en su versión completa, para la presentación de los estados financieros anuales.

Las entidades que no cotizan en el mercado de valores o que no tienen obligación pública de rendir cuentas, podrá adoptar voluntariamente las Normas Internacionales de Información Financiera, versión completa, versión oficial en español emitida por el (IASB), debiendo declararlo en sus notas a los estados financieros.

2.2.2. Proceso de adopción de la NIIF para PYMES en El Salvador

En El Salvador el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCA), organismo que se encarga de la adopción de Normas Internacionales de Contabilidad, está facultado para implementar la normativa técnica contable aplicable en la preparación de los estados financieros, por profesionales de la contabilidad.

El 20 de agosto de 2009, el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría (CVPCPA), resolvió; aprobar el Plan Integral para la adopción de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades, según las versiones oficiales emitidas por el Organismo Internacional IASB.

Este antecedente es de suma importancia para identificar tres fechas claves en el proceso de transición: el 1 de enero de 2010 como la fecha de transición, el 1 de enero de 2011 como la fecha de adopción y el 31 de diciembre de 2011 como la fecha de la emisión de los primeros estados financieros de acuerdo con la NIIF para las PYMES.

En El Salvador, las entidades que no cotizan en un mercado de valores nacional o extranjero, tienen la obligación de presentar sus primeros estados financieros de acuerdo a este nuevo marco normativo.¹¹

¹¹ 2 (consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría y Auditoría. (2009, 30 de Noviembre). Resolución No. 113/2009. Diario Oficial, El Salvador, Tomo 385, p.2. 52

2.2.3. Aplicación de la NIIF para PYMES en las microempresas del sector comercio en El Salvador.

Definición de Pequeñas y medianas entidades.

Pequeñas y Medianas entidades.

Sección 1 Las normas internacionales de contabilidad es clara y precisa en que se consideraran como pequeñas y medianas entidades aquellas entidades que no tiene obligación de rendir cuentas; es decir sus instrumentos de deuda y patrimonio no se negocian en la bolsa de valores y publican sus estados financieros con propósitos de información general para usuarios externos según la sección 1 de la norma.

Conceptos y Principios Generales

Sección 2 Es en la sección dos específicamente donde se nos explica que el objetivo de los estados financieros con propósito de información general (característica de la Pequeña y Mediana Empresa) preparados en conformidad con las NIIF para Pymes es proporcionar información útil sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad a una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

Las características que la NIIF para PYMES establece son:

- ❖ **Comprensibilidad.** La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable.
- ❖ **Relevancia.** La información debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios
- ❖ **Materialidad o importancia relativa.** La información es material si su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros.
- ❖ **Fiabilidad.** La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente.
- ❖ **La esencia sobre la forma.** Las transacciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo a su esencia y no solo a su forma legal.
- ❖ **Prudencia.** Es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto.
- ❖ **Integridad.** Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo.
- ❖ **Comparabilidad.** La información financiera debe poder ser comparada con otros informes a lo largo del tiempo, para poder identificar tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero.
- ❖ **Oportunidad.** Implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión.

- ❖ **Equilibrio entre costo y beneficio.** Los beneficios derivados de la información no deben exceder a los costos de suministrarla.

Conjunto completo de Estados Financieros.

Sección 3: Dentro de esta sección de las NIIF para las Pymes podemos encontrar información que hace referencia al conjunto completo de estados financieros que debe presentar la entidad que basa su información en las NIIF para Pymes, los cuales son:

- a) Un estado de situación financiera a la fecha sobre la que se informa.
- b) Una u otra de las siguientes informaciones:
 - a. Un solo estado de resultado integral para el periodo sobre el que se informa.
 - b. Un estado de resultados separado y un estado del resultado integral separado.
- c) Un estado de cambios en el patrimonio del periodo sobre el que se informa.
- d) Un estado de flujos de efectivo del periodo sobre el que se informa.
- e) Notas, que comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Dichos estados deben contener y destacar la información siguiente:

- a) El nombre de la entidad que informa y cualquier cambio en su nombre desde el final del periodo precedente.
- b) Si los estados financieros pertenecen a la entidad individual o a un grupo de entidades.
- c) La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el periodo cubierto por los estados financieros.

d) La moneda de presentación.

e) El grado de redondeo, si lo hay, practicado al presentar los importes en los estados financieros.

La información presentada por la entidad debe ser uniforme en la presentación y clasificación de partidas, de modo que permita al usuario comparar la información de un periodo con la generada en otro periodo.

2.2.3.1 Presentación de los Estados Financieros, en las secciones cuatro a la ocho nos describe la presentación de Estados Financieros.

En la NIIF para la Pymes nos dice que los estados financieros de una Pequeña o Mediana Entidad presentarán razonablemente, la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad.

La presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos que se estipulan en las primeras secciones de las NIIF para las Pymes.

Cuando una entidad opte por la aplicación de esta NIIF dentro de su información financiera, debe estipular en las notas a los estados una declaración explícita y sin reservas del cumplimiento de la NIIF para Pymes.

Al preparar la información financiera de una entidad con base a las NIIF es necesario hacer una hipótesis sobre el negocio en marcha, esto es, si la entidad seguirá en funcionamiento a futuro, o de lo contrario, estipular que dicha entidad se encuentra en intenciones de liquidación o de cesar sus actividades.

De igual modo la entidad presentará un juego completo de estados financieros al menos anualmente manteniendo uniformidad en la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro.

La Sección 4 especifica las partidas que deben presentarse en un estado de situación financiera y proporciona una guía obligatoria sobre la secuencia de las partidas y el nivel de agregación. Detalla otra información por presentar ya sea en el estado de situación financiera o en las notas. Determina, también, cómo diferenciar los activos y pasivos corrientes de los activos y pasivos no corrientes y estipula cuándo se debe hacer una separación entre corriente y no corriente.

Las microempresas tienen la opción de presentar la información en el estado de situación financiera en:

- ❖ Activos Corrientes y Pasivos corrientes;
- ❖ Basada en el grado de liquidez.
- ❖ Según la naturaleza o función.

La sección 5 En esta sección requiere que la microempresa, presente su rendimiento financiero para el periodo, en uno o dos estados financieros y establece la información que tiene que presentarse en estos estados y como presentarla.

Esta sección estipula que puede elegir presentar el estado de resultado integral bajo dos enfoques:

- ❖ Enfoque de un único estado
- ❖ Enfoque de dos estados

Las microempresas presentaran un desglose de gastos utilizando una clasificación basada en la naturaleza o en la función de los gastos de la entidad, lo que proporcione una información fiable y relevante como lo expresa la respectiva sección.

La sección 6 determina las partidas por presentar en el estado de cambios en el patrimonio y estado de resultados y ganancias acumuladas, y proporciona una guía obligatoria sobre la secuencia de las partidas y el nivel de agregación.

Esta sección establece los requerimientos para presentar los cambios en el patrimonio de una entidad para un periodo, en un estado de cambios en el patrimonio o, si se cumplen con las condiciones específicas y una entidad así lo decide, en un estado de resultado y ganancias acumuladas.

La sección 7 Las microempresas deberán incluir un estado de flujo de efectivo según esta sección. Este estado proporcionara información sobre los cambios de efectivo y equivalente de efectivo de la empresa durante el periodo sobre el cual se informa, mostrando por separado los cambios según proceda de actividades de inversión y actividades de financiación.

Las microempresas podrán elegir el método para elaborar y presentar el estado de flujo de efectivo de las actividades procedentes de operación ya sea por:

- ❖ El método indirecto ó;
- ❖ Método directo.

Una entidad debe presentar por separado los flujos de efectivo que procedan de actividades de operación, inversión y financiación. También debe elegir una política contable para presentar los flujos de efectivo de las actividades de operación, sea esta el método directo o el indirecto. La Sección 7 también prescribe los requerimientos para presentar información correspondiente a flujos de efectivo específicos.

¿Cuál es la diferencia entre el método directo y el indirecto para presentar los flujos de efectivo de las actividades de operación? El método directo presenta los flujos de efectivo de las actividades de operación por categorías principales de cobros (por ejemplo, cobros a clientes) y pagos (por ejemplo, pagos a proveedores o a empleados) en términos brutos. Por el contrario, el método indirecto calcula los flujos de efectivo de las actividades de operación ajustando los resultados por los efectos de los ingresos y gastos que no requirieron uso de efectivo, por todo tipo de partidas de pago diferido y acumulaciones (o devengos) correspondientes a cobros y pagos de operaciones pasadas o futuras, y por las partidas de ingresos o gastos asociadas con flujos de efectivo de actividades de inversión o de financiación.

La elección del método solo se relaciona con la presentación de los flujos de efectivo de las Para muchas PYMES, la elaboración del estado de flujos de efectivo utilizando el método directo no es una tarea difícil o costosa en tiempo y dinero.

El estado de flujos de efectivo que se prepara con el método directo clasifica y resume los importes depositados en la cuenta bancaria de la entidad (entradas de efectivo brutas), así como los importes que se retiran de dicha cuenta (salidas de efectivo brutas). El método indirecto puede resultar más complejo porque, para arribar al flujo de efectivo neto procedente de las actividades de operación del periodo, la entidad no presenta los

flujos de efectivo en términos brutos, sino que realiza un ajuste en los resultados del periodo por todas las partidas sin reflejo en el efectivo de ingresos y gastos, y por aquellas partidas de ingresos y gastos que se clasifiquen como actividades de inversión y financiación.

Transacciones no monetarias: las transacciones que no involucren flujos de efectivo o equivalentes al efectivo (transacciones no monetarias) quedarán excluidas del estado de flujos de efectivo, aunque procedan de actividades de inversión o financiación (por ejemplo, cuando una entidad adquiere maquinaria a crédito o cuando la entidad emite acciones para su propietario a cambio de un edificio aportado por este). No obstante, se requiere revelar información al respecto, para presentar datos relevantes sobre las transacciones no monetarias relacionadas con las actividades de inversión y financiación.

La Sección 8 Notas a los Estados Financieros establece los principios subyacentes a la información a presentar en las notas a los estados financieros y cómo presentarla. Especifica la estructura de las notas y exige que se revelen las políticas contables significativas seleccionadas y la información más sensible sobre las estimaciones y otros juicios empleados al aplicar dichas políticas contables.

La revelación de los más importantes juicios de esta naturaleza permite a los usuarios de los estados financieros comprender mejor cómo se aplican las políticas contables, así como hacer comparaciones entre entidades con respecto a los fundamentos sobre los que la gerencia efectúa dichos juicios

❖ **Políticas contables.**

Sección 10. Políticas contables, estimaciones y errores. Esta sección prescribe los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores de un periodo anterior. Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.

Esta selección orienta respecto a la selección y aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación y presentación de los estados financieros, también abarca los cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores en estados financieros de periodos anteriores elaborados por las microempresas dedicadas a la compra-venta de productos ferreteros y agropecuarios.

❖ **Instrumentos Financieros básicos.**

Sección 11 y 12. La Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros especifican los requerimientos de información financiera para los instrumentos financieros. Un instrumento financiero es un contrato que da lugar a un activo financiero de una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de patrimonio de otra.

La NIIF para las PYMES ofrece dos opciones para la contabilización de los instrumentos financieros:

- La aplicación de los requerimientos de ambas secciones 11 y 12 en su totalidad, o
- La aplicación de los requerimientos de reconocimiento y medición de la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición (de las NIIF completas) y los requerimientos de información de las Secciones 11 y 12.

Independientemente de las opciones anteriores que decida adoptar una entidad, también debe instrumentar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio, y trata la contabilización de los instrumentos de patrimonio emitidos para individuos u otras partes que actúan en capacidad de inversores en instrumentos de patrimonio (es decir, en calidad de propietarios).

❖ Inventarios

Sección 13 La sección de inventarios es una de las fundamentales en el presente trabajo de investigación, por ser el sector comercio uno de los sectores donde los principales generadores económicos son el movimiento de inventarios.

La sección orienta respecto a los principios para el reconocimiento, medición y revelación de los inventarios Y de esta forma conoceremos como identificar inventarios, que activos no se consideran inventarios, como medir los inventarios, el costo de los inventarios, costos de adquisición, costos de transformación.

Las microempresas tienen la opción de elegir la técnica para la medición del costo de los inventarios entre las establecidas por la NIIF para Pymes están:

- Método del Costo estándar
- Método de los minoristas o precio de compra más reciente.

Dentro de las fórmulas para medir el costo de inventarios se encuentran:

- Primeras entradas primeras salidas.
- Costo promedio ponderado.

Lo anterior expuesto, es de gran importancia para el sector microempresario en estudio por estar identificado los inventarios como el mayor activo generador de efectivo y beneficios a los propietarios.

Sección 14 requiere que la entidad elija uno de los siguientes tres modelos para contabilizar sus inversiones en asociadas:

(a) El modelo del costo, según el cual la inversión en una asociada se mide al costo (incluidos los costos de transacción) menos cualquier pérdida por deterioro acumulada. Sin embargo, el inversor que use el modelo del costo deberá utilizar el modelo del valor razonable para todas las inversiones en asociadas para las que haya un precio de cotización publicado.

(b) El método de la participación, según el cual la inversión en una asociada se reconoce inicialmente al precio de la transacción (incluidos los costos de transacción) y se ajusta posteriormente para reflejar los cambios que experimenta, tras la adquisición, la participación del inversor tanto en el resultado como en otro resultado integral de la asociada.

(c) El modelo del valor razonable, según el cual la inversión en una asociada se reconoce inicialmente al precio de la transacción (sin incluir los costos de transacción). Luego del reconocimiento inicial, la inversión en una asociada se medirá al valor razonable en cada fecha sobre la que se informe. Los cambios en el valor razonable se reconocerán en resultados. No obstante, un inversor que use el modelo del valor razonable deberá utilizar el modelo del costo para las inversiones en asociadas en las que sea

impracticable medir el valor razonable con fiabilidad, sin incurrir en un costo o esfuerzo desproporcionado.

❖ **Propiedades de Inversión.**

Sección 16. Esta sección se aplicará a la contabilidad de inversiones en terrenos o edificios que cumplen la definición de propiedades de inversión, así como a ciertas participaciones en propiedades mantenidas por un arrendatario, dentro de un acuerdo de arrendamiento operativo, que se tratan como si fueran propiedades de inversión. Solo las propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado, y en un contexto de negocio en marcha, se contabilizarán de acuerdo con esta sección por su valor razonable con cambios en resultados. Todas las demás propiedades de inversión se contabilizarán como propiedades, planta y equipo, utilizando el modelo de costo-depreciación-deterioro del valor de la Sección 17 Propiedades, Planta y Equipo, y quedarán dentro del alcance de la Sección 17, a menos que pase a estar disponible una medida fiable del valor razonable y se espere que dicho valor razonable será medible con fiabilidad en un contexto de negocio en marcha.

Las propiedades de inversión son propiedades (terrenos o edificios, o partes de un edificio, o ambos) que se mantienen por el dueño o el arrendatario bajo un arrendamiento financiero para obtener rentas, plusvalías o ambas, y no para:

- su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o para fines administrativos, o
- ❖ su venta en el curso ordinario de las operaciones

❖ **Propiedades, Planta y equipo**

Sección 17. Esta sección es de vital importancia, por establecer la manera de contabilización de propiedades, planta y equipo, cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado. La microempresa poseen en su activo no corriente diferentes tipos de propiedades planta y equipo para realizar sus actividades principales dentro de las que se pueden mencionar edificios, bodegas, terrenos, equipo de transporte entre otros, por estas circunstancias es necesaria la aplicación de la sección 17 de las NIIF para PYMES.

❖ **Provisiones.**

Sección 21: provisiones y contingencias

Esta sección se aplicará a todas las provisiones (es decir, pasivos de cuantía o vencimiento inciertos), pasivos contingentes y activos contingentes, excepto a las provisiones tratadas en otras secciones de esta NIIF. Éstas incluyen las provisiones relacionadas con:

- Arrendamientos. No obstante, esta sección trata los arrendamientos operativos que pasan a ser onerosos.
- Contratos de construcción
- Obligaciones por beneficios a los empleados.
- Impuesto a las ganancias

Los requerimientos de esta sección no se aplicarán a los contratos pendientes de ejecución, a menos que sean contratos de onerosos. Los contratos pendientes de ejecución son aquéllos en los que las partes no han cumplido ninguna de las

obligaciones, o ambas partes han cumplido parcialmente sus obligaciones y en igual medida.

La palabra "provisión" se utiliza, en ocasiones, en el contexto de partidas tales como depreciación, deterioro del valor de activos y cuentas por cobrar incobrables. Ellas son ajustes en el importe en libros de activos en lugar de un reconocimiento de pasivos y por ello no se tratan en esta Sección.

❖ **Pasivos y Patrimonio**

Sección 22. Esta Sección establece los principios para clasificar los instrumentos financieros como pasivos o como patrimonio, y trata la contabilización de los instrumentos de patrimonio emitidos para individuos u otras partes que actúan en capacidad de inversores en instrumentos de patrimonio (es decir, en calidad de propietarios). La Sección 26 Pagos Basados en Acciones trata la contabilización de una transacción en la que la entidad recibe bienes o servicios de empleados y de otros vendedores que actúan en calidad de vendedores de bienes y servicios (incluyendo los servicios a los empleados) como contraprestación por los instrumentos de patrimonio (incluyendo acciones u opciones sobre acciones).

Esta Sección se aplicará cuando se clasifiquen todos los tipos de instrumentos financieros, excepto a:

- Las participaciones en subsidiarias, asociadas y negocios conjuntos que se contabilicen de acuerdo con la Sección 9 Estados Financieros Consolidados y Separados, la Sección 14 Inversiones en Asociadas o la Sección 15 Inversiones en Negocios Conjuntos.

- Los derechos y obligaciones de los empleadores derivados de planes de beneficios a los empleados, a los que se aplique la Sección 28 Beneficios a los Empleados.
- Los contratos por contraprestaciones contingentes en una combinación de negocios Esta exención se aplicará solo a la adquirente.
- Los instrumentos financieros, contratos y obligaciones derivados de transacciones con pagos basados en acciones a los que se aplica la Sección 26, excepto por lo de aplicación a las acciones propias en cartera adquiridas, vendidas, emitidas o liquidadas que tengan relación con planes de opciones sobre acciones para los empleados, planes de compra de acciones para los empleados y todos los demás acuerdos con pagos basados en acciones.

❖ **Ingresos de Actividades Ordinarias**

Sección 23: En esta sección de la NIIF para PYMES, presenta el tratamiento contable que deben recibir los ingresos provenientes de actividades ordinarias, proporcionando así las transacciones y sucesos considerados por esta sección como ingresos de actividades ordinarias. Una de estas transacciones es la venta de bienes; se consideran bienes para la venta los adquiridos para la reventa.

Esta sección, muestra las pautas para la medición de los ingresos, su respectivo reconocimiento y la información que debe revelarse sobre los ingresos de actividades ordinarias.

❖ Costos por Préstamos

Sección 25 Esta Sección especifica la contabilidad de los **costos por préstamos**. Son costos por préstamos los intereses y otros costos en los que una entidad incurre, que están relacionados con los fondos que ha tomado prestados. Los costos por préstamos incluyen:

- Los gastos por intereses calculados utilizando el método del interés efectivo como se describe en la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos.
- Las cargas financieras con respecto a los arrendamientos financieros reconocidos de acuerdo con la Sección 20 Arrendamientos.
- Las diferencias de cambio procedentes de préstamos en moneda extranjera en la medida en que se consideren ajustes de los costos por intereses.

Esta sección es muy importante porque no existen empresas que no trabajen con capital ajeno por lo tanto es aplicable a todas las PYMES.

❖ Beneficios a los Empleados

Sección 28: Los **beneficios a los empleados** comprenden todos los tipos de contraprestaciones que la entidad proporciona a los trabajadores, incluyendo administradores y gerentes, a cambio de sus servicios. Esta sección se aplicará a todos los beneficios a los empleados, excepto los relativos a **transacciones con pagos basados en acciones**, que se tratan en la Sección 26 Pagos Basados en Acciones. Los cuatro tipos de beneficios a los empleados a los que se hace referencia en esta sección son:

- Beneficios a corto plazo a los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los **beneficios por terminación**) cuyo pago será totalmente atendido en el término de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.
- **Beneficios post-empleo**, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios por terminación) que se pagan después de completar su periodo de empleo en la entidad.
- Otros beneficios a largo plazo para los empleados, que son los beneficios a los empleados (distintos de los beneficios post-empleo y de los beneficios por terminación) cuyo pago no vence dentro de los doce meses siguientes al cierre del periodo en el cual los empleados han prestado sus servicios.

Beneficios por terminación, que son los beneficios por pagar a los empleados como consecuencia de:

- la decisión de una entidad de rescindir el contrato de un empleado antes de la edad normal de retiro; o
- una decisión de un empleado de aceptar voluntariamente la conclusión de la relación de trabajo a cambio de esos beneficios.

Los beneficios a los empleados también incluyen las transacciones con pagos basados en acciones, por medio de la cual reciben instrumentos de patrimonio (tales como acciones u opciones sobre acciones), o efectivo u otros activos de la entidad por importes que se basan en el precio de las acciones de la entidad u otros instrumentos de patrimonio de ésta. Una entidad aplicará la Sección 26 en la contabilidad de las transacciones con pagos basados en acciones.

Impuesto a las Ganancias

Sección 29: Esta sección la aplicaran las microempresas al contabilizar el impuesto a las ganancias, este comprende tanto los impuestos nacionales como extranjeros. Este contexto las empresas reconocerán las consecuencias fiscales actuales como futuras de transacciones y otros sucesos que hayan reconocido en los Estados Financieros.

Estos importes fiscales reconocidos comprenden el impuesto corriente e impuesto diferido, este caso se sucede en las microempresas cuando se trata del cálculo del Impuesto sobre la Renta. En el caso del impuesto corriente el cálculo del impuesto sobre la renta sobre las utilidades obtenidas en el periodo contable y en el impuesto diferido se dará cuando existan diferencias temporarias, surgidas de diferencias temporarias por las depreciaciones fiscales y financieras, entre otras.

2.2.4. Transición a la NIIF para las PYMES.

Sección 35: Como se sabe las todas las entidades que comprende la NIIF para PYMES, por decreto legislativo deben aplicar dicha normativa, es decir que las microempresas deben aplicar la normativa técnica vigente.

Por tanto se aplicara esta sección para la transición a la NIIF para las PYMES, ya que facilita el tratamiento de Adopción por primera vez, siguiendo el procedimiento

suministrando por esta sección para preparar los estados financieros en la fecha de transición a esta normativa.¹²

❖ **Importancia de las NIIF para PYMES.**

Las NIIF para Pymes (Normas Internacionales de Información Financiera para pequeña y mediana entidades), son importantes por varias razones, las cuales voy a enumerar a continuación.

1. Estandarizan la aplicación de principios de contabilidad en todos los países que las adopten. Esto facilita la lectura y análisis de Estados Financieros que se produzcan, porque se emiten bajo los mismos lineamientos. Así un proveedor cuyos clientes están en el extranjero no tiene que hacer una traducción de los estados financieros a sus normas locales, porque en marco general son los mismos.

2. La utilización de las NIIF para pymes como principios de contabilidad, aseguran la calidad de la información, toda vez que orientan el registro contable hacia el registro de la información que tenga incidencia o pueda tener sobre la situación financiera de una empresa, sin importar el carácter fiscal (impuestos o legal) que pueda tener dicha partida.

3 Les permite a estas entidades (PEQUEÑAS Y MEDIANAS), acceder a créditos en el exterior, a presentar información razonable que pueda atraer otros inversionistas, y ante

¹² (diplomado de niif para pymes julio 2009)

todo a que aprendan a utilizar la contabilidad como una herramienta para la toma de decisiones.

4. Para los profesionales de la Contaduría, el aprender a utilizar las NIIF para pymes, les va a permitir ampliar su mercado laboral, ya que pudieran ejercer su profesión en otros países distintos a donde se formó como Contador.

2.3. Marco legal

Procesos legales para la Constitución, legalización, disolución y liquidación de una sociedad anónima en El Salvador.

Para establecer el procedimiento legal a seguir en el caso de Organización Constitución y legalización de sociedad anónima en El Salvador, se ha considerado importante distinguir los procedimientos legales aplicando las leyes vigentes que establece la Republica del El Salvador para constituirse como tal en la sociedad.

A continuación se presentaran los pasos para llevar acabo Constitución y legalización de una sociedad anónima en El Salvador.

2.3.1. Procedimiento a seguir en El Centro Nacional de Registro, bajo las bases legales que establece el código de comercio y otras leyes a considerar para realizar este proceso para constitución y legalmente la sociedad anónima.

❖ Selección del nombre

La sociedad anónima se constituirá bajo una denominación la cual la formara libremente sin más limitaciones que la de ser distinta de la de cualquier otra sociedad existente e inmediatamente seguida de las palabras “sociedad anónima” o se abreviara “S.A.” la omisión de este requisito acarrea responsabilidad ilimitada y solidaria para los accionistas y administradores según el artículo 91 del C.COM.¹³

❖ Presentarse ante un notario para obtener escritura de constitución.

La escritura de constitución es un pacto celebrado entre dos o más personas que estipulan poner en común, bienes o industrias, con la finalidad de repartir entre sí, los beneficios que provengan de los negocios a que van a dedicarse (Art. 17 Código de Comercio). Este pacto social deberá contener todas las generalidades de la sociedad anónima como por ejemplo Nombre, Edad, Ocupación, Nacionalidad y Domicilio de las personas naturales; y nombre, naturaleza, nacionalidad y domicilio de las personas jurídicas, que

¹³ Código de Comercio Decreto legislativo N° 671, Publicado en el Diario Oficial N° 140, Tomo N° 228, 31 de Julio de 2011.

integran la sociedad, y demás condiciones que establece el Art. 22 del código de comercio.

Además de los requisitos señalados en el art. 22, la escritura deberá contener los especiales que para cada clase de sociedad establezca este código. Los socios deben realizar las aportaciones al momento de otorgarse la escritura social o en la época y forma estipuladas en la misma según el Art. 33 C.Com.

❖ Inscripción de escritura de constitución al registro de comercio

Según lo manifestado en el base legal de nuestro país se establece que todas las sociedades, se constituye, modifican, disuelven y liquidan por una Escritura publica en base el Art. 21 COM. En relación el Art.4 relacionado con reglamento de la Ley del Registro de comercio numeral 1- Departamento de Registro de Documentos mercantiles.

Inmediatamente que la escritura de constitución esta previamente elaborada por un abogado y notario, y cumpliendo con todos los requisitos mencionados en el Art. 22 del COM., esta debe inscribirse en el registro de comercio para optar por su personería jurídica según lo manifiesta el Art. 25 del COM.

Dichas inscripciones determinan, frente a terceros, las facultades de los representantes y administradores de las sociedades, de acuerdo a su contenido. Las sociedades inscritas no pueden ser declaradas nulas con efectos retroactivos, en perjuicio de terceros.

Art. 27.-La omisión de los requisitos señalados en el Art. 22, produce nulidad de la escritura a excepción de los contenidos en los ordinales X, XI, y XII, cuya omisión dará lugar a que se apliquen las disposiciones pertinentes de este Código.

De la misma manera que lo expresa el código de comercio, la obligación que tiene la sociedad anónima de inscribir su escritura de constitución en el registro de comercio lo ampara también la Ley del Registro de Comercio en el Art.13 y 465.

❖ Inscripción de balance inicial al registro de comercio.

El Balance inicial de una empresa es la primera partida que se anota en el libro diario, este muestra la situación financiera del comerciante al inicio de sus operaciones. Para la inscripción del Balance Inicial hay que presentarse al Registro de Comercio para su respectiva legalización o inscripción para dar a conocer los movimientos con que esta se inicia. Ley del Registro de Comercio Art. 13 numeral 18 En el Registro se inscribirán: Los balances generales certificados de comerciantes.

Todo comerciante ya sea persona natural o jurídica que cuyo activo exceda a dos mil dólares está obligado a presentar el balance anual al final del periodo en el Registro de Comercio debidamente firmado por el propietario o representante legal y el contador para que se figuren en el registro de comercio según el Art.474 y 467 en su romano IV COM.

Cuando el activo de entidad exceda a treinta y cuatro mil doscientos ochenta y cinco dólares deberán además certificar el balance por un auditor externo (Rel. Art. 290 C.Com.).

2.3.2 Procedimientos a seguir para cubrir con las obligaciones sustantiva frente la Dirección general de impuestos internos y otras entidades gubernamentales que son necesaria, para que la sociedad anónima este legalmente constituida y legalizada.

❖ Solicitud de número de identificación tributaria.

Este artículo trata de la obligación tributaria sustantiva o paga de impuesto que debe cumplir el contribuyente en este caso los microempresarios según el Art. 85 del código tributario.¹⁴

Es una tarjeta que contiene un número de identificación tributaria otorgado a una persona natural o jurídica; éste es permanente y lo consigna el fisco para facilitar su identificación y control, y este deberá ser de uso obligatorio para efectuar trámites en cualquier de los organismos y dependencias del Estado que lo requiera. Establece el Registro y Control Especial de contribuyentes al fisco, en el cual deberán inscribirse todas las personas naturales o jurídicas, los fideicomisos y las sucesiones que están obligados al pago de los impuestos de Renta y están en la obligación de tener inscritos todos sus bienes en su Art. 1 del código tributario.

¹⁴ Código Tributario

El NIT será de uso obligatorio para quienes se encuentran comprendidos en el Art. 1 de esta Ley.

❖ **Solicitud de registro único de contribuyente**

Número de registro de contribuyente (I.V.A.)

Es un documento representado por una tarjeta que contiene el número de contribuyente otorgado a una persona natural o jurídica; éste documento se debe utilizar en toda transacción de compraventa de bienes muebles corporales y/o prestación de servicios, su uso es obligatorio para la declaración del impuesto al valor agregado.

Aplicación del Impuesto al Valor Agregado: El IVA es un impuesto que se aplica a la transferencia, internación, exportación, importación y al consumo de los bienes muebles corporales; prestación, internación, importación, exportación y autoconsumo de servicios (Ley del IVA, Art. 1).¹⁵

Serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyentes o de responsables:

- -Las personas naturales o jurídicas;
- -Las sucesiones;
- -Las sociedades nulas, irregulares o de hecho;
- -Los fideicomisos; y
- -Las asociaciones cooperativas.

¹⁵ Ley de impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios

Plazos y Sanciones por incumplimiento a esta obligación tributaria.

Art. 235.-(Código Tributario, inciso 2do.) a) No inscribirse en el registro de contribuyentes estando obligados a ello. Sanción: Multa de tres salarios mínimos mensuales; b) Inscribirse fuera del plazo establecido para tal efecto (15 días). Sanción dos salarios mínimos mensuales.

❖ Inscripción a alcaldía municipal de san salvador.

Es una institución en el cual las personas que están dentro de su domicilio deben inscribirse, tales como personas naturales, personas jurídicas, en este caso las sociedades anónimas, comunidades de bienes, sucesiones, fideicomisos u otros entes colectivos que previamente haya sido establecido el giro de su actividad respectiva como comercio, industria o financiera para obtener por escrito, la licencia o permisos previos que se esperan para instalar establecimientos y locales comerciales, para poder realizar el pago de los arbitrios municipales correspondientes.

Art.90. Inscribirse en los registros tributarios que establezcan dichas administraciones; proporcionándoles los datos pertinentes y comunicarles oportunamente cualquier modificación al respecto. Solicitar por escrito, a la municipalidad respectiva, la licencia o permisos previos que se requieran para instalar establecimientos y locales comerciales e informar a la autoridad

tributaria las fechas de inicios de las actividades dentro de los treinta días siguientes a dicha fecha.

Informar sobre los cambios de residencia y sobre cualquier otra circunstancia que modifique o pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de tales cambios.

Plazos y Sanciones por incumplimiento.

Art. 66 De la ley General Tributaria Municipal establece que: El que se negare a permitir el control sanción del 0.5% del activo declarado y nunca será inferior a ¢50.00 colones, ni superior a ¢ 10,000.00 colones o su equivalente en dólares; la persistencia, negación u oposición dará paso a la clausura del establecimiento. Hasta que acceda al control.¹⁶

Ocultar o destruir antecedentes, se han bienes, documentos o otros medios de prueba: sanción aplicable igual al párrafo anterior, sin perjuicio de la acción penal o que diere lugar.

Según Art. 7 de la Ley General Tributaria Municipal Inciso cuarto de tarifa de arbitrios de la ciudad de San Salvador, establece que en caso que el contribuyente no haya cumplido con la obligación la alcaldía municipal atendiendo la capacidad económica del contribuyente infractor y a la tardanza en el cumplimiento de la obligación indicada le

¹⁶ ley General Tributaria Municipal

impondrá una multa de ¢ 25.00 colones a ¢ 1,000.00 colones o su equivalente en dólares, sin perjuicio de que se determine el monto del impuesto mediante la inspección y dictamen del perito.

Plazo: El plazo ordinario para inscribirse vence 30 días contados a partir de la inscripción en el Registro de Comercio.

❖ **Inscripción a la dirección general de estadísticas y censos (DIGESTYC)**

Todas las oficinas del estado, inclusive las del servicio exterior, los organismos autónomos y en general, todas las personas naturales y jurídicas domiciliadas o residentes en el país, están obligadas a suministrar a la dirección general de estadísticas y censos, con la regularidad y término prudencial que ella fije, los datos que requiere el servicio estadístico nacional y no podrán excusarse de esta obligación según hace mención el Art. 14.¹⁷

Plazos y Sanciones por incumplimiento.

Art. 15 De la ley orgánica de la DIGESTYC, establece la infracción de no suministrar a la DIGESTYC los datos que requiera el servicio estadístico hará incurrir a los respectivos jefes de oficina, organismos, asociaciones, corporaciones y fundaciones; lo mismo que a las personas naturales es una multa de ¢ 10.00 a ¢ 100.00 la primera vez, de ¢100.00 a ¢500.00 segunda vez; de ¢1,000.00 por cada una de las siguientes sin que

¹⁷Ley Orgánica del Servicio Estadístico

dicha sanción los exima de la obligación de suministrar los datos que requiere el servicio estadístico nacional.

La ley orgánica de la DIGESTYC establece “las multas que de conformidad con el artículo 15 de la misma; son inapelables no obstante podrán dar por la misma dirección general de estadísticas y censos cuando el interesado del tercer día hábil, a contar de la notificación respectiva se negare a rendir lo que se hubiesen solicitado en su Art. 28.

❖ **Solicitudes de matrícula de empresa y establecimiento**

Las Matricula son la prueba única para establecer la calidad de comerciante y establecimiento; que contendrá los datos necesarios para su identificación, el cual deberán obtenerlo tanto el comerciante individual como el comerciante social.

Es obligación de todo.-Son obligaciones del comerciante individual y social matricular su empresa mercantil y sus respectivos establecimientos Art. 411 C.COM. En el código de comercio en el art. 413 establece que la matrícula de empresa mercantil constituirá el registro único de empresa, y deberá entenderse incorporada a estas las matriculas de establecimiento.

Artículo 63 El registro de matrícula de empresa mercantil de acuerdo a su activo causara los siguientes derechos¹⁸ según el Art. 63 de la Ley de Registro de Comercio.

¹⁸ lvid pag 1-1

De \$ 2,000.00 hasta \$ 57,150.00 \$ 91.43

De \$ 57,151.00 hasta \$ 114,286.00 \$ 137.14

De \$114,286.00 hasta \$ 228,572.00 \$ 228.57

Si el activo fuere superior a US\$228,572.00, se pagara además US\$ 11.43 por cada millón o fracción de millón, pero en ningún caso los derechos excederán de US\$11,428.57.

Después de registrada la entidad, previo a la solicitud de renovación de la matrícula se pagara anualmente en conceptos de derechos de registro de renovación la misma cantidad que determine la tabla anterior.

Por cada establecimiento, sucursal o agencia, \$ 34.29

Se pagara por el registro de cada uno ellos

Por la renovación de cada uno de los mismos \$ 34.29

Por el registro de traspaso de matrícula y empresa y sus

Establecimientos \$ 34.29

Si solo se traspasa el establecimiento por cada uno \$ 34.29

❖ **Pactar honorarios con un contador público para la elaboración y diseño del sistema contable.**

Toda persona natural o jurídica obligada a llevar Contabilidad Formal debe realizar un acto a través del cual se legaliza el sistema contable a utilizar, el cual puede ser manual o mecanizado.

Actualmente estos se legalizan por un Contador Público debidamente autorizado después de haber cumplido con la obligación de inscribir el balance inicial. Con el objeto de diseñar un sistema contable a la medida de la actividad económica enmarcado en las normas internacionales de contabilidad financiera el cual constara de lo siguiente

- Descripción de sistema contable
- Catálogo de cuentas
- Manual de aplicaciones
- Legalización de los libros de control tributarios, de contabilidad obligatoria y control interno.

El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas legalmente autorizados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejerzan la función pública de auditoría. Los registros deben llevarse en castellano. Las cuentas se asentarán en colones o en dólares de Estados Unidos de América. Toda contabilidad deberá llevarse en el país, aun de las agencias, filiales, subsidiarias o sucursales de sociedades extranjeras, según lo menciona el Art. 435 y Art. 436 C.COM.

Los registros obligatorios deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizados por el contador público autorizado que hubiere nombrado el comerciante. Tratándose de un comerciante social será el Auditor Externo quien autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.

Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el contador público autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que expresa el nombre del comerciante que los utilizará, el objeto a que se destinan el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado basándose en el Art.438 C.COM.

❖ Inscripción al instituto salvadoreño del seguro social.

El Instituto Salvadoreño del Seguro Social es una institución autónoma encargada de prestar seguridad social a los trabajadores que dependan de un patrono debidamente inscrito en sus registros. La inscripción al régimen del ISSS es un trámite obligatorio que todo patrono debe realizar para obtener su número patronal y así comprobar, su debida inscripción y asumir la obligación con sus trabajadores afiliados.

Art. 24 inciso 3ro.: “Todos los patronos y trabajadores de la república, y las organizaciones profesionales de cualquier índole estarán obligados a proporcionar al instituto los datos que les solicite para fines estadísticos”. Estos datos tendrán carácter confidencial y no podrán usarse para fines distintos que los indicados de la ley del seguro social.

Plazos y Sanciones por incumplimiento.

Art. 7.- del **Reglamento para la aplicación del régimen del seguro social dice:** Los patronos que empleen trabajadores sujetos al régimen del seguro social tienen obligación de inscribirse e inscribir a estos, usando los formularios elaborados por el instituto. El patrono deberá inscribirse en el plazo de 5 días contados a partir de la fecha en que asuma la calidad de tal. Los trabajadores deberán ser inscritos en el plazo de 10 días contados a partir de la fecha de su ingreso a la empresa.

Además se rige por el reglamento para afiliación, inspección y estadística del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

El Art. 27 del **reglamento para la afiliación, inscripción y estadística del ISSS:** Los patronos, trabajadores y las organizaciones de trabajadores profesionales de cualquier índole, que en los territorios y plazos que se les señale, nos proporcionen los datos que para fines estadísticos les solicite el instituto, serán sancionados con una multa no menos de ¢ 5.00 ni mayor de ¢ 200.00 colones de acuerdo con la capacidad económica del infractor

❖ Inscripción al ministerio de trabajo

El Ministerio de trabajo es una institución del Órgano Ejecutivo y es el encargado de armonizar las relaciones entre el patrono y trabajadores; vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo y proyección social; Promover la superación técnica, moral, social

y cultural de los trabajadores; y de las demás atribuciones que el código de trabajo y otras leyes que le confiere. Las sociedades efectuarán el acto por medio del cual se inscriben como centro de trabajo en el Ministerio de Trabajo,

“Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las oficinas regionales de trabajo” Art. 55.¹⁹

La inscripción deberá hacerse en la Oficina Regional correspondiente, dicha inscripción deberá actualizarse cada año. Todo cambio de los datos indicados en este artículo, se informará a la respectiva oficina para la modificación del asiento. El patrono sustituto está también obligado a inscribir la empresa o establecimiento respectivo.

2.3.3. Procedimientos legales de la disolución de sociedades anónimas en El Salvador

Para establecer el procedimiento legal a seguir en el caso de disolución y liquidación de la sociedad anónima en El Salvador, se ha considerado importante distinguir si la disolución es por acuerdo o reconocimiento voluntario de los accionistas o por sentencia judicial que decreta su disolución y posteriormente la liquidación, y además el reconocer que la empresa debe realizar los trámites correspondientes en las instituciones gubernamentales inscrita, para que esta así cumpla con las leyes que estable nuestro país en el caso de disolución y liquidación de sociedades anónimas.

¹⁹ Ley de organización y funciones del sector trabajo y previsión social

Disolución

Es el acto mercantil a partir del cual, la sociedad anónima restringe su capacidad jurídica para los efectos de poner fin a las relaciones monetarias establecidas con terceros y los accionistas, cambiando su finalidad lucrativa ordinaria por la finalidad de liquidación.

Causas justificada legalmente, por las cuales una sociedad anónima puede llegar al punto de sus disolución y liquidación.

2.3.3.1 Procedimiento legal mercantil a seguir cuando la sociedad se decide disolver por acuerdo o reconocimiento voluntario, según el artículo 187, romano IV del Código de Comercio.

a) El primer paso es tomar el acuerdo de disolución en una junta general de accionistas extraordinaria, en este acuerdo se reconoce la causal o la razón por la cual acuerdan la disolución. Este acuerdo debe ser asentado en el libro de actas que lleva la sociedad, mencionando en dicho acuerdo la representación total del capital social, el nombramiento de los liquidadores, auditor financiero y fiscal; y el plazo en que debe realizarse la liquidación.

b) Posteriormente se procede a la publicación del acuerdo de disolución, de forma alterna en el diario oficial y en uno de mayor circulación nacional, estas publicaciones se harán por tres veces en cada uno de los periódicos, según el artículo 64 y 486 del Código de Comercio.

c) Luego se inscribe en el Centro Nacional de Registros, la certificación del acuerdo de disolución, transcurridos 30 días contados a partir de la última publicación, según el artículo 64 del Código de Comercio.

d) Reconocimiento en escritura pública de disolución, por parte de las personas asignadas por la junta general, las cuales concurrirán donde el notario para que ante sus oficios se lleve a cabo el otorgamiento de la escritura de disolución; la cual contendrá: Nombre de las personas asignadas como representantes de la masa total de accionistas, que la sociedad fue constituida por escritura pública, ciudad, hora, día, mes y año de su otorgamiento, nombramiento del liquidador o liquidadores, nombre del notario que la autorizó, número de libro, lugar y fecha en que fue inscrita y transcribir el punto de acta del acuerdo de la disolución, artículos 188 y 382 del Código de Comercio.

e) Inscripción de la escritura pública de disolución en el Centro Nacional de Registros, dentro de los quince días siguientes al otorgamiento de la escritura, a partir de la fecha de inscripción surtirá los efectos legales, artículos 63 inciso tercero, 188 y 353 inciso primero del Código de Comercio.

f) Aprobación preliminar del balance final en liquidación por los accionistas, para proceder al cumplimiento del requisito de publicación, artículo 332, romano IV del acuerdo de disolución Código de Comercio.

g) Sobre los procedimientos que realizan los liquidadores en cuanto a la liquidación de los bienes y compromisos que la sociedad en liquidación tiene. En esta fase solamente ellos pueden autorizar cualquier movimiento contable o administrativo con relación a la sociedad.

h) Aprobación preliminar del balance final en liquidación por los accionistas, para proceder al cumplimiento del requisito de publicación, artículo 332, romano IV del Código de Comercio.

i) Publicación por tres veces en cada uno y en forma alterna del balance final en liquidación en el Diario Oficial y en uno de mayor circulación nacional, artículos 332, romano V, 336 romano II, y 486 del código de comercio.

j) Una vez aprobado el balance final en liquidación y efectuada la distribución de los resultados de la liquidación, se procederá al otorgamiento de la escritura de liquidación y se inscribirá en el Registro de Comercio, artículo 332, romano VI y VII del Código de Comercio.

k) Con la inscripción de la escritura pública de liquidación en el Registro de Comercio, se efectuará las cancelaciones de las inscripciones de la escritura pública de constitución y modificación de la misma, así como de sus estatutos si los hubiere, realizados estos trámites queda extinguida la sociedad produciéndose así en forma definitiva la extinción de la sociedad.

2.3.3.2 Procedimientos legales cuando la sociedad se disuelve por sentencia judicial que decreta su disolución y posterior liquidación.

La disolución y liquidación de una sociedad anónima por orden judicial, proceden los casos de sociedades nulas, sociedades irregulares, explicadas ampliamente anteriormente.

2.3.3.3 Procedimientos a seguir cuando exista una causal de disolución y la junta general se negase a reconocerla o no fuera convocada para ese efecto, artículo 189 del Código de Comercio.

a) Para que se proceda a la disolución y liquidación judicial de una sociedad anónima, debe de existir un demandante que deberá comprobar la calidad de accionista, por medio de la exhibición material de los títulos, en su defecto, por una constancia que certifique de que están en poder de una institución.

b) Cuando de conformidad con los artículos 189 y 356 del Código de Comercio, cualquier socio, persona interesada o la Fiscalía General de la República, en su caso, intentase demandar judicialmente la disolución de la sociedad, deberá presentarse al juez a efecto de que como acto previo, conceda un plazo no menos de noventa días ni mayor de ciento veinte días, dentro del cual la sociedad podrá regularizar su existencia, subsanando la deficiencia en el caso de que se encuentre en algunas de las causales de disolución, artículo 187, 189 y 356, inciso segundo del Código de Comercio, y artículo 38 de la Ley de Procedimientos Mercantiles.

c) Si dentro de los tres días siguientes a aquel en que expire dicho plazo, no se comprobare haber subsanado la deficiencia, se establecerá la demanda correspondiente; y si en el juicio se probare haber subsanado la deficiencia, podrá establecerse la demanda correspondiente; y si en el juicio se probare la causal invocada, el juez, pronunciará sentencia declarando la disolución, artículo 38 de la Ley de Procedimientos Mercantiles.

d) Una vez ejecutoriada la sentencia de disolución el juez liberará certificación de la misma para su inscripción en el Registro de Comercio, según artículo 39 de la Ley de Procedimientos Mercantiles.

e) Inscrita la sentencia de disolución y devuelta al juez la certificación debidamente inscrita, este otorgará a los accionistas un plazo de treinta días, contados desde el siguiente al de la última notificación, para que hagan la designación del liquidador o liquidadores, artículo 39 de la Ley de Procedimientos Mercantiles.

f) Expirado el plazo mencionado en el literal anterior sin que se haya hecho la designación, cualquiera de los socios o el Fiscal General de la República podría solicitar al juez que lo haga.

g) El proceso legal de la liquidación se practicará conforme lo establece el capítulo XI título II del libro primero del Código de Comercio, artículos 326 y siguientes.

2.3.3.4. Procedimiento legal a seguir en el caso de falta de consentimiento de la mayoría de los accionistas, artículo 345 del Código de Comercio.

En este caso a quienes corresponde presentar la acción para que se reconozca la invalidez del contrato social es al accionista o accionistas perjudicados, que no hayan dado su consentimiento a la celebración del contrato social, o al Ministerio Público, artículo 40 inciso segundo de la Ley de Procedimientos mercantiles.

El procedimiento legal a efectuar en la liquidación judicial de éste tipo de sociedad nula es básicamente el mismo que se detalla anteriormente. En estas circunstancias, la responsabilidad civil que deberá cubrirse, comprende la devolución de los aportes y la indemnización de perjuicios a los socios que no hayan consentido, artículos 343 inciso cuarto y 345 inciso segundo del Código de Comercio.

2.3.4. Procedimiento a seguir, bajos las normas que establece el código de comercio y otras leyes a considerar para realizar el proceso de disolución y liquidación de sociedad anónimas

Nuestra legislación contempla los aspectos legales para que una sociedad anónima pueda disolverse y liquidarse. Para cumplir con estos aspectos es necesario se lleven a cabo ciertos trámites legales en las diferentes instituciones estatales involucradas, las cuales se detallan a continuación:

Diario Oficial, Imprenta Nacional En esta oficina que pertenece al Ministerio de Gobernación se inician los procedimientos legales de disolución, con la publicación del acuerdo de disolución y las demás publicaciones necesarias en el proceso de liquidación. Las publicaciones anteriores se harán con base a lo establecido en los artículos 64, 190, 332 romano V y 486 del Código de Comercio, los cuales establecen que las publicaciones se harán por tres veces alternas en el Diario Oficial y en uno de mayor circulación nacional, los plazos siguientes se contarán a partir del día siguiente al de la última publicación en el Diario Oficial.

Los pasos a efectuar en esta institución son:

- a) Publicar la certificación del acuerdo de disolución o en su defecto la sentencia judicial que decreta la disolución de la sociedad.
- b) Publicar el balance final en liquidación.
- c) Publicar la convocatoria a junta general de accionistas, a efecto de que aprueben en definitiva el balance final en liquidación.

❖ **Editorial periodística**

Continuando con la iniciación de los procedimientos legales de disolución, la publicación del acuerdo de disolución y las demás publicaciones necesarias en el proceso de liquidación, éstas se harán con base a lo establecido en los artículos 64, 190, 332 romano V y 486 del Código de Comercio, los cuales establecen que las publicaciones se harán por tres veces alternas en el Diario Oficial y en uno de mayor circulación nacional, los plazos siguientes se contarán a partir del día siguiente al de la última publicación en el Diario Oficial. Los pasos a efectuar en esta institución son:

a) Publicar la certificación del acuerdo de disolución o en su defecto la sentencia judicial que decreta la disolución de la sociedad.

b) Publicar el balance final en liquidación.

c) Publicar la convocatoria a junta general de accionistas, a efecto de que aprueben en definitiva el balance final en liquidación.

Dirección General de Impuestos Internos Dependencia del Ministerio de Hacienda, encargada de la administración del registro y control especial de contribuyentes al Fisco, trámites a realizar:

a) Comparecer en el Departamento de Cuentas Corrientes de la Dirección General de Impuesto Internos, para solicitar constancia de solvencia que no existen deudas tributarias, el uso de este documento es para anexarse a la inscripción del acuerdo de disolución tomado en junta general de accionistas, tal como lo establecen los artículos 217 y 218 literal.

a) de Código Tributario y 24 de Código de Comercio.

b) Informar a la Administración Tributaria sobre el inicio del proceso de disolución acompañando copia del acuerdo de disolución, el cual deberá estar debidamente inscrito en el Registro de Comercio, según artículos 86 inciso 6 y 235 literal d) del Código Tributario.

c) Notificación del auditor fiscal designado para el período que comprenderá la liquidación de la sociedad, artículo 131, literal d) del Código Tributario.

d) Nuevamente se tramitará una solvencia que servirá para la inscripción de la escritura pública de disolución en la oficina del Registro de Comercio, anexando copia del testimonio de la escritura pública de disolución, tal como lo establecen los artículos 217 y 218 literal a) de Código Tributario y 24 de Código de Comercio.

e) Después de haber realizado los activos se deberá entregar la papelería fiscal para su destrucción y los registros para su inutilización por la correspondiente oficina, según artículo 241 literal f) del Código Tributario.

f) Solicitar la última solvencia, como lo requieren los artículos 217 y 218 literal a) de Código Tributario y 24 de Código de Comercio, que servirá para la inscripción de la escritura pública de liquidación en el Registro de Comercio.

g) Presentación del dictamen e informe del cumplimiento de las obligaciones tributarias sustantivas y formales del auditor independiente, tal como lo establece el artículo 134 literal d) del Código Tributario.

h) Presentar el formulario de registro único de contribuyentes (F-210), señalando el término de actividades, adjuntado tarjetas originales del NIT y NRC, y escritura pública de liquidación debidamente inscrita en la oficina del Registro de Comercio, tal como lo establecen los artículos 144 y 244 literal h) del Código Tributario.

❖ **Registro de Comercio**

Los trámites a realizar en esta institución integrante del Centro Nacional de Registros para una sociedad anónima que está en proceso disolución y liquidación son los siguientes:

- a) Inscribir la certificación del acuerdo de disolución o la sentencia judicial que declare la disolución, artículos 64, 188 y 190 del Código de Comercio.
- b) Inscribir la escritura de disolución, artículos 24 y 188 del Código de Comercio.
- c) Inscribir el balance final en liquidación, artículo 332 romano V y VI del Código de Comercio.
- d) Inscribir la escritura de liquidación, artículos 24 y 332 romano VII del Código de Comercio.

Para la inscripción de la escritura de liquidación, además de la documentación que se presentó en la disolución, es necesario presentar lo siguiente:

™ Escritura de disolución, artículo 24 del Código de Comercio.

™ Certificación del acta en donde se aprueba el balance final en liquidación, artículo 332 romanos IV del Código de Comercio.

❖ **Superintendencia de Obligaciones Mercantiles**

Esta institución es un organismo dependiente del Ministerio de Economía, cuyas actividades se regirán por su Ley propia de creación, la cual cita en el artículo 3 literal a): Corresponde a esta la vigilancia de las obligaciones mercantiles, en relación a: La constitución, funcionamiento, modificación, transformación, fusión, disolución y liquidación de las sociedades.

Los trámites a realizar en esta institución son:

- a) Presentar escrito notificando la disolución de la sociedad, anexando la certificación del acuerdo de disolución de la sociedad y copia de la escritura de disolución.
- b) Luego se envía un segundo escrito en donde se informa sobre la liquidación, anexando a este, copia de la escritura de liquidación.

❖ Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Otro aspecto de carácter legal que es necesario cumplir para la disolución y liquidación de la personería jurídica y evitar inconvenientes posteriores es la cancelación del número patronal, artículos 19 y 20 del Reglamento para Afiliación, Inspección y Estadística del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. Es necesario elaborar un escrito, al cual se le deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Solvencia del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en el mencionado documento también mencionan al Fondo Social para la Vivienda e INSAFORP.
- b) Copia de escritura de disolución.
- c) Copia de escritura de liquidación.
- d) Solvencia de la Administración Tributaria.
- e) Solvencia de la Alcaldía Municipal.
- f) Balance final en liquidación.
- g) Última planilla cancelada, la cual incluirá el código de retiro de todos los empleados de la empresa.
- h) Original de tarjeta de identificación patronal.

❖ Administradora de Fondo de Pensiones

La continuación del proceso de extinción de la sociedad requiere la desactivación de la cuenta patronal abierta anteriormente.

Para ello deberá realizarse el siguiente trámite:

- Carta dirigida al departamento de recaudación o cobros.
- Declarar la última planilla correspondiente al período en que se solicita la desactivación de la empresa, indicando el código de retiro, para que no genere multas e inactive las operaciones con los afiliados.

c) No es necesario anexar documentación. Ministerio de Trabajo y Previsión Social A esta institución se debe notificar por escrito la disolución y liquidación de la sociedad a fin de que sea cancelado el contrato de trabajo suscrito con cada trabajador con el cual existía relación laboral, según lo establece el artículo 48 numeral 5 del Código de Trabajo, a esta notificación debe anexarse:

a) Copia de la escritura de disolución.

b) Copia de la escritura de liquidación de la sociedad.

Alcaldía Municipal A esta institución se debe notificar la disolución y liquidación de la sociedad a fin de que sea cancelada la cuenta, según lo establece el artículo 90 numeral 7 de la Ley General Tributaria Municipal, a esta notificación debe anexar:

a) Formulario número 4 inscripción, modificación, traspaso, inactividad, sustitución y cierre.

b) Copia de la escritura de disolución.

- c) Copia de la escritura de liquidación.
- d) Balance final en liquidación.
- e) Recibos que amparen los últimos pagos de impuestos municipales.
- f) Solvencia de la Alcaldía Municipal.

❖ Dirección General de Estadística y Censos

A esta dependencia del Ministerio de Economía, se notificará la disolución y liquidación de la sociedad, por medio de un escrito acompañándose de la

Siguiente documentación:

- a) Copia de la escritura de disolución inscrita en el CNR.
- b) Copia de la escritura de liquidación inscrita en el CNR.

CAPITULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de Estudio

Considerando el tipo de estudio de nuestra investigación la metodología es: Sin Intervención, la variable a investigar es el conocimiento que los gerentes o representantes legales de las sociedades anónimas poseen, acerca de la constitución, legalización, disolución de sociedades anónimas en el departamento de San Miguel Municipio de San Miguel.

3.2. Población.

La población considerada para efectuar la investigación denominada caso práctico de constitución, legalización, disolución y liquidación Mercantil y Tributaria de las sociedades anónimas aplicando la normativa internacional de Información Financiera Para pequeñas y Medianas Empresas a sus operaciones en el país, fue la información proporcionada por el extracto de registros de escrituras inscritas en el Registro de Comercio.

3.3. Muestra

Para determinar la cantidad de cuestionarios que se aplicaron en nuestra investigación fue necesario seguirlos siguientes pasos:

Paso No. 1

Cálculo del tamaño provisional de la muestra:

$$n = \frac{s^2}{V^2}$$

Dónde:

n' = tamaño de la muestra sin ajustar.

s^2 = varianza de la muestra expresada como la probabilidad de ocurrencia del evento es

$p = 90\%$

V^2 = varianza de la población, representada por el cuadrado del error estándar el cual es $(0.05)^2$

Sustituyendo, tenemos que:

$$s^2 = p(1-p)$$

$$s^2 = 0.90(1-0.90)$$

$$s^2 = 0.09$$

$$V^2 = (se)^2$$

$$V^2 = (0.05)^2$$

$$V^2 = 0.0025$$

$$n' = \frac{0.09}{0.0025}$$

$$n'' = 32 \text{ empresas}$$

Paso No. 2

Encontrar el tamaño de la muestra:

$$N = \frac{n'}{1 + n'/N}$$

Dónde:

n = tamaño de la muestra.

n' = tamaño de la muestra sin ajustar.

N = tamaño de la población de 450 empresas

Sustituyendo, tenemos que:

$$N = \frac{32}{1 + 32/450}$$

N=29.62 Empresas

Finalmente, después de aplicar los pasos necesarios para determinar el tamaño de la muestra obtenemos el dato final de 30 empresas, las cuáles f serán objeto de la investigación.

3.4. Criterios

Criterios de Inclusión	Criterio de Exclusión
Toda aquellas entidad que se figuran o son conocida en la sociedad, como Sociedades Anónimas que ejerzan el comercio en la Zona Oriental del País, específicamente en el Departamento de San Miguel, Municipio de San Miguel, que carezcan del conocimiento de como debe legalizar su empresa bajos las leyes y normativas vigentes en el país, y en los casos que esta quisieran llegar a una disolución de la sociedad.	Las Sociedades Anónimas catalogada por la Dirección general de impuestos interno, como grande empresa.

5 Operacionalización de Variable

Constitución Legalización, Disolución y Liquidación de Sociedades Anónimas	
Variable	Definición
Políticas contables	Son las que permiten suministrar información que es, relevante para el proceso de toma de decisiones de los usuarios y confiable en la presentación razonable de los resultados de las operaciones y la situación financiera de la empresa; reflejando la esencia económica de los sucesos y transacciones, y no meramente su forma legal.
Control interno	El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración
Sistema contable	La serie de tareas y registros de una entidad por medio de las que se procesan las operaciones, como un medio de mantener registros financieros. Por medio del sistema se identifican, reúnen, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen, e informan operaciones, transacciones y otros eventos.

Constitución Legalización, Disolución y Liquidación de Sociedades Anónimas	
Variable	Definición
Empresa	Está constituida por un conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y valores incorpóreos, ofreciendo al público bienes o servicios de manera sistemática y con propósito de lucro.
Trámites	es cada una de las diligencias, y todas ellas Se consideran como requisitos formales de procedimientos, que la ley impone para resolver en una causa civil, penal o de otra jurisdicción.
Constitución	Es la carácter de organización permitido en el código de comercio de las sociedades
Legalización	Es el acto de regular y ordenar la actividad económica constitutiva de una empresa.
Disolución	Es el estado o situación de una persona moral que pierde su capacidad legal para el cumplimiento del fin para el que se creó y que sólo subsiste, con miras a la resolución de los vínculos establecidos por la sociedad con terceros, por aquélla con los socios y por éstos entre sí

3.6. Diseño y Técnicas de Recolección de Información.

Para realizar nuestro trabajo de investigación del caso práctico de constitución, legalización, disolución y liquidación Mercantil y Tributaria de las sociedades anónimas aplicando la normativa internacional de Información Financiera Para pequeñas y Medias Empresas a sus operaciones en el país, se utiliza la técnica documental y la encuesta tomando como instrumento el cuestionario.

3.6.1 Técnica Documental.

Consiste en la recolección de información, que ayude a nuestra investigación a cumplir con toda la información bibliográfica requerida para nuestro estudio; la recolección información bibliográfica se hizo por medio libros, revistas, boletines de diferentes instituciones relacionadas con la operaciones de las empresas, leyes, reglamentos, normas internacionales de información financieras para la pequeña y mediana empresa, códigos y toda la documentación necesaria, que ayude a establecer fundamentos de nuestro caso práctico.

3.6.2. Encuesta

Esta técnica una vez ya perfeccionada en cuestionario no requiere de personal calificado a la hora de hacerla llegar al encuestado. A diferencia de la entrevista la encuesta cuenta con una estructura lógica, rígida que permanece inalterable a lo largo de todo el proceso investigativo. Las repuestas se recogen de modo especial y se determinan del mismo

modo las posibles variantes de respuestas estándares, lo que facilita la evaluación de los resultados por métodos estadísticos

3.6.3. Cuestionario.

Para la encuesta está constituido por: El nombre centro universitario, en el nombre del encuestado en este caso de los representantes legales de sociedades anónimas a los cuales se está realizando la investigación; el tipo de instrumento que se está aplicando para recolectar la información, en este caso el cuestionario contendrá el objetivo de la investigación las instrucciones sobre como se deberá llenar.

3.6.4 Validación de los Instrumentos.

Luego de cumplir con los estándares establecidos en el instrumento de investigación, se hace llegar a las personas claves de nuestra investigación en este caso los representantes legales de las sociedades anónimas, para que estos contesten las interrogantes según sus conocimientos.

3.7. Procesamiento de la información.

Una vez se obtengan las respuestas de las interrogantes del cuestionario, se procesaran los datos utilizando tablas de doble entrada, las cuales contendrán las preguntas que nos permitirán consolidar toda la información.

3.7.1. Procedimiento y Tabulación de Datos.

Seguidamente del procesamiento de la información, se hace necesario un recuento por pregunta que nos permitirá afianzar toda la información recolectada de los encuestados y así poder presentarlos en cuadros estadístico en términos absolutos y relativos.

3.7.3. Análisis de Resultados.

Lo anterior permitirá hacer un análisis de los resultados de cada pregunta en forma porcentual, para después determinar si los empresarios cuentan con los conocimientos de las áreas en las cuales están obligados por ley a cumplir requisitos específicos u obligaciones por tipo de actividad que realizan.

Resultado de la investigación

Seguidamente se presentaran la información requerida por medio de los cuestionarios dirigidos a los representantes legales de las sociedades anónimas del Municipio de San Miguel Departamento de San Miguel, lo cual lo hemos estructurado de la siguiente manera:

- Pregunta.
- Alternativa u Opciones, Resultado y Porcentajes.
- Grafica de Pastel.
- Análisis.

Tabulación de datos

Objetivo: Identificar el grado de conocimiento que poseen los representantes legales con respecto al proceso de constitución y legalización y al cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias de las sociedades anónimas en el municipio de san miguel.

Pregunta # 1

¿Posee usted conocimiento del proceso de constitución y legalización de las sociedades anónimas?

Sí___ No___

Cuadro # 1 Conocimiento de Organización y Constitución de Sociedades Anónimas.

Respuestas	Resultado	Porcentaje
SI	10	33%
NO	20	67%
TOTAL	30	100%

Grafica # 1



Análisis.

De las 30 personas encuestadas un 33% respondieron tener conocimiento sobre constitución y legalización de sociedades anónimas, el resto respondió no poseer conocimiento por lo tanto es necesario proporcionar los conocimientos suficientes y necesarios.

Pregunta # 2

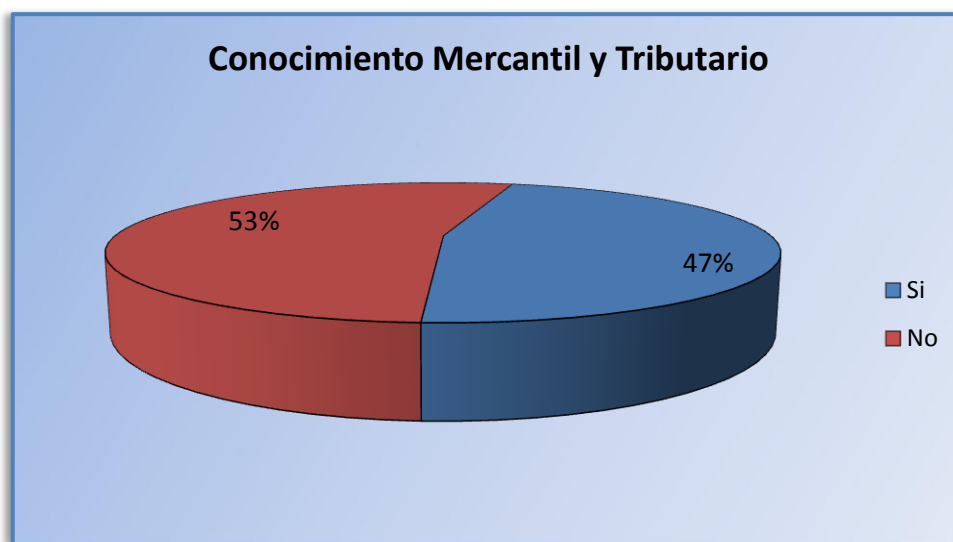
¿Esta su entidad legalmente constituida según las bases mercantil y tributario del país?

Si___ No___

Cuadro # 2 Conocimiento Mercantil y Tributario.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	14	47%
NO	16	53%
TOTAL	30	100%

Grafica # 2



Análisis.

Del 100% de las personas encuestadas un 53% contestó no tener al cien por ciento constituida su empresa según la regulación mercantil y tributaria, el otro 47% manifiesta tener formalmente constituida su empresa.

Pregunta # 3

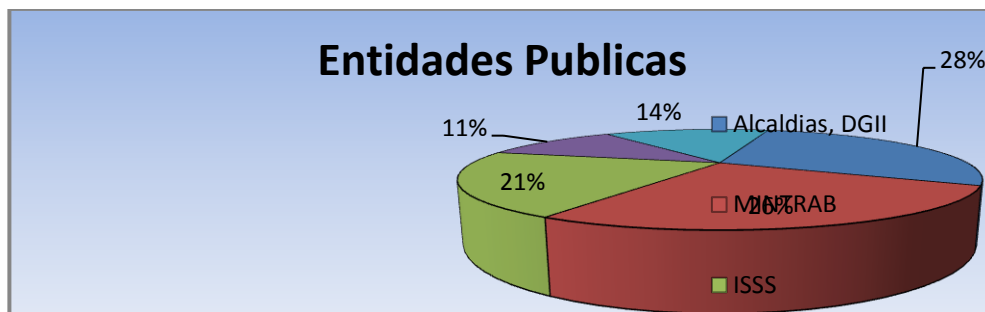
En cuales entidades estatales está inscrita su empresa:

- Alcaldía Municipal____
- DGII____
- Registro de Comercio____
- DIGESTYC____
- ISSS____
- AFP____
- Ministerio de Trabajo____

Cuadro # 3 Entidades Estatales.

Alternativas u Opciones	Resultado	Porcentaje
Alcaldía, DGII	30	28%
MINTRAB	28	26%
ISSS	22	21%
Registro de comercio, DIGESTYC	12	11%
AFP	15	14%
TOTAL	107	100%

Grafica # 3



Análisis

Del total de los encuestados la mayoría manifestó no estar inscrito en todas las instituciones estatales, por lo tanto es necesario dar a conocer la importancia de estar inscritos en todas la entidades públicas participantes en el proceso de constitución de sociedades anónimas.

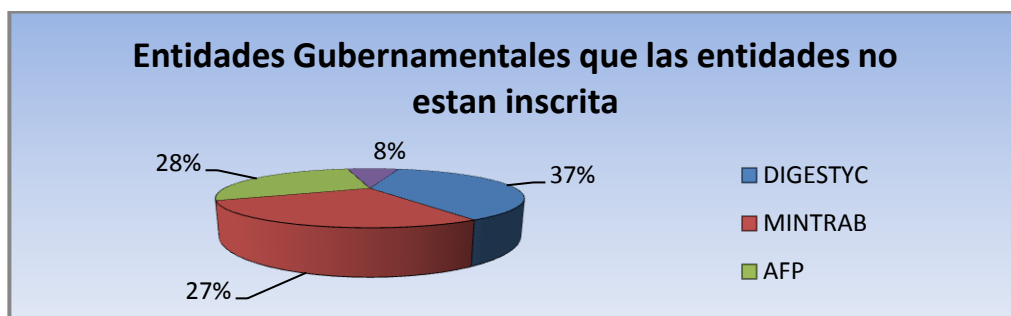
Pregunta # 4

¿Mencione en cuales No esta inscrita y Porque?

Cuadro # 4 Entidades Gubernamentales que las entidades no están inscrita.

Alternativas u Opciones	Resultado	Porcentaje
DIGESTYC	25	37%
MINTRAB	18	27%
AFP	19	28%
Registro de Comercio	5	7%
TOTAL	67	100%

Grafica # 4



Análisis:

En su mayoría contestaron no estar inscrita a determinadas entidades gubernamentales, por desconocimiento a su importancia, otras mencionan por el pago de otros impuesto decidieron omitir ese proceso a sus empresa.

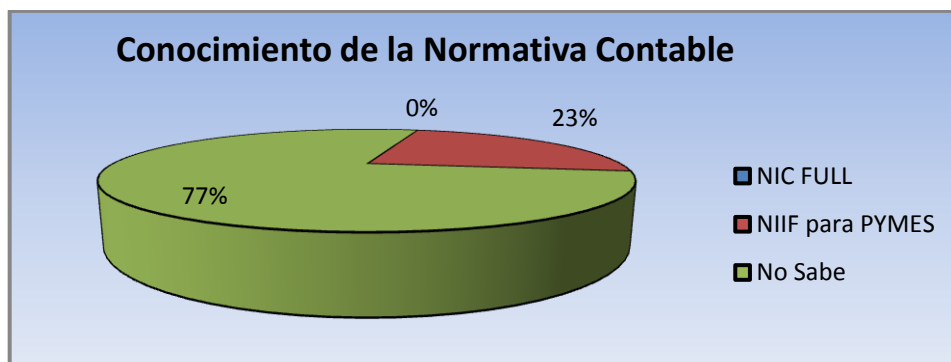
Pregunta # 5

¿Cuál es la normativa contable que están aplicando a sus operaciones contables? NIC FULL____ NIIF para PYMES____ No sabe____

Cuadro # 5 Conocimiento de la Normativa contable

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
NIC FULL	0	0%
NIIF para PYMES	7	23%
No Sabe	23	77%
Total	30	100%

Grafica # 5



Análisis.

Del total de la personas encuestadas un 77% contestaron el desconocer la normativa contable aplicada a sus operaciones, el 23% manifestó que aplicaba las NIIF para PYMES.

Pregunta # 6

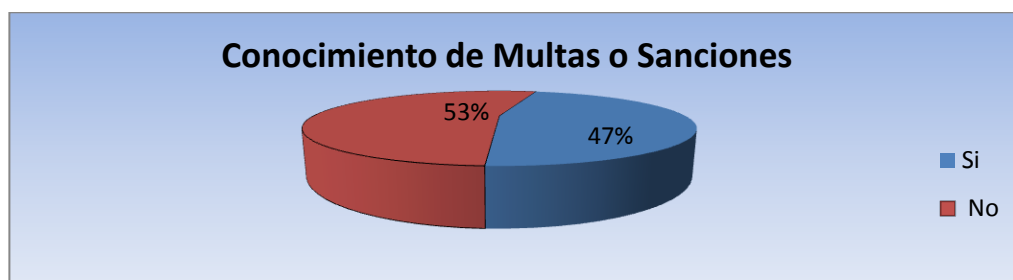
¿Conoce usted a que tipo de multas o sanciones se enfrentaría su entidad al no cumplir con los procesos constitución, mercantil y tributaria establecidos en la legislación Salvadoreña?

Si___ No___

Cuadro # 6 Conocimiento de Multas o Sanciones

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	14	47%
NO	16	53%
TOTAL	30	100%

Grafico #6



Análisis.

Del 100% de la personas encuestadas, un 53% de estas desconocen que tipos de multas o sanciones puede verse afectada su entidad al no cumplir con los requisitos que estable la ley del El Salvador al constituir su empresa, el resto de los encuestado manifestar el conocer algunos de estas sanciones o multas.

Pregunta # 7

¿Cuál de las siguientes sanciones y multas conoce?

- Cierre de Negocio____
- Pago en Base de salario____
- Demandas____
- Otros____

Cuadro # 7 Multas y Sanciones.

Alternativa u Opcion	Resultado	Porcentaje
Cierre de Negocio	15	50%
Pago en Base de salario	10	33%
Demandas	5	17%
Otros	0	0%
Total	30	100%

Grafica # 7



Análisis.

De acuerdo a los encuestados, el 33% conoce que podría ser sancionado o multado en base a pago de salario, el 50% opinaron que la entidad corre el riesgo del cierre del negocio, el 17% manifestaron que puede verse involucrado en demandas.

Pregunta # 8

¿Conoce usted de una guía que le explique que pasos debe seguir para poder llevar a cabo la constitución y legalización, mercantil y tributaria de las sociedades anónimas?

Si_____ No_____

Cuadro # 8 Instructivo de Organización, Constitución, Legalización de Sociedades Anónimas.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	6	20%
NO	24	80%
TOTAL	30	100%

Grafica # 8



Análisis.

De la Muestra del estudio realizado, encontramos que un 80% de los encuestados desconocen de un instructivo o guía que le ayude a cumplir con todos los requisitos mercantiles y tributarios al constituirse como sociedad anónima, y el 20% manifiesta el conocimiento de los proceso para llevar acabo la organización,

Pregunta # 9

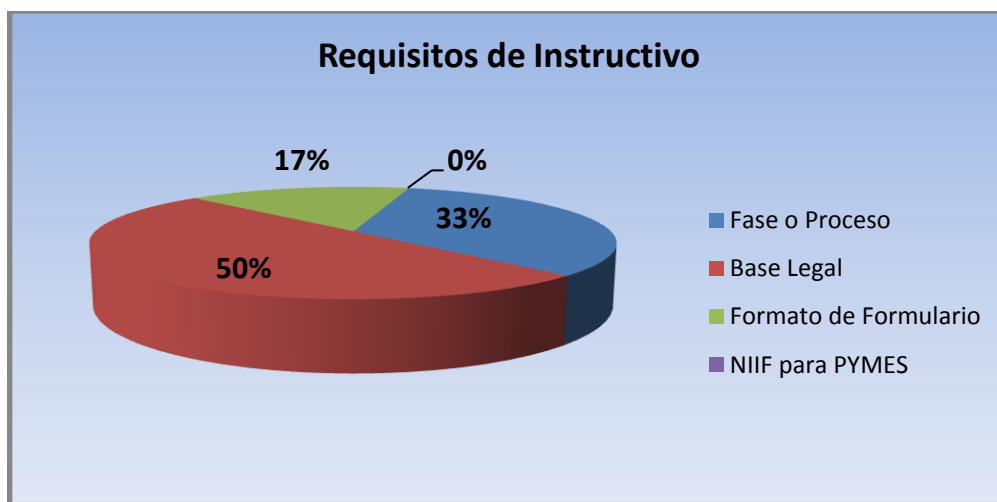
¿Cree usted que los siguientes indicadores son importantes para elaborar una guía?

- Fase o proceso para llevar a cabo la constitución y Legalización de la sociedad
- Base Legal que le instruya como llevar acabo el proceso
- Formato de formulario con requisitos de presentación
- Tratamiento contable enfocado en NIIF para PYMES.

Cuadro # 9 Requisitos de Instructivo

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Fase o Proceso	2	33%
Base Legal	3	50%
Formato de Formulario	1	17%
NIIF para PYMES	0	0%
Total	6	100%

Grafica # 9



Análisis

Por medio del análisis se identificó la necesidad de crear un instructivo que ayude a los representantes legales y estudiante de contaduría pública, de cómo llevar los procesos para organizar, constituir y legalizar una sociedad anónima, que cumpla todos los requisitos mercantiles, tributarios necesario para este proceso y el de además aplicar la normativa de las NIIF para PYMES en el tratamiento contable.

Pregunta # 10

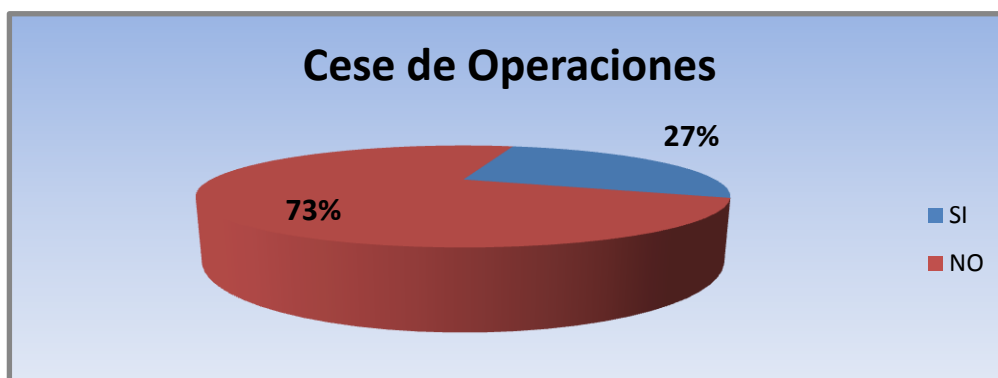
¿Si su empresa llegara a cese de operaciones sabe que tratamiento aplicar para liquidar?

Si_____ No_____

Cuadro # 10 Cese de Operaciones

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	8	27%
NO	22	73%
TOTAL	30	100%

Grafica # 10



Análisis.

Del 100% de los encuestados, el 73% de ellos desconoce que tratamiento debe aplicar al ver que su entidad llegue a finalizar operaciones, el 27% manifestó el conocer como actuar o que tratamiento seguir para liquidar su empresa.

Pregunta # 11

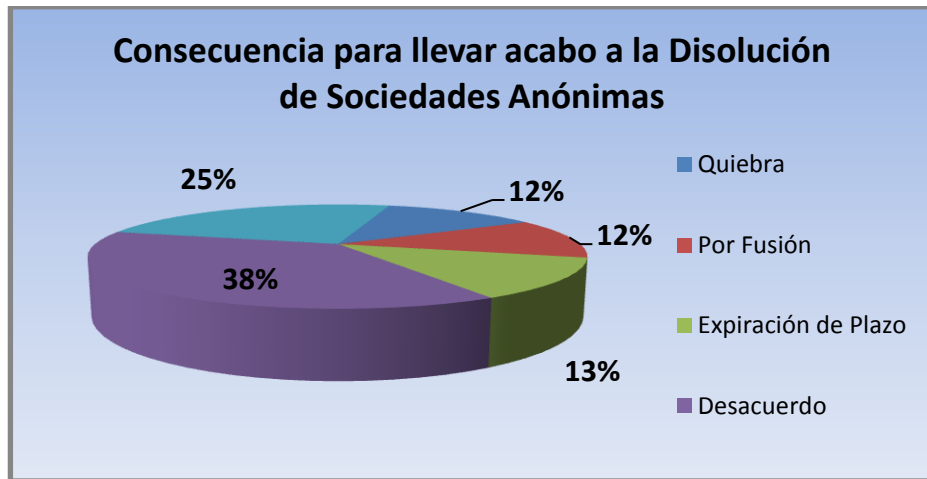
11-¿De las siguientes causas cual o cuales considera usted que podría llevar a su empresa a la disolución y liquidación de la misma?

- Quiebra____
- Por Fusión____
- Expiración del plazo señalado en la escritura social____
- Desacuerdo entre los Socios____
- Competencia de Mercado____

Cuadro # 11 Consecuencia para llevar acabo a la Disolución de Sociedades Anónimas

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Quiebra	1	13%
Por Fusión	1	13%
Expiración de Plazo	1	13%
Desacuerdo	3	38%
Competencia de Mercado	2	25%
Total	8	100%

Grafica # 11



Análisis.

Al juicio del total de los encuestados, considera que la causa más fuerte de disolver la sociedad es por desacuerdo de socios con 38% a su favor, el 25% consideran que es culpa de las competencias de mercado, el 12% manifiesta que se debe al crecimiento de la sociedad por medio de la fusión, un 13% coinciden que es por expiración o finalización de contrato, el 12% dice que puede darse por quiebra de la entidad.

Pregunta # 12

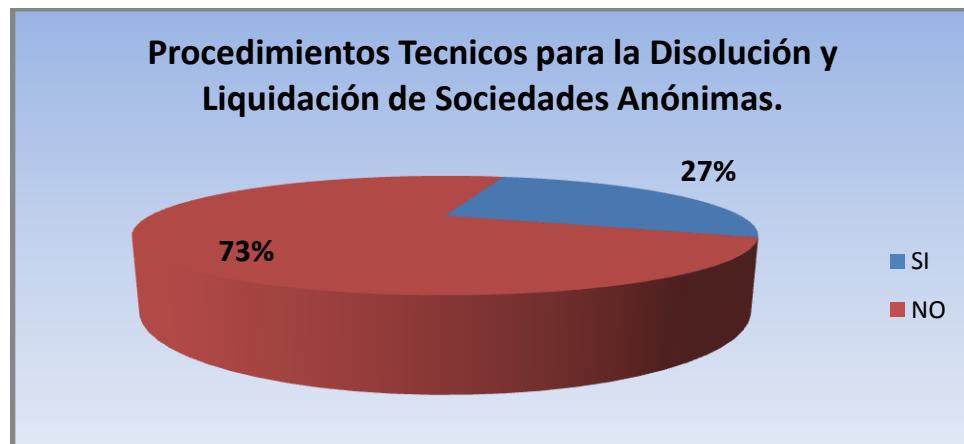
¿Tiene conocimiento de los procedimientos técnicos en el proceso de la disolución y liquidación de las sociedades anónimas?

Si___ No___

Cuadro # 12 Procedimientos Técnicos para la Disolución y Liquidación de Sociedades Anónimas.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	8	27%
NO	22	73%
TOTAL	30	100%

Grafica # 12



Análisis:

De los 30 encuestados, un 73% de ellos manifestaron el desconocer que tipo de procedimiento legal y técnico deben de llevar acabo para la disolución y liquidación de la sociedad anónima, y un 27% dijo el tener un conocimiento de ello.

Si su repuesta fue si;

Pregunta # 13

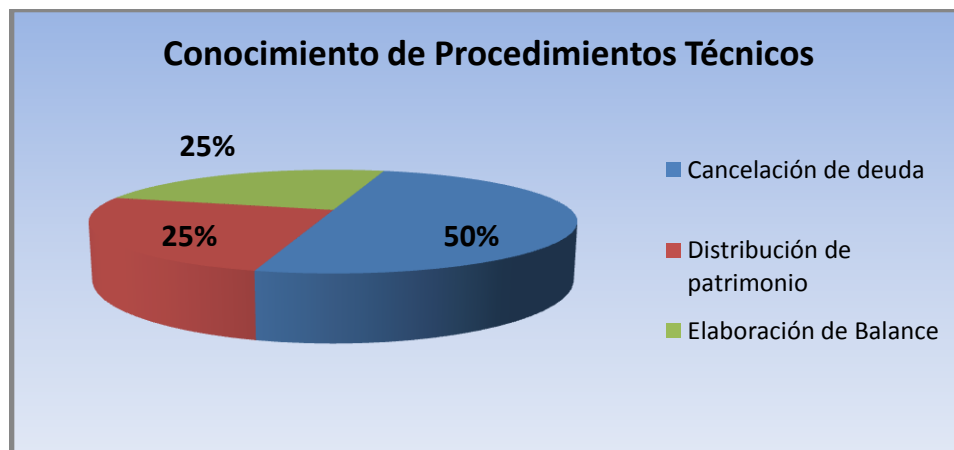
¿Cuáles de estos conoce?:

- Cancelación de la deuda tributaria y a sus acreedores_____
- Distribución del patrimonio a los accionista_____
- Elaboración de balance de liquidación_____

Cuadro # 13 Conocimiento de Procedimientos Técnicos

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Cancelación de deuda	4	50%
Distribución de patrimonio	2	25%
Elaboración de Balance	2	25%
Total	8	100%

Grafica # 13



Análisis:

Del el 50% de los encuestados afirman el conocer que unos de los proceso mas importante en la disolución de sociedades es la cancelación de la deuda tributaria y a sus acreedores una de las más importante tanto para la bases legal y técnicas que establece El Salvador, un 50% considera que es importante la Elaboración de un balance, y el 50% es la distribución de utilidades.

Pregunta # 14

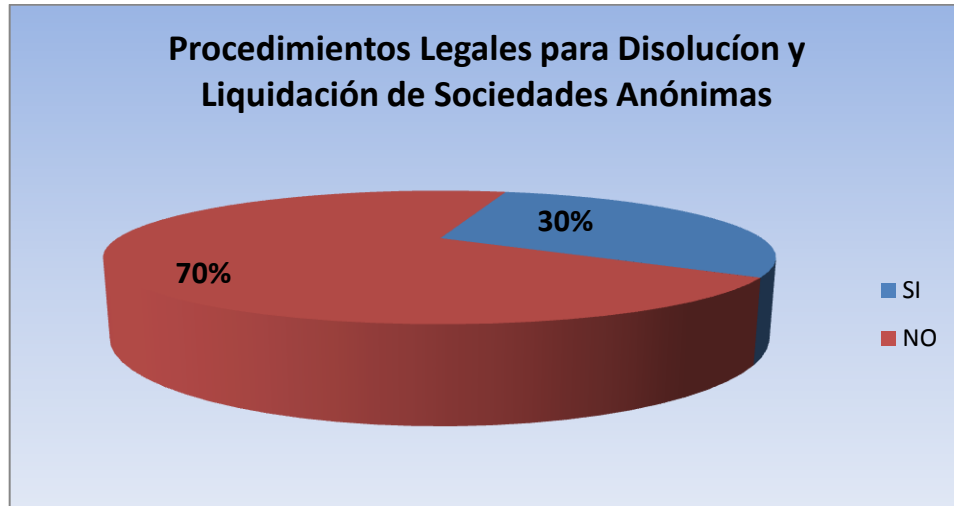
¿Sabes los procedimientos legales para el proceso de disolución y liquidación de sociedades anónimas?

Si_____ No_____

Cuadro # 14 Procedimientos Legales para Disolución y Liquidación de Sociedades Anónimas

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	9	30%
NO	21	70%
TOTAL	30	100%

Grafica # 14



Análisis:

Del total de lo encuestados un 70% desconoce los procesos legales necesarios para llevar a cabo la disolución y liquidación de las sociedades anónimas, y un 30% manifiesta el tener un conocimiento de esto.

Si Su respuesta fue Si;

Pregunta #15

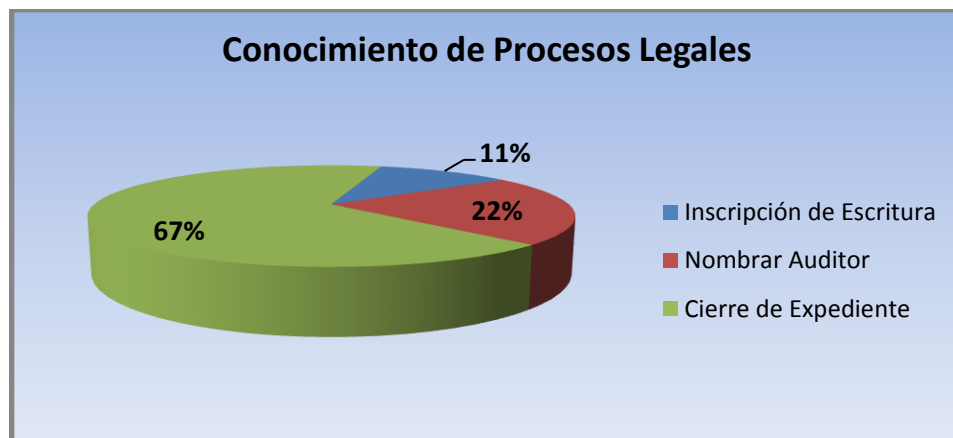
¿Cuál de los siguientes procesos es de su conocimiento?

- Inscripción de la escritura de liquidación en el Registro de Comercio_____
- Nombrar auditor Fiscal_____
- Cierre de Expediente en las instituciones públicas donde se encuentra inscrita_____

Cuadro # 15 Conocimiento de Procesos Legales

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Inscripción de Escritura	1	11%
Nombrar Auditor	2	22%
Cierre de Expediente	6	67%
Total	9	100%

Grafica # 15



Análisis:

El 67% de los encuestados dan a conocer que el cierre de expediente en las instituciones estatales es uno de los procedimientos más importante para la liquidación de sociedades anónimas, el 11% dicen que la inscripción de escritura de comercio, y el resto manifestaron que uno de los procesos legales es el nombrar auditor.

Pregunta # 16

¿Cree usted que es importante el conocer sobre constitución, disolución y liquidación de las sociedades anónimas?

Si_____ No_____ Porque

Cuadro # 16 Conocimiento de Constitución, Disolución y Liquidación de Sociedades Anónimas.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	30	100%
NO	0	0
TOTAL	30	100%

Grafica # 16



Análisis.

El 100% de los encuestados contestaron que es de vital importancia el conocimiento de los proceso de constitución, disolución y liquidación de sociedades para enfrentar todas las necesidades que se presenta en su entidad.

Pregunta # 17

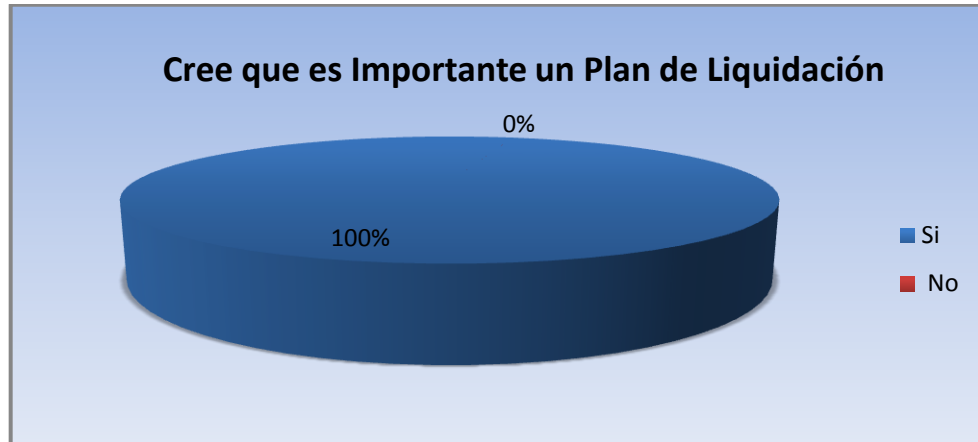
¿Cree usted que es importante un plan de liquidación?

Si _____ No _____ Porque

Cuadro # 17 Cree que es Importante un Plan de Liquidación

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	30	100%
NO	0	0%
TOTAL	30	100%

Grafica # 17



Análisis.

Con un alto porcentaje a su favor, los encuestados consideraron importante elaborar un proceso de liquidación, para que les ayude a llevar un mejor orden, ya que es delicado e importante para la empresa.

Pregunta # 18

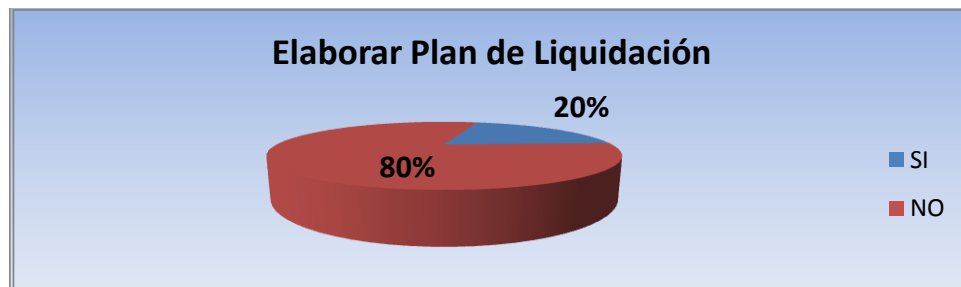
¿Sabe cómo elaborar un plan de liquidación?

Si_____ No_____

Cuadro # 18 Elaborar Plan de Liquidación.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	6	20%
NO	24	80%
TOTAL	30	100%

Grafica #18



Análisis:

Del 100% de las personas encuestadas un 80% no tiene conocimiento acerca de como elaborar un plan de liquidación, y el resto de ellos manifestaron tener el conocimiento.

Pregunta #19

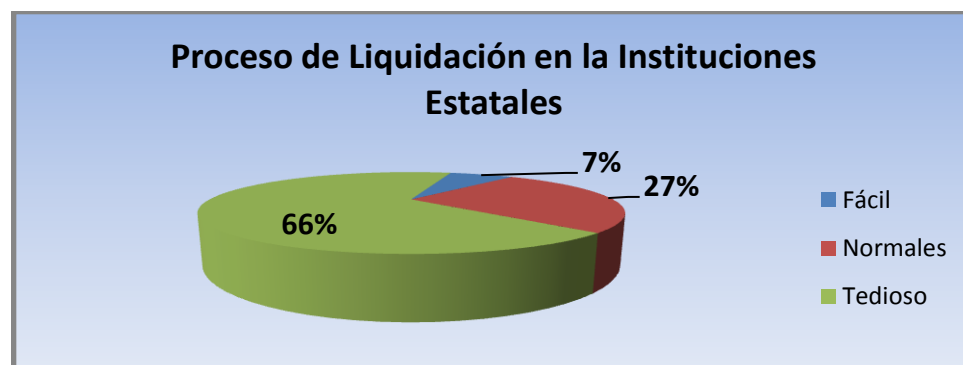
¿Cómo considera usted que son los proceso de disolución y liquidación de la entidad?

- Fácil___
- Normales____
- Tedioso____

Cuadro # 19 Proceso de Liquidación en la Instituciones Estatales

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Fácil	2	7%
Normales	8	27%
Tedioso	20	67%
Total	30	100%

Grafica #19



Análisis:

El 66% de los encuestados dijeron que los procesos de liquidación en las instituciones estatales son tediosos, el 27% de ellos expresaron que son procesos normales, y el resto 7 % consideran que son proceso fáciles.

Pregunta # 20

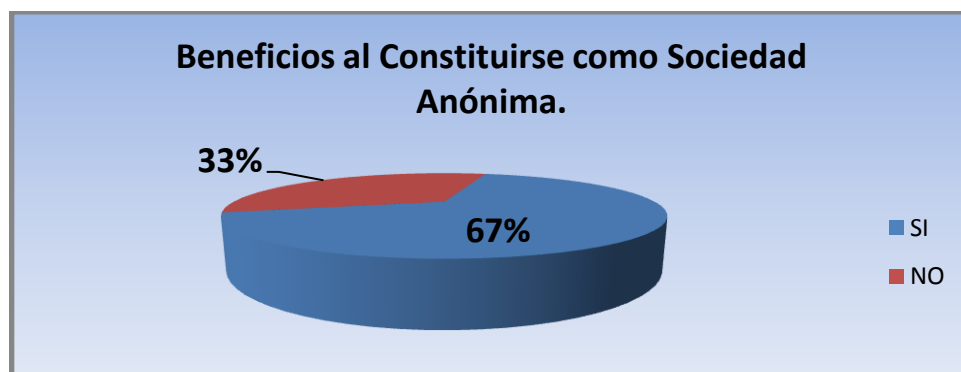
¿Sabe cuáles beneficios goza al constituirse bajo la figura de sociedad anónima?

Si _____ No _____

Cuadro # 20 Beneficios al Constituirse como Sociedad Anónima.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	20	67%
NO	10	33%
TOTAL	30	100%

Grafica # 20



Análisis:

Del 100% de las personas encuestadas, el 67% tiene conocimiento acerca de los beneficios que la entidad tiene al constituirse como sociedad anónima y el 33% de ellos desconoce de estos beneficios.

Si su respuesta fue si;

Pregunta # 21

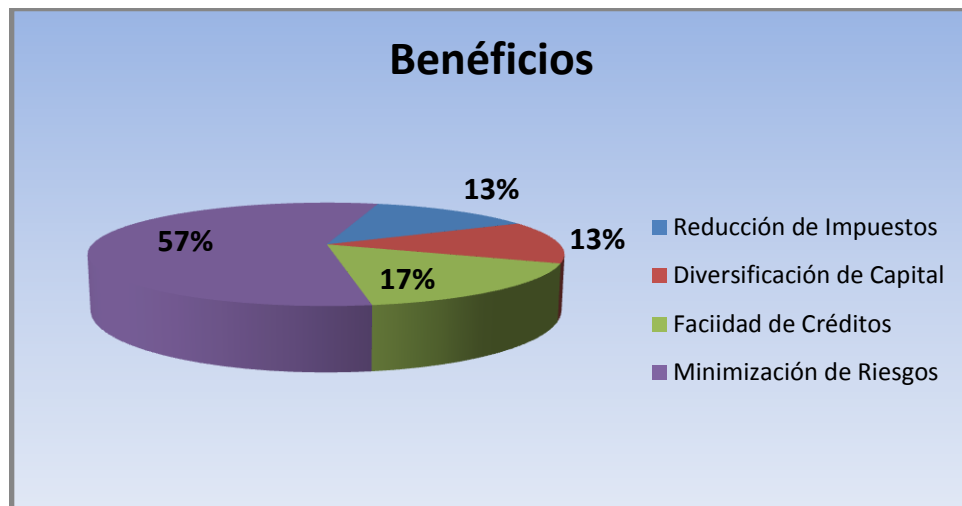
¿Cuál de los siguientes beneficios goza usted?

- Reducción de impuestos_____
- Diversificación de capitales_____
- Facilidad de créditos_____
- Minimización de riesgos_____

Cuadro # 21 Beneficios

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Reducción de Impuestos	4	13%
Diversificación de Capital	4	13%
Facilidad de Créditos	5	17%
Minimización de Riesgos	17	57%
Total	30	100%

Grafica # 21



Análisis:

El 57% de los encuestado coincidieron que uno de los beneficios que más resalta y se conoce es Minimización de Riesgo, al establecer como sociedad anónima, el 17% dicen que tienen facilidad de créditos, y el 13% coinciden que uno de los beneficios es la reducción del impuestos, y el resto manifiestan que es la diversificación de capital.

Pregunta # 22

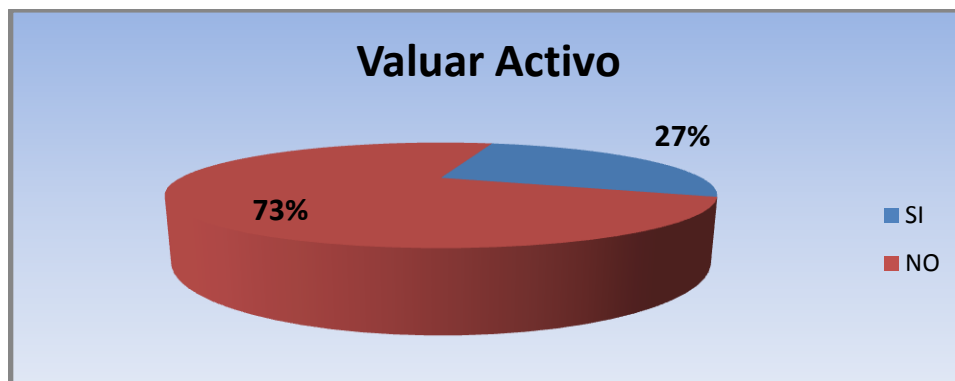
¿Sabe como valorar sus activos?

Si _____ No _____

Cuadro # 22 Valuar Activo.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	8	27%
NO	22	73%
TOTAL	30	100%

Grafica # 22



Análisis.

El 73% de los encuestados dicen que, desconocen cómo se evalúan los activos, y el 27% de ellos manifestaron el conocer cómo se valúan los activos.

Si su respuesta fue sí;

Pregunta # 23

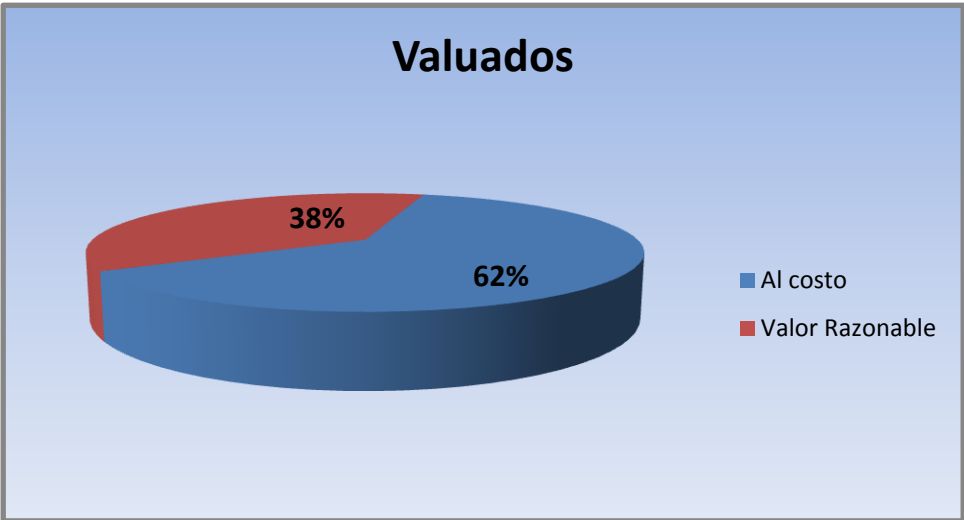
¿De cuál de las siguientes formas están valuados?

- Al costo_____
- Valor Razonable_____

Cuadro # 23 Valuados

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Al costo	5	62%
Valor Razonable	3	38%
TOTAL	8	100%

Grafica # 23



Análisis:

De las 8 personas que contestaron que si en la pregunta anterior un 62% dijeron que sus activos están valuados al costo, y el 38% a su valor razonable.

Pregunta #24

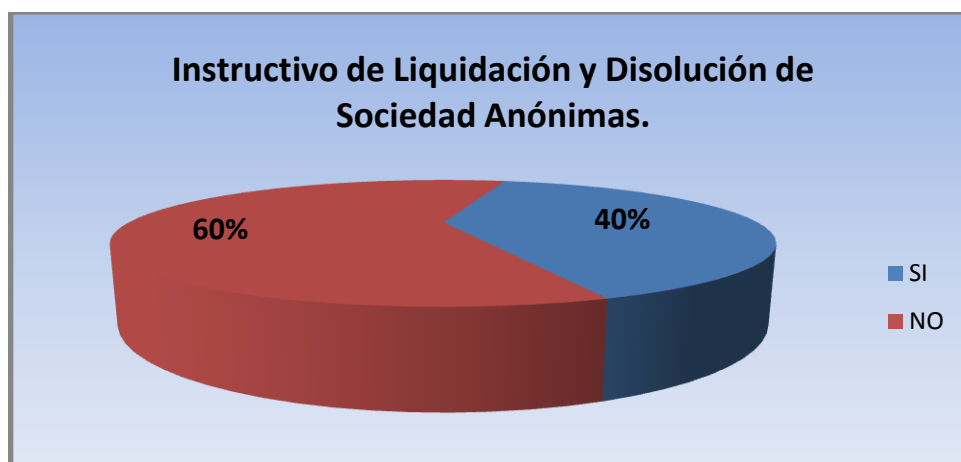
¿Conoce usted de una guía que le explique que pasos debe seguir para poder llevar a cabo la disolución y liquidación de las sociedades anónimas?

Si _____ No _____

Cuadro # 24 Instructivo de Liquidación y Disolución de Sociedad Anónimas.

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
SI	12	40%
NO	18	60%
TOTAL	30	100%

Grafica # 24



Análisis:

El 60% de los encuestados desconoce de un instructivo que sirve de guía para el proceso de liquidación y disolución de sociedad, y el 40% de ellos dicen que si conocen guía.

Pregunta # 25

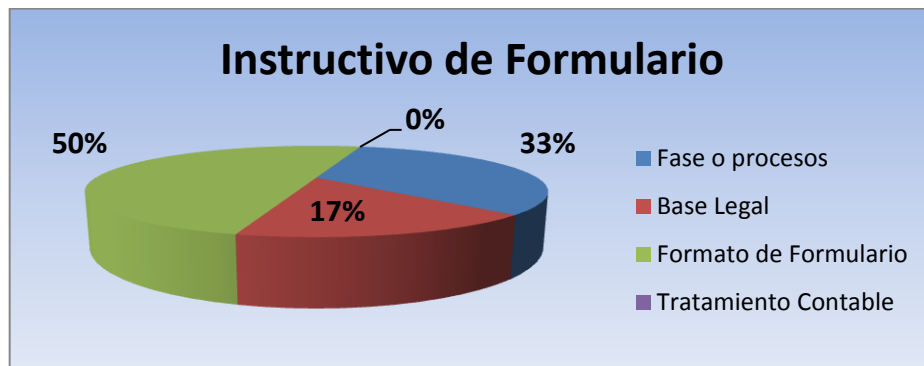
¿Cree usted que los siguientes indicadores son importantes para elaborar una guía?

- Fase o proceso para llevar acabo la disolución de la sociedad
- Base Legal que le instruya como llevar acabo el proceso
- Formato de formulario con requisitos de presentación
- Tratamiento contable enfocado a NIIF para PYMES

Cuadro #25 Instructivo de Formulario

Alternativa u Opción	Resultado	Porcentaje
Fase o procesos	4	33%
Base Legal	2	17%
Formato de Formulario	6	50%
Tratamiento Contable	0	0%
Total	12	100%

Grafica # 25



Análisis:

Del 50% de los encuestados conoce un instructivo que le ayudan a conocer el formato de formulario necesario para inscribir sus entidades en la liquidación, el 33% conocen las fases o procesos para llevar acabo la disolución de sociedades, y el 17% manifiesta conocer la base legal.

CAPITULO IV ANALISIS E INTREPRETACION DE RESULTADO.

4.1. Conclusión

Habiendo realizado un estudio exhaustivo del conocimiento legal y técnico que se tiene acerca de la constitución, legalización, disolución y liquidación de las sociedades anónimas, dirigida a los representantes legales de las entidades mercantiles, concluimos que:

- Existen cierto grado de desconocimiento por parte de los representantes legales acerca del proceso de constitución y legalización de sociedades anónimas determinándose que los factores con más intensidad son: falta de conocimiento y actualización de los procedimientos a seguir para llevar a cabo todo un proceso completo de constitución y legalización de sociedades anónima.
- Según el las respuestas obtenidas de un elevado porcentaje de encuestados, indica que la mayorías de las sociedades anónimas del Municipio de San Miguel no están legalmente constituida, y por lo tanto tienden ha tener una gran deficiencia en cumplir con la base legal mercantil y tributaria que la ley de la Republica de El Salvador establece; y por dicho desconocimiento estás no están inscrita en las instituciones estatales correspondientes.
- La mayoría de los encuestados manifestaron desconocer, la normativa contable que está aplicando a sus operaciones; por falta de comunicación o actualización con las nuevas reformas establecidas en el país.

- A causa del desconocimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias que presentaron los encuestados, hoy en día se ven en la penosa situación de enfrentar multas y sanciones por incumplimiento a estas.
- En la totalidad de los representantes legales encuestados, revelaron que no poseen el conocimiento técnico legal necesario para llevar a cabo el proceso de disolución y liquidación de sociedades anónimas.
- A través de los resultados obtenidos se ve la necesidad de crear un instructivo que ayude a los representantes legales, al conocimiento del cumplimiento de las obligaciones técnicas y legales, aplicables a las sociedades anónimas.

4.2 Recomendaciones para constitución

En consecuencia a las conclusiones plasmada con anterioridad, es necesario el dar soluciones relativas y efectivas, por lo tanto recomendamos:

- Cumplir con las obligaciones que establece la legislación mercantil y tributaria de El Salvador, para lo cual se proporcionara los pasos y requisitos a seguir ya que el incumplimiento de ello representa una deficiencia para su funcionamiento.
- LA actualización de las reformas que establece nuestro país, dirigidas a la constitución, y legalización, de sociedades anónimas
- Instruirse en la normativa técnica que debe aplicar en sus operaciones económicas, para mejorar la efectividad y eficacia de estas, y por procurar el crecimiento y desarrollo económico de su sociedad.
- El estudio y conocimiento amplio acerca de todas aquellas, infracciones, multas o sanciones que puede enfrentar las sociedades anónimas, al no cumplir con todas aquellas obligaciones que están establecida para el funcionamiento de las entidades en nuestro país.

4.2.1 Recomendaciones para disolución y liquidación.

- Elaborar un plan de liquidación que facilite y mejore el proceso y tratamiento que se debe aplicar para liquidar activos y pasivos de la sociedad en liquidación.
- Es de resaltar que la nuestra total consulta en la investigación, manifestó su aprobación al realizar este estudio completo sobre un caso práctico de organización constitución legalización, disolución y liquidación mercantil y tributaria de la sociedad anónima aplicando la normativa internacional de información financiera para pequeñas y medianas empresa a sus operaciones en el departamento de San Miguel Municipio de San Miguel.

CAPITULO V Caso práctico de constitución, legalización y disolución Mercantil y Tributaria de las sociedades anónimas aplicando la normativa internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas a sus Operaciones en el Departamento de San Miguel. Municipio San Miguel, El Salvador 2013.

5.1 Gestión preliminar en el proceso de formación de una sociedad anónima

En El Salvador, las empresas o sociedades pueden tener como socios a personas naturales o jurídicas (empresas), se requiere un mínimo de 2 socios para constituir una sociedad salvadoreña, y su capital mínimo de función es de USD \$2,000.00, conforme a las reformas al Código de Comercio, vigentes a partir del 7 de julio de 2008.

Paso 1.

Investigar si el nombre para la sociedad está disponible en la base de datos del Registro de Comercio.

Institución o Dependencia donde se realiza.

- ✓ Centro Nacional de Registros. Ventanilla de Atención a Usuarios.

Base Legal

Basándose en el Art.191 del Código de Comercio.

Art.191 La sociedad anónima Se constituirá bajo denominación la cual se formara libremente sin más limitación que la de ser distinta de la de cualquiera otra sociedad existente e ira inmediatamente seguida de las palabras “sociedad Anónima” o de su abreviatura “S.A.” la omisión de este requisito acarrea responsabilidad ilimitada y solidaria para los accionistas y los administradores.

Cuando ya se ha acordado crear la empresa, se determinan los datos generales de la misma; se va a la ventanilla de atención a usuarios para verificar que el nombre o razón social está disponible; es decir, que no haya otra(s) empresa(s) con el mismo nombre. Si ya está siendo utilizado por otra(s) empresa(s), se deberá escoger otro y hacer el mismo procedimiento; pero si el nombre está disponible se puede continuar con los trámites necesarios para legalizarla.

Este trámite no tiene ningún costo.

Requisitos.

Definir 3 posibles nombres de la empresa.

Procedimiento.


- Definir tres posibles nombres.
- Acudir a las instalaciones del Centro Nacional de
- Registros y dirigirse a la ventanilla de atención al usuario.
- Presentar los posibles nombres.
- El encargado revisa en la base de datos si el posible nombre está disponible.
- Si el nombre no está disponible se repite todo el procedimiento.
- Si el nombre está disponible lo puede utilizar para su nueva empresa. (ver formulario)

Duración del trámite.

Aproximadamente de 1 a 3 horas.

(Formulario FSPI02)

SOLICITUD DE REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA

Hora / fecha de presentación 20/09/2012 10:30 am		FACSIMIL	
 REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL			
DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE: José Ismael Córdova Machado		Código 304	
NIT:1217-010177-101-1			
EDAD: 35 años		PROFESION: Lic. Admón.	
DOMICILIO: Colonia Ciudad Pacifica av. los Laureles casa # 13		NACIONALIDAD: Salvadoreño	
CIUDAD: San Miguel PAIS: El Salvador			
CALIDAD EN QUE ACTUA: Personal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/> Legal <input checked="" type="checkbox"/> Representante <input type="checkbox"/> Gestor Oficioso <input type="checkbox"/>			
Si es Apoderado, datos de inscripción de Poder en el Registro de Comercio: Número Libro De Otros Contratos Mercantiles			
Posee alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 67 del Código Procesal Civil y Mercantil <input type="checkbox"/> si <input checked="" type="checkbox"/> no			
Si es Representante Legal, datos de inscripción de Poder en el Registro de Comercio: A) Escritura de Constitución de Sociedad (o Pacto Social vigente): Número 15 Libro 1947 De Sociedades			
b) Credencial de Junta Directiva: Número Libro De Sociedades			
Si actúa como Gestor Oficioso, justificar gravedad y urgencia:			
DATOS DEL TITULAR			
NOMBRE O RAZON SOCIAL: Córdova SA de CV		Código	
NIT: 1217 - 021212 - 109 - 8			
DOMICILIO: carretera panamericana kilometro 144 ½ centro comercial metro centro local # 101		NACIONALIDAD: Salvadoreño	
CIUDAD: San Miguel			
PAIS: El Salvador			
Si es persona jurídica: NATURALEZA: Compra venta de ropa para ambos sexos			
Si es persona natural: EDAD:		Si es persona natural: PROFESION:	
DATOS DEL NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA			
NOMBRE/IDENTIFICACION DEL NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA:			
TIPO DE SIGNO DISTINTIVO: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre Comercial <input type="checkbox"/> Emblema			
TRADUCCION Beutiful Boutique			
IDENTIFICAR: <input checked="" type="checkbox"/> Empresa <input type="checkbox"/> Establecimiento			
GIRO O ACTIVIDAD MERCANTIL DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO(S) QUE IDENTIFICA: (si el espacio no es suficiente, escribir al reverso o en hoja anexa) Venta de Artículos de Primera Necesidad			

RESERVAS: <input checked="" type="checkbox"/> El derecho de utilizar el signo distintivo en cualquier tipo de letra, color o combinación de colores <input checked="" type="checkbox"/> El derecho de utilizar el signo distintivo tal como se presenta <input type="checkbox"/> Otra: (especificar)		
PETICIONES: <input type="checkbox"/> Tener por parte al solicitante <input type="checkbox"/> Admitir la solicitud y darle trámite de ley <input type="checkbox"/> Inscribir el signo distintivo solicitado <input type="checkbox"/> Agregar documentación adjunta <input type="checkbox"/> Se invoca primer uso comercial <input type="checkbox"/> Otra: (especificar)		
ANEXOS: <input type="checkbox"/> Continuación de giro o actividad mercantil de la empresa o establecimiento que identifica <input type="checkbox"/> Documentos de personería (especificar) <input type="checkbox"/> Documentos de fianza (gestor oficioso) <input type="checkbox"/> 15 modelos o ejemplares del signo distintivo <input type="checkbox"/> Otro: (especificar)		
NOTIFICACIONE Indicación de los medios autorizados por el solicitante para recibir notificaciones		
DIRECCIÓN: carretera panamericana kilómetro 144 ½ centro comercial metro centro local # 101 de la Ciudad de San Miguel.		PERSONA AUTORIZADA (para notificar en dirección o en la oficina del Registro): Manuel Orlando Lazo Mejía
DIRECCIÓN DE e-mail: (si el solicitante señala este medio se tomará como fecha de notificación el día de envío del e-mail, del cual se agregará una copia al expediente, lo cual acepta por medio de la indicación de su dirección de correo electrónico en la presente casilla y la firma de la solicitud) Cordova_@hotmail.com		NUMERO DE FAX: (si el solicitante señala este medio se tomará como fecha de notificación el día de envío del fax, de cuya confirmación de envío se agregará una copia al expediente, lo cual acepta por medio de la indicación de su número de fax en la presente casilla y la firma de la solicitud)
LUGAR Y FECHA: Registro de Comercio 20 de Setiembre del 2012		
FIRMA SOLICITANTE	SELLO ABOGADO	FIRMA ABOGADO DIRECTOR
AUTENTICA DE FIRMA DEL SOLICITANTE (si la solicitud es presentada por persona distinta del solicitante)		

DOY FE: Que la firma que calza la anterior solicitud es AUTENTICA por haber sido _____ a mi presencia por _____ años de edad, _____, del domicilio de _____, a quien _____ conozco e identifico por medio de su _____ número _____ En la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

Paso 2.

Ir A Un Banco Local Para Abrir Una Cuenta Corriente (En El Caso De Sociedades).

Institución o Dependencia donde se realiza.

Acudir a una agencia del Banco donde se abrirá la cuenta

Ir a un banco local y abrir una cuenta corriente a nombre de uno o más socios para obtener una chequera, lo que se utilizará para respaldar el capital que se suscribirá en la escritura de constitución ante el abogado.

El monto de la cuenta tiene que ser al menos el 25% del capital para una sociedad anónima, el 50% del capital si es una sociedad de responsabilidad limitada; el resto de Sociedades no tiene un capital mínimo.

Base Legal.

Código de Comercio. Art.173

Art. 192 Sociedad Anónima Código de Comercio.

Art. 106 Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Requisitos.

- Apertura de cuenta corriente.
- Llevar DUI y NIT del socio responsable de abrir la cuenta.

- Monto con que se abrirá la cuenta.

Importante.

Cada banco tiene sus propias políticas y cobros para cada uno de estos servicios.

Procedimiento.

- Asignar a un socio encargado de abrir la cuenta a nombre de la nueva sociedad.
- Acudir a un banco local.
- Dirigirse al encargado de apertura de cuentas.
- Solicitar una cuenta corriente.

Duración del trámite.

Un aproximado de 2 a 3 horas (VER FORMULARIO)

CUENTA N° 000100019
CHEQUE 00198-2
SERIE "A" N° CERO CUATRO SIETE

BA
CORDOVA SA DE CV
CUENTA DE CHEQUES

SECUENCIA 13245 San Miguel 22 de Septiembre De 2012 US\$36,000.00
A LA ORDEN DE José Ismael Górdova Machado
LA SUMA DE Trecinta y seis mil 00/100 Dólares

FIRMA _____
1000-15000000987-59122.....

Paso 3.

Contratar un abogado debidamente autorizado para elaborar testimonio de escritura pública de la constitución de la sociedad.

Dependencia o Institución donde se realiza.

Despacho Jurídico

Base legal.

Según la regulación del código de comercio Art. 21,22, 193 y Art.194.

Para formar una sociedad tienen que ser 2 ó más personas; una vez que se acuerda con los socios todas las generalidades respecto a la sociedad que está por constituirse, se acude a un notario para proceder a la creación de la escritura pública de constitución. Este notario pedirá toda la información requerida para ser elaborada y luego se procede a firmarla por las partes interesadas y el notario.

Requisitos.

- Solvencia municipal.
- Fotocopia de DUI y NIT de los socios.
- Cheque certificado tal y como lo establece el Art.21 del HCódigo de Comercio.

Procedimiento.

- Todos los socios interesados para la elaboración de una escritura de constitución de la nueva sociedad deberán asistir a un notario público. Los honorarios profesionales oscilan entre: US \$400.00 y US \$1,000.00.
- Presentar toda la documentación y datos requeridos por el abogado.
- Redactar la escritura pública de constitución.
- Los socios que conformaran la sociedad firman el documento.
- Se procede a la autenticación de las firmas y certificación del documento. Los honorarios profesionales por la certificación de un documento oscilan de \$5 a \$20 por autentica.

Tiempo de duración.

No hay un tiempo definido para la realización de este trámite.

2012

ANEXO N°3

N° 388

Libro Protocolo N° 17

**TESTIMONIO DE
ESCRITURA PÚBLICA**

DE

CONSTITUCION DE LA SOCIEDDA

OTORGADO POR

A LOS SEÑORES José Ismael Córdoba Machado, Ana Sofía Melgar de Córdoba, Mirna
Maricela Cruz Martínez, Miguel Ángel Hernández Figueroa

A FAVOR DE

CORDOVA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE

Ante los Oficios de:

Lic. JOSÉ Alexander Fernández

Abogado y Notario

OFICINA

9ª Calle poniente N°. 506
Teléfono: 2660.1777

San Miguel, El Salvador
Centro América



NUMERO: 388 En la ciudad de San Miguel, a las Diez horas y minutos del día veinte y dos de septiembre del dos mil doce , José Ismael Córdova Machado, de treinta y cinco años de edad, comerciante, del domicilio de San miguel y de nacionalidad salvadoreña a quien no conozco pero identifico por medio del Documento Único de Identidad número cero cuatro uno ocho nueve seis cero tres guion uno; Ana Sofía Melgar de Córdova , de veinte y cinco años de edad, comerciante, del domicilio de San miguel y de nacionalidad salvadoreña a quien no conozco pero identifico por medio del Documento Único de Identidad cero siete ocho cuatro nueve nueve siete nueve guion cuatro; Mirna Maricela Cruz Martínez, de veinte seis años de edad, comerciante, del domicilio de San miguel y de nacionalidad salvadoreña a quien no conozco pero identifico por medio del Documento Único de Identidad número cuatro cuatro siete nueve nueve nueve ocho ocho guion tres; Miguel Ángel Hernández Figueroa , de veinte y ocho años de edad, comerciante, del domicilio de San miguel y de nacionalidad salvadoreña a quien no conozco pero identifico por medio del Documento Único de Identidad tres cinco ocho nueve nueve nueve siete ocho guion cero; **Y ME DICEN:** Que por medio de este instrumento convienen en constituir una Sociedad de Naturaleza Anónima, de conformidad con las cláusulas siguientes: **I) NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACION, Y NACIONALIDAD:** La Sociedad que se constituye es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable, que girará con la denominación de **CORDOVA** , seguida de las palabras **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, pudiendo utilizar como abreviatura **CORDOVA S.A DE C. V.**”; siendo de nacionalidad salvadoreña. **II) DOMICILIO:** El domicilio de la Sociedad es carretera panamericana kilometro 144 ½ centro comercial metro centro local # 101 la ciudad de san miguel Municipio San Miguel, Departamento San Miguel. **III) PLAZO:** La Sociedad que se constituye es por un plazo indeterminado –



IV) FINALIDAD SOCIAL: La Sociedad tendrá por finalidad de compra y venta de productos textiles, **V) CAPITAL SOCIAL:** El capital social de la sociedad será variable es decir que el capital será escribible tanto como aumento por aportaciones posteriores o por la admisión de nuevos socios como la disminución o retiro parcial o tal de algunas aportaciones y los aumentos y disminuciones se harán de acuerdo a la ley y girará con un capital social mínimo e inicial de sesenta mil dólares de los Estados Unidos de América repartidos en , moneda de curso legal, representado y dividido en trescientas acciones comunes y nominativas de un valor nominal de doscientos dólares de los Estados Unidos De Américas, cada una, siendo su Capital Social Mínimo la suma de sesenta mil **DÓLARES.** **VI) SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL:** El capital social está totalmente suscrito y se ha pagado el por cien por ciento de cada acción, así: --- El señor José Ismael Córdova Machado ha suscrito ciento cinco acciones y ha pagado la suma de veinte y un mil dólares; y la señora Ana Sofía Melgar de Córdova ha suscrito setenta y cinco acciones y ha pagado la suma de quince mil dólares; La señorita Mirna Maricela Cruz Martínez ha suscrito sesenta acciones y ha pagado la cantidad de doce mil dólares ; el señor Miguel Ángel Hernández Figueroa acciones y ha pagado la suma de doce mil dólares el pago de dicha acciones lo asen por medio de cheque certificado que tuvo ala vista serie “A”, numero: cero cuatro siete de la fecha veintidós de septiembre del año dos mil doce a cargo del Banco Agrícola, a la orden de la Sociedad Anónima **CORDOVA S.A DE C. V.** por la suma de treinta y seis mil dólares-- En esta forma queda suscrito íntegramente el capital de función de la sociedad y pago en su totalidad la suma -----. **VII) CONDICIONES PARA EL AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL:** Los aumentos y disminuciones de capital social se harán previo acuerdo de Junta General Extraordinaria de Accionistas, adoptado con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones en que se encuentre dividido y representado el



M. DE H.

Nº 10812927
DOS

social. La Junta General Extraordinaria de Accionistas fijará los montos de los aumentos o disminuciones de capital social; asimismo, en caso de aumento de capital social, determinará la forma y términos en que debe hacerse la correspondiente suscripción, pago y emisión de las nuevas acciones, en su caso, todo de conformidad a la Ley y a las estipulaciones contenidas en esta escritura. Todo aumento o disminución de capital social deberá inscribirse en el Libro a que se refiere el Artículo 312 del Código de Comercio, el cual podrá ser consultado por cualquier persona que tenga interés en ello. **VIII) DE LAS ACCIONES:** Las Acciones serán siempre nominativas; por tanto, los requisitos de emisión de los títulos, del libro de registro de accionistas, la representación de acciones, la transmisión o la constitución de derechos reales sobre ellas, y demás regulaciones relativas a las acciones, se regularán de conformidad con el Código de Comercio. Los títulos de las Acciones o los Certificados representativos de las mismas, serán firmados por el Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces o por el Administrador Único de la Sociedad, en su caso. **DERECHO PREFERENTE DE SUSCRIPCIÓN DE ACCIONES EN CASO DE AUMENTO:** En caso de aumento de capital social, los accionistas gozarán de derecho preferente de suscripción de acuerdo a lo establecido en el Artículo 157 el Código de Comercio. **IX) GOBIERNO DE LA SOCIEDAD:** Las Juntas Generales de Accionistas constituirán la suprema autoridad de la Sociedad, con las facultades y obligaciones que señala la ley. **X) JUNTAS GENERALES:** Las Juntas Generales de Accionistas serán Ordinarias, Extraordinarias o Mixtas si su convocatoria así lo expresare; sus respectivas competencias, convocatorias, quórum, agendas, porcentajes de votación, y demás aspectos legales que deben observar se regirán por las disposiciones establecidas en la Sección “C”, Capítulo VII, Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. **XI) ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACION LEGAL:** La administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva compuesta de diez miembros

Propietarios y sus respectivos Suplentes (o un solo suplente si así lo deciden los otorgantes), que se denominarán: Director Presidente, Director Vicepresidente, Tesorero y sus respectivos suplentes, el síndico y los vocales colaboradores. Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones Dos años, pudiendo ser reelectos. Las vacantes temporales o definitivas de los directores únicos o de junta directiva, se suplirán de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 264 del Código de Comercio. Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Artículo 260 del mismo Código. En consecuencia, la representación judicial y extrajudicial podrá confiarse a cualquiera de los Directores o a un Gerente nombrado por la Junta Directiva. Asimismo, para el caso de la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un Representante Judicial, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 260 del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio.

XII) ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACION: La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, estarán encargados de: a) Atender la organización interna de la sociedad y reglamentar su funcionamiento; b) abrir y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias; c) Nombrar y remover a los gerentes y demás ejecutivos o empleados, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones; d) Crear las plazas del personal de la sociedad; e) Reglamentar el uso de las firmas; f) Elaborar y Publicar los estados financieros en tiempo y forma; g) Convocar a los accionistas a juntas generales; h) Proponer a la junta general la aplicación de utilidades, así como la creación y modificación de reservas y la distribución de dividendos o pérdidas. La Junta Directiva podrá delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión.

XIII) REUNION DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION: Cuando exista Junta Directiva, ésta se reunirá ordinariamente una vez cada mes o cuando se crea conveniente, en el domicilio de la sociedad o



M. DE H.

Nº 10812927
DOS

en cualquier otro lugar fuera o dentro del territorio de la república, si así se expresare en la convocatoria, la cual se hará por el gerente o por cualquiera de los directores, por escrito, telefónicamente o por cualquier otro medio, inclusive electrónico. Los acuerdos de la sesión se asentarán en el Libro de Actas que para tal efecto lleve la sociedad y habrá quórum con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tomarán sus resoluciones por la mayoría de los votos presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. Asimismo, las sesiones de junta directiva podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la república, siendo responsabilidad del director secretario grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la video conferencia y hacer una transcripción literal del desarrollo de la sesión que asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo remitir una copia de la misma por cualquier sistema de transmisión, a todos los miembros de la junta directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva. XIV) DE LA GERENCIA: La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, podrán nombrar para la ejecución de decisiones a uno o varios gerentes o subgerentes, y los poderes que se les otorguen determinarán la extensión de su mandato. Tanto el nombramiento de gerentes o subgerentes como los poderes conferidos deberán ser inscritos en el Registro de Comercio, así como su revocatoria. Asimismo, cuando la terminación de los poderes conferidos se produzca por la cesación de las funciones del representante legal que los haya conferido o de quien haga sus veces, deberán otorgarse nuevos poderes e inscribirlos en el Registro de Comercio, así como solicitar la cancelación registral de los poderes terminados. XV) AUDITORIA: La Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará a un Auditor por el plazo que estime conveniente, el cual no podrá ser menor de un año, ni exceder de Dos años, para que ejerza todas las funciones de vigilancia de la administración de la sociedad, con las facultades y obligaciones que determina la ley.



En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del Auditor, la junta general elegirá a otra persona para que ejerza las funciones de vigilancia de la administración social. Asimismo, la Junta General Ordinaria elegirá a un Auditor Fiscal de conformidad como dispone el Código Tributario. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del auditor fiscal, la junta general estará obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad, debiendo informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria en la forma prevista en el Artículo 131 del Código Tributario, dentro del plazo de cinco días hábiles de ocurrido el nombramiento. Asimismo, los nombramientos del Auditor y del Auditor Fiscal deberán inscribirse en el Registro de Comercio. **XVI) EJERCICIO ECONOMICO:** El ejercicio económico de la sociedad será de un año, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Código Tributario. **XVII) RESERVAS:** Las reservas sociales serán las que indiquen los Artículos 123, 124 y 295 del Código de Comercio. **XVIII) DISOLUCION Y LIQUIDACION:** La disolución de la sociedad procederá en cualquiera de los casos contemplados en la ley, debiendo reconocerse las causales respectivas de conformidad como señala el Artículo 188 del Código de Comercio. Disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación, observándose las disposiciones del Capítulo XI, del Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. La junta de liquidadores que se nombre, estará integrada por



Los cuatro miembros; la sustitución de cualquiera de los liquidadores se hará de la misma forma en que se debe realizar el nombramiento. **XIX) NOMBRAMIENTO DE LA PRIMERA ADMINISTRACION:** Los otorgantes del presente acto, acuerdan que para el primer período de Dos años, la administración de la sociedad estará a cargo de (Junta Directiva) (Administrador Único) y sus respectivos suplentes y acuerdan elegir a los señores; ////////////////////////////////////DIRECTOR PRESIDENTE **JOSÉ ISMAEL CÓRDOVA MACHADO** DE 35 AÑOS DE EDAD, DE PROFESIÓN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA, DOMICILIO, COLONIA CIUDAD PACIFICA AVENIDA PRINCIPAL NUMERO VEINTISÉIS BLOCK TRES DE NACIONALIDAD SALVADOREÑA PARA EL CARGOS DE PRESIDENTE, COMO DIRECTO SUPLENTE DIRECTOR PRESIDENTE **ANA SOFÍA MELGAR DE CÓRDOVA** DE 25 AÑOS DE EDAD , DE PROFESIÓN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA , DOMICILIO BARRIO EL CENTRO CASA NUMERO TREINTA AVENIDA NORTE SAN MIGUEL DE NACIONALIDAD SALVADOREÑO PARA EL CARGOS DE SUPLENTE DE PRESIDENTE, DIRECTOR VICEPRESIDENTE **MIRNA MARICELA CRUZ MARTÍNEZ** DE 26 AÑOS DE EDAD, DE PROFESIÓN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA, DOMICILIO COLONIA CIUDAD PACIFICA CUARTA ETAPA CASA NUMERO VEINTISIETE, DE NACIONALIDAD SALVADOREÑA PARA EL CARGO DE TESORERO O DIRECTOS SUPLENTE DIRECTOR PRESIDENTE **MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ FIGUEROA** DE 28 AÑOS DE EDAD DE



PROFESIÓN----- ADMINISTRACIÓN DE EMPRESA , DOMICILIO BARRIO LA MERCED AVENIDA PRINCIPAL CASA NUMERO TREINTA DE NACIONALIDAD Salvadoreño PARA EL CARGOS DE SINDICO, // Respectivamente.//YO el Notario DOY FE ,Que antes del otorgamiento de este instrumento advertí a los comparecientes la obligación que tiene de estar solvencias municipales al Testimonio de Esta escritura para su inscripción en el Registro de Comercio y contenido del artículo trescientos cincuenta y tres ,inciso segundo del código de comercio ; de que les explique los efectos legales de este instrumento y leído que se le hube su contenido íntegramente y en un solo acto lo ratifican y firmamos DOY FE' ' JOSÉ ISMAEL CÓRDOVA MACHADO 'ANA SOFÍA MELGAR DE CÓRDOVA ' ' MIRNA MARICELA CRUZ 'MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ FIGUEROA 'RUBICADAS'PASÓ ANTE MI. De folio ciento cincuenta y siete vuelto de folio ciento s setenta y ocho frente de la escritura matriz TRECIENTO OCHENTA Y OCHO Y PARA SE ENTREGADO este testimonio a la SOCIEDAD CORDOVA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, lo explico y sello a los días Veinte y dos de septiembre del año dos mil doce'

Paso 4.

Presentar el testimonio de la escritura pública, elaborada por el notario al registro de comercio.

Institución o Dependencia donde se realiza el trámite.

- ✓ Centro Nacional del Registro de Comercio.

Requisitos.

- Original y fotocopia debidamente autenticada de escritura de constitución
- Derechos de Registro

Procedimiento.

- Pagado los derechos de registro.
- Estar pendiente de las observaciones que se le hagan.
- Esperar su inscripción que teóricamente se demora 5 días.
- Retirar la escritura inscrita del Registro de Comercio Art. 21,24 y 25 Código de Comercio y Art.13 de Ley de Registro de Comercio.

Las sociedades inscritas no pueden ser declaradas nulas con efecto retroactivo en perjuicio de terceros.

Duración del trámite.

De dos a cuatro horas (**VER FORMULARIOS**)

Centro Nacional de Registros (CNR)
EL SALVADOR

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

COMPROBANTE DE PAGO No.14552350

1. DIA		MES	AÑO
2. BANCO		3. CUENTA No.	
4. SOLICITANTE		5. UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO	
6. ACTO O CONTRATO		7. DERECHOS	
8. VALOR A PAGAR EN LETRAS		\$	

Santa Ana	La Paz
Ahuachapán	San Vicente
Sonsonate	Usulután
La Libertad	Cabañas
Cuscatlán	San Miguel
Chalatenango	Morazán
San Salvador	La Unión

FIRMA DEL DEPOSITANTE


14552350

FIRMA Y SELLO DEL COLECTOR

ORIGINAL-CLIENTE

0516803 C-0287 9507002 36 DP
 FORMULARIOS ESTANDARIZADOS, S.A. DE C.V. AV. NTE. No. 114, SAN SALVADOR, P.R. 2205-3000 FAX: 2205-8080

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO
 www.cnr.gob.sv

CENTRO NACIONAL DE REGISTRO

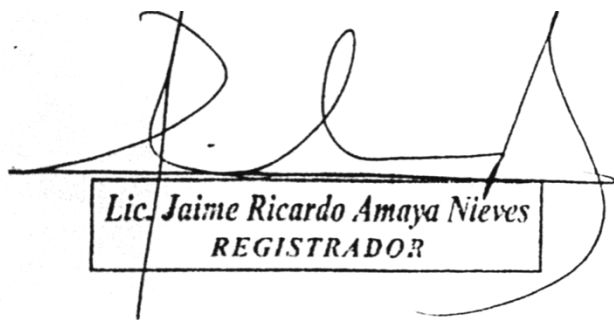
REGISTRO DE COMERCIO



18 LIBRO 3001 PAGINA 300

REGISTRO DE COMERCIO: DEPARTAMENTO DE DOCUMENTOS MERCANTILES: san miguel a las nueve horas del día veinte y dos de septiembre del dos mil doce.

inscríbese el anterior testimonio de escritura Pública de CONSTITUCION de la sociedad CORDOVA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE que se abrevia CORDOVA SA DE CV. Derecho \$ 125.17 comprobante de numero 14552350, del día veintitrés de septiembre del dos mil doce según el asiento numero 6346-0


Lic. Jaime Ricardo Amaya Nieves
REGISTRADOR



INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NÚMERO 9 DEL LIBRO N°3001 DEL REGISTRO DE SOCIEDADES DEL FOLIO 150 AL FOLIO 160 FECHA DE INSCRIPCION: San Miguel a los veinte y dos de septiembre del dos mil doce .

Paso 5.

Inscribir los estatutos de la sociedad en el Registro de Comercio.

Institución o Dependencia donde se realiza el trámite.

- ✓ Centro Nacional del Registro de Comercio.

Base Legal.

Art.23 del Código de comercio

Requisitos.

- Original y fotocopia debidamente autenticada de los estatutos.

Procedimientos.

- Estar pendiente de las observaciones que se le hagan.
- Esperar su inscripción.
- Cuando ya este inscrito se deberá entregar un ejemplar a cada socio.(VER ESTATUTOS).

Estatutos de la sociedad Córdova, SA de CV

I) NATURALEZA, REGIMEN DE CAPITAL, DENOMINACION, Y NACIONALIDAD

Artículo 1° Régimen De Capital.

La Sociedad que se constituye es de naturaleza Anónima, sujeta al régimen de Capital Variable.

Artículo 2° Denominación.

La sociedad se denomina “Córdova, S.A. de C.V.”, y se regirá por los presentes estatutos, así como por las disposiciones legales que le sean aplicables en cada momento.

Artículo 3° Nacionalidad.

La sociedad que se constituye es de nacionalidad salvadoreña.

II) DOMICILIO

Artículo 4° Domicilio El domicilio de la Sociedad es carretera panamericana kilometro 144 ½ centro comercial metro centro local # 101 la ciudad de san miguel Municipio San Miguel, Departamento San Miguel.

III) PLAZO.

Artículo5° Plazo.

La Sociedad que se constituye es por un plazo indeterminado.

IV) FINALIDAD SOCIAL.

La Sociedad tendrá por finalidad de compra y venta de ropa.

V) CAPITAL SOCIAL.

Artículo6° capital social.

El capital social de la sociedad será variable es decir que el capital será escribible tanto como aumento por aportaciones posteriores o por la admisión de nuevos socios como la disminución o retiro parcial o tal de algunas aportaciones y los aumentos, disminuciones se harán de acuerdo a la ley y girará con un capital social mínimo e inicial de sesenta mil dólares de los Estados Unidos de América repartidos en , moneda de curso legal, representado y dividido en trescientas acciones comunes y nominativas de un valor nominal de doscientos dólares de los Estados Unidos De Américas, cada una, siendo su Capital Social Mínimo la suma de sesenta mil dólares.

VI) SUSCRIPCIÓN Y PAGO DEL CAPITAL.

Artículo7° Suscripción y pago del capital.

El capital social está totalmente suscrito y se ha pagado el por cien por ciento de cada acción, así.

El señor José Ismael Córdova Machado ha suscrito ciento cinco acciones y ha pagado la suma de veinte y un mil dólares; y la señora Ana Sofía Melgar de Córdova ha suscrito setenta y cinco acciones y ha pagado la suma de quince mil dólares; La señorita Mirna Maricela Cruz Martínez ha suscrito sesenta acciones y ha pagado la cantidad de doce mil dólares ; el señor Miguel Ángel Hernández Figueroa acciones y ha pagado la suma de doce mil dólares el pago de dicha acciones lo asen por medio de cheque certificado que tuve ala vista serie “A”, numero: cero cuatro siete de la fecha veintidós de septiembre del año dos mil doce a cargo del Banco Agrícola, a la orden de la Sociedad Anónima CORDOVA S.A DE C. V. por la suma de treinta y seis mil dólares-- En esta forma queda suscrito íntegramente el capital de función de la sociedad y pago en su totalidad la suma.

VII) CONDICIONES PARA EL AUMENTO Y DISMINUCIÓN DEL CAPITAL SOCIAL

Artículo 8º Aumento y disminución del capital.

Los aumentos y disminuciones de capital social se harán previo acuerdo de Junta General Extraordinaria de Accionistas, adoptado con el voto favorable de las tres cuartas partes de las acciones en que se encuentre dividido y representado el capital social. La Junta General Extraordinaria de Accionistas fijará los montos de los aumentos o disminuciones de capital social; asimismo, en caso de aumento de capital social, determinará la forma y términos en que debe hacerse la correspondiente suscripción, pago y emisión de las nuevas acciones, en su caso, todo de conformidad a la Ley y a las estipulaciones contenidas en esta escritura. Todo aumento o disminución de capital social deberá inscribirse en el Libro a que se refiere el Artículo 312 del Código de Comercio, el cual podrá ser consultado por cualquier persona que tenga interés en ello.

VIII) LAS ACCIONES.

Artículo9 ° Acciones.

Las acciones serán siempre nominativas; por tanto, los requisitos de emisión de los títulos, del libro de registro de accionistas, la representación de acciones, la transmisión o la constitución de derechos reales sobre ellas y de más regulaciones relativas a las acciones se regularan de conformidad al código de comercio Los títulos de las Acciones o los Certificados representativos de las mismas, serán firmados por el Presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces o por el Administrador Único de la Sociedad, en su caso derecho preferente de suscripción de acciones en caso de aumento: en caso de aumento de capital social, los accionistas gozarán de derecho preferente de suscripción de acuerdo a lo establecido en el artículo 157 el código de comercio.

IX) GOBIERNO DE LA SOCIEDAD.

Artículo10° Gobierno de la sociedad.

Las Juntas Generales de Accionistas constituirán la suprema autoridad de la Sociedad, con las facultades y obligaciones que señala la ley.

X) JUNTAS GENERALES.

Artículo11° Juntas Generales

Las Juntas Generales de Accionistas serán Ordinarias, Extraordinarias o Mixtas si su convocatoria así lo expresare; sus respectivas competencias, convocatorias, quórum, agendas, porcentajes de votación, y demás aspectos legales que deben observar se regirán por las disposiciones establecidas en la Sección “C”, Capítulo VII, Título II, del Libro Primero del Código de Comercio.

XI) ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACION LEGAL.

Artículo 12° Administración y Representación legal

La administración de la sociedad, según lo decida la Junta General de Accionistas, estará confiada a un Administrador Único Propietario y su respectivo Suplente o a una Junta Directiva compuesta de diez miembros Propietarios y sus respectivos Suplentes (o un solo suplente si así lo deciden los otorgantes), que se denominarán: Director Presidente, Director Vicepresidente, Tesorero y sus respectivos suplentes, el síndico y los vocales colaboradores.

Tanto el Administrador Único y su suplente como los miembros de la Junta Directiva, durarán en sus funciones Dos años, pudiendo ser reelectos. Las vacantes temporales o definitivas de los directores únicos o de junta directiva, se suplirán de conformidad con las reglas establecidas en el Artículo 264. Del Código de Comercio. Para el ejercicio de la representación judicial y extrajudicial de la sociedad y uso de la firma social, se estará a lo dispuesto por el Artículo 260 del mismo Código. En consecuencia, la representación judicial y extrajudicial podrá confiarse a cualquiera de los Directores o a un Gerente nombrado por la Junta Directiva. Asimismo, para el caso de la representación judicial el Administrador Único o la Junta Directiva podrán nombrar a un Representante Judicial, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del Artículo 260 del Código de Comercio y cuyo nombramiento deberá inscribirse en el Registro de Comercio.

XII) ATRIBUCIONES DE LA ADMINISTRACION.

Artículo13° Atribuciones de la administración.

La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, estarán encargados de: a) Atender la organización interna de la sociedad y reglamentar su funcionamiento; b) abrir

y cerrar agencias, sucursales, oficinas o dependencias; c) Nombrar y remover a los gerentes y demás ejecutivos o empleados, señalándoles sus atribuciones y remuneraciones; d) Crear las plazas del personal de la sociedad; e) Reglamentar el uso de las firmas; f) Elaborar y Publicar los estados financieros en tiempo y forma; g) Convocar a los accionistas a juntas generales; h) Proponer a la junta general la aplicación de utilidades, así como la creación y modificación de reservas y la distribución de dividendos o pérdidas. La Junta Directiva podrá delegar sus facultades de administración y representación en uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, quienes deberán ajustarse a las instrucciones que reciban y dar periódicamente cuenta de su gestión.

XIII) REUNION DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION.

Artículo 14° Reunión de los órganos de administración. Cuando exista Junta Directiva, ésta se reunirá ordinariamente una vez cada mes o cuando se crea conveniente, en el domicilio de la sociedad o en cualquier otro lugar fuera o dentro del territorio de la república, si así se expresare en la convocatoria, la cual se hará por el gerente o por cualquiera de los directores, por escrito, telefónicamente o por cualquier otro medio, inclusive electrónico. Los acuerdos de la sesión se asentarán en el Libro de Actas que para tal efecto lleve la sociedad y habrá quórum con la asistencia de la mayoría de sus miembros y tomarán sus resoluciones por la mayoría de los votos presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate. Asimismo, las sesiones de junta directiva podrán celebrarse a través de video conferencias, cuando alguno o algunos de sus miembros o la mayoría de ellos se encontraren en lugares distintos, dentro o fuera del territorio de la república, siendo responsabilidad del director secretario grabar por cualquier medio que la tecnología permita, la video conferencia y hacer una transcripción literal del desarrollo de la sesión que asentará en el libro de actas correspondiente, debiendo remitir una copia de la misma por cualquier sistema de

transmisión, a todos los miembros de la junta directiva, quienes además podrán requerir una copia de la grabación respectiva.

XIV) DE LA GERENCIA.

Artículo 15° Gerencia

La Junta Directiva o el Administrador Único en su caso, podrán nombrar para la ejecución de decisiones a uno o varios gerentes o subgerentes, y los poderes que se les otorguen determinarán la extensión de su mandato. Tanto el nombramiento de gerentes o subgerentes como los poderes conferidos deberán ser inscritos en el Registro de Comercio, así como su revocatoria. Asimismo, cuando la terminación de los poderes conferidos se produzca por la cesación de las funciones del representante legal que los haya conferido o de quien haga sus veces, deberán otorgarse nuevos poderes e inscribirlos en el Registro de Comercio, así como solicitar la cancelación registral de los poderes terminados. XV) AUDITORIA: La Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará a un Auditor por el plazo que estime conveniente, el cual no podrá ser menor de un año, ni exceder de Dos años, para que ejerza todas las funciones de vigilancia de la administración de la sociedad, con las facultades y obligaciones que determina la ley.

XV) AUDITORIA.

Artículo 16° Auditoria.

La Junta General Ordinaria de Accionistas nombrará a un Auditor por el plazo que estime conveniente, el cual no podrá ser menor de un año, ni exceder de Dos años, para que ejerza todas las funciones de vigilancia de la administración de la sociedad, con las facultades y obligaciones que determina la ley.

En caso de muerte o renuncia incapacidad o inhabilidad del Auditor, la junta general elegirá a otra persona para que ejerza las funciones de vigilancia de la administración social. Asimismo, la Junta General Ordinaria elegirá a un Auditor Fiscal de conformidad como dispone el Código Tributario. En caso de muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad del auditor fiscal, la junta general estará obligado a nombrar nuevo auditor fiscal dentro de diez días hábiles siguientes de suscitada la muerte, renuncia, incapacidad o inhabilidad, debiendo informar dicho nombramiento a la Administración Tributaria en la forma prevista en el Artículo 131 del Código Tributario, dentro del plazo de cinco días hábiles de ocurrido el nombramiento. Asimismo, los nombramientos del Auditor y del Auditor Fiscal deberán inscribirse en el Registro de Comercio.

XVI) EJERCICIO ECONOMICO

Artículo 17° Ejercicio Económico.

El ejercicio económico de la sociedad será de un año, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Código Tributario. XVII) RESERVAS: Las reservas sociales serán las que indiquen los Artículos 123, 124 y 295 del Código de Comercio.

XVIII) DISOLUCION Y LIQUIDACION.

Artículo 18° Disolución y Liquidación.

La disolución de la sociedad procederá en cualquiera de los casos contemplados en la ley, debiendo reconocerse las causales respectivas de conformidad como señala el Artículo 188 del Código de Comercio. Disuelta la sociedad, se pondrá en liquidación, observándose las disposiciones del Capítulo XI, del Título II, del Libro Primero del Código de Comercio. La junta de liquidadores que se nombre estará integrado por los

cuatro miembros; la sustitución de cualquiera de los liquidadores se hará de la misma forma en que se debe realizar el nombramiento.

XIX) NOMBRAMIENTO DE LA PRIMERA ADMINISTRACION.

Artículo 19° Nombramiento de la primera administración

los otorgantes del presente acto, acuerdan que para el primer período de dos años, la administración de la sociedad estará a cargo de (junta directiva) (administrador único) y sus respectivos suplentes y acuerdan elegir a los señores, director presidente José Ismael Córdova machado de 35 años de edad, de profesión administración de empresa, domicilio, colonia ciudad pacifica avenida principal número veintiséis block tres de nacionalidad salvadoreño para el cargo de presidente, como directo suplente director presidente Ana Sofía Melgar de Córdova de 25 años de edad, de profesión administración de empresa, domicilio barrio el centro casa numero treinta avenida norte san miguel de nacionalidad salvadoreña para el cargo de suplente de presidente, director vicepresidente Mirna Maricela Cruz Martínez de 26 años de edad, de profesión administración de empresa, domicilio colonia ciudad pacifica cuarta etapa casa numero veintisiete, de nacionalidad salvadoreña para el cargo de tesorero o directo suplente director presidente Miguel Angel Hernández Figueroa de 28 años de edad de profesión administración de empresa, domicilio barrio la merced avenida principal casa numero treinta de nacionalidad salvadoreño para el cargo de síndico.

Paso 6.

Inscribir el balance inicial en el Registro de Comercio.

Institución o dependencia donde se realiza el trámite.

- ✓ Centro Nacional de Registro de Comercio.

El balance inicial que resulte al inicio de las operaciones de la sociedad, debe ser inscrito y legalizado en Registro de Comercio, este debe ser certificado por un profesional de la contaduría pública, debidamente inscrito en el consejo de vigilancia de la profesión de la contaduría pública y auditoría,

Base Legal

Artículo 411 Romano III del Código de Comercio

Art. 13 numeral 18 En el Registro se inscribirán: Los balances certificados de comerciantes.

Procedimientos

- Contratar los servicios de un contador público debidamente autorizado quien elaborara el balance inicial.
- Presentarse al Registro de comercio y pagar el derecho de inscripción que es la cantidad de \$17.14.
- Llevar la documentación requerida por el Registro de Comercio.

- Presentar la documentación en la sección de inscripción de balances de las oficinas del registro de comercio en el centro nacional de registro.

Requisitos.

Para poder registrar el balance inicial de la sociedad, deberá presentar la siguiente documentación en el Registro de Comercio:

- Balance inicial original debidamente autorizado por un profesional en la contaduría, inscrito en el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.
- Fotocopia del balance inicial antes descrito, reducido y centrado en papel tamaño oficio; con reducción al 75%.

CORDOVA S.A DE C.V

Balance Inicial del 1 de Septiembre al 30 de Septiembre 2012

Expresado en dólares de Estados Unidos de Norte América

ACTIVO

<u>ACTIVO CORRIENTE</u>		\$ 42,000.00
Efectivo y Equivalente	\$ 36,000.00	
Banco		
Inventario de Mercadería	<u>\$6,000.00</u>	
<u>ACTIVO NO</u>		
<u>CORRIENTE</u>		\$ 18,000.00
Propiedad Planta y Equipo		
Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 6,000.00	
Equipo de Transporte	<u>\$ 12,000.00</u>	
TOTAL DE ACTIVO		<u><u>\$ 60,000.00</u></u>

PASIVO

CAPITAL

<u>CAPITAL SOCIAL</u>	\$60,000.00	
Capital suscrito y pagado		
TOTAL DE PASIVO MAS CAPITAL		<u><u>\$ 60,000.00</u></u>

F. _____
José Ismael Córdova
Representante Legal

F. _____
Alejandro Josué Machado
Contador

F. _____
Miguel Antonio Ruiz
Auditor

- Original y fotocopia del mandamiento de pago por derecho de registro debidamente cancelado; se cancelará \$17.14, por cada balance.
- Demostrar ante el registrador la solvencia como contribuyente o su condición de no contribuyente; ya que el CNR, hará la consulta electrónica del estado de cuenta del contribuyente, relacionando la fecha y numero de documento electrónico que compruebe la solvencia o la condición de no contribuyente, lo cual será impreso por la Institución (Artículo 217 Inc. 1º. y acápite CT; DL No. 648).

Duración del trámite.

Aproximadamente de uno a dos días. (VER FORMULARIOS)

Centro Nacional de Registros (CNR)
EL SALVADOR

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

COMPROBANTE DE PAGO No.1 4552350

1. DIA			MES			AÑO		
2. BANCO			3. CUENTA No.			25 09 12		
4. SOLICITANTE						5. UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO		
CORDOVA SA DE CV						Santa Ana	La Paz	
6. ACTO O CONTRATO						Ahuachapán	San Vicente	
7. DERECHOS						Sonsonate	Usulután	
DECHO DE INCRIPCION DEL BALANCE						La Libertad	Cabañas	
8. INICIAL PAGAR EN LETRAS						Cuscatlán	San Miguel	
\$ 17.14						Chalatenango	Morazán	
9. INICIAL PAGAR EN LETRAS						San Salvador	La Unión	

14552350

FIRMA DEL DEPOSITANTE FIRMA Y SELLO DEL COLECTOR

ORIGINAL-CLIENTE

0516803 C-0287 9507002 36 DP

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO

FORMULARIO DE PAGOS DE DERECHOS DE REGISTRO

Paso 7.

Tramitar el Número de Identificación Tributaria (NIT).

Institución o Dependencia.

- ✓ Ministerio de Hacienda

El NIT es una tarjeta que contiene un número que permite al Ministerio de Hacienda, identificar y otorgar la calidad de contribuyente al fisco dentro de una base de datos, estableciendo un registro y control especial de las obligaciones a que están sujetos todos los pobladores que producen algún ingreso económico en el territorio nacional. Es un requisito indispensable para cualquier trámite legal que realice la empresa.

Base Legal.

Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.

Art. 1 Sistema de Registro y obligados a inscribirse.

Art. 4 Número de Identificación Tributaria.

Requisitos Persona Jurídica.

- Formulario F-210(de no tramitarlo personalmente, se requiere autorización)
Original y fotocopia de escritura pública de Constitución de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio.
- Original y copia de NIT y DUI del representante legal o Administrador único, quien realiza el trámite, la persona que lo haga debe llevar consigo una autorización escrita y firmada por el representante legal.
- Comprobante de pago de aranceles.

Procedimiento.

- Presentarse al Ministerio de Hacienda en el Centro Express.
- Solicitar el formulario F-210.
- La persona que se encarga de realizar dicho trámite debe llevar consigo los documentos antes mencionados original y copia para confrontarlos.
- Se entregan todos los documentos a la persona encargada.
- El registrador revisa la documentación entregada y luego coloca los respectivos códigos para ubicar la clase y tipo de contribuyente que solicita el NIT.
- Pago del trámite en la ventanilla de tesorería el
- costo es de US \$1.30 por ser primera vez.
- Entrega del NIT y el instructivo de las obligaciones primarias que debe cumplir el contribuyente.

Duración del Trámite.

Aproximadamente 2 a 3 horas



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)

F-210 v3

NUMERO DE FOLIO

10 483451

REPUBLICA DE EL SALVADOR
MINISTERIO DE HACIENDA
DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Table with columns for NIT, NRC, TRAMITE (REGISTRO, INSCRIPCION, REPOSICION, MODIFICACION, TERMINO, RESTITUCION), and SECCION A MODIFICAR (A-I).

A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE PERSONA NATURAL / PERSONA JURIDICA (COMPLETAR UNICAMENTE SI ES PERSONA JURIDICA)
22 PRIMER APELLIDO
23 SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA
24 NOMBRES
27 NOMBRE BEUTIFUL BOUTIQUE SA DE CV
29 PROFESION U OFICIO

B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD PERSONA NATURAL / PERSONA JURIDICA
31 FECHA DE NACIMIENTO
35 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION
37 DEPARTAMENTO DE NACIMIENTO

C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION
41 CALLE CARRETERA PANAMERICANA
45 COLONIA / BARRIO
47 DEPARTAMENTO

D. DIRECCION DE CASA MATRIZ
52 CALLE/AVENIDA CARRETERA PANAMERICANA
56 COLONIA / BARRIO
58 DEPARTAMENTO

E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE (CONSULTAR LISTADO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS)
63 PRIMARIA
65 SECUNDARIA
67 TERCIARIA

F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
69 CALIDAD EN QUE ACTUA REPRESENTANTE LEGAL
71 APELLIDO(S) CORDOVA MACHADO JOSÉ ISMAEL
72 No. ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN

G. IDENTIFICACION DEL APODERADO
76 13 1 8 0 7 0 1 0 9 - 7 6 1 0 3 1 1
77 APELLIDO(S) Y NOMBRE(S)
78 No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FIEL DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES CORRESPONDIENTES.
82 CODIGO DGII
83 FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO

NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA

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

CORDOVA SA DE CV
NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

No. DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA (NIT) **1217 - 20 0912- 109 - 8**

REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMERICA CENTRAL

Importador

20	09	2012
12	12	2000
DIA	MES	AÑO

PIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO
SR. RICARDO ANTONIO AGUIRRE MACHAD
DPTO. ASISTENCIA TRIBUTARIA

FECHA DE EMISION
RUC-30-0000203
ins dnit07

Pasó 8

Tramitar el Número de Registro de Contribuyente (IVA)

Institución o Dependencia donde se realiza el trámite.

- ✓ Ministerio de Hacienda.

Es un número que identifica a los contribuyentes del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual permite a las empresas realizar las transacciones de compra y venta afectando este impuesto y declarándolo mensualmente. Es obligatorio para todas las personas que realicen transferencias de bienes muebles o prestación de servicios dentro de los 30 días siguientes de iniciada la actividad. Están obligados a inscribirse en el Ministerio de

Hacienda si su activo (inversión en el negocio) es de US \$ 2,285.71 dólares o más; o si sus ventas anuales son de US \$5,714.29 o más. Si no cumplen con estas exigencias legales 194 pueden optar por inscribirse voluntariamente para asumir la calidad de contribuyente, esto es para poder solicitar la tarjeta de contribuyente y dar cumplimiento al Impuesto a la Transferencia de Bienes y a la Prestación de Servicios (IVA).

Base Legal.

Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Art. 20 Capacidad Tributaria.

Art. 22 al Art. 27 Contribuyentes del Impuesto.

Art. 28 Exclusión como Contribuyentes del Impuesto.

Art. 30 Calidad de Contribuyentes.

Requisitos.

- Formulario F-210 (de no tramitarlo personalmente, se requiere autorización).
- Original y copia de escritura pública de constitución de la sociedad.
- Original y copia de NIT y DUI del representante legal administrador único, o la persona que realice el trámite debe llevar consigo una autorización escrita y firmada por el notario.
- Balance inicial.

Procedimiento.


- Presentarse al Ministerio de Hacienda en la oficina Centro Express.
- Solicitar el formulario F-210.

- La persona que se encarga de realizar dicho trámite debe llevar consigo los documentos antes mencionados y llevar los documentos originales sirven para confrontarlos con las copias.
- Se entregan todos los documentos a la persona encargada.
- La persona receptora revisa e introduce a la base de datos donde se registran e inscriben para emitir tarjeta de inscripción.
- Si no proceden los datos del formulario realiza nuevo trámite.
- Si procede el sistema crea y archiva el número correlativo del Contribuyente.
- El usuario retira la tarjeta de NRC.

Duración del Trámite.

Aproximadamente 2 a 3 (VER FORMULARIO)

TARJETA DE NÚMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE

 MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS		Nº 312007	
Nº DE REGISTRO 1234-5		NIT 1217 - 20912- 109 - 8	
CARRETERA PANAMERICANA KILOMETRO 144			
DIRECCION CORDOVA SA DE CV			
Inscripción		24/06/2007 cbitzy1	
GIRO O ACTIVIDAD ECONOMICA VENTA DE ´RODUCTOS TEXTILES			

Paso 9:

Abrir cuenta en Alcaldía Municipal del domicilio de la sociedad.

Institución o dependencia donde se realiza.

- ✓ En la Alcaldía Municipal. Departamento de Catastro de Empresas.

Descripción.

El estar registrado en la Alcaldía Municipal permite a la empresa realizar sus transacciones con mayor legalidad frente a terceros, así como cumplir con sus obligaciones tributarias.

Para inscribir la empresa deberá presentarse al departamento de catastro municipal, dentro de los noventa días de haber iniciado cualquier actividad objeto de impuesto

Base Legal.

Ley de Impuestos Municipales.

Art. 1 Establecer los Impuestos Municipales.

Art. 6 al Art. 13 Tasación de Impuestos Municipales.

Constitución de la República.

Art. 204 Municipalidades.

Requisitos

- Enviar escrito dirigido al Sr. Alcalde Municipal firmado por el representante legal (Ver formulario).

- Fotocopia de Escritura Pública de Constitución.
- Fotocopia credencial vigente del representante legal.
- Fotocopia de NIT de la sociedad.
- Fotocopia del DUI del representante legal.
- Fotocopia de vialidad del representante legal.
- Solvencia Municipal a nombre de la sociedad.
- Balance inicial auditado capital mínimo de US \$ 2,000.00
- Contrato de arrendamiento.
- Fotocopia del recibo del inmueble donde funciona el negocio.
- Pago del arancel correspondiente.

Procedimiento:

- Acudir a la alcaldía municipal en el Departamento de Catastro de Empresas.
- El solicitante entrega la documentación a la persona encargada.
- Al recibir la documentación, la revisa que llene todos los requisitos, si todos están correctos procede a sellarlo de recibido a la fecha, y hora, a continuación entrega una contraseña al contribuyente para que pueda consultar si ya está la apertura de la cuenta municipal.

- Al verificar que cumple con los requisitos pasa una nota a los encargados de inspeccionar la veracidad de la información, para que se efectúe la inspección.
- Al efectuar la inspección y verificar los datos, si son correctos hace un informe al encargado de la sección de calificación.
- Al recibir el informe el jefe de la sección de calificación, si todo esta correcto es aprobada la documentación y la envía al encargado de introducir la información al sistema, además se le asigna el número de la Cuenta Municipal.

- El encargado del sistema envía la documentación donde el encargado del archivo para que sea archivado el expediente.
- Se le notifica al solicitante para que realice el pago del arancel correspondiente.

Duración del trámite.

Aproximadamente una semana. (VER FORMULARIO)

ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL DEPARTAMENTO DE TRASACCION E IMPUESTO

Art. 42 Son deducibles los Activos invertidos en sucursales o Agencias que operan en otra jurisdicción

PACIO RESERVADO PARA RECEPCION

Fecha de resección

N°

Firma delencargado

Observaciones

SPACIO RESERVADO PARA LA CALIFICACION Y TASACION

NOMBE Y FIRMA DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

Nombre: José Ismael Córdova Machado

Firma: _____

Por tanto, en base a la declaración Jurada N° 123045 y documentación adjunta

Presentada el día 27 de Septiembre en la cual consta que el negocio propiedad de Córdova S.A. de C.V. que consiste en Venta de producto textiles

Denominado Comerciante: _____

Cuyo activo declarado es \$ 60,0000.00 y De acuerdo a los Art. 14, 15 y 16

De la Tabla de Arbitrios Municipales Vigentes, esta Alcaldía calificara como contribuyente a la tesorería Municipal bajo el Código: _____ Expediente _____

Clave _____ Aplicándole los valores detallados a continuación:

Periodo impositivo

Activo Imponible

Cargos

Impuesto Mensual \$ _____

Específicos _____

Multas _____

A-DATOS DE LA EMPRESA

Nombre del propietario: José Ismael Córdova
Machado

DIRECCION: colonia ciudad pacifica avenida principal número veintiséis block
tres

TELEFONO: 2669- 0010 D.U.I04189603 -1 NIT. 12 17 – 010178-101-1

B- DATOS DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA EMPRESA

Actividad económica de la empresa: Compra y Venta de productos
textiles

Fecha de inicio de operaciones: 25 de Septiembre del 2012

Tiene matricula de la empresa: 18500-1 Lleva Contabilidad Formal: Si

Nombre del contador: Lic. Josué Alfredo Fuentes Tel: 2269- 10000

Dirección: Colonia la Presita casa N°56 pasaje H-8

El Inmueble donde funciona el negocio es propiedad de La Córdova Sociedad Anónima de Capital

C- FIJACION DEL ACTIVO IMPONIBLE

Balance: \$60,000.00

Activo Total: \$60.000 .00 a esta declaración

Mas Bienes Inmuebles no incluidos en el Balance: _____

Total Activo Sujeto a Impuestos \$60,000.00

En caso de no existir balance, detalle el monto del Activo y anexaslo a esta declaración

Declaro solamente bajo juramento que los datos rendidos en la presente declaración constituyen verazmente la información requerida y se encuentra de acuerdo a los registros contables de la empresa.

Firma: _____ Fecha: 25 de septiembre del 2012



ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

SOLVENCIA MUNICIPAL

VALIDA POR QUINCE DIAS

N°0378829

PARA ESTA ALCALDIA HACE CONSTAR QUE: Córdova S.A. de C.V. .

ESTA SOLVENTE DE PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS

CON ESTA MUNICIPALIDAD

FECHA DE EMISION 22 DE Septiembre DE 2012 .



ALCALDE MUNICIPAL

JEFE SECCION CONTABILIDAD MPAL.
MUNICIPAL

TESORERO

Paso 10.

Obtener la certificación de que la firma está registrada en el directorio nacional de establecimientos comerciales de la dirección general de estadísticas y censos. Anexar balance inicial, escritura de inscripción original y copia, NIT de la sociedad y representante legal (Dirección General de Estadísticas Y Censos)

Para obtener la solvencia cuando es primera vez, esta oficina recolecta información en un formulario que debe ser contestado por los comerciantes como requisito para la obtención de la matrícula de comercio. La Dirección General de Estadísticas y Censos extiende, contra entrega del formulario diligencia, la solvencia estadística.

Descripción

El formulario antes mencionado y los otros requisitos deberán ser presentados por el contador o en su defecto por un auxiliar contable en la División de Censos de Encuestas Economías específicamente en el Departamento de Recepción de Solvencias. El pago por dicha solvencia se realiza en base al activo según Balance y posteriormente, si no hay ningún problema en la, información proporcionada, la solvencia se entrega el mismo día por esta oficina.

Institución o dependencia donde se realiza.

- ✓ Dirección General de Estadísticas y Censos. Ventanilla de Emisión de Solvencias

Base Legal:

Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional.

Art. 14 Obligación de Suministrar los Datos Estadísticos.

Art. 15 Sanciones

Requisitos:

- Pedir y llenar formulario en el cual se detallan las características generales del establecimiento (Ver formulario 5).
- Original y copia de escritura pública de constitución.
- Original y copia de balance inicial.
- Original y copia del estado de resultados.
- Original y copia del NIT de la sociedad.

Procedimiento:

- Acudir a la Oficina de la Dirección de Estadísticas y Censos en la Ventanilla de Emisión de Solvencias.
- Obtención del formulario de dicha institución.
- El usuario presenta el formulario en el Departamento de Industriales y la documentación necesaria.
- Revisión que el formulario esté lleno correctamente.
- Luego pasa al Departamento de Cómputo, aquí ingresan los datos al sistema; archivan el formulario.
- Pago del arancel correspondiente en la Ventanilla de Pago.

- Extienden la correspondiente constancia de registro y es sellada por el Subdirector general de la Institución.
- El usuario puede retirarla.

Duración del trámite: aproximadamente un día

Costo:

<i>Monto del activo (\$)</i>	<i>Total \$ (Incluye IVA)</i>
Menos de 11,428.57	5.00
Desde 11,428.58 hasta 57,142.86	8.00
Desde 57,142.87 hasta 114,285.71	10.00
Desde 114,285.71 hasta 228,571.43	15.00
Desde 228,571.44 a más	20.00
(*) Por cada Sucursal o Establecimiento que tenga la empresa.	1.0

Paso 11

Se inscribirán en el Registro de Comercio los nombres de los miembros de la Junta Directiva y de los funcionarios de mayor categoría en la Sociedad.

Para el caso hipotético que se está desarrollado los miembros de la Junta Directiva serán los accionistas de la empresa los funcionarios de mayor categoría serán dos accionistas mayoritarios. Y para ser presentada en el Registro de Comercio, se extiende la presente a las DIEZ horas del día VEINTI DOS de SEPTIEMBRE de dos mil DOCE. (VER FORMULARIO)



CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

FORMATO DE CREDENCIAL DE ELECCIÓN

DE JUNTA DIRECTIVA O

ADMINISTRADOR ÚNICO

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE LA JUNTA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS de la **SOCIEDAD CÓRDOVA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, que se abrevia **CÓRDOVA S.A DE C.V**, la cual se encuentra Inscrita en el Registro de Comercio bajo el Número 20 del Libro 1944 del Registro de Sociedades, **CERTIFICA:** Que en el Libro de Actas de Junta General de Accionistas que legalmente lleva esta sociedad se encuentra asentada la Acta Número 01 de Junta General Ordinaria de Accionistas, celebrada en la ciudad de San Miguel, a las nueve horas del día quince de septiembre de dos mil doce y consta que en su Punto Número dos se acordó elegir la nueva administración de la Sociedad, quedando integrada la nueva Junta Directiva por las siguientes personas: director presidente **José Ismael Córdova Machado** de 35 años de edad, de profesión administración de empresa, domicilio colonia ciudad real avenida principal numero veintiséis block dos de nacionalidad salvadoreña para el cargos de presidente, como directos suplente director presidente **Ana Sofía Melgar de Córdova** de 25 de edad , de profesión administración de empresa , domicilio barrio el coco casa número nueve avenida norte la unión de nacionalidad salvadoreña para el cargos de suplente de presidente, director vicepresidente **Mirna Maricela Cruz Martínez** de 26 años de edad, de profesión administración de empresa, domicilio colonia ciudad pacifica cuarta etapa casa numero veintisiete, de nacionalidad salvadoreña para el cargos de vicepresidente presidente, como directos suplente director vice presidente **Miguel Ángel Hernández Figueroa** de 28 años de edad , De profesión administración de empresa , domicilio barrio la cruz avenida principal casa número ocho de nacionalidad salvadoreña para el cargos de suplente de vicepresidente, tesorero presidente **José Ismael Córdova Machado** de 35

años de edad, de profesión administración de empresa, domicilio colonia san Carlos senda cuatro caso número diez de nacionalidad salvadoreña para el cargos tesorero, como directos suplente tesorero **Ana Sofía Melgar de Córdoba** de 32 años de edad , de profesión administración de empresa , domicilio colonia satélite sexta avenida norte casa numero ciento ocho de nacionalidad salvadoreña para el cargos de suplente de tesorero, sindico vicepresidente **Mirna Maricela Cruz Martínez** de 30 años de }edad, de profesión contaduría pública, domicilio colonia la espe ranza pasaje cuatro casa numero veintitrés de nacionalidad salvadoreña para el cargos sindico, **Alba Liliam Bonilla Arévalo** de 20 años de edad, de profesión contaduría pública, domicilio colonia la el molino pasaje cuatro casa numero veintidós de nacionalidad salvadoreña para el cargos vocal, vocal **Miguel Ángel Hernández Figueroa** de 30 años de edad, de profesión administración de empresas , domicilio colonia la el molino pasaje b casa numero veintidós venida sur ,de nacionalidad salvadoreña para el cargos vocal.

Las personas nombradas fungirán para el período de 2 años, contados a partir de la fecha de elección

Y para ser presentada en el Registro de Comercio, se extiende la presente a las DIEZ horas del día VEINTIDOS de SEPTIEMBRE de dos mil DOCE.

Paso 12.

Solicitar matrícula de comercio de empresa mercantil.

Institución o dependencia donde se realiza.

- ✓ Centro Nacional de Registros (CNR). Ventanilla Única.

Descripción:

Debiendo pagar impuestos dependiendo del activo de la empresa (si es extranjero obtener primero la patente de comercio). Anexar recibo de pago de los derechos de matrícula correspondientes luego esperar los carteles para mandar a publicarlos en un periódico de mayor circulación nacional (Diario Oficial); luego debe llevar dichas publicaciones al Registro y esperar unos dos meses adicionales para que entreguen la autorización de la matrícula. De Comercio de la empresa mercantil.

Los comerciantes individuales y sociales están obligados a matricular su empresa y sus respectivos establecimientos (Art. 411 del Código de Comercio) para poder ejercer el comercio de acuerdo a la legislación mercantil.

La matrícula. De comercio y de establecimientos son de carácter permanente y estarán a cargo del Registro de Comercio, y se llevaran en registros especiales. Cuando el comerciante ejerza el comercio en varios establecimientos cada uno de ellos debe tener su propia matrícula.

Este trámite lo desarrollaran las empresas cuyo activo sea igual a US \$2,285.71 dólares o más.

En el caso de las sociedades el trámite de la matrícula se efectúa en el mes de su constitución y para las personas naturales en el mes que inicia operaciones, obteniéndose la constancia de recepción de documentos para posteriormente recibir el número de matrícula.

Luego se publica tres veces en el Diario Oficial y tres veces en un diario de mayor circulación del país.

Base Legal:

Código de Comercio.

Art. 22 Disposiciones Generales de Escritura de Constitución.

Art. 25 Disposiciones Generales Inscripción en el Centro Nacional de Registro.

Art. 411 Matrículas de Comercio.

Art. 412 al art. 417 Matrícula de Empresa y de Establecimiento.

Ley de Registro de Comercio.

Art. 13 autorización de matrícula.

Art. 63 Arancel del Registro.

Art. 64 Período de Pago.

Art. 86 Sanciones.

Reglamento de la Ley de Registro de Comercio.

Art. 10 Requisito de las solicitudes.

Requisitos:

- Se procede a solicitar matrícula de comercio mediante un escrito dirigido al Señor Registrador. .
- Original y Copia de la escritura pública de constitución para ser confrontada.
- Copia de DUI y NIT del representante legal.
- Copia de NIT de la sociedad.
- Copia de Solvencia de la Alcaldía Municipal.
- Solvencia de DIGESTYC.
- Solvencia de la Dirección General de Impuestos Internos.
- Presentar recibo de cancelación de los aranceles.
- Original y fotocopia del balance inicial inscrito.
- Constancia de matrícula de comerciante social.

Procedimiento:

- El usuario se presenta en la ventanilla única y entrega la documentación.
- Se presenta la documentación la cual es introducida a la base de datos del sistema.
- Revisión de la documentación.
- Posteriormente pasa donde el Sr. Registrador, que es el encargado de calificar la documentación, si cumple con todos los requisitos emite el cartel para que pueda ser publicado en el Diario Oficial, el usuario retira el cartel en la

sección de atención al cliente. Si tiene observaciones es enviada a la sección de asesoría de documentos mercantiles en donde se la envían al usuario o le comunican para que pase a retirarla a esta sección; al hacer las correcciones respectivas deberá presentar nuevamente la documentación en la ventanilla única de recepción.

- Cuando el usuario tiene el cartel debe publicarlo tres veces en el Diario Oficial, estas publicaciones serán alternas.
- Después de la tercera publicación se espera 15 días para ver si no existe alguna objeción.
- Pasado los 15 días después de la tercera publicación y si no existe objeción alguna, el usuario presenta copia de esta publicación en la ventanilla única de recepción.
- Después la copia de la tercera publicación es recibida por el Sr. Registrador y este redacta la matrícula la cual es asentada en el libro respectivo.
- Finalmente, pasa a la sección de atención al cliente para que el usuario pueda retirar su certificación.

Duración del trámite: Aproximadamente tres meses.

- **Costo**

<i>Monto del activo (\$)</i>	<i>Total \$ (Incluye IVA)</i>
Desde 11,428.58 hasta 57,142.86	91.43
Desde 57,142.87 hasta 114,285.71	137.14
Desde 114,285.71 hasta 228,571.43	228.57
Desde 228,571.44 a más	11.43 por cada 114,285.71 o fracción de esta cantidad.

(*) Por cada Sucursal o Establecimiento que tenga la empresa. 34.29

REGISTRO DE COMERCIO

FORMULARIO RG-DM 1

CARÁTULA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS MERCANTILES

• **TIPO DE DOCUMENTO**

Escritura Pública	í ✓	Documento Privado Autenticado	í
Acta Notarial	í	Certificación	í

• **ACTO JURIDICO: Marcar todos los Actos que contenga el Instrumento.**

Constitución de Sociedad	í ✓	Modificación de Sociedad (*)	í
Aumento de Capital (**)	í	Disminución de Capital (**)	í
Acuerdo de Disolución	í	Poder Extranjero	í
Nombramiento de Liquidadores	í	Poder Mercantil	í
Escritura de Disolución	í	Revocatoria de Poder	í
Escritura de Liquidación	í	Crédito a la Producción	í
Credencial de Elección	í	Cancelación de Crédito	í
Nombramiento de Gerente	í	Constitución de Prenda	í
Fideicomiso	í	Hipoteca de Empresa	í
Otros: _____	Ninguno _____	_____	_____

(*) Tipo de Modificación: _____ Ninguno _____

*) Monto del Aumento: \$ _____ Nuevo Capital Social \$ _____

(**) Monto de la Disminución \$ _____ Nuevo Capital Social \$ _____

Nombre del Notario Autorizante: Córdova Sociedad Anónima de Capital Variable

Teléfono(s): 2669-1516. Correo Electrónico: _____

DOCUMENTACION ADJUNTA

Recibo(s) Original(es) de Derechos de Reg. í Por: \$ 57.14

Fotocopias Reducidas í ✓

Solvencia de Renta í ✓

Publicaciones de Ley í

Otros: _____ Persona Autorizada para Recibir Notificaciones y Retirar Documentos

(Nombre, Generales y Documento de Identidad): Ana Sofía Melgar de Córdova DUI N° 07849979-4

Firma del Notario: _____ Sello del Notario:





CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

REGISTRO DE COMERCIO

FORMULARIO ÚNICO PARA TRÁMITES DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES

Datos del Solicitante:

Nombre del solicitante: José Ismael Córdova Machado

Documento de Identificación:

DUI Licencia Número: 04189603-1

Pasaporte Otro

Fecha de Solicitud: 22/09/2012 Firma del Solicitante: _____

I. DOCUMENTOS MERCANTILES:

a) CERTIFICACIÓN LITERAL:

Escritura de Constitución de Sociedad	Insc. No. <u>388</u>	Libro No. _____	17
Escritura de Disolución de Sociedad	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Escritura de Liquidación de Sociedad	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Escritura de Fusión	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Modificación de Sociedad	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Credencial de Elección de Junta Directiva	Insc. No. <u>02684-9</u>	Libro No. <u>24</u>	
Credencial de Elección de Adm. Unico	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Acuerdo de Fusión	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Acuerdo de Disolución y Nombramiento de Liq.	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Ortogamiento de Poder	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Prendas	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--
Otros	Insc. No. _____	- Libro No. _____	--

La Sociedad: Córdova S.A de C.V

b) CERTIFICACIÓN EXTRACTADA DE LA SOCIEDAD:

c) CONSTANCIA DE PRENDA SOBRE VEHICULO A NOMBRE DE:

Córdova S.A de C.V

Placa No. : P 9710-56 Marca: TOYOTA Año: 2000
Modelo: HAILLUX Color: NEGRO Motor: 35 TSF009
Chasis Gravado: H93749 Chasis VIN: 2983LK Clase: PP3
En calidad: Representante Legal

e) CONSTANCIA DE DOCUMENTOS MERCANTILES DE SOCIEDADES:

Solicito constancia de: _____

II. MATRÍCULA DE EMPRESA, LOCAL, AGENCIA O SUCURSAL (S):

a) CERTIFICACIÓN DE:

Expediente de Matrícula de Empresa, Local (es), Agencia (s) o Sucursal (es): _____ 25368 _____

Asiento de Matrícula de Empresa, Local (es), Agencia (s) o Sucursal (es): _____ 1944 _____

Otras: _____

b) CONSTANCIA DE:

Expediente de Matrícula de Empresa, Local (es), Agencia (s) o Sucursal (es) y estado actual de la Matrícula y Registros:

Asiento (s) de Matrícula de Empresa y Registros de Local (es), Agencia (s) o Sucursal (es) _____

Renovación de Matrícula de Empresa: _____

c) CONSTANCIA DE MATRICULA EN TRÁMITE A NOMBRE DE: _____

La Minerva Sociedad Anónima de Capital Variable

III. BALANCES:

a) CERTIFICACIÓN DE BALANCE(S) A NOMBRE DE: _____

Córdoba Sociedad Anónima de Capital Variable

No. Inscripción No de Libro No. de Depósito Año del Balance

1)	0289	1º	3988	2012
2)	-----	-----	-----	-----
3)	-----	-----	-----	-----
4)	-----	-----	-----	-----
5)	-----	-----	-----	-----
6)	-----	-----	-----	-----
7)	-----	-----	-----	-----
8)	-----	-----	-----	-----
9)	-----	-----	-----	-----
10)	-----	-----	-----	-----

b) CONSTANCIA DE BALANCE(S) INSCRITO(S) A NOMBRE DE: _____

Córdoba S.A de C.V

Años que solicita: Del 2012 Al _____

c) OTRAS: _____

PARA USO EXCLUSIVO DEL REGISTRO DE COMERCIO

Paso 13.

Solicitud de Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales.

Institución o dependencia donde se realiza.

- ✓ Ministerio de Hacienda. Oficina de Asistencia Tributaria y Fiscalización

Descripción:

Esta información se debe referir a una imprenta autorizada por el Ministerio de Hacienda y el usuario debe tener la seguridad de contratación de la imprenta en cuestión, ya que una vez emitida la resolución estos datos no se pueden cambiar.

Base Legal:

Código Tributario.

Art. 107 al 110, 112 Emisión de documentos legales.

Art. 115-A. Autorización del correlativo de documentos legales a imprimir.

Requisitos.

- Llenar solicitud de asignación y autorización de correlativos para la emisión de documentos legales F-940 (ver formulario 9).
- Original y copia del NIT de la sociedad. Original y copia del NRC de la sociedad.

- Original y copia del DUI y NIT del representante legal.
- Fotocopia de la escritura pública de constitución.
- Identificación y dirección de una imprenta autorizada por el Ministerio de Hacienda.

Procedimiento.

- Presentarse al Ministerio de Hacienda. Oficina de Asistencia Tributaria y Fiscalización.
- Solicitar el formulario F-940.
- Llenar el formulario F-940 y anexar la documentación antes mencionada, llevar los documentos originales que sirven para confrontarlos con las copias.
- Presentarse en la Oficina de Fiscalización en la sección jurídica siempre dentro del Ministerio de Hacienda.
- Se entregan todos los documentos a la persona encargada.
- La persona receptora revisa e introduce a la base de datos donde se autoriza y asignan la emisión de correlativos para los documentos legales.
- Si no proceden los datos del formulario realiza nuevo trámite inmediatamente.
- Si procede el sistema crea y archiva el número correlativo de los documentos.
- El usuario retira la resolución junto con la copia firmada y sellada por el encargado.

Duración del trámite: Aproximadamente tres horas. (VER FORMULARIO)

Paso 14

Solicitar papelería legalizada en una imprenta autorizada por el Ministerio de Hacienda.

Institución o dependencia donde se realiza.

- ✓ Imprenta Privada Autorizada.

Descripción.

Se debe acudir a una imprenta autorizada (las imprentas autorizadas son las que contienen número y documento certificado por el Ministerio de Hacienda) para ordenar papelería legal como facturas, comprobantes de consumidor final, nota de crédito, comprobante de retención, etc. Ya que esta conoce los requisitos necesarios que verifica el Ministerio de Hacienda.

Base Legal:

Código Tributario.

Art. 107 al 110, 112 Emisión de documentos legales.

Art. 115-A, Autorización del correlativo de documentos legales a imprimir.

Art. 116 Control de Imprentas.

Requisitos.

Resolución del Ministerio de Hacienda.

Procedimiento.

- Acudir a una imprenta autorizada de confianza.
- Solicitar la impresión de los documentos legales.
- Presentar la resolución establecida por el Ministerio de Hacienda.
- Pago de los servicios prestados.
- Entrega de talonarios de facturas.

Duración del trámite.

Aproximadamente una semana.

Paso 15.

Legalización de libros contables y el sistema contable por medio de un contador.

Institución o dependencia donde se realiza.

Despacho contable.

Descripción.

Los libros contables serán legalizados por el contador público autorizado que hubiere nombrado el comerciante. Cuando sea comerciante social será el auditor externo quien autorizará los libros, debiendo el administrador designado en los estatutos avalar dicha autorización.

Si sus ingresos son mayores a US \$11,428.57 tienen la obligación de llevar un registro ya que esto le permitirá establecer ante la Dirección General de Impuestos Internos, la veracidad y legalidad del registro de transacciones de los contribuyentes de este impuesto; dicho registro se realiza por medio de libros contables tales como:

- Libro de venta de contribuyente.
- Libro de venta de consumidor final.
- Libro de Compras.
- Libro diario.
- Libro mayor.
- Catálogos de cuentas.
- Manuales de aplicación cuentas, entre otros.

Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el contador público autorizado, debiendo poner el nombre del comerciante que las utilizará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar de fecha de la entrega al interesado.

Base Legal.

Código de comercio.

Art. 438 Contabilidad Registros Obligatorios.

Ley Reguladora de la Contaduría Pública.

Art. 17 Atribuciones del Contador Público Legalización de Libros.

Art. 20 Firma y sello en documentos.

Art. 21 Honorarios.

Requisitos.

- Copia del NRC de la empresa.
- Copia del NIT de la sociedad o del propietario.
- Copia de DUI del representante legal o del propietario.
- Libros u hojas a legalizar

Procedimiento.

- Acudir a un Despacho Contable de Confianza.
- Solicitar la legalización de libros contables por un contador público autorizado y establecer honorarios.
- Aproximadamente se cobra US \$0.15 dólares por folio (página), y US \$15.00 por cada libro.
- Entrega de libros y documentos necesarios antes mencionados al contador.

- Entrega de la documentación ya legalizada.

Duración del trámite.

Aproximadamente quince días (VER FORMULARIO)

El infrascrito contador público **LICENCIADO** Alejandro Josué Machado. **CERTIFICA** a la siguiente autorización, la cual literalmente dice:

AUTORIZACION No. 160 DE 2012

En las oficinas de: Lic. Alejandro Josué Machado Salvador, a las diez horas del día veinte cinco de septiembre, del año dos mil doce; **ADMITASE** la solicitud presentada el día quince del mes de enero del corriente año, por el señor José Ismael Córdova Machado, mayor de edad de profesión comerciante, del domicilio de la ciudad de San miguel, actuando en calidad de representante legal de la empresa La Córdova Sociedad anónima de capital variable, que se puede abreviar **Córdova, S. A de C. V.**, con domicilio en san miguel , Departamento de San Miguel, cuya actividad económica principal es Compra-Venta de ropa, dicha empresa solicita se le Autorice **EL SISTEMA DE CONTABILIDAD**, El cual está conformado por las políticas contables principales, catálogo de cuentas contables y su manual de aplicación, que será utilizado para registrar las operaciones y suministrar información financiera de la empresa, de acuerdo a lo establecido en el Art. 435 del código de comercio vigente; y al Art. 17 Lit. a) de la ley reguladora del ejercicio de la contaduría, como también de acuerdo a la normativa contable internacional, exigida por el Consejo de Vigilancia de la Profesión de

Contaduría Pública y Auditoría, relativo a las normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas (NIIF para PYMES)

Leídos los Autos; y

CONSIDERANDO:

- I. Que está comprobada la existencia legal de la sociedad antes mencionada, así como la personería jurídica del solicitante.
- II. Que ha cumplido con los requisitos exigidos por este despacho para la autorización de sistemas contables, por lo cual, la Licenciada Candelaria de Jesús Medina., ha emitido la correspondiente autorización sobre lo solicitado.

POR TANTO:

De conformidad a los considerados anteriores y en base a la facultad que el estado me otorga, en base al Art. 17, Lit. a) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública,

RESUELVO:

AUTORIZAR: a la empresa La Córdova, S. A. de C. V., del domicilio de San Miguel, departamento de San Miguel, llevar su contabilidad debidamente organizada, de acuerdo al sistema contable presentado, y aplicar las cuentas del catálogo en la forma que lo explica su respectivo manual.

- I. DEVUELVANSE. Originales de la descripción del sistema de contabilidad, catálogo de cuentas y manual de aplicación de cuentas, debidamente Sellados y Autorizados.

II. EXTIENDACE. Certificado de esta Resolución. ENTREGUESE AL INTERESADO ***** ES CONFORME CON SU ORIGINAL con el cual se confronto en las oficinas de la Licenciada Candelaria de Jesús Medina. Portillo, San Salvador a las once horas con tres minutos del día 25 de septiembre del año dos mil doce

F. _____

Nombre: Josué Alejandro Machado

Inscripción No. 9029 Sello:

San miguel 25 de septiembre del 2012

Sr: Josué Alejandro Machado

Oficina contable

Dirigido al Lic. Josué Alejandro Machado

Reciba un cordial saludo de parte de la empresa Córdova S.A de C.V deseamos los más sinceros deseos de éxitos en las labores de su empresa.

Solicito en la presente, José Ismael Córdova Machado mayor de edad, profesión u oficio Lic. En Administración de Empresas, del domicilio de San miguel, con documento de identidad 04189703-1 actuando como representante legal de la empresa “Córdova S,A de C.V” inscrita al número 388 Del libro 17 del registro de comercio, por este medio solicito a usted la legalización de los libros u hojas de contabilidad que detallo a continuación:

LIBROS

FOLIOS UTILES

Diario	150
Mayor	150
De estados financieros	150
De ventas al consumidor final	150
De ventas al contribuyente	150
De compras	150

Estos libros servirán para desarrollar el sistema contable de la Sociedad “Córdova S.A de C.V” Para tal efecto declaro la siguiente información:

Dirección de la sociedad: KM 144 ½ carretera al cuco, centro comercial metrocentro # 101 San Miguel

Número de identidad tributario: 1217 – 20912– 109 – 8

Monto de activo: \$60,0000

Nombre y dirección del contador Encargado de la Contabilidad: Josué Alejandro Machado 11 Calle poniente, AV. Sur Nª 6346-0 Procedimiento a utilizar: Método Inventarios Perpetuos Método de la depreciación: Línea Recta Método de la devaluación de la mercadería: Costo Promedio (CP) Además estoy presentando los libros u hojas a legalizarse, los cuales se detallaron anterior mente. Declaro que todos los Datos y documentos probatorios relacionados y presentados son verdaderos. Esperando su comprensión y agradeciéndole de ante mano m suscribo de usted.

Atentamente

F: _____

LIC: José Ismael Córdova Machado

Representante Legal
“Córdova S.A de C.V”



CORDOVA, S. A. DE C. V.
SISTEMA CONTABLE

- DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE
- ESTRUCTURA Y CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO
- CATÁLOGO DE CUENTAS
- MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA CONTABLE

1. DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD

1.1 La Sociedad CORDOVA, S. A. de C. V., es una sociedad Anónima de Capital Variable, de nacionalidad salvadoreña, constituida según escritura de constitución inscrita en el Registro de Sociedades del Centro Nacional de Registros con el número 3000, libro 3000 del Registro de Sociedades, folios 117 al 179, del 31 de enero de 2011.

1.2 Plazo de la sociedad: Tiempo indeterminado.

1.3 Actividad económica principal: Compra y Venta de productos textiles

1.4 Capital Social de Constitución: sesenta mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América. (US \$ 60,000.00)

1.5 NIT: 1317-200912-108-9

1.6 NRC: 1234-5

1.7 Dirección de la empresa: Carretera panamericana, centro comercial metro centro # 101 San Miguel

1.8 Nombre del Auditor Externo: Miguel Antonio Ruiz y Asociados, Inscripción profesional ante el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría N° 1000089.

2. POLÍTICAS CONTABLES

Bases de preparación de los estados financieros

La entidad preparará sus estados financieros de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES), emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB); puestas en vigencia en el país por acuerdo del Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

Estados financieros

La entidad elaborará un conjunto completo de estados financieros, que comprenderá: un estado de situación financiera a la fecha que se informa; y por el periodo sobre el cual se informa generará un estado del resultado integral, un estado de cambios en el patrimonio, un estado de flujos de efectivo, y las notas a los estados financieros que comprenden un resumen de las políticas contables y otra información explicativa..

Para informar sobre los gastos, en el estado de resultados, se utilizará en método de “desglose por función”.

Para informar sobre los flujos de efectivo de las actividades de operación, se utiliza 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.

El período contable para el cual informa es del primero de enero al treinta y uno de diciembre de cada año.

La información numérica incluida en los estados financieros, deberá ser presentada en dólares de los Estados Unidos de América, y en forma comparativa, respecto a las cifras del período anterior.

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

Los inventarios de bienes se expresan al importe menor entre el costo y el precio de venta menos los costos de terminación y venta. El costo se calcula aplicando el método del costo promedio ponderado. Debido a que la Entidad incluye dentro de sus actividades la prestación de servicios, el costo de los inventarios de los servicios

prestados, estará integrado por los costos que suponga su prestación, tales como combustibles, salarios y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio y otros costos indirectos atribuibles.

Se determinó que el margen de utilidad se aplicara el 50% sobre el costo de adquisición de la mercadería.

Cientes y otras cuentas por cobrar

El reconocimiento inicial de las cuentas por cobrar se medirá al precio de la transacción, excepto si el acuerdo constituye, en efecto, una transacción financiera. Cuando el crédito se amplía más allá de las condiciones de crédito normales, las cuentas por cobrar se miden al costo amortizado utilizando el método de interés efectivo. Al final de cada periodo sobre el cual se informa, los importes en libros de los clientes y otras cuentas por cobrar se revisan para determinar si existe alguna evidencia objetiva de que no vayan a ser recuperables, Sí es así, se reconoce inmediatamente en resultados una pérdida por deterioro de valor. Su medición posterior se hará al “costo amortizado” utilizando el método del interés efectivo.

Propiedades, planta y equipo.

Las partidas de propiedades, planta y equipo se miden al costo menos la depreciación acumulada y cualquier pérdida por deterioro de valor acumulada.

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. En la depreciación de las propiedades, planta y equipo se utilizarán las siguientes tasas:

Construcciones	2%,	Mobiliario y Equipo de Oficina	20%
Instalaciones	20% a 50%	Maquinaria y Equipo	20%
Equipo de Transporte	20%	Herramientas y Equipo Pequeño	50%
Otros Equipos	50%		

Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de depreciación, vida útil o valor residual de un activo, se revisa la depreciación de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

Los desembolsos posteriores a la adquisición de un elemento, que ha sido reconocido ya dentro de la partida propiedades, planta y equipo, son añadidos al importe en libros del activo cuando es 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 es reconocido como un gasto del período en el que sea incurrido.

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

Propiedades de inversión.

Las partidas clasificadas como propiedades de inversión, se reconocerán inicialmente a su costo. El costo de una propiedad de inversión comprada comprende su precio de compra y cualquier gasto directo atribuible, tal como honorarios legales y de intermediación, impuestos por transferencia de propiedad y otros costos de transacción.

Las propiedades de inversión cuyo valor razonable se pueda medir de manera fiable sin costo o esfuerzo desproporcionado, se medirá posterior a su reconocimiento inicial al valor razonable (en cada fecha sobre la que se informa), reconociendo en resultados los cambios en el valor razonable. Todas la demás propiedades de inversión se contabilizarán como propiedades, planta y equipo utilizando el modelo del costo-depreciación-deterioro de valor.

Activos intangibles.

Los activos intangibles (como programas informáticos) adquiridos que se expresan al costo menos la amortización acumulada y las pérdidas por deterioro acumuladas. Se amortizan a lo largo de la vida útil estimada de cinco años empleando el método lineal. Si existe algún indicio de que se ha producido un cambio significativo en la tasa de amortización, vida útil o valor residual de un activo intangible, se revisa la amortización de ese activo de forma prospectiva para reflejar las nuevas expectativas.

Deterioro del valor de los activos.

En cada fecha sobre la que se informa, se revisan las propiedades, plantas y equipo, activos intangibles para determinar si existen indicios de que esos activos hayan sufrido una pérdida por deterioro de valor. Si existen indicios de un posible deterioro de valor, se estima y compara el importe recuperable de cualquier activo afectado (o grupo de activos relacionados) con su importe en libros. Si el importe recuperable estimado es inferior, se reduce el importe en libros al importe recuperable estimado, y reconoce una pérdida por deterioro del valor en resultados.

De forma similar, en cada fecha sobre la que se informa, se evalúa si existe deterioro del valor de los inventarios comparando el importe en libros de cada partida de inventario (o grupo de partidas similares) con su precio de venta menos los costos de terminación y venta. Si una partida de inventario (o grupo de partidas similares) se ha deteriorado, se reduce su importe en libros al precio de venta menos los costos de terminación y venta, y se reconoce inmediatamente una pérdida por deterioro del valor en resultados.

Arrendamientos operativos.

Las cuotas derivadas de los arrendamientos operativos serán reconocidas como gastos en el estado de resultados de forma lineal, en el transcurso del plazo del arrendamiento.

Arrendamiento financiero.

En el caso de los bienes tomados en arrendamiento financiero, la entidad en su calidad de arrendataria, reconocerá tanto sus derechos de uso como las obligaciones bajo el arrendamiento financiero, como activos y pasivos en su balance de situación financiera, por el importe igual al valor razonable del bien arrendado, o al valor presente de los pagos mínimos por el arrendamiento, si éste fuera menor, determinados al inicio del arrendamiento financiero. Cualquier costo directo inicial del arrendamiento atribuible a la entidad, se añadirá al importe reconocido como activo.

Costos por préstamos.

Los costos por intereses serán reconocidos como gastos financieros del período en que se incurre en ellos, y se reconocen sobre la base del método del interés efectivo.

Reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias.

Los ingresos por servicios provenientes de actividades ordinarias se miden al valor razonable de la contraprestación recibida o por recibir, neta de descuentos e impuestos asociados. Los ingresos de actividades ordinarias procedentes de la venta de bienes se reconocen cuando se entregan los bienes y ha cambiado su propiedad. Los ingresos de actividades ordinarias por regalías procedentes de la concesión de licencias de patentes se reconocen de forma lineal a lo largo del periodo de la licencia.

Proveedores.

Los proveedores son obligaciones comerciales basadas en condiciones de crédito normales y no generan intereses. Los importes de proveedores denominados en moneda extranjera se convierten a la moneda funcional (dólar de los Estados Unidos de América) usando la tasa de cambio vigente en la fecha sobre la que se informa. Las ganancias o pérdidas por cambio de moneda extranjera se incluyen en los gastos o en otros ingresos.

Beneficios a los empleados.

La Compañía reconoce el costo de las remuneraciones de carácter acumulativo a favor de los empleados a la fecha del estado de situación financiera, en función de los importes adicionales que se espera satisfacer a los empleados como consecuencia de los derechos que han acumulado en dicha fecha.

Los costos de pensiones corresponden a un plan de beneficios por retiro de contribución definida, mediante el cual la Compañía y los empleados efectúan aportes a un fondo de pensiones administrado por varias instituciones especializadas, y autorizadas por el Gobierno de El Salvador, las cuales son responsables conforme a la Ley de Sistema de Ahorro para Pensiones, del pago de las pensiones y otros beneficios a los afiliados a ese sistema. Por lo tanto, la Compañía únicamente es responsable de efectuar los aportes conforme a la Ley, recayendo la responsabilidad del mantenimiento de dicho plan en la Administradora de Fondos de Pensiones correspondiente, lo que no genera compromisos adicionales relacionados con la suficiencia de los aportes para el mantenimiento de dicho plan.

3. DATOS DE LOS REGISTROS CONTABLES

La contabilidad y los registros de control interno, se llevan en hojas separadas.

La contabilidad se lleva y continuará llevando en forma computarizada.

Los libros legales son los siguientes:

Libros contables:

- a) Libro Diario – Mayor (uno solo).
- b) Libro de Estados Financieros.

Libros de Control Interno:

- c) Libro de Registro de Accionistas
- d) Libro de Aumentos y Disminuciones de Capital
- e) Libro de Actas de Junta General de Accionistas
- f) Libro de Actas de Junta Directiva (Acuerdos de Administrador Único)
- g) Libro de Control de Distribución de Utilidades
- h) Libros para el manejo y control del IVA:
 - Libro de ventas a contribuyentes;
 - Libro de ventas a consumidores finales; y
 - Libro de compras

Las anotaciones en los libros se efectúan y efectuarán de la siguiente forma:

El libro Diario - Mayor, a base de resumen diario; el libro de Estados Financieros, al final de cada ejercicio contable con los estados financieros correspondientes; en los libros de Actas, Registro de Accionistas, Aumentos y Disminuciones de Capital, y los libros para el manejo y control del IVA, las anotaciones se harán según lo establece la ley.

Los registros auxiliares se llevarán para todas las cuentas de mayor que el catálogo de cuentas presenta.

Las depreciaciones de los elementos de la Propiedad Planta y Equipo se controlará en forma computarizada y se aplicará de forma mensual. Al final del ejercicio contable se preparará un detalle que concentre la depreciación acumulada y la correspondiente al ejercicio que se esté cerrando.

Para las compras locales al crédito, se utilizará un registro para cada proveedor, y los costos de las mercaderías se determinarán por medio de retaceos de los cuales se llevarán un archivo.

4.DOCUMENTOS FUNDAMENTALES

El justificante de los ingresos serán los comprobantes de crédito fiscal, facturas de consumidor final o en su defecto, tickets de caja debidamente autorizados por la Administración Tributaria. El justificante de los egresos serán los créditos fiscales por

compras, recibos por servicios y los documentos emitidos por los sujetos excluidos de la calidad de contribuyentes que cumplan con las disposiciones establecidas por el Código Tributario. Para los comprobantes de diario, lo serán aquellos documentos de donde se ha obtenido la información para su registro.

El funcionario encargado de autorizar los comprobantes contables será el contador. Se harán comprobantes de diario por cada grupo de operaciones.

San Salvador,

ESTRUCTURA Y CODIFICACIÓN DEL CATÁLOGO

Un Dígito	Clasificación General
Dos Dígitos	Rubros de Agrupación
Cuatro Dígitos	Cuenta de Mayor
Seis Dígitos	Sub Cuenta
Ocho Dígitos	Cuenta de Detalle
Diez Dígitos	Cuenta Analítica

ESTRUCTURA PRIMARIA DE CLASIFICACIÓN GENERAL

1-	Activo
2-	Pasivo
3-	Patrimonio
4-	Cuentas de Resultado Deudor
5-	Cuentas de Resultado Acreedor
6-	Cuenta Liquidadora

CATÁLOGO DE CUENTAS

1	ACTIVO
11	ACTIVO CORRIENTE
1101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES
110101	CAJA
11010101	Caja General
11010102	Caja Chica
110102	BANCOS
11010201	Cuenta Corriente
1101020101	Banco Agrícola
1101020102	Banco HSBC
1101020103	Banco Citi
1101020104	Banco Scotiabank

1101020105	Banco América Central
11010202	Cuentas de Ahorro
1101020201	Banco Agrícola
1101020202	Banco HSBC
1101020203	Banco Citi
1101020204	Banco Scotiabank
1101020205	Banco América Central
11010203	Depósitos a Plazo
1101020301	Depósito a Plazo (menor de tres meses)
110103	EQUIVALENTES DE EFECTIVO
11010301	Reportos
1102	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
110201	Cuentas por Cobrar Comerciales Locales
110202	Cuentas por Cobrar del Exterior
110203	Préstamos a Funcionarios y Empleados

110204	Otras Cuentas por Cobrar
110205	Remanente por crédito fiscal IVA
1103.R	PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES
1104	CUENTAS POR COBRAR – PARTES RELACIONADAS
110401	Directores y Ejecutivos
110402	Compañías Subsidiarias
1105	ACCIONISTAS
110501	Acciones Suscritas no Pagadas
1106	INVENTARIOS
110601	Mercaderías
110602	Costo de Servicios en Proceso
110603	Repuestos y Accesorios
110604	Otros Inventarios

110605	Pedidos en Tránsito
110606	Insumos
1107	INVERSIONES A CORTO PLAZO
110701	Depósitos a Plazo
11070101	Depósitos a Plazo mayor de tres meses
110702	Acciones
110703	Otras Inversiones a corto plazo
1108	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
110801	Seguros Pagados por Anticipado
110802	Papelería y Útiles
110803	Alquileres Pagados por Anticipado
1109	PAGO A CUENTA
110901	Pago a Cuenta ISR
110902	Retenciones de ISR
110903	Pago a Cuenta

1110	CREDITO FISCAL – I V A
111001	Crédito Fiscal sobre Compras - IVA
111002	Retenciones de IVA
11100201	Retención del 1%

12 ACTIVO NO CORRIENTE

1201	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
120101	Terrenos
120102	Edificios
120103	Maquinaria y Equipo
120104	Mobiliario y Equipo de Oficina
120105	Equipo de Transporte
120106	Herramientas y Equipo Pequeño
120107	Instalaciones
120108	Otros Equipos

1202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
120201	Terrenos
120202	Edificios
1203	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
120301	Maquinaria y Equipo en Arrendamiento Financiero
120302	Mobiliario y Equipo de Oficina en Arrendamiento Financiero
120303	Equipo de Transporte en Arrendamiento Financiero
120304	Otros Equipos en Arrendamiento Financiero
1204.R	DEPRECIACIÓN ACUMULADA – PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
120401R	Depreciación Acumulada de Construcciones
120402R	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo
120403R	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina
120404R	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte
120405R	Depreciación Acumulada de Herramientas y Equipo pequeño
120406R	Depreciación Acumulada de Instalaciones

120407R	Depreciación Acumulada de Otros Equipos
1205.R	DEPRECIACIÓN ACUMULADA – PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO - EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO
120501R	Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo en A. F.
120502R	Depreciación Acumulada de Mobiliario y Equipo de Oficina en A. F.
120503R	Depreciación Acumulada de Equipo de Transporte en A. F.
120504R	depreciación Acumulada de Otros Equipos en A: F:
1206	ACTIVOS EN DESARROLLO
120601	Software en Desarrollo
120602	Otros Intangibles en Desarrollo
1207	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – PEDIDOS EN TRÁNSITO
1208	CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO
1209	INVERSIONES PERMANENTES

120901	Inversiones en Subsidiarias
120902	Inversiones en Asociadas
120903	Otras Inversiones Permanentes

1210	INTANGIBLES
------	-------------

121001	Derecho de Llave
121002	Patentes y Marcas
121003	Franquicias
121004	Licencias y Concesiones
121005	Programas y Sistemas
121006R	Amortización de Activos Intangibles
121006R01	Derecho de Llave
121006R02	Patentes y Marcas
121006R03	Franquicias
121006R04	Licencias y Concesiones
121006R05	Programas y Sistemas

1211	DEPÓSITOS EN GARANTÍA
------	-----------------------

1212	ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO
2	PASIVO
21	PASIVO CORRIENTE
2101	PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO Y SOBREGIROS BANCARIOS
210101	Sobregiros Bancarios
210102	Préstamos Bancarios (Porción a Corto Plazo)
210103	Préstamos Personales (Porción a Corto Plazo)
2102	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
210201	Proveedores Locales
210202	Proveedores del Exterior
210203	Documentos por Pagar

210204	Beneficios a Empleados
21020401	Sueldos y Comisiones por Pagar
21020402	Vacaciones por Pagar
21020403	Aguinaldos por Pagar
21020404	Indemnizaciones por Pagar
21020405	Bonificaciones por Pagar
2103	ACREEDORES VARIOS
210301	Cuota Patronal ISSS / Salud
210302	Cuota Patronal ISSS / Provisional
210303	Cuota Patronal AFP
210304	Intereses por Pagar
210305	Honorarios por Pagar
210306	IVA por Pagar
210307	Impuestos Municipales por Pagar
210308	Pago a Cuenta ISR por Pagar
210309	Servicio de Energía Eléctrica por Pagar

2104	RETENCIONES POR PAGAR
210401	Cotización ISSS / Salud
210402	Cotización a Fondo de Pensiones
21040201	ISSS Provisional
21040202	AFP Crecer
21040203	AFP Confía
21040204	IPSFA
210403	Retención de Impuesto Sobre la Renta
2104.04	Retención F. S. V.
2104.05	Órdenes de Descuentos – Bancos y Otras Financieras
2104.06	Procuraduría General de la República
2104.07	Otras Retenciones
2105	IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR
2106	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO
	(Porción-Corto Plazo)

2107	IVA - DÉBITO FISCAL
210701	Débito Fiscal sobre Ventas - IVA
210702	IVA Retenido a Terceros
2108	CUENTAS POR PAGAR – PARTES RELACIONADAS
210801	Dividendos por Pagar - Accionistas
22	PASIVO NO CORRIENTE
2201	PRESTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO
220101	Préstamos Bancarios (Porción a Largo Plazo)
220102	Préstamos Personales (Porción a Largo Plazo)
2202	OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Porción a Largo Plazo)
2203	PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES

2204	PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL Y RESERVAS
3101	CAPITAL SOCIAL
310101	Capital Social Mínimo
31010101	Capital Social Mínimo – Pagado
31010102	Capital Social Mínimo – No Pagado
310102	Capital Social Variable
31010201	Capital Social Variable – Pagado
31010202	capital Social Variable – No Pagado
3102	RESERVA LEGAL
3103	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES

3104	UTILIDAD DE EJERCICIO ACTUAL
3105	DÉFICIT DE EJERCICIOS ANTERIORES
3106	DÉFICIT DE EJERCICIO ACTUAL
4	CUENTAS DE RESULTADO DEUDOR
41	COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN
4101	COSTO DE VENTAS
410101	Costo de Ventas de Servicios
410102	Costo de Ventas de Mercaderías
410103	Otros Costos de Venta
4102	GASTOS DE VENTAS
410201	Sueldos y Comisiones

410202	Horas Extras
41020	Vacaciones
41020	Aguinaldos
410205	Bonificaciones y Gratificaciones
410206	Indemnizaciones
410207	Cuota Patronal I.S.S.S
410208	Cuota Patronal A.F.P.
410209	Otras Prestaciones al Personal
410210	Honorarios
410211	Papelería y Útiles
410212	Teléfono y Correo
410213	Servicio Eléctrico
410214	Servicio de Agua
410215	Impuestos Fiscales y Municipales
410216	Fletes y Transportes
410217	Reparación y Mantenimiento de Instalaciones
410218	Reparación y Mantenimiento de Mob. y Equipo
410219	Reparación y Mantenimiento de Vehículos

410220	Combustibles y Lubricantes
410221	Propaganda y Promociones
410222	Viáticos y Gastos de Viaje
410223	Alquiler de Local
410224	Arrendamiento de Equipo
410225	Cuotas y Suscripciones
410226	Seguros
410227	Depreciaciones
410228	Servicio de Vigilancia
410229	Aseo y Limpieza
410230	Artículos Promocionales
4103	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN
410301	Sueldos
410302	Horas Extras
410303	Vacaciones
410304	Aguinaldos

410305	Bonificaciones y Gratificaciones
410306	Indemnizaciones
410307	Cuota Patronal I.S.S.S
410308	Cuota Patronal A.F.P.
410309	Otras Prestaciones al Personal
410310	Honorarios
410311	Papelería y Útiles
410312	Teléfono y Correo
410313	Servicio Eléctrico
4103.14	Servicio de Agua
410315	Impuestos Fiscales y Municipales
410316	Fletes y Transportes
410317	Reparación y Mantenimiento de Instalaciones
410318	Reparación y Mantenimiento de Mob. y Equipo
410319	Reparación y Mantenimiento de Vehículos
410320	Combustibles y Lubricantes
410321	Aseo y Limpieza
410322	Viáticos y Gastos de Viaje

410323	Alquiler de Local
410324	Arrendamiento de Equipo
410325	Cuotas y Suscripciones
410326	Seguros
410327	Depreciaciones
410328	Servicio de Vigilancia
410329	Otros
4104	REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS
42	COSTOS Y GASTOS DE NO OPERACIÓN
4201	GASTOS FINANCIEROS
420101	Intereses
420102	Comisiones
420103	Honorarios
420104	Seguros
420105	Otros
4202	PÉRDIDA EN VENTA O RETIRO DE ACTIVOS FIJOS

4203	GASTOS POR DETERIORO DE VALOR DE ACTIVOS
4204	GASTOS POR DETERIORO EN EL VALOR DE LAS INVERSIONES
4205	PÉRDIDAS EN VALOR RAZONABLE DE LAS PROPIEDADES DE INVERSIÓN
4206	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
4207	GASTOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACIÓN
4208	OTROS GASTOS DE NO OPERACIÓN
5	CUENTAS DE RESULTADO ACREEDOR
51	INGRESOS DE OPERACIÓN
5101	SERVICIOS
510101	Servicios de Transporte Local

510102	Servicios de Transportes Internacional
510103	Servicio de Carga y Descarga
510104	Servicios por Trámites Aduaneros
510105	Comisiones por Servicios de Intermediación
5102	VENTAS
510201	Mercaderías
510202	Otros Insumos
52	INGRESOS DE NO OPERACIÓN
5201	INGRESOS FINANCIEROS
520101	Intereses Bancarios
5202	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
5203	INGRESOS POR CAMBIO EN EL VALOR RAZONABLE DE LAS INVERSIONES
5204	INGRESOS POR CAMBIO EN EL VALOR RAZONABLE DE LAS PROPIEDADES DE INVERSIÓN
5205	INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS
5206	OTROS INGRESOS DE NO OPERACIÓN

6	CUENTA DE CIERRE
61	CUENTA LIQUIDADORA
6101	PÉRDIDAS Y GANANCIAS

San Salvador,

Representante Legal

MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS

1. ACTIVO

11. ACTIVO CORRIENTE

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

1101EFECTIVO Y EQUIVALENTES

Cuenta de Mayor, a través de la cual se llevará el control del efectivo y sus equivalentes (con disponibilidad en un plazo menor o igual a tres meses); se manejará mediante las siguientes subcuentas:

1101.01 CAJA

Subcuenta de mayor que se cargará con las entradas de efectivo provenientes de las ventas al contado y cobros que por distintos conceptos haga la empresa. Se abonará con las remesas y erogaciones en efectivo hechas necesarias para el funcionamiento de la empresa. Bajo esta cuenta se agruparán también los fondos fijos de caja chica, los cuales se cargarán con la creación del fondo, y se abonarán con la liquidación del mismo. Su saldo será deudor.

1101.02 BANCOS

Esta subcuenta se cargará con todas las remesas y notas de abono que se hagan a las cuentas bancarias a nombre de la empresa; y por las notas de crédito por pagos directos a través de transferencias bancarias a favor de la empresa. Se abonará con los cheques emitidos, pagos electrónicos a través de bancos y con las notas de cargo por los distintos gastos. Su saldo será deudor.

1101.03 EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Esta subcuenta se cargará con el valor de las inversiones de inmediata recuperación que la empresa efectúe, ya sea a través de Reportos en la Bolsa de Valores o cualquier otro instrumento financiero que tenga un plazo máximo de recuperación de tres meses. Se abonará en el momento de su convertibilidad en estricto efectivo o que sea disponible a través de su colocación en las cuentas bancarias de la empresa. Su saldo será deudor.

1102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Cuenta de mayor que se cargará con las ventas al crédito a los clientes, préstamos otorgados a funcionarios y empleados, y cualquier otra cuenta por cobrar que pudiera surgir de las operaciones de la empresa. Se abonará cuando se reciban abonos o se cancelen totalmente. Su saldo será deudor.

1103-R PROVISION PARA CUENTAS INCOBRABLES

Cuenta de mayor complementaria de activo, que se abonará con el porcentaje que del total de cuentas por cobrar se estime incobrable de acuerdo a la ley o a la técnica

aplicable. Se cargará acreditando cada una de las cuentas de los clientes morosos para su liquidación. Su saldo será acreedor.

1104 CUENTAS POR COBRAR – PARTES RELACIONADAS

Cuenta de mayor que registrará los saldos adeudados por los accionistas, Directores, Subsidiarias y otras partes Relacionadas. Se cargará con los préstamos otorgados y otros créditos concedidos a partes Relacionadas. Se abonará cuando se reciban abonos o se cancelen los saldos. Su saldo será deudor.

1105 ACCIONISTAS

Cuenta de mayor que registrará los saldos a cargo de los accionistas en concepto de suscripción de acciones pendientes de pago. Se cargará por la suscripción de acciones. Se abonará con los abonos o cancelaciones totales de su saldo. Su saldo será deudor.

1106 INVENTARIOS

Cuenta de mayor que registrará el valor de las existencias físicas de la empresa, en concepto de mercaderías, insumos, pedidos en tránsito, repuestos y accesorios, costos de servicios en proceso y cualquier otra existencia que se maneje, debiendo practicarse inventario al treinta y uno de diciembre de cada año fiscal, para que el uno de enero de cada año, se encuentre determinada la existencia física. Se cargará con el valor de las existencias físicas al inicio del ejercicio y con las compras que se efectúen durante el

ejercicio, asimismo con la sumatoria de los costos por servicios que al cierre del ejercicio se encuentren en proceso. Se abonará con el valor de las requisiciones o consumo de las existencias, con las rebajas y devoluciones sobre compras, por la venta de mercaderías destinadas para la venta a precio de costo y por la pérdida, deterioro u obsolescencia de las existencias; asimismo se abonará con el valor de los costos de servicios que al cierre del ejercicio anterior hayan figurado como inventarios y dicho servicio haya sido completado. Su saldo será deudor.

1107 INVERSIONES A CORTO PLAZO

Cuenta de mayor que se cargará con el valor de los depósitos bancarios a plazos mayores a tres meses, el costo de adquisición por la compra de acciones, participaciones y otras inversiones que se adquieran para un plazo menor de un año. Se abonará con el retiro de los depósitos a plazo, por la venta total o parcial de las inversiones o por el deterioro en el valor de las mismas. Su saldo será deudor.

1108 GASTOS PAGOS ANTICIPADOS

Cuenta de mayor que se cargará con el valor de las erogaciones anticipadas en concepto de gastos o servicios futuros a un corto plazo, según detalle de subcuentas en el Catálogo de Cuentas. Se abonará con su amortización periódica por consumo o expiración del su período contratado. Su saldo será deudor.

1109 PAGO A CUENTA

Cuenta de mayor que se cargará con los pagos anticipados en concepto de abono al Impuesto sobre la Renta, requerido por la Administración Tributaria. Se Abonará, al final del ejercicio fiscal para amortizar el Impuesto sobre la Renta calculado correspondiente a dicho ejercicio. Su saldo será deudor.

1110 CREDITO FISCAL – IVA

Cuenta de mayor, que presentará los saldos que en materia Crédito Fiscal de IVA se registren a favor de la empresa. Se cargará con los valores pagados o cargados a la empresa en concepto de IVA por las compras o gastos efectuados y afectos. Se abonará contra el saldo de la cuenta Débito Fiscal–IVA y provisionar el impuesto a pagar. Su saldo será deudor.

12 ACTIVO NO CORRIENTE

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

1201 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Cuenta de mayor que registrará el valor de los terrenos, construcciones, maquinarias, equipos y demás recursos que representan activos fijos, adquiridos por la empresa para el uso en su actividad empresarial prevista. Se cargará con la adquisición de dichos bienes. Se abonará por la venta o retiro de los activos o por su reclasificación al considerarse que ya no forma parte de la propiedad planta y equipo de la empresa. Estará

representada por todas las subcuentas que aparecen en el catálogo correspondiente Su saldo será deudor.

1202 PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Cuenta de mayor que registrará el valor de los terrenos y edificios propiedad de la empresa cuyo uso no sea destinado en la producción o suministro de bienes o servicios, o para fines administrativo, ni para su venta en el curso ordinario de las operaciones; sino más bien para obtener rentas, plusvalía o ambas; y cuyo valor razonable se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado, y en un contexto de negocio en marcha. Se cargará inicialmente por su costo, y por el incremento de su valor razonable en cada fecha de cierre del ejercicio contable. Se abonará por su venta o desapropiación, por la disminución de su valor razonable en cada fecha de cierre del ejercicio contable, y por su reclasificación a la cuenta 1201- Propiedades, planta y equipo, cuando ya no sea factible continuar midiendo su valor razonable y tenga que registrarse por el modelo del costo. Su saldo será deudor.

1203 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Cuenta de mayor que registrará el valor de los terrenos edificios, maquinarias, equipos y demás recursos que la empresa haya tomado en arrendamiento financiero. Se cargará con la adquisición de dichos bienes en arrendamiento financiero según contrato celebrado para tal fin. Se abonará al final del contrato, ya sea si la empresa ha tomado la opción de adquirirlo en propiedad, reclasificándolo junto a los activos que integran la propiedad planta y equipo de la empresa; por el retiro de los activos al devolverlo y no

tomar la opción de compra. Estará representada por todas las subcuentas que aparecen en el Catálogo correspondiente Su saldo será deudor.

1204-R DEPRECIACIÓN ACUMULADA –PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Cuenta de mayor complementaria de activo, que se abonará con las cantidades que en concepto de depreciación se aplique a los edificios y bienes muebles de la empresa. Se cargará cuando se efectúe la venta o retiro del bien depreciado. Su saldo será acreedor.

1205-R DEPRECIACIÓN ACUMULADA –PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – EN ARRENDAMIENTO FINANCIERO

Cuenta de mayor complementaria de activo, que se abonará con las cantidades que en concepto de depreciación se aplique a los edificios y bienes muebles que la empresa haya tomado en arrendamiento financiero. Se cargará al final del contrato de arrendamiento cuando se efectúe la devolución del activo o se reclasifique el activo como propiedad de la empresa en caso que optase por adquirir el activo al final del contrato. Su saldo será acreedor.

1206 ACTIVOS EN DESARROLLO

Cuenta de mayor que acumulará los costos incurridos durante el desarrollo de software o cualquier otro activo de naturaleza intangible destinada a formar parte de los activos no corrientes de la empresa y que aún no hayan sido terminados. Se cargará con el valor de

los costos incurridos durante el proceso de desarrollo. Se abonará al finalizar el bien y reclasificarlo a la cuenta correspondiente. Su saldo será deudor.

1207 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO – PEDIDOS EN TRÁNSITO

Cuenta de mayor que acumulará de forma transitoria, todos aquellos costos incurridos para la adquisición de bienes que integrarán la propiedad planta y equipo de la empresa y que formarán parte del costo de este, como son impuestos aduanales, apertura de cartas de crédito, anticipo a los proveedores y otros similares. Se cargará al incurrir en los costos. Se abonará con el ingreso de los bienes a la empresa, efectuándose la reclasificación al concepto correspondiente dentro de la propiedad planta y equipo. Su saldo será deudor.

1208 CUENTAS POR COBRAR A LARGO PLAZO

Cuenta de mayor que se cargará con el valor de las cuentas por cobrar que se hayan contratado para un plazo mayor de un año. Se abonará por reclasificación a la cuenta 1102 Cuentas por Cobrar, cuando haya transcurrido el tiempo y haya dejado de ser a largo plazo; o cuando se reciban abonos o se cancelen totalmente. Su saldo será deudor.

1209 INVERSIONES PERMANENTES

Cuenta de mayor que se cargará con el valor de las acciones, participaciones y otras inversiones que efectúe la empresa con la marcada intención ya sea de ejercer control o influencia significativa sobre la emisora, por lo general para un plazo mayor de un año;

además, se cargará por el incremento en el valor razonable de la inversión cuando se haya adoptado la política contable de “Valor razonable” para su reconocimiento. Se abonará por la venta total o parcial de los mismos, su reclasificación a Inversiones a Corto Plazo o por el deterioro en el valor razonable de las inversiones. Su saldo será deudor.

1210 INTANGIBLES

Cuenta de mayor que registrará el valor de los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física. Se cargará con los valores pagados ocasionados por la adquisición de activos intangibles tales como: software, marcas de fábrica, patentes, créditos mercantiles y cualquier otro bien o valor que represente un derecho intangible. Se abonará por su amortización, venta, deterioro en su valor o retiro. Su saldo será deudor.

1211 DEPÓSITOS EN GARANTÍA

Cuenta de mayor que se cargará con el valor de aquellos desembolsos efectuados por la empresa y que de manera contractual su finalidad es la de garantizar el uso o disponibilidad de un bien o servicio. Se abonará por el vencimiento del contrato o por el reintegro del valor entregado en garantía. Su saldo será deudor.

1212 ACTIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIFERIDO

Cuenta de mayor que se utilizará para controlar el valor del Impuesto sobre la Renta pagado resultante de diferencias temporarias que correspondan al período presente y a los anteriores, en exceso al importe a pagar desde el punto de vista financiero por esos períodos. Se cargará con el valor del Impuesto sobre la Renta a recuperar en períodos futuros. Se abonará por su aplicación contable en el período correspondiente. Su saldo será deudor

2 PASIVO

21 PASIVO CORRIENTE

Rubro de agrupación del pasivo que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

2101 PRÉSTAMOS A CORTO PLAZO Y SOBREGIROS BANCARIOS

Cuenta de mayor que registrará el saldo de los créditos bancarios a plazo menor de un año, el valor de los sobre giros bancarios pendientes de cubrir y la porción a corto plazo de los créditos a largo plazo. Se abonará con la adquisición de los créditos, la utilización de sobregiros bancarios y la reclasificación proporcional de préstamos a Largo Plazo. Se cargará por los abonos o pagos totales de dichos créditos. Su saldo será acreedor.

2102 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR

Cuenta de mayor que se abonará con las compras al crédito de mercaderías, materias primas o materiales que se hagan a los proveedores, ya sea locales o del exterior; de igual forma por las cuentas por pagar a los empleados y funcionarios de la empresa por

beneficios acumulados, separándolas en las correspondientes subcuentas de acuerdo con el catálogo. Se cargará con los pagos hechos a los proveedores, empleados y funcionarios en concepto de abonos o cancelaciones de facturas por las mercaderías tomadas al crédito. Su saldo será acreedor.

2103 ACREEDORES VARIOS

Cuenta de mayor que se abonará con las obligaciones a corto plazo contraídas por la empresa por los gastos acumulados pendientes de pago y otros conceptos no comprendidos en las demás cuentas. Se cargará con los pagos parciales o totales que la empresa haga a los acreedores. Su saldo será acreedor.

2104 RETENCIONES POR PAGAR

Cuenta de mayor que se abonará con todas aquellas cantidades que la empresa retenga a sus empleados, funcionarios y demás personas, por los distintos conceptos según el catálogo de cuentas, y que deberá pagar a terceros por cuenta de éste. Se cargará con los pagos hechos a las distintas instituciones por este concepto y en su carácter de agente de retención. Su saldo será acreedor.

2105 IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR PAGAR

Cuenta de mayor que se abonará con el valor que en concepto de Impuesto sobre la Renta deba reconocerse y se encuentre pendiente de pago a cargo de la empresa. Se cargará con la cancelación de tal impuesto o su liquidación por compensación contra los

créditos fiscales o pagos a cuenta, que permita la Administración Tributaria. Su saldo será acreedor.

2106 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Porción a CortoPlazo)

Cuenta de mayor que se abonará con todas aquellas cantidades que la empresa adeude a un plazo no mayor de un año, por la formalización de contratos por bienes tomados en arrendamiento financiero al valor razonable del bien alquilado, o bien al valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento (el que sea menor). Se cargará con los pagos hechos en concepto de abono a capital de dicho financiamiento. Su saldo será acreedor.

2107 IVA – DÉBITO FISCAL

Cuenta de mayor que registrará el movimiento del “Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios” cobrado a contribuyentes y consumidores, y que se encuentren pendientes de enterar. Se abonará con los valores aplicados a contribuyentes y consumidores en concepto de I.V.A. Se cargará al final de cada mes, contra la Cuenta “1110 Crédito Fiscal IVA” para establecer el total de impuesto adeudado, y contra la cuenta 2103.06- IVA por pagar, con el IVA adeudado al fisco en el mes correspondiente. Su saldo será acreedor.

2108 CUENTAS POR PAGAR – PARTES RELACIONADAS

Cuenta de mayor que registrará los montos que por diversos conceptos se le adeuden a los entes identificados como Partes Relacionadas (Préstamos, Dividendos por Pagar, entre otros). Se abonará con el monto adeudado a partes Relacionadas por los préstamos u otros créditos que hayan concedido a la empresa, o por el valor de los dividendos distribuidos a los socios accionistas según acuerdo de Junta General, y que aún no se hayan pagado. Se cargará por el pago total o parcial de los créditos concedidos o cuando se paguen o abonen los dividendos correspondientes a los socios. Su saldo será acreedor.

22 PASIVO NO CORRIENTE

2201 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

Cuenta de mayor que se abonará con las cantidades adeudadas a los bancos y otras instituciones financieras, en concepto de préstamos y cuya obligación de pagarse sea mayor de un año. Se cargará con los abonos y cancelaciones así como también con la reclasificación de los saldos considerados a corto plazo. Su saldo será acreedor.

2202 OBLIGACIONES POR ARRENDAMIENTO FINANCIERO (Porción a Largo Plazo)

Cuenta de mayor que se abonará con todas aquellas cantidades que la empresa adeude a un plazo mayor de un año, por la formalización de contratos por bienes tomados en arrendamiento financiero al valor razonable del bien alquilado, o bien al valor presente de los pagos mínimos del arrendamiento el que sea menor). Se cargará con el valor de la

porción considerada a corto plazo o con los pagos hechos en concepto de abono a capital de dicho financiamiento. Su saldo será acreedor.

2203 PROVISIÓN PARA OBLIGACIONES LABORALES

Cuenta de mayor que registrará el valor provisionado para atender compromisos de finalización de contrato con el sector laboral en concepto de las diferentes prestaciones a que tienen derecho. Se abonará con la provisión de las prestaciones. Se cargará cuando se liquiden las prestaciones a los trabajadores. Su saldo será acreedor.

2204 PASIVO POR IMPUESTO SOBRE LA RENTA DIRERIDO

Cuenta de mayor que se utilizará para controlar el valor del Impuesto sobre la Renta pendiente de pago desde el punto de vista financiero, causado por cualquier diferencia temporaria imponible que corresponda a períodos futuros, en los que fiscalmente la obligación se haya cubierto ante la Administración Tributaria, pero no desde el punto de vista financiero. Se abonará con el valor del Impuesto sobre la Renta calculado financieramente, en exceso del cálculo fiscal, y que deberán ser aplicados en períodos futuros según corresponda. Se cargará por su aplicación contable en el período correspondiente. Su saldo será acreedor.

3 PATRIMONIO

31 CAPITAL Y RESERVAS

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

3101 CAPITAL SOCIAL

Cuenta de mayor que representará el patrimonio aportado por los accionistas. Se abonará con el valor del capital social inicial o por aumentos del capital, según punto de Acta de Junta General de Accionistas. Se cargará por disminución de capital social, según punto de Acta de Junta General Extraordinaria de Accionistas. Su saldo será acreedor.

3102 RESERVA LEGAL

Cuenta de mayor que tendrá el siguiente movimiento. Se abonará al final de cada período contable, con un porcentaje igual al siete por ciento de las utilidades netas correspondientes, y el límite mínimo legal de dicha reserva será la quinta parte del Capital Social. Se cargará por los valores de que se haya hecho uso de acuerdo a lo establecido por la Ley. Su saldo será acreedor.

3103 UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES

Cuenta de mayor que registrará las utilidades obtenidas en ejercicios anteriores y que aún no han sido aplicadas. Se abonará con el traslado de la cuenta “3104 Utilidad del Ejercicio Actual”. Se cargará cuando sean aplicadas, de acuerdo con lo establecido por la ley y los acuerdos tomados en Junta General de Accionistas. Su saldo será acreedor.

3104 UTILIDAD DEL EJERCICIO ACTUAL

Cuenta de mayor que registrará las utilidades obtenidas en el Ejercicio Actual y que por tal motivo se encuentran pendientes de aplicación. Se abonará por las utilidades obtenidas en el ejercicio corriente. Se cargará al trasladarlas a la cuenta “3103 Utilidades de Ejercicios Anteriores”, mientras se decide sobre su aplicación. Su saldo será acreedor.

3105 DEFICIT DE EJERCICIOS ANTERIORES

Cuenta de mayor que se cargará con el valor de las pérdidas acumuladas provenientes de ejercicios anteriores, trasladándolas de la cuenta “3106 Déficit del Ejercicio Actual”. Se abonará cuando se decida su amortización contra utilidades de ejercicios anteriores pendientes de aplicar según acuerdo de los socios accionistas. Su saldo será deudor.

3106 DEFICIT DEL EJERCICIO ACTUAL

Cuenta de mayor que se cargará con el valor de las pérdidas incurridas durante el ejercicio corriente. Se abonará por traslado a la cuenta “3105 Déficit de Ejercicios Anteriores”. Su saldo será deudor.

4 CUENTAS DE RESULTADO DEUDOR

41 COSTOS Y GASTOS DE OPERACIÓN

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

4101 COSTO DE VENTAS

Cuenta de mayor que acumulará los saldos de los elementos que integran el costo de ventas tanto por la prestación de servicios como por la venta de mercaderías, insumos y otros productos que la empresa utilice para la comercialización o para su uso en la prestación de los servicios ofrecidos. Se cargará con el valor de los costos incurridos en la prestación de servicios o con el valor de las mercaderías, insumos y otros inventarios dispuestos para la venta. Se abonará al final del período contable, contra Pérdidas y ganancias. Su saldo será deudor.

4102 GASTOS DE VENTA

Esta cuenta se utilizará para registrar todos los gastos relacionados con la venta de bienes o servicios ofrecidos por la empresa, conforme a las subcuentas detalladas en el catálogo de cuentas. Se cargará con el importe de los Comprobantes de Crédito Fiscal, recibos, facturas y demás documentos probatorios que se relacionen con el tipo de gasto. Se abonará al final del ejercicio contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias, y así determinar resultados. Su saldo será deudor.

4103 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Esta cuenta se utilizará para registrar todos los gastos relacionados con el departamento de administración de la empresa, conforme a las subcuentas detalladas en el Catálogo de

Cuentas. Se cargará con el importe de los Comprobantes de Crédito Fiscal, recibos, facturas, y otros documentos relacionados con los gastos del negocio. Se abonará al final del ejercicio contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados. Su saldo será deudor.

4104 REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE VENTAS

Cuenta de Mayor, complementaria de las cuentas de ventas y servicios, la cual registrará los ajustes aplicados en concepto de rebajas y devoluciones. Se cargará con el valor de las rebajas en precios que se apliquen a los clientes, o por las devoluciones que se reciban de éstos. Se abonará al final del ejercicio contable contra la cuenta “Pérdidas y Ganancias” y así determinar resultados. Su saldo será deudor.

42 COSTOS Y GASTOS DE NO OPERACIÓN

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

4201 GASTOS FINANCIEROS

Cuenta que registrará todos los gastos relacionados con el financiamiento de las operaciones del negocio, conforme a las subcuentas detalladas en el catálogo de cuentas. Se cargará con todos los gastos originados por la obtención de financiamiento de las actividades de la empresa. Se abonará al final del ejercicio contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados. Su saldo será deudor.

4202 PÉRDIDA EN VENTA O RETIRO DE ACTIVOS FIJOS

Cuenta de mayor que registrará las pérdidas en que se incurra por la venta de activos fijos o cuando éstos sean retirados y aún conserven un valor monetario en los estados financieros. Se cargará con el valor de la pérdida incurrida por la venta de un activo fijo, o su valor en libros en caso de retiro. Se abonará por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados. Su saldo será deudor.

4203 GASTOS POR DETERIORO EN EL VALOR DE ACTIVOS

Cuenta de mayor que registrará las pérdidas en que se incurra cuando el importe en libros de un activo o unidad generadora de efectivo exceda a su importe recuperable. Se cargará con el valor de la pérdida incurrida por el deterioro en el valor de un activo o unidad generadora de efectivo. Se abonará por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados. Su saldo será deudor.

4204 GASTOS POR DETERIORO EN EL VALOR DE LAS INVERSIONES

Cuenta de mayor que registrará las pérdidas en que se incurra cuando al empresa haya adoptado como política contable para el reconocimiento posterior al registro inicial al importe en libros de las inversiones el “Valor Razonable”, y este presente disminuciones. Se cargará con el valor de la pérdida incurrida por el deterioro en el valor de la inversión. Se abonará por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados. Su saldo será deudor.

4205 PÉRDIDAS EN EL VALOR RAZONABLE DE LAS PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Cuenta de mayor que registrará las pérdidas en que se incurra cuando las Propiedades de inversión presenten una disminución en su valor razonable. Se cargará con el valor de la disminución en el valor razonable de las propiedades de inversión. Se abonará por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados. Su saldo será deudor.

4206 GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES

Cuenta de mayor que servirá para registrar cualquier gasto que no corresponda al ejercicio corriente, y que esté relacionado con ejercicios contables anteriores. Se cargará con el valor del gasto documentado mediante un Comprobante de Crédito Fiscal, recibo, factura, u operaciones de reclasificación contable debidamente justificadas. Se abonará por cierre contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados. Su saldo será deudor.

4207 GASTOS POR OPERACIONES EN DISCONTINUACIÓN

Cuenta de mayor que servirá para registrar aquellos gastos incurridos a causa de operaciones que se encuentren en proceso de discontinuación o que ya hayan sido discontinuadas. Se cargará con el valor del gasto por este concepto, documentado mediante un Comprobante de Crédito Fiscal, recibo, factura, u operaciones de reclasificación contable debidamente justificadas. Se abonará por cierre contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados. Su saldo será deudor.

4208 OTROS GASTOS DE NO OPERACIÓN

Cuenta de mayor que servirá para registrar cualquier otro gasto que no proceda del flujo normal de operaciones de la empresa. Se cargará con el valor del gasto documentado mediante el correspondiente comprobante de crédito fiscal, recibo, factura, u otro. Se abonará por cierre contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados. Su saldo será deudor.

5 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDOR

51 INGRESOS DE OPERACIÓN

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

5101 SERVICIOS

Cuenta de mayor que registrará los ingresos que la empresa reciba por los distintos servicios que presta, y que se detallan en el catálogo de cuentas o por cualquier otro concepto o servicio prestado en sus actividades normales. Se abonará con el valor de los ingresos obtenidos o devengados. Se cargará para liquidarla al final del ejercicio contra Pérdidas y Ganancias. Su saldo será acreedor, hasta su liquidación que no presentará saldo.

5102 VENTAS

Cuenta de mayor que registrará los ingresos que la empresa reciba en concepto de las ventas de mercaderías, insumos o cualquier otro producto destinado para la comercialización, en el giro normal de su actividad comercial, ya sea al contado y/o al crédito, según el detalle de las subcuentas presentadas en el catálogo de cuentas. Se abonará con el valor de la venta. Se cargará para liquidarla al final del ejercicio contra Pérdidas y Ganancias y así determinar resultados. Su saldo será acreedor.

52 INGRESOS DE NO OPERACIÓN

Rubro de agrupación que contendrá las siguientes cuentas de mayor.

5201 INGRESOS FINANCIEROS

Cuenta de mayor que registrará los intereses que reciba la empresa procedentes de sus depósitos bancarios. Se abonará con el valor del ingreso bancario representado en el comprobante que justifica dicho ingreso. Se cargará por cierre contable para su liquidación contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y determinar resultados. Su saldo será acreedor

5202 GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS

Cuenta de mayor que servirá para registrar las ganancias que se obtengan por venta de activos fijos. Se abonará con la ganancia neta obtenida por la venta de cualquier activo

fijo. Se cargará por cierre contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados. Su saldo será acreedor.

5203 INGRESOS POR CAMBIO EN EL VALOR RAZONABLE DE LAS INVERSIONES

Cuenta de mayor que registrará el reconocimiento de los incrementos en el valor razonable de las inversiones, cuando la empresa haya adoptado como política contable para el reconocimiento posterior al registro inicial de las inversiones el “Valor Razonable”. Se abonará con el valor del incremento en el valor razonable de la inversión. Se cargará por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados. Su saldo será acreedor.

5204 INGRESOS POR CAMBIO EN EL VALOR RAZONABLE DE LAS PROPIEDADES DE INVERSIÓN

Cuenta de mayor que registrará el reconocimiento de los incrementos en el valor razonable de las Propiedades de Inversión. Se abonará con el valor del incremento en el Valor Razonable de las propiedades de inversión. Se cargará por cierre contable, para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar así resultados. Su saldo será deudor

5205 INDEMNIZACIONES POR SINIESTROS

Cuenta de mayor que servirá para registrar las indemnizaciones recibidas de las compañías aseguradoras, provenientes de los reclamos de coberturas sobre activos siniestrados. Se abonará con el valor pagado por la compañía aseguradora en concepto de indemnización de acuerdo con la póliza contratada. Se cargará por cierre contable para su liquidación contra Pérdidas y Ganancias y determinar resultados. Su saldo será deudor.

5206 OTROS INGRESOS DE NO OPERACIÓN

Cuenta de mayor que registrará los ingresos que no procedan del flujo normal de operaciones de la empresa. Se abonará con el valor del ingreso representado en el comprobante que justifica dicho ingreso. Se cargará por cierre contable para su liquidación contra la cuenta Pérdidas y Ganancias y determinar resultados. Su saldo será acreedor.

6 CUENTA DE CIERRE

61 CUENTA LIQUIDADORA

Rubro de agrupación que contendrá la siguiente cuenta de mayor:

6101 PERDIDAS Y GANANCIAS

Cuenta que servirá de liquidadora de las operaciones realizadas en el ejercicio contable que mostrará el resultado neto de la gestión. Se cargará para liquidar las cuentas de resultado deudor y por cierre cuando en el período se hayan obtenido utilidades. Se

abonará para liquidar las cuentas de resultado acreedor y por cierre contable, cuando en el período se haya incurrido en pérdidas. Su saldo será deudor o acreedor. Será deudor si en el ejercicio se incurre en pérdidas y será acreedor si en el ejercicio se obtienen utilidades.

San Salvador, _____.

Representante Legal

Paso 16.

Escribir la empresa en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MINTRAB).

Institución o dependencia donde se realiza.

- ✓ Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Departamento de Inspección de Trabajo.

Descripción.

Inscribir la empresa en el MINTRAB y enviar nómina de sus empleados con copias de sus contratos a esta cartera de estado.

De conformidad al Art. 55 de la Ley de Organizaciones y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimientos en los registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas Regionales de Trabajo.

Esta inscripción es exigida por el Ministerio de Trabajo para poder supervisar en las empresas el cumplimiento de las normas laborales. Este registro se renueva cada año.

Base Legal.

Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

Art. 55 Inscripción de Centros de Trabajo.

Art. 56 Multas.

Código de Trabajo.

Art. 627 al Art. 631 Sanciones.

Requisitos.

- Presentar original y copia de solicitud de inscripción. (Ver formulario 11).
- Fotocopia de Escritura de Constitución de la Sociedad.
- Fotocopia de DUI del Representante Legal.
- Fotocopia de Credencial del Representante Legal.
- Fotocopia del balance inicial.
- Fotocopia del NIT de la sociedad.
- Fotocopia del NIT del Representante Legal.
- Presentar activo fijo de la empresa en detalle.
- Enviar nómina de trabajadores con copia de contratos de trabajo respectivos.
- Copia del poder correspondiente, en el caso de que la solicitud sea elaborada por un apoderado de la sociedad.

IMPORTANTE: Todo patrono privado que ocupe de modo permanente diez o más trabajadores, tiene la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, que deberá someter a la aprobación del Director General de Trabajo, sin cuyo requisito no se considera legítimo.

Procedimiento.

- Acudir al Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Departamento de Inspección de Trabajo.
- El patrono presenta la documentación antes mencionada en la ventanilla de información.
- El encargado de la ventanilla de información, envía la documentación al jefe del departamento de la Dirección General de Inspección de Trabajo.
- Revisión de la documentación presentada por el patrono, firmada por el jefe; si todo está correcto es enviada a la secretaria encargada de elaborar las cartas de notificación, en la cual se informa al interesado que su empresa ya está registrada.
- Al enviar la nota la secretaria procede a archivar la documentación.

Duración del trámite: Aproximadamente una semana. (VER FORMULAIO)



DIRECCION GENERAL DE IMPECCION DE TRABAJO OFICINA DE
REGISTRO DE ESTABLECIMIENTOS FORMULARIO DE INPECCION
PERSONA JURIDICA

Señor
Director General de Trabajo
Ministerio de trabajo y previsión Social

(INFORMACION PERSONAL DE REPRESENTANTE LEGAL O APORADO)

YO. José Ismael Córdova Machado con Documento de Identidad 04189603-1 y NIT 1317-081177-103-1 en mi calidad de representante de la sociedad denominada Córdova Sociedad Anónima de Capital Variable que se puede abreviar "Córdova S.A de C.V" del domicilio de San Miguel la cual fue constituida por la Escritura Pública otorgada en la ciudad de San Miguel a las 10 horas y 20 Minutos Del día 22 del mes de septiembre del año 2012 con giro o

(INFORMACION DE LA EMPRESA)

Inscrita bajo el número 09 del folio 16 al 169 del libro Número 3001 del Registro de sociedades, con fecha de inscripción 22 de Setiembre del 2012; y con credencial de Representante legal inscrita bajo el Número 10088 del libro 149 Del Registro de Sociedades de folios 70 al 92 y con fecha de inscripción 22de Septiembre (En caso de agregar Credencia, iniciar número de la cláusula en donde se digne al representante legal o administrador único) Nombre del representante Le gal: José Ismael Córdova Machado.

Por este Medio vengo a solicitar a favor de mi representada por PRIMERA VEZ la inscripción del Centro de rabajo n el Registro de Establecimientos, que para el efecto lleva la Dirección General de Impacción de Trabajo para dar umplimiento a lo que establece el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo Y previsión y para ello proporciono la siguiente información:

(OTROS DATOS DE LA SOCIEDAD)

Dirección del centro de trabajo: km 144 ½ carretera panamericana, centro comercial metrocentro **#101** San Miguel

Teléfono: 2669-151

(Si poseo establecimientos o Sucursales en documento aparte direcciones, Teléfonos. Correos electrónicos y responsables de cada establecimiento. En este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz)

Según Balance General al: _____

(INFORMACION IDESPENSABLE)

La designación de la persona que representa al Titular de la Empresa y establecimiento Ana Sofía Melgar de Córdova (Esta persona de verá ser diferente al Representante legal de la persona Jurídica; ser persona nacional y adjuntar fotocopia de Documentos Único de Identidad) San Miguel, a los 22 días del mes de SEPTIEMOBRE del 2012 F: _____
sello

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

OFICINA REGIONAL DE ORIENTE



San Miguel, 22 de septiembre de 2012

Señor. José Ismael Córdova Machado.

Empresa: Córdova, S. A. de C. V.

PRESENTE LEGAL

Por este medio informo a Usted los datos de la inscripción del establecimiento denominado, el cual fue inscrito en el Registro de Establecimientos que lleva la Oficina Regional de Oriente del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

XX

DEPARTAMENTO: San Miguel

TOMO: VIII

FOLIOS: 168 Al 179

INSCRIPCION N° 138

Fecha de Inscripción: 22 de Septiembre de 2012

Sin otro particular, atentamente

Licenciado Josué Alejandro Machado

DIOS UNION LIBERTAD

Paso 17.

Inscripción en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

Institución o dependencia donde se realiza.

Oficinas Administrativas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

Descripción.

El patrono está obligado a inscribir la empresa en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, dentro del plazo de cinco días de haber asumido la calidad de tal, e inscribir al personal de la empresa dentro del plazo legal de diez días a partir de la fecha del ingreso a la empresa.

El registro del Número de Identificación Patronal (NIP) es la inscripción del patrono al Seguro Social. La finalidad del trámite es que se adquieran los compromisos de la seguridad social a que está sujeto, además de ser una prestación de ley que todo patrono está obligado a ofrecer a sus trabajadores. Con este registro se compromete a cotizar mensualmente lo que le corresponde para que sus trabajadores hagan uso de los servicios con propósito de que éstos obtengan los beneficios de salud que ofrece el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

El Instituto Salvadoreño del Seguro Social realizará, en un plazo de 45 a 60 días, la verificación que el patrono esté laborando con empleados a su servicio con el objetivo

de completar la nómina. De no estar laborando, el número de inscripción seguirá en un estado de pasividad hasta que inicie operaciones como patrono.

El propósito de la afiliación de las empresas al régimen del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), es para cumplir con obligaciones establecidas a las empresas que adquieren la calidad de patrono por la ley del ISSS y garantiza seguridad social al personal contratado.

Base Legal.

- Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Art. 29 Cuotas de aportación de patronos y trabajadores.

- Reglamento para la aplicación del Seguro Social

Art. 3 Salario máximo cotizable.

Art. 7 Plazo de inscripción de los trabajadores.

Art. 49 Recaudación de ingresos por planillas.

Requisitos.

- Presentar a la sección de afiliación el formulario de aviso de inscripción del patrono. (ver formulario 12).
- Presentar formulario proporcionado por el ISSS de aviso de inscripción del trabajador. (ver formulario 13).

- Original y copia de escritura pública de constitución de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio.
- Original y copia el NIT de la persona jurídica.
- Original y copia de DUI del representante legal.
- Original y copia del documento que acredite la personería jurídica del representante legal.
- Croquis de ubicación de la empresa.
- Planilla de empleados (ver formulario 14).

Procedimiento.

- Acudir a las oficinas administrativas del Seguro Social.
- El patrono o representante legal acude a la sección de afiliación de la oficina a solicitar orientación del trámite de inscripción.
- Luego recibe las indicaciones en afiliación, además le entregan el formulario aviso de inscripción del patrono.
- Presenta el formulario ya completo con los documentos que respaldan la información del formulario.
- El encargado de afiliación recibe y revisa el aviso de inscripción patronal con los documentos exigidos, y si todo se encuentra en orden, se cita al patrono o

representante legal para retirar la tarjeta patronal en un plazo de cinco días (trámite normal).


- Pasado el plazo normal (cinco días) se presenta a recoger la tarjeta patronal asignada por la sección de afiliación del ISSS.

Duración del trámite.


Aproximadamente cinco días (VER FORMULARIOS)

TRAGETA DEL PATRONO

13. Sociedad de Derecho			
Inscrita con Fecha	Bajo el No.	del Libro	de Fs. 100093
14. Sociedad Jurídica y de Hecho			
Nombre de los Socios	Firma	Tipo de Documento de Identidad	Numero d e Documento de Identidad
15. Representante Legal			
José Ismael Córdova			
Nombre	Firma	No. de Documento de Identidad	
16. Dirección del Representante Legal			
Departamento	Municipio	Colonia	Calle
Número de Casa			
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS			
Observaciones			
PARA USO DEPARTAMENTO DE INSPECCION			
COMPRA Y VENTA DE PRODUCTOS TEXTILES			
Empleado Responsable		Va. Bo. del Supervisor	
Revisión	Localización	Codificación	Digitación
			Control de Calidad
Form.: 430204-13-09-03			

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL		AVISO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONO			
1. Nombre del Patrono (Razón Social si se trata de persona jurídica)					
Apellido Patrono		Nombre		Apellido Materno	
2. Dirección del Patrono (Particular u Oficina)					
Teléfono		13456780-9			
Fax					
Apartado Postal		Número de Casa		Calle	
				Municipio	
				Colonia	
3. Documento de Identidad Presentado					
Carné de Residente No.		DUI No.		Pasaporte No.	
4. Nombre Comercial del Centro de Trabajo					
CORDOVA SA DE CV					
5. Dirección del Centro de Trabajo					
Teléfono		CARRETERA PANAMERICANA CENTRO COMER. METROCENTRO # 101 SAN MIGUEL			
Fax					
Apartado Postal		Número de Casa		Calle	
				Municipio	
				Colonia	
6. Actividad Principal de la Empresa					
		Trabajadores			
7. Fecha sujeción al Régimen de Salarios		8. Monto Mensual de Salarios			
9. Lugar y Fecha de Solicitud					
Municipio					
10. Firma y Sello del Patrono					
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS					
Cód. Zona Territorial		Cód. Sector		Cód. Dirección Patrono	
Cód. Centro de Atención		Cód. Actividad Económica		Cód. Línea Cto. de Trab.	

TARGETA DE EMPLEADO

 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL AVISO DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJADOR		1. N° de afiliación
2. Nombre del Trabajador _____ Apellido paterno Apellido Materno Nombre		3. Sexo F. <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/>
Nombre y apellido del Padre _____		Nombre y apellido de la Madre _____
4. Lugar de nacimiento _____ Depto. (País Para Trabajador Extranjero) Municipio		5. Fecha de nacimiento _____ Día Mes Año
		7. Estado Civil Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Divorciado <input type="checkbox"/> Acompañado <input type="checkbox"/>
		9. Salario Mensual Estimado \$ _____ N° horas <input type="checkbox"/> Diarias <input type="checkbox"/> Laborales <input type="checkbox"/>
Depto. Municipio Colonia Calle N° Casa Teléfono fijo/ Celular Correo Electrónico		
10. N° Documentos de Identidad Presentado DUI: _____ Pasaporte: _____ NIT: _____ Carnet de Residente: _____ Carnet de Identidad: _____ Documento en Abogado: _____		11. Fecha de ingreso a la Empresa _____ Día Mes Año
		12. Ocupación Trabajador _____ Actividad que Realiza
_____ Lugar y Fecha	_____ Firma del Trabajador	_____ Sello
_____ Firma del Patrono o Autorizado		
COPIACIÓN USO EXCLUSIVO DEL ISSS		

DATOS PATRONALES							
13. Nombre del patrono (Según Tarjeta de inscripción patronal)					14. N° Patronal		
15. Dirección del patrono				16. Tipo de Establecimiento			
18. Actividad Principal de la Empresa					17. Código del Sector / Código		
19. Nombre Comercial del Centro de Trabajo							
20. Dirección del Centro de Trabajo							
DATOS DE BENEFICIARIOS							
Nombre y Apellidos		Sexo		Especialidad	Escala de remuneración		
		F	M		Cu.	Clas.	Edad
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS							
Examen	Localización	Codificación	Digitación	Control de salud			

Paso 18.

Inscripción en la Administradora de Fondo de Pensiones.

Institución o dependencia donde se realiza.

- ✓ Aseguradora de Fondos de Pensiones.

Descripción.

La afiliación será la relación jurídica que se establece entre la empresa y una AFP. Esta relación obliga y origina derechos a ambas partes que se llaman trabajadores dependientes e independientes, realizándose en cualquier AFP del territorio salvadoreño.

Las empresas no están obligadas a afiliarse como tales, pero si están en la obligación de hacer llegar a las AFP, la parte retenida al trabajador y la parte que le corresponde de aportación como patrono. También están en la obligación de afiliar a todos los nuevos trabajadores después de transcurridos treinta días de la fecha de ingreso.

Base Legal.

Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Art. 7 Forma de Afiliación.

Art. 13 Obligatoriedad de las cotizaciones.

Art. 19 Declaración y pago de cotizaciones.

Art. 20 Sanciones.

Requisitos.

- Fotocopia de NIT del propietario o de la sociedad.
- Fotocopia de DUI y NIT del afiliado.
- Fotocopia de la tarjeta del ISSS.
- Presentar formulario por cada afiliado.
- Llenar el contrato de afiliación.
- Número del Seguro Social del afiliado.
- Planilla de pago de cotizaciones (ver formulario 15 y 16).

Procedimiento.

- Ingresa a un control de calidad, donde verifican los datos proporcionados por el trabajador o empleado por medio del contrato.
- Luego pasa a un segundo control, donde se le da el visto bueno al contrato.
- Luego pasa al jefe de control de calidad donde este lo aprueba o lo observa.
- Si es observado, es devuelto al agente vendedor, para proceder a corregir o complementar los datos y luego se ingresa al sistema.

- Si es aprobado, es enviado a la Superintendencia de Pensiones, en donde verifican si no está afiliado en otra AFP.
- Después de cumplir con las exigencias de la superintendencia, se aprueba y se le asigna su número único previsional, devolviéndole a la AFP.
- Al recibir el contrato, la AFP envía copia al empleador y al empleado. A partir de la fecha en que estos reciben la copia, la afiliación surte efecto.

Duración del trámite.

Aproximadamente un día.

Paso 19

Publicación en el diario Oficial.

Institución o dependencia donde se realiza.

Diario Oficial.

Descripción.

Se paga el costo de tres publicaciones de la resolución de matrículas de comercio del Centro Nacional de Registros, el valor depende del tamaño de la publicación, así como también en un diario de mayor circulación en el país.

Base Legal.

Código de Comercio.

Art. 486 Publicidad Material.

Requisitos.

- Pagar los aranceles respectivos.
- Presentar material a publicar.

Procedimientos.

Acudir a las oficinas del Diario Oficial.

- Presentarse al Departamento de Aforo y Documentos pagados, entregar el material a publicar para que le elaboren el mandamiento de pago y le indican la fecha o fechas en que saldrá la publicación.
- Pasar a colecturía a cancelar.
- Regresar al Departamento de Aforo y Documentos pagados, el cual envía el material a publicar al departamento de impresiones.
- Impresión del documento.
- Después el interesado solo espera la última publicación para presentarla al Registro de Comercio para comprobar que ya cumplió con este requisito.

Duración del trámite.

Aproximadamente tres meses.

CASO PRÁCTICO DE CONSTITUCIÓN

A continuación se presenta un caso práctico de constitución, disolución y liquidación de una Sociedad Anónima, dedicado a la comercialización de ropa casual para dama; Aplicando la normativa técnica contable de las NIIF para PYMES en las operaciones económicas que realizadas por esta, que se desglosa de la siguiente manera:

1. Constitución:
 - a. Planteamiento de transacciones contables.
 - b. Resolución de transacciones.
 - c. Elaboración de registros (libro diario)
 - d. Elaboración de estados Financieros.
2. Disolución y Liquidación:
 - a. Planteamiento de transacciones contables.
 - b. Resolución de transacciones.
 - c. Elaboración de registros (libro diario)
 - d. Elaboración de estados Financieros.

Se constituye la sociedad Córdova SA de CV el día 02 Diciembre del 2012 con un capital social de \$60,000.00 dólares, suscrito y pagado con un numero de 300 acciones con un valor nominal de \$200.00 catalogada por la DGI como pequeña contribuyente, La sociedad está formada por los socios.

- José Ismael Córdova Machado quien apporto \$21,000.00 en efectivo, posee 105 acciones.
- Ana Sofía Melgar de Córdova quien apporto \$15,000.00 en efectivo, posee 75 acciones.
- Mirna Maricela Cruz Martínez quien apporto un vehículo valorado en \$12,000.00, posee 60 acciones.
- Miguel Ángel Hernández Figueroa quien apporto \$6,000 en mercadería y \$6,000 en efectivo, posee 60 acciones.

LIBRO DIARIO

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<u>Partida # 1</u>			
02/12/2012	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$42,000.00	
	110101 Caja			
	<u>1106 Inventario de Mercadería</u>		\$ 6,000.00	
	110601 Mercadería			
	<u>12010 Propiedad Planta y Equipo</u>		\$12,000.00	
	120105 Equipo de Transporte			\$60,000.00
	<u>3101 Capital Social</u>			
	310101 Capital Social Mínimo y Pagado			
	José Ismael Córdova Machado	\$21,000.00		
	Ana Sofía Melgar de Córdova	\$15,000.00		
	Mirna Maricela Cruz Martínez	\$12,000.00		
	Miguel Ángel Hernández	<u>\$12,000.00</u>		
	Por constitución de la sociedad Córdova SA de CV.			

_ Se apertura cuenta corriente en el banco Agrícola.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<u>Partida N°2</u>		\$42,000.00	
02/12/2012	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			\$42,000.00
	<u>1101Efectivo y Equivalente</u>			
	110101 Caja			
	Por apertura de la cuenta corriente en el banco agrícola.			

- El día 02 de Diciembre del 2012, se cancelan honorarios profesionales al sr. Antonio Barahona en concepto de elaboración de escritura pública por la cantidad de \$400.00 según CCF N° 101 siendo esta persona natural; ese mismo día se le cancelaron \$300.00 a la Sra. Sara del Carmen Ferrufino según CCF N° 123.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2012

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<u>Partida N°3</u>			
02/12/2012	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>		\$ 91.00	
	<u>4103 Gastos de Administración</u>		\$ 700.00	
	410310 Honorarios Profesionales			\$ 721.00
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>2105 Impuesto Sobre la Renta</u>			\$ 70.00
	Por pago de honorarios al abogado y notario por elaboración de escritura			

- _ El día 16 de Diciembre se manda a elaborar papelería (factura. CCF NC Y ND) a la imprenta Veloz SA de CV el costo es de \$90.00 según CCF pagando el 50% en efectivo y el resto al crédito

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2012

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
12/12/2012	<u>Partida N° 4</u>			
	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>		\$ 11.70	
	<u>1108 Gastos Pagados por Anticipado</u>		\$ 90.00	
	110802 Papelería y Útiles			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 50.85
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>2102 Cuenta y Documentos por Pagar</u>			\$ 50.85
	210201 Proveedores Locales			
	Por la elaboración de comprobantes de CCF, Facturas, ND se paga a la imprenta 50% al contado y el resto se queda a deber			

- _ El día 20 de Diciembre del 2012, se compra una computadora HP a un costo de \$700.00, mobiliario y equipo de oficina a \$ 500.00 y una impresora HP a un costo de \$60.00 según CCF N° 25 a PCO SA de C.V.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2012

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
21/12/2012	<u>Partida N°5</u>			
	<u>1201 Propiedad Planta y Equipo</u>		\$ 1,260.00	
	120104 Mobiliario y Equipo de Oficina			
	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>		\$ 163.8	
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 1423.8
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	Por la compra de una Computadora HP e Impresora a PCO S.A			

- El día 21 de Diciembre del 2012, se recibe la papelería (factura. CCF NCY ND) de la imprenta Veloz SA de CV cancelando este día lo que había quedado pendiente de cancelar.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2012

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
21/12/2012	<u>Partida N°6</u>			
	<u>2102 Cuenta y Documentos por Pagar</u>		\$ 50.85	
	210201 Proveedores Locales			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 50.85
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	Por el pago del 50% que quedamos a deber a imprenta Veloz S.A. de C.V. este mismo día nos entregaron la papelería			

- El día 22 de Diciembre del 2012, se venden 4 docenas de camisa de vestir manga larga para dama a \$677.73 y una docena de jeans \$317.91 a la Sra. Petronila Chávez según factura N° 0001.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
22/12/2012	<u>Partida N°7</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$ 995.64	
	110101 Caja			
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>			\$ 114.54
	<u>5102 Venta</u>			\$ 881.10
	510201 Mercaderías			
	Por venta de 4 docenas de blusa y 1 docena de Pantalones de vestir a Sr. Petronila Chavez			

El costo de venta de la mercadería vendida.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
22/12/2012	<u>Partida N°8</u>			
	<u>4101 Costo de Venta</u>		\$ 587.40	
	410101 Costo de Mercadería			
	<u>1106 Inventario</u>			\$ 587.40
	Por determinar el costo de los vendido			

- _ El día 25 de Diciembre del 2012, se venden 2 docenas de trajes para dama (1 docenas de falda y 1 docena de camisa de vestir 3/4) por la cantidad de \$487.62 a Panamá SA de CV según CCF N1° 0001 quien es catalogado gran contribuyente.

CORDOVA S.A.DE C.V.**MES: DICIEMBRE AÑO 2012**

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
25/12/2012	<u>Partida N°9</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$ 546.13	
	110101 Caja			
	<u>1111 Deudores comerciales y Otras cuentas por Cobrar</u>		\$ 4.88	
	11101 Anticipo IVA Retenido 1%			
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>			\$ 63.39
	<u>5102Venta</u>			\$ 487.62
	510201 Mercaderías			
	Por venta de 2 docenas de traje para dama a Panamá S.A. de C.V. que está catalogada como gran Contribuyente por DGGI			

Costo de la mercadería vendida.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
25/12/2012	<u>Partida N°10</u>			
	<u>4101 Costo de Venta</u>		\$ 325.08	
	410101 Costo de Mercadería			
	<u>1106 Inventario</u>			\$ 325.08
	Por determinar el costo de los vendido			

- _ El día 25 de Diciembre nos devuelven mercadería por estar en mal estado de la venta realizada el día 25 de Diciembre valorada por la cantidad de \$ 62.52 según nota de crédito N° 32.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 11</u>			
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>		\$ 8.12	
	<u>5102Venta</u>		\$ 62.52	
	510201 Mercaderías			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 70.64
	110101 Caja			
	Por qué nos devolvieron mercadería por estar en mal estado			

Costo de la mercadería vendida.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
22/12/2012	<u>Partida N°12</u>			
	<u>4101 Costo de Venta</u>		\$ 41.68	
	410101 Costo de Mercadería			
	<u>1106 Inventario</u>			\$ 41.68
	Por determinar el costo de los vendido			

_ El día 28 de Diciembre se compras 3 docenas de Jeans por \$450.00 según CCF N° 5255 a El Tasto SA de CV quien es gran contribuyente.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
28/12/2012	<u>Partida N°13</u>			
	<u>1106 Inventario de Mercadería</u>		\$ 398.23	
	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>		\$ 51.77	
	<u>1111 Deudores comerciales y Otras cuentas por Cobrar</u>		\$ 4.50	
	11101 Anticipo IVA Retenido 1%			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 454.50
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	Por compra de mercadería a El Tasto S.A. de C.V. (gran contribuyente)			

- _ El día 30 se venden 2 docenas de camisa de vestir manga larga a \$ 299.88 más IVA según CCF N°0002 quien es pequeño contribuyente.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<u>Partida N°14</u>			
30/12/2012	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$ 338.86	
	110101 Caja			
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>			\$ 38.98
	<u>5102Venta</u>			\$ 299.88
	510201 Mercaderías			
	Por venta de 1 docenas de camisa manga larga a aun contribuyente CCF 002			

- Costo de la mercadería vendida.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
22/12/2012	<u>Partida N°15</u>			
	<u>4101 Costo de Venta</u>		\$200.16	
	410101 Costo de Mercadería			
	<u>1106 Inventario</u>			\$200.16
	Por determinar el costo de los vendido			

- _ El día 31 se cancelan los servicios básicos el recibo del agua se cancela a una empresa privada por el valor de \$15.00, el recibo de energía eléctrica por un valor de \$35.00 según CCF N° 00000342, el recibo del teléfono por \$25.00 según CCF N° 21215 se cancela el arrendamiento del local por \$500.00 a grupo Robles SA de CV.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N°16</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$ 510.57	
	410212 Servicios Telefónico	\$ 22.12		
	410213 Servicios Eléctrica	\$ 30.97		
	410214 Agua	\$ 15.00		
	410223 Alquiler	<u>\$ 442.48</u>		
	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>		\$ 64.42	
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 574.99
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	Por pagos de servicios eléctricos, agua, teléfono y Alquiler de local			

Este mismo día se cancela la publicidad por un valor de \$60.00 a Innova SA de CV.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N°17</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$ 60.00	
	Publicidad			
	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>		\$ 7.80	
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 61.80
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>2105 Impuesto Sobre la Renta</u>			\$ 6.00
	210501 Impuesto de la Renta 10%			
	Por pago de publicidad a Innova S.A. de C.V.			

_ El día 31 se cancela panilla a los empleados permanentes.

N°	Nombre	Cargo	Sueldo	Aguinaldo	ISSS	AFP	Renta
1	Ana Sofía Melgar de córdoba	Administradora	\$ 800.00	\$ 22.34	\$ 20.57	\$ 50.00	\$ 43.42
2	Carlos Romero	Contador	\$ 600.00	\$ 16.75	\$ 18.00	\$ 37.50	\$ 24.97
3	María del Carmen Ruiz	Vendedora	\$ 250.00	\$ 6.98	\$ 7.50	\$ 15.63	
4	Rosa Gisela Rodríguez	Vendedora	\$ 250.00	\$ 6.98	\$ 7.50	\$ 15.63	
5	José Alejandro Figueroa	Vigilante	\$ 300.00	\$ 8.38	\$ 9.00	\$ 18.75	
	TOTAL		\$ 2,200.00	61.43	62.57	137.51	\$ 68.39

Se calculó aguinaldo proporcional

$\$800.00 \times 12 \text{ meses} = \$9,600.00$ ganaría al año

$(\$9,600.00/365 \text{ días}) \times 10 \text{ días} = \263.01 aguinaldo que le correspondería al año

Proporcional a los días trabajados

$= (\$263.01/365 \text{ días}) \times 31 \text{ días} = \22.34 aguinaldo proporcional

Y así se calculan los otros aguinaldos

Calculo de la Renta

$\$800.00 - \$50.00 = \underline{\$750.00}$ monto sujeto a renta

$(\$750.00 - \$642.85) \times 0.10 = \$10.72 + \$32.70 = \$43.42$ Renta

Y así se calculan los otros que aplican renta.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2012

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 18</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$ 936.34	
	410201 Sueldos y Salarios	\$ 800.00		
	410207 ISS Patronal	\$ 60.00		
	410208 AFP Patronal	\$ 54.00		
	410320 Aguinaldo	\$ 22.34		
	<u>4103 Gastos de Administración</u>		\$ 1,630.02	
	410301 Sueldos y Salarios	\$ 1,400.00		
	410307 ISS Patronal	\$ 96.43		
	410308 AFP Patronal	\$ 94.50		
	410320 Aguinaldo	\$ 39.09		
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 1,992.96
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>2103 Acreedores por Varios</u>			\$ 304.93
	210301 ISSS Patronal	\$ 156.43		
	210302 AFP Patronal	<u>\$ 148.50</u>		
	<u>2104 Retenciones por Pagar</u>			\$ 268.47
	210402 ISSS	\$ 62.57		
	21040203 AFP	\$ 137.51		
	210403 Impuesto Sobre la Renta	<u>\$ 68.39</u>		
	Por pago de Salario			

- El 31 de Diciembre se realiza la depreciación anual de la propiedad planta y equipo de Mobiliario y Equipo de Oficina y Equipo de Transporte utilizando el método de línea recta en base al Art.30 del Código Tributario. Nota el 50% se mandó para gasto de venta y lo demás a gasto de administración.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 16</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$ 151.25	
	410237 Depreciación			
	<u>4103 Gastos de Administración</u>		\$ 151.25	
	410237 Depreciación			
	<u>1204 Depreciación Acumulada</u>			\$ 302.50
	120403 Mobiliario y equipo de Oficina	\$ 52.50		
	120403 Equipo de Transporte	\$ 250.00		
	Por la depreciación anual de los bienes mueble			
	de la empresa			

- De la papelería comprada el 12/12/2012 se utilizó el 20% de la papelería destinada para el departamento de venta.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 17</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$ 18.00	
	410211 Papelería y Útiles			
	<u>1108 Gastos Pagados por Anticipado</u>			\$ 18.00
	110802 Papelería y Útiles			
	Por qué nos devolvieron mercadería por estar en mal estado			

- Liquidación del impuesto del IVA.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 11</u>			
	<u>110204 Otras Cuentas por Cobrar</u>		\$ 245.48	
	11020401 Remanente			
	<u>2107 Debito Fiscal</u>		\$ 154.39	
	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>			\$ 390.49
	1111 Deudores comerciales y otras cuentas			\$ 9.38
	por liquidación del IVA			

- Liquidación de venta y Costo de venta.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 11</u>			
	<u>5102 Venta</u>		\$ 1,660.48	
	<u>4101 Costo de venta</u>			\$ 1,154.32
	<u>6101 Perdida y Ganancia</u>			\$ 506.16
	Por liquidación de venta y costo de lo vendido			

- Liquidación de gasto de venta y administración.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 11</u>			
	<u>6101 Perdida y Ganancia</u>		\$ 4,157.43	
	<u>4102 Gasto de venta</u>			\$ 1,676.16
	<u>4103 Gasto de Administración</u>			\$ 2,481.27
	Por liquidación de venta y administración			

- Determinar la Utilidad o pérdida del Ejercicio.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 11</u>			
	<u>6101 Perdida y Ganancia</u>		\$ 3,651.27	
	<u>6102 Perdida del Ejercicio</u>			\$ 3,651.27
	Por determinar la pérdida o ganancia del ejercicio			

- Por determinar el pago a cuenta.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 11</u>			
	<u>1109 Pago a Cuenta</u>		\$ 29.05	
	<u>110903 Pago a Cuenta Retenciones</u>			\$ 29.05
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			
	210308 Pago a Cuenta Retenciones			
	Por determinar el impuesto a Pago a Cuenta			

Mayorización en esquema de T

Córdova S.A. DE C.V.

Mes: Diciembre

Año: 2012

110101 Caja	
\$ 42,000.00	\$ 42,000.00
\$ 995.64	\$ 70.64
\$ 546.13	
\$ 338.86	
<hr/>	<hr/>
\$ 43,880.63	\$ 42,070.64
\$ 1,809.99	

110102 Banco	
\$ 42,000.00	\$ 721.00
	\$ 50.85
	\$ 1,423.80
	\$ 50.85
	\$ 454.50
	\$ 574.99
	\$ 61.80
<hr/>	<hr/>
\$ 42,000.00	\$ 3,337.79
\$ 38,662.21	

1102Otras cuentas por cobrar	
245.48	

1106 Inventario	
\$ 6,000.00	\$ 587.40
\$ 398.23	\$ 325.08
	\$ 41.68
	\$ 200.16
<hr/>	<hr/>
\$ 6,398.23	\$ 1,154.32
\$ 5,243.91	

108 Gasto Pagado x Anticipado		
		\$
\$	90.00	18.00
\$	72.00	

1110 Crédito Fiscal IVA	
\$	91.00
\$	11.70
\$	163.80
\$	51.77
\$	64.42
\$	7.80
<hr/>	
\$	390.49

120102 Mob. Y Equipo de Oficina	
	1260

120103 Equipo de Transporte	
	12000

2102 Cntas y Doc x Pagar		
		\$
\$	50.85	50.85
<hr/>		

1107 Deudores Comerciales	
\$	4.88
\$	4.50
<hr/>	
\$	9.38

1109 Pago a Cuenta	
\$29.05	
<hr/>	

2103 Acreedores Varios	
	29.05
<hr/>	

4102 Gastos de Venta			
\$	510.57	\$	1,690.17
\$	60.00		
\$	936.34		
\$	18.00		
\$	151.25		
<hr/>		<hr/>	
\$	1,676.16	\$	1,690.17

4103 Gasto de Administracion	
\$ 700.00	\$ 2,481.27
\$ 1,630.02	
\$ 151.25	
\$ 2,481.27	\$ 2,481.27

2104 Retenciones por Pagar	
	\$268.47

6101 Perdidas Y Ganancias	
\$ 4,157.43	\$ 506.16
\$ 4,157.43	\$ 506.16
\$ (3,651.27)	

2106 Impuesto S/ Renta	
	\$70.00
	\$6.00
	\$76.00

2107 Debito Fiscal IVA	
\$62.52	\$114.54
	\$63.39
	\$38.98
\$62.52	\$216.91

CUADRO DE DEPRECIACION POR AÑOS**Mobiliario y Equipo**

PERIODO	COSTO DEPRECIABLE	DEPRECIACION			VALOR EN LIBROS
		TASA %	PERIODO	ACUMULADA	
13 meses	1,260.00	50.00%		-	1,260.00
1	1,260.00	4.17%	52.50	52.50	1,207.50
2	1,260.00	4.17%	52.50	105.00	1,155.00
3	1,260.00	4.17%	52.50	157.50	1,102.50
4	1,260.00	4.17%	52.50	210.00	1,050.00
5	1,260.00	4.17%	52.50	262.50	997.50
6	1,260.00	4.17%	52.50	315.00	945.00
7	1,260.00	4.17%	52.50	367.50	892.50
8	1,260.00	4.17%	52.50	420.00	840.00
9	1,260.00	4.17%	52.50	472.50	787.50
10	1,260.00	4.17%	52.50	525.00	735.00
11	1,260.00	4.17%	52.50	577.50	682.50
12	1,260.00	4.17%	52.50	630.00	630.00
13	1,260.00	4.17%	52.50	682.50	577.50

CADRO DE DEPRECIACION POR AÑOS

Edificio

PERIODO	COSTO DEPRECIABLE	DEPRECIACION			VALOR EN LIBROS
		TASA %	PERIODO	ACUMULADA	
13 meses	81,620.80	5.00%		-	81,620.80
1	81,620.80	0.42%	340.09	340.09	81,280.71
2	81,620.80	0.42%	340.09	680.17	80,940.63
3	81,620.80	0.42%	340.09	1,020.26	80,600.54
4	81,620.80	0.42%	340.09	1,360.35	80,260.45
5	81,620.80	0.42%	340.09	1,700.43	79,920.37
6	81,620.80	0.42%	340.09	2,040.52	79,580.28
7	81,620.80	0.42%	340.09	2,380.61	79,240.19
8	81,620.80	0.42%	340.09	2,720.69	78,900.11
9	81,620.80	0.42%	340.09	3,060.78	78,560.02
10	81,620.80	0.42%	340.09	3,400.87	78,219.93
11	81,620.80	0.42%	340.09	3,740.95	77,879.85
12	81,620.80	0.42%	340.09	4,081.04	77,539.76

CUADRO DE DEPRECIACION POR AÑOS

Equipo de Transporte

PERIODO	COSTO DEPRECIABLE	DEPRECIACION			VALOR EN LIBROS
		TASA %	PERIODO	ACUMULADA	
13 meses	12,000.00	25.00%		-	12,000.00
1	12,000.00	2.08%	250.00	250.00	11,750.00
2	12,000.00	2.08%	250.00	500.00	11,500.00
3	12,000.00	2.08%	250.00	750.00	11,250.00
4	12,000.00	2.08%	250.00	1,000.00	11,000.00
5	12,000.00	2.08%	250.00	1,250.00	10,750.00
6	12,000.00	2.08%	250.00	1,500.00	10,500.00
7	12,000.00	2.08%	250.00	1,750.00	10,250.00
8	12,000.00	2.08%	250.00	2,000.00	10,000.00
9	12,000.00	2.08%	250.00	2,250.00	9,750.00
10	12,000.00	2.08%	250.00	2,500.00	9,500.00

- Elaboración de Cardex, para el control de inventario según las políticas de la empresa, la entidad utiliza el método Costo Promedio para determinar el costo de la unidad considerando lo establecido por la legislación de nuestro país, para el control de inventario.

CARDEX									
Nombre de la empresa: <u>Córdova S.A. de C.V</u>						Código: <u>0123</u>			
Nombre del Producto: <u>Jeans</u>						Ubicación: <u>Bodega</u>			
Método: <u>Costo de Promedio</u>									
Fecha	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total
02/12/2012	Saldo Inicial.						96	\$15.63	\$ 1,500.00
22/12/2012				12	15.63	187.56	84	\$15.62	\$ 1,312.44
25/12/2012	36	\$ 11.06	\$398.23				120	\$14.26	\$ 1,710.67
				96	\$14.26	\$625.20	24	\$14.26	\$ 324.24

CARDEX									
Nombre de la empresa: <u>Córdova S.A. de C.V</u>						Código: <u>0124</u>			
Nombre del Producto: <u>Pantalón de Vestir</u>						Ubicación: <u>Bodega</u>			
Método: <u>Costo de Promedio</u>									
Fecha	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total
02/12/2012	Saldo Inicial.						96	\$ 15.63	\$ 1,500.00
22/12/2012				12	7.07965	84.95575	84	\$ 18.87	\$ 1,584.96

CARDEXNombre de la empresa: Córdova S.A. de C.VCódigo: 0125Nombre del Producto: FaldaUbicación: BodegaMétodo: Costo de Promedio

Fecha	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total
02/12/2012	Saldo Inicial.						60	\$16.67	\$ 1,000.00
25/07/2013				48	\$16.67	\$800.16	12	\$16.67	\$ 200.04

CARDEXNombre de la empresa: Córdova S.A. de C.VCódigo: 0126Nombre del Producto: Camisa de Vestir ¾Ubicación: BodegaMétodo: Costo de Promedio

Fecha	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total
02/12/2012	Saldo Inicial.						96	\$10.42	\$ 1,000.00
25/12/2012				12	\$10.42	\$125.04	84	\$10.42	\$ 874.96
25/12/2012		4	\$10.42	\$ 41.68			88	\$10.42	\$ 916.64
25/06/2012				60	10.42	\$625.20	28	\$10.42	\$ 291.76

CARDEX

Nombre de la empresa: Córdova S.A. de C.V

Código: 0127

Nombre del Producto: Camisa de Vestir Manga Larga

Ubicación: Bodega

Método: Costo de Promedio

Fecha	Entradas			Salidas			Saldo		
	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total	Cantidad	C/U	Total
02/12/2012	Saldo Inicial.						120	\$ 8.33	\$ 1,000.00
22/12/2012				48	\$ 8.33	\$ 399.84	72	\$ 8.34	\$ 600.16
30/12/2012				24	\$ 8.34	\$ 200.16	48	\$ 8.33	\$ 400.00

Elaboración de Estados Financieros

CORDOVA S.A.DE C.V.

Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2012

Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América

Venta	\$ 1,660.48	
(-) Costo de venta	<u>\$ 1,154.32</u>	
(=) Utilidad bruta en ventas	\$ 506.16	\$ 506.16
(-) Gasto de operación		\$ 4,157.43
Gastos de venta	\$ 1,676.16	
Gastos de administración	<u>\$ 2,481.27</u>	<u> </u>
Perdida del ejercicio		\$ (3,651.27)

F. _____
José Ismael Córdova
Representantes

F. _____
Alejandro Josué Machado
Contador

F. _____
Miguel Antonio Ruiz
Auditor

Córdova S.A. de C.V.

Estado de Situación General, expresado en dólares

Del 01 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2012.

ACTIVO

Activo Corriente

Efectivo y Equivalente

Caja	\$ 1,809.99		
Banco	<u>\$ 36,669.25</u>	\$ 38,479.24	
Inventario de Mercadería		\$ 5,243.91	
Otras Cuentas por Cobrar		\$ 245.48	
Pago a Cuenta		\$ 29.05	
Gastos Pagados por Anticipado		<u>\$ 72.00</u>	\$ 44,069.68

Activo No Corriente

Propiedad Planta y Equipo

Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 1,260.00		
Depreciación Acumulada de	<u>\$ 52.49</u>	\$ 1,207.51	
Equipo de Transporte	\$ 12,000.00		
Depreciación Acumulada	<u>\$ 250.00</u>	<u>\$ 11,750.00</u>	<u>\$ 12,957.51</u>

Total de Activo

\$ 57,027.19

PASIVO

Pasivo Corriente

Acreeedores Varios	\$ 333.98		
Retenciones por Pagar	\$ 268.47		
Impuesto sobre la Renta	<u>\$ 76.01</u>	\$ 678.46	

CAPITAL

Capital Social	\$ 60,000.00		
Perdida del Ejercicio	<u>\$ 3,651.29</u>	\$ 56,348.73	

Total de Pasivo más Capital

\$ 57,027.19

F. _____

José Ismael Córdova

Representantes

F. _____

Miguel Antonio R.

Auditor

F. _____

Alejandro Josué Machado

Contador

Acuerdo de Préstamo Bancario para compra del edificio.

- Por acuerdo de Junta directiva extraordinaria se decidió trasladar el negocio debido al crecimiento económico y el local donde está ubicado es pequeño, por lo que se acordó adquirir un edificio en 9ª av sur # 205 – bis San miguel para instalar sus oficinas administrativas y sus sala de venta para realizar esta adquisición se decidió solicitar un préstamo al banco Agrícola por \$90,000.00 aprobado con una tasa de interés del 6% anual sobre saldo y comisión del 1%. El préstamo se aprobó el 01 de enero y a la vez se realizó la transferencia a la cuenta bancaria de la empresa este mismo día se emite un cheque para cancelar los costó del edificio por \$80,000.00 y el costo del terreno \$ 8000.00 se acordó con el banco que se pagara los intereses semestralmente por un periodo de 18 meses.
- Al momento de su aprobación se paga 1% de comisión más IVA en concepto de - honorarios por trámites relacionados con la préstamo.

DATOS	
Valor Nominal del Préstamo:	90,000
Comisión:	1%
Interés Anual:	6%
Fecha de Concesión:	01/01/2013

Determinación del Montón de la Anualidad.

$$A = P \frac{i}{(1 - (1 + i)^{-n})}$$

$$A = \frac{90000 * 0.03}{(1 - (1 + 0.03))^{-3}}$$

$$A = \frac{27000.00}{0.008485834} = 31,817.73$$

90,000	PAGO +	PAGO +	PAGO +	31,817.73
	1,03	1,03	1,03	

Tabla de Amortización

Periodo	Capital	Intereses	Pagos	Amortización	Capital Final del periodo
1	90,000.00	2,700.00	31,817.73	29,117.73	60,882.27
2	60,882.27	1,826.47	31,817.73	29,991.26	30,891.01
3	30,891.01	926.73	31,817.73	30,891.01	0.00
		5,453.20	95,453.19	90,000.00	

Tabla de Amortización, Otra manera de encontrar La TIR

$$A = P \frac{i}{(1 - (1 + i))^{-n}}$$

$$\frac{A}{P} = \frac{i}{(1 - (1 + i))^{-n}}$$

$$\frac{A}{P} = (1 - (1 + i))^{-n} - i$$

$$\frac{31817.73}{900000} = (1 - (1 + i))^{-3} - i$$

$$0.35353033 = (1 - (1 + i))^{-3} - i$$

Se utilizó el método de interpolación.

$$0.35 = 2.801636981$$

$$0.04 = 2.775091033$$

$$i = 2.800325479$$

$$\frac{0.035 - 0.04}{2.801636981 - 2.775091033} \quad i - 0.04$$

$$\frac{0.05}{0.026545948}$$

$$-0.188352663$$

$$-0.00475297$$

$$i = 0.035247024$$

$$i = 3.5247024\%$$

$$\frac{i - 0.04}{2.800325479 - 2.775091033}$$

$$\frac{i - 0.04}{0.025234446}$$

$$\frac{i - 0.04}{0.025234446}$$

Período	Entradas	Salidas	Flujo Neto
0		89,100.00	- 89,100.00
1	31,817.73		31,817.73
2	31,817.73		31,817.73
3	31,817.73		31,817.73
TOTAL	95,453.19	TIR	3.52452%

3.5245%

En este caso no se toma el valor nominal si no el neto 1%

90000 1% 900

90000 900 89100

Tasa efectiva 3.52%

BASE	INTERESES	AMORTIZ.
89,100.00	-	31,817.73
57,282.27	-	31,817.73
25,464.54	-	31,817.73
(6,353.19)	-	-
TOTALES	-	95,453.19

Periodo	Costo Amortizado inicial	Intereses al tipo de interés efectivo	Pagos	Amortización	Capital Final del periodo
1	89,100.00	3,140.34	31,817.73	28,677.39	60,422.61
2	60,422.61	2,129.60	31,817.73	29,688.13	30,734.49
3	30,734.49	1,083.24	31,817.73	30,734.49	0.00
		6,353.19	95,453.19	89,100.00	

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: ENERO_ AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
01/01/2013	<u>Partida N° 1</u>			
	<u>11011 Efectivo y Equivalentes</u>		\$88,983.00	
	110102Bancos			
	11010201Depósitos en Cta. Cte.			
	11010201Banco Agrícola	-		
	<u>1110Credito Fiscal IVA</u>		\$117.00	
	111001Credito Fiscal sobre compras IVA			
	<u>2101Préstamos a Corto Plazo</u>			\$28,677.39
	210102 Préstamos Bancarios (Corto Plazo)			
	<u>2201 Préstamos por Pagar Largo Plazo</u>	-		\$60,422.61
	220101Préstamos Bancarios (Largo Plazo)			
	Por la adquisición de préstamo al Banco Agrícola.			

- El mismo día que nos concedieron el préstamo, adquirimos el edificio para la empresa

Por la compra del inmueble se cancela el impuesto raíz e hipoteca

DATOS

Calculo de Impuesto al TBR
250000 colones / 8.75 = \$28,571.43
Costo del edificio más terreno \$88,000.00 -\$28,571.43= \$59,428.57 X 3% =\$
1,782.86 (TBR)

Prorrateo

$(80000/88000)*100=90.91\%$

$(8000/88000)*100=9.09\%$

$1782.86 *90.91\% = \underline{1620.20}$ TBR edificio

$1782.86 *9.09\% = \underline{162.06}$ TBR terreno

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: ENERO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
01/01/2013	<u>Partida N°2</u>			
	<u>1201Propiedad Planta y Equipo</u>		\$ 89,782.86	
	120102 Edificios	\$ 80,000.00		
	12020101 TBR	\$ 1,620.00		
	120101 Terrenos	\$ 8,000.00		
	12020101 TBR	\$ 162.06		
	<u>11011 Efectivo y Equivalentes</u>			\$89,782.86
	110102Bancos	<u>\$ 80,000.00</u>		
	11010201Depósitos en Cta. Cte.			
	1101020101 Banco Agrícola			
	Por la adquisición del Edificio			

- Se paga el impuesto de raíz hipoteca por la adquisición de la bien mueble.

Se cancelan las obligaciones legales: ISSS, AFP, RENTA y Pago a Cuenta.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: ENERO AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
10/01/2013	Partida N° 3			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>		\$ 333.98	
	210301ISSS Patronal	\$ 156.43		
	210302 AFP Patronal	\$ 148.50		
	210308 Pago a Cuenta Retenciones	<u>\$ 29.05</u>		
	<u>2104 Retenciones por Pagar</u>			
	210402 ISSS	\$ 62.57	\$ 268.47	
	21040203 AFP	\$ 137.51		
	210403 Impuesto Sobre la Renta	<u>\$ 68.39</u>		
	<u>2105 Impuesto sobre la Renta Pagar</u>		\$ 76.01	
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 678.46
	110101 Caja			
	Por cancelación de obligaciones legales			

- Provisión del interés al final del mes por el préstamo bancario

CORDOVA S.A.DE C.V.**MES: ENERO AÑO 2013**

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2013	Partida N°4			
	<u>4201Gastos Financieros</u>		\$ 537.85	
	420101 Intereses			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>	-		\$ 537.85
	21 0304 Intereses Por pagar			
	Por provisión de intereses del mes de enero			

- Provisión del interés al final del mes por el préstamo bancario.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: FEBRERO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
28/02/2013	<u>Partida N° 5</u>	-		
	<u>4201Gastos Financieros</u>		\$485.80	
	420101 Intereses			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			\$485.80
	210304 Intereses Por pagar	-		
	Por provisión de intereses del mes de febrero			

- Provisión del interés al final del mes por el préstamo bancario.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: MARZO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/03/2013	<u>Partida N° 6</u>			
	<u>4201Gastos Financieros</u>	-	\$ 537.85	
	420101 Intereses			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			\$ 537.85
	210304 Intereses Por pagar			
	<u>por provisión de intereses del mes de marzo</u>			

Inversiones Temporales.

- A raíz del crecimiento económico de la sociedad córdoba y asociados SA de CV y al tener efectivo ocioso deciden invertir en el mercado de valores por lo que el día 1ª de abril del 2013 adquiere dos certificados de inversión en \$11,250.00, estos certificados de inversión tienen un valor nominal de \$10,000.00 cada uno

tasa de interés del 5% pagaderos el treinta de junio y 31 de diciembre de cada año .Pagando a una casa corredora de bolsa 0.80% sobre valor de la inversión.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: ABRIL_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
01/04/2013	<u>partida N° 7</u>			
	<u>1107 Inversiones Temporales</u>		\$22,431.45	
	110704 Certificados de Inversión			
	<u>1110Credito fiscal IVA</u>		\$ 23.14	
	<u>1111 Otros Activos</u>		\$ 246.57	
	111101 Interés por Cobrar			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$22,701.16
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	por adquisición de los certificados de inversión			

- Provisión del interés al final del mes de la inversión temporal.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: ABRIL_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
30/04/203	<u>Partida N° 8</u>			
	<u>1111 Otros Activos</u>		\$82.19	
	111101 Interés por Cobrar			\$82.19
	<u>5206 Otros Ingreso no de Operación</u>			
	520601 Interés por Cobrar			
	Por la provisión de los intereses de abril			

- Provisión del interés al final del mes por el préstamo bancario.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: ABRIL_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
30/04/2013	<u>Partida N° 9</u>			
	<u>4201 Gastos Financieros</u>		\$ 520.50	
	420101 Intereses	-		
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			\$ 520.50
	210304 Intereses Por pagar			
	por provisión de intereses del mes de abril	-		

- Provisión del interés al final del mes de la inversión temporal.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: MAYO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/05/2013	<u>Partida N°10</u>			
	<u>1111 Otros Activos</u>		\$84.93	
	111101 Interés por Cobrar			84.93
	<u>5206 Otros Ingreso no de Operación</u>			
	520601 Interés por Cobrar			
	Por la provisión de los intereses mayo			

- _ El día 25 de Junio del 2013 se venden 2 docenas de trajes para dama (4 docenas de faldas, 5 docena de camisa de vestir $\frac{3}{4}$ y 8 docenas de pantalones) por la cantidad de \$ 4,191.48 a Panamá SA de CV según CCF N1° 0001 quien es catalogado gran contribuyente.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: JUNIO AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
25/06/2013	<u>Partida N°11</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$ 4,694.46	
	110101 Caja			
	<u>1111 Deudores comerciales y Otras cuentas por Cobrar</u>		\$ 41.91	
	11101 Anticipo IVA Retenido 1%			
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>			\$ 544.89
	<u>5102Venta</u>			\$ 4,191.48
	510201 Mercaderías			
	Por venta de 2 docenas de traje para dama a Panamá S.A. de C.V. que está catalogada como gran Contribuyente por DGGI			

El costo de venta de la mercadería vendida.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: JUNIO AÑO 2012

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
25/06/2013	<u>Partida N°12</u>			
	<u>4101 Costo de Venta</u>		\$ 2794.32	
	410101 Costo de Mercadería.			
	<u>1106 Inventario</u>			\$ 2794.32
	Por determinar el costo de los vendido			

Provisión del interés al final del mes por el préstamo bancario.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: MAYO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/05/2013	<u>Partida N°13</u>	-		
	<u>4201 Gastos Financieros</u>		\$ 537.85	
	420101 Intereses			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			\$ 537.85
	210304 Intereses Por pagar			
	<u>por provisión de intereses del mes de mayo</u>			

- El 30 Junio se cobró la primer cuota de las inversiones temporales

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: JUNIO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
30/06/2013	<u>Partida N°14</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$446.29	
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>1104 Cuentas y Documentos por cobrar</u>		\$ 49.59	
	110406 Otras cuentas por cobrar			
	<u>1111 Otros Activos</u>			\$ 413.69
	111101 Interés por Cobrar			
	<u>5206 Otros Ingreso no de Operación</u>			\$ 82.19
	520601 Interés por Cobrar			
	Por cobrar Interés			

- El día 15/07/13 al hacerse la fecha de pago del préstamo adquirido y al a empresa no tiene liquidez, en junta de accionistas por acuerdo unánime de accionistas se decidió

CORDOVA S.A.DE C.V.

que para cubrir una parte del préstamo se realizaran nuevas aportaciones iguales, dichas aportaciones se hicieron efectivas el día 20 de julio del 2013

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: JULIO_ AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/07/2013	<u>Partida N°15</u>			
	<u>1111 Otros Activos</u>		\$84.93	
	111101 Interés por Cobrar			84.93
	<u>5206 Otros Ingreso no de Operación</u>			
	520601 Interés por Cobrar			
	Por la provisión de los intereses			

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: JULIO_ AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/07/2013	<u>Partida N°16</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$24,521.67	
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>1110 Credito Fiscal IVA</u>		\$ 27.40	
	<u>1107 Inversiones Temporales</u>			\$22,431.45
	<u>1111 Otros Activos</u>			\$ 84.93
	111101 Interés por Cobrar			
	<u>511 Ganancia en Venta de Titulos Valores</u>			\$2,032.69
	Por la venta de las acciones			

MES: JULIO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
15/07/2013	<u>partida N°17</u>			
	<u>1102 Cuentas y Documento por cobrar</u>		\$ 40,000.00	
	110205 accionistas			
	José Ismael Córdoba Machado	\$10,000		
	Ana Sofía Melgar Machado	\$10,000		
	Mirna Yesenia Cruz Martínez	\$10,000		
	Miguel Ángel Hernández Figuera	<u>\$10,000</u>		
	<u>3101 Capital Social</u>	-		\$ 40,000.00
	José Ismael Córdoba Machado	\$10,000		
	Ana Sofía Melgar Machado	\$10,000		
	Mirna Yesenia Cruz Martínez	\$10,000		
	Miguel Ángel Hernández Figuera	<u>\$10,000</u>		
	por la adquisición del compromiso	-		

El 30 Junio se pagó la primer cuota del prestamos bancario al banco Agrícola.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: JUNIO_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
30/06/2013	<u>Partida N° 18</u>			
	<u>2101 Préstamos a Corto Plazo</u>		\$28,677.39	
	210102 Préstamos Bancarios (Corto Plazo)			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>		\$ 2,619.84	
	210304 Intereses Por pagar			
	<u>4201 Gastos Financieros</u>		\$ 520.50	
	420101 Intereses			
	<u>11011 Efectivo y Equivalentes</u>			\$31,817.73
	110102 Bancos			
	11010201 Depósitos en Cta. Cte.			

	Por liquidación de préstamo			
--	-----------------------------	--	--	--

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: JUNIO AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
30/06/2013	<u>Partida N° 19</u>			
	<u>2201 Préstamos por Pagar Largo Plazo</u>		\$29,688.13	
	220101Préstamos Bancarios (Largo Plazo)			
	<u>2101 Préstamos a Corto Plazo</u>			\$29,688.13
	210102 Préstamos Bancarios (Corto Plazo)			
	Por reconocimiento de porción de préstamo a corto plazo.			

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: JULIO AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
20/07/2013	<u>Partida N°20</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$ 40,000.00	
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>1102 Cuentas y Documento por cobrar</u>			\$ 40,000.00
	110205 accionistas			
	Jose Ismael Cordoba Machado	\$10,000		
	Ana Sofia Melgar Machado	\$10,000		
	Mirna Yesenia Cruz Martinez	\$10,000		
	Miguel Angel Heranandez Figuera	<u>\$10,000</u>		
	Por al pago de nuevas aportaciones			

Por la provisión de interés de julio a Noviembre del prestamos bancaria.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: NOVIEMBRE_ AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
30/11/2013	<u>Partida N° 21</u>			
	<u>4201Gastos Financieros</u>		\$ 1,770.81	
	420101 Intereses			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			\$ 1,770.81
	210304 Intereses Por pagar			
	por provisión de intereses del mes de Julio a Noviembre			

Pago de la segunda cuota del préstamo.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: DICIEMBRE AÑO 2013				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 22</u>			
	<u>2101 Préstamos a Corto Plazo</u>		\$29,688.13	
	210102 Préstamos Bancarios (Corto Plazo)			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>		\$ 1,770.81	
	210304 Intereses Por pagar			
	<u>4201Gastos Financieros</u>		\$ 358.79	
	420101 Intereses			
	<u>11011 Efectivo y Equivalentes</u>			\$31,817.73
	110102Bancos			
	11010201Depósitos en Cta. Cte.			
	Por cancelación de segunda cuota del préstamo, al			
	banco Agrícola			

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE_ AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 23</u>			
	<u>2201 Préstamos por Pagar Largo Plazo</u>		\$30,734.49	
	220101Préstamos Bancarios (Largo Plazo)			
	<u>2101 Préstamos a Corto Plazo</u>			\$30,734.49
	210102 Préstamos Bancarios (Corto Plazo)			
	Por reconocimiento de porción de préstamo a corto plazo.			

_ El día 31 se cancela panilla a los empleados permanentes.

N°	Nombre	Cargo	Sueldo	Aguinaldo	Vacaciones	ISS	AFP	Renta	Líquido a recibir
1	Ana Sofía Melgar de córdoba	Administradora	\$ 800.00	\$ 263.01	\$ 520.00	\$ 20.57	\$ 82.50	\$ 43.42	\$ 1,436.51
2	Carlos Romero	Contador	\$ 600.00	\$ 197.26	\$ 390.00	\$ 18.00	\$ 61.88	\$ 24.97	\$ 1,082.41
3	María del Carmen Ruiz	Vendedora	\$ 250.00	\$ 82.19	\$ 162.50	\$ 7.50	\$ 25.78		\$ 461.41
4	Rosa Gisela Rodríguez	Vendedora	\$ 250.00	\$ 82.19	\$ 162.50	\$ 7.50	\$ 25.78		\$ 461.41
5	José Alejandro Figueroa	Vigilante	\$ 300.00	\$ 98.63	\$ 195.00	\$ 9.00	\$ 30.94		\$ 553.69
	TOTAL		\$ 2,200.00	\$ 723.28	\$ 1,430.00	\$ 62.57	\$ 226.88	\$ 68.39	\$ 3,995.43

Córdova S.A de C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 24</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$1,732.11	
	410201 Sueldos y Salarios	\$ 800.00		
	410203 Vacacion	\$ 520.00		
	410207 ISS Patronal	\$ 60.00		
	410208 AFP Patronal	\$ 89.10		
	410320 Aguinaldo	<u>\$ 263.01</u>		
	<u>4103 Gastos de Administración</u>		\$3,022.62	
	410301 Sueldos y Salarios	\$ 1,400.00		
	410303 Vacacion	\$ 910.00		
	410307 ISS Patronal	\$ 96.43		
	410308 AFP Patronal	\$ 155.93		
	410320 Aguinaldo	\$ 460.26		
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 3,995.43
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			\$ 401.46
	210301 ISSS Patronal	\$ 156.43		
	210302 AFP Patronal	<u>\$ 245.03</u>		
	<u>2104 Retenciones por Pagar</u>			\$ 357.84
	210402 ISSS	\$ 62.57		
	21040203 AFP	\$ 226.88		
	210403 Impuesto Sobre la Renta	<u>\$ 68.39</u>		

	Por pago de Salario			
--	---------------------	--	--	--

El 31 de Diciembre se realiza la depreciación anual de la propiedad planta y equipo de Mobiliario y Equipo de Oficina y Equipo de Transporte utilizando el método de línea recta en base al Art.30 del Código Tributario. Nota el 50% se mandó para gasto de venta y lo demás a gasto de administración.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2013</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 25</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$ 3,855.52	
	410237 Depreciación			
	<u>4103 Gastos de Administración</u>		\$ 3,855.52	
	410237 Depreciación			
	<u>1204 Depreciación Acumulada</u>			\$ 7,711.04
	120403 Mobiliario y equipo de Oficina	\$ 630.00		
	120403 Equipo de Transporte	\$ 3000.00		
	120202 Edificios	\$ 4081.04		
	Por la depreciación anual de los bienes			
	mueble de la empresa			

- De la papelería comprada el 12/12/2013 se utilizó Toda la papelería destinada para el departamento de venta.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2012</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 26</u>			
	<u>4102 Gastos de Venta</u>		\$ 72.00	
	410211 Papelería y Útiles			
	<u>1108 Gastos Pagados por Anticipado</u>			\$ 72.00
	110802 Papelería y Útiles			
	Por qué nos devolvieron mercadería por estar en mal estado			

Determinación de Pago a Cuenta.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2013</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 27</u>			
	<u>1109 Pago a Cuenta</u>		\$ 73.35	
	<u>110903 Pago a Cuenta Retenciones</u>			\$ 73.35
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			
	210308 Pago a Cuenta Retenciones			
	Por determinar el impuesto a Pago a Cuenta			

Liquidación del impuesto del IVA.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 28</u>			
	<u>2107 Debito Fiscal</u>		\$ 544.89	
	<u>1110 Crédito Fiscal IVA</u>			\$ 167.54
	<u>1111 Deudores comerciales y otras cuentas</u>			\$ 41.91
	<u>2103 Acreedores Varios</u>			\$ 335.44
	210306 IVA por Pagar			
	por liquidación del IVA			

- Liquidación de venta y Costo de venta.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2012

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2012	<u>Partida N° 29</u>			
	<u>5102 Venta</u>		\$ 4,191.48	
	<u>4101 Costo de venta</u>			\$ 2,794.32
	<u>6101 Perdida y Ganancia</u>			\$ 1,397.16
	Por liquidación de venta y costo de lo vendido			

- Liquidación de gasto de venta y administración.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2013</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 30</u>			
	<u>6101 Perdida y Ganancia</u>		\$ 17,807.72	
	<u>4102 Gasto de venta</u>			\$ 5,659.63
	<u>4103 Gasto de Administración</u>			\$ 6,878.14
	<u>4104 Gastos Financieros</u>			\$5,269.95
	Por liquidación de venta y administración			

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: <u>DICIEMBRE</u> AÑO <u>2013</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 31</u>			
	<u>5206 Otros Ingreso no de Operación</u>		\$ 334.24	
	<u>520601 Interés por Cobrar</u>			\$ 334.24
	<u>6101 Perdida y Ganancia</u>			
	Por determinar la pérdida o ganancia del ejercicio			

- Determinar la Utilidad o pérdida del Ejercicio.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: DICIEMBRE AÑO 2013

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/12/2013	<u>Partida N° 32</u>			
	<u>6101 Perdida y Ganancia</u>		\$16,076.32	
	<u>6102 Perdida del Ejercicio</u>			\$16,076.32
	Por determinación de la pérdida del ejercicio			

Mayorización en esquemas T

Córdova S.A. DE C.V.
Año: 2013

110101 Caja	
\$ 1,809.99	\$ 678.46
\$ 4,694.46	
<hr/>	
\$ 6,504.45	\$ 678.46
\$ 5,825.99	

110102 Banco	
\$ 36,669.25	\$ 89,782.86
\$ 88,983.00	\$ 22,701.16
\$ 446.29	\$ 31,817.73
\$ 24,521.67	\$ 3,995.43
\$ 40,000.00	\$ 31,817.73
<hr/>	
\$ 190,620.21	\$ 180,114.91
\$ 10,505.30	

1102Otras cuentas por cobrar
245.48

1106 Inventario	
\$ 5,243.91	\$ 2,794.32
<hr/>	
\$ 2,449.59	

1108 Gasto Pagado x Anticipado	
\$ 72.00	\$ 72.00
//	

1110 Credito Fiscal IVA	
\$ 117.00	
\$ 23.14	
\$ 27.40	
\$ 167.54	

120102 Mob. Y Equip de Oficina	
\$ 1,260.00	

120103 Equipo de Transporte	
\$ 12,000.00	

120102 Edificios	
\$ 80,000.00	
1542.86	
\$ 81,542.86	

3101 Capital Social	
	\$ 60,000.00
	\$ 40,000.00
	\$ 100,000.00

4103 Gasto de Administracion	
\$ 3,022.62	\$ 6,878.14
\$ 3,855.52	
<hr/>	<hr/>
\$ 6,878.14	\$ 6,878.14
//	

5102 Ventas	
\$ 4,191.48	\$ 4,191.48
//	

6101 Perdidas Y Ganancias	
\$ 17,807.72	\$ 1,397.16
	\$ 334.24
<hr/>	<hr/>
\$ 17,807.72	\$ 1,731.40
<hr/>	<hr/>
\$ 16,076.32	\$ 16,072.32
//	

1204 Depreciacion Acumulada	
	\$ 302.49
	\$ 7,711.04
<hr/>	<hr/>
\$ 8,013.53	\$ 8,013.53
//	

120101 Terrenos	
\$ 8,000.00	
162.06	
<hr/>	
\$ 8,162.06	

1108 Gasto Pagado x Anticipado	
\$ 72.00	\$ 72.00
 	

1110 Credito Fiscal IVA	
\$ 117.00	
\$ 23.14	
\$ 27.40	
\$ 167.54	167.54

120102 Mob. Y Equip de Oficina	
\$ 1,260.00	

120103 Equipo de Transporte	
\$ 12,000.00	

120102 Edificios	
\$ 80,000.00	
1620.8	
\$ 81,620.80	

3101 Capital Social	
	\$ 60,000.00
	\$ 40,000.00
	\$ 100,000.00

3105 Perdida del Ejercicio	
	\$ 3,679.29
	\$ 16,072.42
	\$ 19,751.71

2104 Retenciones por Pagar	
\$ 268.47	\$ 268.47
	\$ 357.84
\$ 268.47	\$ 626.31
	\$ 357.84

2107 Debito Fiscal IVA	
\$ 544.89	\$ 544.89
\$ 544.89	\$ 544.89

2105 Impuesto S/ Renta	
\$ 76.01	\$ 76.01

4101 Costo de Venta	
\$ 2,794.32	\$ 2,794.32

4102 Gastos de Venta	
\$ 1,732.11	\$ 5,657.68
\$ 3,853.57	
\$ 72.00	
\$ 5,657.68	\$ 5,657.68

4201 Gastos Financieros	
\$ 537.85	\$ 5,269.95
\$ 485.80	
\$ 537.85	
\$ 520.50	
\$ 537.85	
\$ 520.50	
\$ 1,770.81	
\$ 358.79	
\$ 5,269.95	\$ 5,269.95

1107 Inversiones Temporales	
\$ 22,431.45	\$ 22,431.45
\$ 22,431.45	\$ 22,431.45

2103 Acreedores Varios	
\$ 333.98	\$ 333.98
\$ 2,619.84	\$ 537.85
\$ 1,770.81	\$ 485.80
	\$ 537.85
	\$ 520.50
	\$ 537.85
	\$ 1,770.81
	\$ 401.46
	\$ 73.35
	\$ 345.44
\$ 4,724.63	\$ 5,544.89
	\$ 820.26

1109 Pago a Cuenta	
\$ 29.05	
\$ 73.35	
\$ 102.40	

2101 Préstamos a Corto Plazo	
\$ 28,677.39	\$ 28,677.39
\$ 29,688.13	\$ 29,688.13
	\$ 30,734.49
\$ 58,365.52	\$ 89,100.01
	\$ 30,734.49

2201 Préstamos por Pagar Largo Plazo	
\$ 29,688.13	\$ 60,422.61
\$ 30,734.49	
\$ 60,422.62	\$ 60,422.61

1111 Otros Activos	
\$ 246.57	\$ 413.69
\$ 82.19	84.93
\$ 84.93	
\$ 84.93	
\$ 498.62	\$ 498.62

5206 Otros Ingreso no de Operación	
\$ 334.24	\$ 82.19
	84.93
	82.19
	84.93
\$ 334.24	\$ 334.24

511 Ganancia en Venta de Títulos Valores	
	\$ 2,032.69
	\$ 2,032.69

511 Ganancia en Venta de Títulos Valores	
	\$ 2,032.69
	\$ 2,032.69

1111 Deudores comerciales y Otras cuentas por Cobrar	
\$ 41.91	\$ 41.91
\$ 41.91	\$ 41.91

CÓRDOVA S.A DE C.V

CORDOVA S.A.DE C.V.

Estado de Resultados al 31 de Diciembre del 2013

Expresado en Dólares de los Estados Unidos de América

Venta	\$ 4,191.48	
(-) Costo de venta	<u>\$ 2,794.32</u>	
(=) Utilidad bruta en ventas	\$ 1,397.16	\$ 1,397.16
(-) Gasto de operación		(\$ 12,537.77)
Gastos de venta	\$ 5,659.63	
Gastos de administración	<u>\$ 6,878.14</u>	<u> </u>
Perdida del ejercicio		(\$11,140.61)
(-) Gastos Financieros	<u>\$ 5,269.95</u>	<u>\$ 5,269.95</u>
(+) Otros ingresos de no operación	<u>\$ 334.34</u>	<u>\$ 334.34</u>
Perdida del ejercicio		\$ (16,076.32)

F. _____
José Ismael Córdova
Representantes

F. _____
Alejandro Josué Machado
Contador

F. _____
Miguel Antonio Ruiz
Auditor

ESTADO SITUACION AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013
EXPRESADO EN DOLARES DE LOS ESTADO UNIDOS DE AMERICA

Activo.

Activo Corriente

Efectivo y Equivalente			
Caja	\$ 5,825.99		
Banco	<u>\$ 10,505.30</u>	\$ 16,331.29	
Inventario de Mercadería		\$ 2,449.59	
Otras Cuentas por Cobrar		\$ 245.48	
Cuenta y Documento por Cobrar		\$ 49.59	
Pago a Cuenta		<u>\$ 102.40</u>	\$ 19,178.35

Activo No Corriente

Propiedad Planta y Equipo			
Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 1,260.00		
Equipo de Transporte	\$ 12,000.00		
Edificio	\$ 81,620.80		
Terreno	\$ 8,162.06		
Depreciación Acumulada	<u>\$ (8,013.53)</u>	<u>\$ 95,029.33</u>	<u>\$ 95,029.33</u>
Total de Activo			\$ 114,207.68

PASIVO

Pasivo Corriente

Acreeedores Varios		\$ 357.84	
Retenciones por Pagar		\$ 810.25	
Préstamo Bancario a Corto Plazo		<u>\$ 30,734.49</u>	\$ 31,902.58

Capital

Capital Social		\$ 100,000.00	
Perdida del Ejercicio Anterior		\$ (3,651.27)	
Perdida del Ejercicio Presente		\$ (16,076.32)	
Ganancia en Venta de Inversiones		<u>\$ 2,032.69</u>	<u>\$ 82,305.10</u>
Total de Pasivo más Capital			\$ 114,207.68

F.		F.
José Ismael Córdova	F	Alejandro Josué Machado
Representantes	Miguel Ruiz	Contador
	Auditor	

Pasos para la Disolución de una sociedad Anónima

Paso 1.

Acuerdo de Disolución en Junta General de Accionistas

Procedimiento.

Se elabora Acuerdo de Disolución en Junta General de Accionistas, basándose en cualquiera de las cuatro causales según el Art.187 del Código de Comercio.

Entidad donde se realiza.

Lo realiza la misma empresa en Junta General de Accionistas

Requisitos

Lo realiza la misma empresa en Junta General de Accionistas Cumplimiento de cualquiera de las 4 cláusulas determinadas por el Art.187 Código de Comercio: Expiración del término, Imposibilidad de cumplir fin, pérdida de 2/3 partes del capital o acuerdo unánime socios. Reconocimiento en Junta General de Socios.

Base legal.

Art.187 Código de Comercio. Las sociedades de capitales se disuelven por cualquiera de las siguientes causas:

- I.- Expiración del término señalado en la escritura social, cuya prórroga no podrá estipularse tácitamente.
- II.- Imposibilidad de realizar el fin principal de la sociedad, o consumación del mismo.
- III.- Pérdida de las dos terceras partes del capital social.
- IV.- Acuerdo de la junta general de accionistas, en sesión extraordinaria y con el voto de las tres cuartas partes de las acciones.

Descripción

La disolución no es automática y las causales por si solas no ponen fin a la existencia de la sociedad, hasta que no se acuerde en Junta General Accionistas.

Duración del trámite

Depende de los accionistas

Acuerdo de Disolución en Junta General de Accionistas y Nombramiento de liquidadores.

Modelo de acta de junta general de accionistas.

Acta número veinte.

En la ciudad de San Miguel, a las nueve horas del día veintitrés de diciembre del año dos mil trece, se encuentran reunidos en las oficinas de la sociedad los señores **José Ismael Córdova Machado, Ana Sofía Melgar de Córdova, Mirna Maricela Cruz Martínez, Miguel Ángel Hernández Figueroa** quienes actúan por sí mismos. El señor **Mario Arístides Mendoza Paz**, en su calidad de **director secretario** muestra a los presentes el libro de registro de accionistas, mediante el cual se comprueba que están presentes todos los accionistas y representada la totalidad de las acciones en que se encuentra dividido el capital de la sociedad; por lo que los accionistas de conformidad al **artículo doscientos treinta y tres del Código de Comercio**, acuerdan instalarse y constituirse en **junta general de accionistas extraordinaria** para conocer y resolver la siguiente agenda que aprueban por unanimidad: **a) Disolver y liquidar la sociedad; b) Designación de la persona que otorgará la escritura pública de disolución de la sociedad; c) Nombramiento de las personas que integrarán la junta de liquidadores, su remuneración y plazo de liquidación; d) Nombramiento del auditor financiero y fiscal, remuneración y el periodo comprendido; y e) Determinación de las normas que se pondrán en práctica para la liquidación.** Se elaboró el acta de quórum de presencia, la cual fue ratificada y firmada por los accionistas; acto seguido, se declaró instalada la junta y abierta la sesión como **José Ismael Córdova Machado** y como **secretario Mario Arístides Mendoza Paz**.. Se discutió cada uno de los puntos de la agenda y sometidos a votación en forma unánime, **acuerdan: a) Disolver y liquidar la sociedad por libre voluntad de conformidad al artículo ciento ochenta y siete, romano cuarto del Código de Comercio**, que ese acuerdo deberá publicarse en la forma legal y posteriormente inscribirse en el **Registro de Comercio; b) Designar al director presidente José Ismael Córdova Machado**, como **ejecutor especial** de esta junta para

que pueda comparecer a formalizar la correspondiente escritura de disolución; **c)** Nombrar a la **junta de liquidadores**, integrada por las **José Ismael Córdova Machado** y **Miguel Ángel Hernández Figueroa**, a quienes les corresponderá la administración y representación de la sociedad para dichos efectos, y se fija el plazo que no podrá exceder de un año contado a partir de la fecha en que las nombradas entren en funciones para la práctica de la liquidación, su remuneración será de **doscientos treinta dólares mensuales**; **d)** Se elige al **Licenciado Miguel Antonio Ruiz**, el cual devengará en concepto de honorarios por auditoría financiera la cantidad de **mil dólares** y por la auditoría fiscal la suma de **ochocientos dólares**, comprendidos desde la fecha de inscripción de la escritura de disolución hasta aquel en que finalicen los trámites de la liquidación y previo a su inscripción; y **e)** La liquidación será practicada de acuerdo a lo que designe la **cláusula trigésima octava** de la escritura pública de constitución de la sociedad,

Código de Comercio, y a las políticas y bases contables de liquidación plasmadas en el plan de liquidación presentado por la **junta de liquidadores**.

No habiendo más que hacer constar, se da por terminada la sesión y se cierra la presenta acta, la que leída, se ratifica y firma el presidente y secretario.

F _____

Nombre del presidente

Presidente

F _____

nombre del secretario

secretario

Con el acta anterior quedan nombrados los liquidadores, pero previa publicación del acuerdo de la **junta general de accionistas** en el **Diario Oficial** y en **uno de mayor circulación nacional**, es conveniente que se evidencie mediante documentos con firmas

autenticadas, de aceptación del cargo de los liquidadores con su pleno consentimiento.
(Paso 6)

Paso 2.

Publicación de Acuerdo Disolución en el Diario Oficial

Entidad que se realiza.

Diario Oficial

Procedimiento.

El acuerdo de Disolución debe publicarse por una vez en el Diario Oficial, antes de inscribirse en el Registro de Comercio.

Requisitos.

El acuerdo de Disolución de la Junta General de Accionistas. (Paso 1)

Bese legal.

CÓDIGO DE COMERCIO: Art. 190 y Art.64 El acuerdo de disolución se publicará previamente a su inscripción, por una vez en un diario de circulación nacional y en el diario oficial.

Descripción

Transcurridos 30 días desde la publicación en el Diario Oficial, sin que se presente oposición, se inscribirá en el Registro de Comercio y se tendrá por disuelta la Sociedad sin más trámite.

Costo estimado del trámite

ARANCELES DIARIO OFICIAL: Dependerá de la cantidad de líneas, tipo y tamaño de letra y páginas a publicar. Generalmente, oscila entre \$35.00 y \$45.00.

Duración del trámite

En el Diario Oficial al día siguiente de la solicitud y en el Diario de Circulación Nacional al día siguiente o cuando se solicite.

Paso 3.

Publicación de Acuerdo de Disolución en un diario de circulación nacional.

Procedimiento.

Acuerdo de Disolución debe publicarse por una vez en un periódico de circulación nacional antes de Inscribirse en el Registro de Comercio.

Entidad donde se realiza

- ✓ Diario de Circulación Nacional.

Requisitos

El acuerdo de Disolución de la Junta General de Accionistas. (Paso 1)

Bese

CÓDIGO DE COMERCIO: Art. 190 y Art.64 El acuerdo de disolución se publicará previamente a su inscripción, por una vez en un diario de circulación nacional y en el diario oficial.

Descripción

Transcurridos 30 días desde la publicación en el Diario Oficial, sin que se presente oposición, se inscribirá en el Registro de Comercio y se tendrá por disuelta la Sociedad sin más trámite.

Duración del trámite

En el Diario Oficial al día siguiente de la solicitud y en el Diario de Circulación Nacional al día siguiente o cuando se solicite.

Paso 4.

Solicitud de Solvencia Ministerio de Hacienda

Entidad donde se realiza

- ✓ Ministerio de hacienda.

Procedimiento.

Se presenta F-946 en el Ministerio de Hacienda, Solicitud de Solvencia de Impuestos Internos y se especifica que es para Inscripción de Disolución de la Sociedad.

Requisitos

Se completa F-946 adjuntando fotocopia del acta donde consta el Acuerdo o de la Escritura Pública de Disolución de la Sociedad según sea el uso de la solvencia. Si la fotocopia del acta es fiel del libro de actas que lleva la Junta Directiva, ésta deberá ser certificada por un notario. Si la fotocopia del acta es una certificación emitida por el Secretario General de la Junta Directiva, la firma del mismo deberá ser autenticada por un notario.

Base legal

Art. 218 Código de Código Tributario y Art.188 del Código de Comercio.

Descripción

Se solicita Solvencia de cumplimientos formales y sustantivos para adjuntar al Acuerdo de Disolución e inscribirlo en el Registro de Comercio CNR.

Duración del trámite

El lapso es de 8 días hábiles como promedio en la entrega de Solvencia.

			
Ministerio de Hacienda EL SALVADO UNIR, CRECER, INCLUIR		REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTEL	
E-946.		SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SOLVENCIA O	
A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE		NÚMERO DE TELÉFONO	
1. NIT <input type="text" value="1217"/> - <input type="text" value="200912"/> - <input type="text" value="109"/> - <input type="text" value="8"/>		CORREO ELECTRÓNICO	
2. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL		3. 2669-1516	
B. Cód.	USO DE SOLVENCIA	No. DE SOLVENCIAS SOLICITADAS	
4	Inscribir Acuerdo de Disolución o Liquidación de Sociedades o CANCELACION de Sucursal de Sociedad		
5	Inscribir Acuerdo de Fusión de Sociedad Absorbente		
6	Inscribir Acuerdo de Fusión de Sociedad Absorbida		
7	Inscribir Escritura de Fusión, Disolución o Liquidación en el Registro Público	✓	
8	Trámites Diversos		
9	Trámites Web ante el Sistema Financiero o Centro Nacional de Registro		
SEÑOR CONTRIBUYENTE ESTE TRÁMITE ES GRATUITO		USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA FECHA DE RECEPCIÓN	
		DÍA	MES
		AÑO	

Paso 5.

Inscripción del Acuerdo de Disolución en el Registro de Comercio.

Entidad donde se realiza

- ✓ registro de Comercio

Procedimiento.

Transcurridos 30 días después de la publicación en el diario oficial, sin que se presente ninguna oposición a la disolución, se inscribirá en el Registro de Comercio y se tendrá por disuelta la Sociedad sin más trámite.

Requisitos

Acuerdo de Disolución inscrito en el Diario Oficial

Base legal.

Art.190 y 64 Código de Comercio

Descripción

A la publicación, si no se presenta oposición a la disolución, se inscribirá en el Registro de Comercio y se tendrá por disuelta la sociedad sin más trámite.

Costo estimado del trámite

Ley del Registro de Comercio Art.67.- Por el trámite de inscripción de acuerdo de disolución de sociedades, por la revocatoria de dicho acuerdo o por la escritura de liquidación se pagará \$10.00.

DIOS UNION LIBERTAD



Centro Nacional de Registros

a) CERTIFICACIÓN LITERAL:

Escritura de Constitución de Sociedad	Insc. No. _____	Libro No. _____
Escritura de Disolución de Sociedad	Insc. No. _____	Libro No. _____
Escritura de Liquidación de Sociedad	Insc. No. _____	Libro No. _____
Escritura de Fusión	Insc. No. _____	Libro No. _____
Modificación de Sociedad	Insc. No. _____	Libro No. _____
Credencial de Elección de Junta Directiva	Insc. No. _____	Libro No. _____
Credencial de Elección de Adm. Unico	Insc. No. _____	Libro No. _____
Acuerdo de Fusión	Insc. No. _____	Libro No. _____
Acuerdo de Disolución y Nombramiento de Liq.	Insc. No. <u>20</u>	LibroNo. <u>Tercero</u>
Ortorgamiento de Poder	Insc. No. _____	Libro No. _____
Prendas	Insc. No. _____	Libro No. _____
Otros	Insc. No. _____	Libro No. _____

De la Sociedad: - _____

b) CERTIFICACIÓN EXTRACTADA DE LA SOCIEDAD:

c) CONSTANCIA DE PRENDA SOBRE VEHICULO A NOMBRE DE:

Placa No. : _____ Marca: _____ Año: _____ Modelo: _____ Color: _____
No. Motor: _____ Chasis Gravado: _____
Chasís VIN: _____ Clase: _____

En calidad: _____

ANEXO FOTOCOPIA DE TARJETA DE CIRCULACIÓN

d) CONSTANCIA DE PRENDA SOBRE BIENES A NOMBRE DE:

-AGREGAR ANEXO

e) CONSTANCIA DE DOCUMENTOS MERCANTILES DE SOCIEDADES:

Solicito constancia de: _____

CENTRONACIONAL DE REGISTROS REGISTRO DE COMERCIO

Registro de Escrituras Sociales (Acuerdos de Disolución)

ACUERDO DE DISOLUCION Y NOMBRAMIENTO DE LIQUIDADORES.

Denominación	CÓRDOVA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE				
Abreviatura	CÓRDOVA, S.A. DE C.V.			Fecha	23/12/2013
Servicio	ACUERDO DE DISOLUCION				
Inscripción	12	Libro	3041	Páginas	42 a 44
Nacionalidad	SALVADOREÑA			Domicilio	SAN MIGUEL, SAN MIGUEL
Plazo	INDEFINIDO			Capital	\$ 60,000.00

Paso 6.

Nombramiento de Liquidadores.

Procedimiento

Disuelta la Sociedad, se pondrá en Liquidación, pero conservará su personalidad jurídica, agregándose la frase "en liquidación".

Entidad donde se realiza.

- ✓ El nombramiento de liquidadores deberá efectuarse según disposiciones del pacto social, en un plazo de 15 días.

Requisitos

Disolución de la Sociedad ya Inscrito

Base legal.

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.326 Disuelta la Sociedad, se pondrá en Liquidación, conservando su personalidad jurídica. Art. 328 El nombramiento lo podrá realizar la Junta General de Socios, la autoridad judicial a petición de cualquier socio o la Fiscalía General de la República o por sentencia.

Descripción

Los liquidadores concluirán todas las operaciones pendientes, cobrarán las deudas de clientes, venderán los bienes de la sociedad, practicarán el balance final de liquidación, depositarán el balance en el Registro de Comercio - CNR, otorgarán la escritura de liquidación y la inscribirán en el Registro de Comercio.

Duración del trámite

La inscripción se tarda aproximadamente una semana.

Documento de aceptación de la junta de liquidadores

Nosotros: José Ismael Córdova Machado y Miguel Ángel Hernández Figueroa, mayores de edad, todas del domicilio de **San Miguel,** con **documento único de identidad cero siete ocho cuatro nueve nueve siete nueve guion cuatro y cuatro cuatro siete nueve nueve nueve ocho ocho guion tres** respectivamente, por medio de este documento, expresaron su consentimiento de aceptación del cargo de liquidadores de la sociedad **Córdova, S.A. de C.V.,** del domicilio de San Miguel, cuya escritura pública de constitución de la sociedad fue otorgada en la ciudad de San Miguel, a las diez **horas del día 24 de diciembre de dos mil trece,** ante los oficios del notario **nombre del notario,** e inscrita al **número treinta y nueve, folios cuatrocientos cuarenta y tres y siguientes, del libro setecientos noventa y cuatro, del registro de sociedades** que lleva el **Registro de Comercio.** Que por acuerdo en **acta número veinte de junta general de accionistas extraordinaria,** celebrada en el domicilio de la sociedad, **a las nueve horas del día siete de octubre del año dos mil trece,** se acordó disolver y liquidar la sociedad, siendo nombradas para tal efecto nosotras para integrar una **junta de liquidadores** correspondiéndonos la administración y representación de la sociedad, contando con un plazo de un año, a partir de la fecha de inscripción de la escritura pública de disolución en el Registro de -Comercio y con una remuneración de **doscientos treinta dólares mensuales.** La liquidación será practicada de acuerdo a lo normado en el romano XII, **artículo 188 del Código de Comercio,** y con base al plan de liquidación aprobado por la junta general de accionistas.

En la ciudad de San Miguel, a las nueve horas del día siete de octubre del año dos mil trece.

Nombre de los liquidadores

Liquidador

nombre del liquidador

liquidador

Paso 7.

Inscripción de nombramiento de Liquidadores en Registro de Comercio

Entidad donde se realiza.

Registro de comercio.

Procedimiento.

El nombramiento de los liquidadores se inscribe en el Registro de Comercio.

Requisitos

Nombramiento de los Liquidadores

Base legal

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.329 Mientras no haya sido inscrito en el Registro de Comercio el nombramiento de los liquidadores y éstos no hayan entrado en funciones, los administradores continuarán en el desempeño de su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad de unos o de otros, si la inscripción no se practicare por dolo o negligencia.

Descripción

Mientras no se haya inscrito en el Registro de Comercio el nombramiento de los liquidadores y no hayan entrado en funciones, los administradores continuarán en el desempeño de su cargo.

Costo del trámite

LEY DE REGISTRO Art. 73.- Por todo documento de valor indeterminado, así como cualquier otro documento no especificado en este arancel, se pagará en concepto de derechos por trámite de registro \$6.00.

Duración del trámite

Aproximadamente 15 días.

NOTA: SE UTILIZAN LOS MISMOS FORMUARIOS DEL PASO 5.

Paso 8. Recepción de bienes, libros y documentos de la sociedad.

Procedimiento

Nombrados los Liquidadores, los administradores procederán a entregar todos los bienes, libros y documentos de la sociedad.

Entidad donde se realiza.

Liquidadores autorizados.

Requisitos

Nombramiento de Liquidadores

Base legal

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.331 Nombrados los liquidadores, los administradores les entregarán todos los bienes libros y documentos de la sociedad, haciéndolo constar en inventario detallado.

Documento detallado de Inventario.

En la ciudad de San Salvador, a las siete horas del **día seis de enero del año dos mil catorce**, nos encontramos reunidos, en las oficinas de la sociedad **Córdova, Sociedad Anónima de Capital Variable**, los señores **José Ismael Machado y José Arístides Mendoza Paz**, quienes son **director presidente y director secretario** respectivamente y además las señoritas **José Ismael Córdova Machado y Miguel Ángel Hernández Figueroa**, quienes han sido nombradas **junta de liquidadores**, a efectos que los primeros entreguen a las segundas, de conformidad al artículo **331 del Código de Comercio**, los bienes, libros y documentos de la sociedad que hasta el **día dieciséis de enero del año dos mil catorce**, estuvieron bajo su responsabilidad y que por haberse acordado la disolución de la sociedad en **junta general de accionistas extraordinaria** según **acta número veinte**, de fecha **veintitrés de diciembre del año dos mil trece**, según escritura de disolución otorgada por el señor **Emilio Jorge Sánchez, ejecutor especial** de los acuerdos del acta citada e inscrita al **número doce, folios ciento once y siguientes, del libro ochocientos setenta y siete del Registro de Sociedades** que para tal efecto lleva el **Registro de Comercio**, acuerdan conocer y resolver la siguiente agenda:

Punto único entrega de bienes, libros y documentos de la sociedad a los liquidadores. En seguida, se procede a detallar los documentos actualizados a la fecha de la entrega así:

1. Libro mayor auxiliar.
2. Libro diario.
3. Libro mayor.

5. Libro de operaciones de ventas a consumidores.
6. Libro de operaciones de ventas a contribuyentes.
7. Libro de compras.
8. Libro de estados financieros.
9. Libro de actas de junta general de accionistas
10. Libro de actas de junta directiva.
11. Libro de registro de accionistas
12. Libro de aumento o disminución de capital social.

Se entrega documentación contable y administrativa diversa, tales como papelería disponible de IVA, correspondencia enviada y recibida, contratos, entre otros. Se efectúan las revisiones de la documentación y las inspecciones físicas de las cosas entregadas y no habiendo más que tratar, se da por terminada la sesión y se cierra la presente acta, la que leída, se ratifica y firmamos de conformidad.

Entregaron:

F: _____

José Ismael Córdova Machado

F: _____

Ana Sofía Melgar de Córdova

Recibieron

F: _____

José Ismael Córdova Machado

F: _____

Miguel Ángel Hernández Figueroa

Descripción

Toda la documentación contable, legal y fiscal la administrarán los liquidadores autorizados.

Duración del trámite

Se recibe la documentación, bienes y libros contables fiscales y legales, en un período mínimo de 8 días hábiles. Dependerá del tamaño de las operaciones de la sociedad a liquidar.

Paso 9. Conclusión de operaciones sociales pendientes, cobros de cuentas, venta de bienes de la sociedad.

Procedimiento

Nombrados los liquidadores, los administradores entregarán todos los bienes, libros y documentos y procederán a concluir operaciones.

Entidad donde se realiza

Liquidadores autorizados

Requisitos

Nombramiento de los Liquidadores

Base legal

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.332 Los liquidadores tendrán las siguientes facultades: Concluir operaciones pendientes, cobrar cuentas y pagar cuentas, vender bienes de la sociedad, practicar el Balance Final, depositar el Balance Final, Publicación en el DO del Balance Final, liquidación de participación de cada socio, otorgamiento de escritura de liquidación e Inscripción de la misma en el Registro de Comercio.

Descripción

Los liquidadores tendrán las facultades de vender todos los bienes, pagar deudas y cobrar lo pendiente, en un tiempo máximo legal de 2 años.

Duración del trámite

El tiempo de liquidación de los activos dependerá de la agilidad de los liquidadores, teniendo legalmente como tiempo máximo 2 años, según Art. 326 Código de Comercio.

NOTA: MODELO DE ACUERDO DEL PASO 1**Paso 10. Elaboración de Balance Final****Procedimiento.**

Con los últimos datos de activos, si quedaran, se emite el Balance Final, indicando el haber social de cada socio. Los socios tendrán 15 días para presentar cualquier reclamo a los liquidadores.

Entidad donde se realiza.

Profesional en Contabilidad, autorizado por los Liquidadores.

Requisitos

Datos de los últimos activos, indicando el haber social.

Base legal.

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.332 Los liquidadores tendrán dentro de sus facultades IV-Practicar el balance final de la liquidación y V-Depositarlo en el Registro de Comercio.

Descripción

El Balance Final de la Liquidación se deberá a someter a discusión y aprobación de los socios.

Duración del trámite

Con base a revisión de activos y pasivos, y documentación suficiente y competente, el profesional de contabilidad, podría estimar unas 3 semanas para elaborar y firmar el Balance Final de Liquidación.

Paso 11. Aprobación de Balance Final por la Junta general de socios.

Procedimiento.

Reunión de los socios en Junta General para revisión y aprobación.

Entidad donde se realiza.

Junta General de socios

Requisitos

Acuerdo de Junta General de Socios.

Descripción

Al aprobar el Balance Final se da por definitivo.

Duración del trámite

Depende de accionistas.

Paso 12. Depósito de Balance final en Registro de Comercio y el mismo Registro lo publicará en el Órgano Oficial para efectos de Publicidad Material.

Entidad donde se realiza.

Registro de Comercio

Procedimiento.

Una vez aprobado el Balance Final por la Junta General de Accionistas, se deposita en el Registro de Comercio.

Requisitos.

Balance Final aprobado por Junta General de Accionistas.

Base legal.

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.332 Los liquidadores tendrán dentro de sus facultades V-Depositarlo en el Registro de Comercio.

Descripción.

Se deposita el Balance Final de Liquidación.

Costo del trámite

LEY DE REGISTRO Art. 71.- Por depósito de balances iniciales, de generales de cierre de ejercicio o de liquidación, estado de resultados y de cambios en el patrimonio, correspondientes al mismo ejercicio del balance general, acompañados del dictamen del auditor con sus respectivos anexos, se pagarán \$17.14.

Duración del trámite.

Una hora para completar trámite. Registro de Comercio resuelve en aproximadamente dos meses sin prevenciones u observaciones.

Paso 13. Liquidación a cada socio de su participación en el haber social.

Procedimiento.

Los socios deben acordar los repartos de cada uno de ellos, después de pagadas las deudas sociales.

Requisitos

Se deben pagar las deudas sociales y el remanente se distribuye entre los socios.

Base legal.

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.332 Los liquidadores tendrán dentro de sus facultades VI-Liquidar a cada socio su participación en el haber social.

Descripción

En la sociedad de capital, en el momento de la Junta General de Socios se puede repartir el remanente de forma inmediata.

Duración del trámite.

La liquidación del haber social es inmediata, dependerá de la expresión de conformidad de los socios.

Paso 14. Otorgamiento de la Escritura Pública de Liquidación.

Entidad donde se realiza.

Registro de Comercio.

Procedimiento.

Después de efectuados los pagos o los depósitos bancarios en caso no se paguen a los accionistas las sumas, se procede a otorgar la escritura de liquidación y obtener su inscripción en el Registro de Comercio. Al inscribirse en el Registro de Comercio la escritura de Liquidación, se cancelarán todas las inscripciones de la escritura de constitución y modificaciones si las hubiere.

Entidad privada donde se realiza.

Notario autorizado por Liquidadores.

Requisitos.

Confirmación de pagos de deudas y depósitos bancarios del haber social de los accionistas que no se les pagó. Se solicita servicios notariales para el otorgamiento de escritura de liquidación y se inscribe en el Registro de Comercio.

Base legal.

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.341 Disuelta una sociedad de personas y estando todos los socios de acuerdo sobre la forma en que haya de liquidarse el haber social, podrá otorgarse la Escritura de Liquidación. Art.342 Al Inscribirse en el Registro de Comercio dicha escritura, se cancelarán las inscripciones de las escrituras de constitución y modificación si lo hubiera.

Descripción

Al otorgar la Escritura de Liquidación e inscribirse la misma en el Registro de Comercio se da por liquidada la empresa y se procede a cancelar la Matrícula de Comercio en forma definitiva. (Art.:422 Código de Comercio)} LEY DE REGISTRO Art.67.

Costo del trámite.

Por el trámite de inscripción de acuerdo de Disolución de sociedades, por la revocatoria de dicho acuerdo o por la escritura de liquidación se pagará \$10.00

Duración del trámite.

2 meses aproximadamente

Como último paso del proceso de liquidación de la sociedad, se otorga la escritura de liquidación por las personas que según el acuerdo de la junta general de accionistas extraordinaria fue designada para tal efecto. Esta escritura de liquidación, deberá ser inscrita en el **Registro de Comercio**, previo a la cancelación del arancel de registro respectivo y su texto es el siguiente:

ESCRITURA DE LIQUIDACIÓN



Número diez. En la ciudad de San Miguel, a las once horas del días veintiséis de marzo del año dos mil catorce. Ante mí, **José Alexander Fernández**, notario de este domicilio, comparecen los señores: **José Ismael Córdova Machado y Miguel Ángel Hernández Figueroa** mayores de edad, todas del domicilio de **San Miguel**, con **documento único de identidad número cero siete ocho cuatro nueve nueve siete nueve guion cuatro y cuatro cuatro siete nueve nueve nueve ocho ocho guion tres**, respectivamente, quienes integran la **junta de liquidadores** de la sociedad **Córdova, S. A. de C.V.**, en **liquidación**, de este domicilio y **me dicen:** **I)** Que por escritura pública otorgada en esta ciudad, a las **diez horas del día veintidós de septiembre del año dos mil doce**, ante mis oficios de notario, inscrita en el **número once, folios doscientos veintitrés y siguientes, libro 18 del Registro de Sociedades que lleva el Registro de Comercio**, se constituyó la sociedad **Córdova, Sociedad Anónima de Capital Variable**, que se abrevia **Córdova, S.A. de C.V.** para un plazo indefinido, con un capital de **sesenta mil dólares de los Estados Unidos de América;** **II)** Que en **junta general de accionistas extraordinaria**, celebrada en esta ciudad a las **nueve horas del día veintitrés del año dos mil trece**, se acordó por unanimidad de votos disolver y liquidar la sociedad; habiéndose nombrado como **Junta de Liquidadores** a los comparecientes; **III)** Que habiendo transcurrido más de treinta días desde la última publicación del acuerdo de disolución de la sociedad, sin que se presentara oposición alguna, se inscribió dicho acuerdo en el **Registro de Comercio al doce del libro tres mil cuarenta y**



uno del Registro de Sociedades; IV) Que en representación de la masa total de accionistas el señor José Ismael Córdova Machado otorgó la escritura pública de disolución de la sociedad en esta ciudad a las once horas del día diez de enero del año dos mil seis, en mis oficios de notario, la cual fue inscrita en el Registro de Comercio al número ciento siete del libro un mil setecientos ochenta y seis del Registro de Sociedad; V) Que la sociedad por estar en proceso de liquidación ya no siguió operando, y en cumplimiento de sus obligaciones como junta de liquidadores y a lo preceptuado en el Código de Comercio, las comparecientes practicaron el balance final de liquidación de la sociedad, el cual fue aprobado en junta general de accionistas extraordinaria celebrada en esta ciudad, el día ocho de marzo de dos mil catorce y mandado a publicar en el Diario Oficial, cancelando el valor de sus publicaciones, según recibo de ingreso que he tenido a la vista, serie “c” número cero setecientos dos mil cinco, con fecha de última publicación el veintisiete de febrero de dos mil trece; y en el Diario El Mundo en las ediciones correspondientes a los días dieciséis, dieciocho y veinte del febrero del corriente año, según orden de anuncio de dicho periódico, el balance fue depositado en el Registro de Comercio, según constancia de recepción número doscientos millones ciento tres mil quinientos setenta y uno, del dieciséis de marzo del corriente año; apareciendo en el mismo balance que el haber social



es de **ciento catorce mil ciento ochenta y tres con cincuenta y seis centavos dólares**, en la misma **junta general de accionistas** que integran la totalidad del capital de la sociedad acordaron renunciar al término conferido por la ley para hacer reclamaciones a lo actuado por la **junta de liquidadores** y en consecuencia **aprobaron** definitivamente el **balance final de liquidación**; VI) Que siempre cumpliendo al cargo y a lo acordado por la **junta general de accionistas extraordinaria** antes mencionada, la **junta de liquidadores** después de pagadas las obligaciones sociales, procedió a efectuar los pagos de las cantidades de dinero que a los accionistas les correspondían en el haber social. La distribución fue hecha de la siguiente manera: Se le entrego al accionista, el señor **José Ismael Córdova**, la suma de **treinta mil ciento cincuenta y siete con noventa y un centavo de los estados unidos de américa** en efectivo; se le entrego al accionista, el señor **Ana Sofía Melgar de Córdova** , la suma de **veintiún mil quinientos cuarenta y uno con treinta y seis centavos dólares** en efectivo; se le entrego al accionista, el señor **Mirna Maricela Cruz Martínez, Miguel**, la suma de **diecisiete mil doscientos treinta y tres con nueve centavos de dólares de los estados unidos de america.** en efectivo; se le entrego al accionista, el señor.



Todas la cantidades de dinero, cuentas por cobrar, inventarios, propiedades, planta y equipo antes relacionados fueron entregados por la **junta de liquidadores** en la mencionada junta de fecha **quince de marzo del corriente año** a los accionistas, quienes se dieron por recibidos del dinero que les correspondía por la liquidación de la sociedad, entregando la totalidad de los certificados que amparaban las acciones en que se dividía el capital de la sociedad y que eran de su exclusiva propiedad; **VII)** Que en **junta general de accionistas extraordinaria** celebrada en esta ciudad, **a las siete horas del día dieciséis de enero del año dos mil catorce**, se acordó nombrar como depositario de los libros y documentos de la sociedad a la **junta de liquidadores**, por el término establecido por la ley; **VIII)** Que en virtud a todo lo anterior da cumplimiento a su mandato, otorgando la presente **escritura de liquidación de la sociedad**, declarando liquidada a la dicha sociedad de este domicilio y que se denomina **Córdova, S.A. de C.V.**, y yo, el suscrito Notario Doy Fe.

Paso 15. Solicitud de Solvencia Ministerio de Hacienda.

Entidad donde se realiza.

Ministerio de Hacienda

Procedimiento.

Se presenta F-946 en Ministerio de Hacienda, Solicitud de Solvencia de Impuestos Internos y se especifica que es para Inscripción Liquidación de la Sociedad.

Requisitos

Se completa F-946 se adjunta:



- a) Fotocopia de acuerdo de disolución debidamente inscrito en el Registro de Comercio
- b) Fotocopia del Balance final de Liquidación debidamente depositado en el Registro de Comercio.
- c) Fotocopia de los últimos tres balances mensuales de comprobación anteriores a la fecha del Balance Final de Liquidación.
- d) Original y fotocopia declaración impuesto sobre la renta
- e) Fotocopia de Escritura de Liquidación (a inscribirse en el Registro de Comercio).
- f) Formulario de presentación del Dictamen fiscal si aplica.

Base legal.

Art. 218 Código de Código Tributario y art. 188 Código de Comercio.

Duración. 8 días hábiles como promedio.

Formulario f-946.


 <p>Ministerio de Hacienda</p>	<p>SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SOLVENCIA O</p> <p>AUTORIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS INTERNOS</p> <p>(arts. 217, 218 y 219 del Código Tributario)</p>	 <p>REPÚBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS</p>
---	---	--

A. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRIBUYENTE	NÚMERO DE TELÉFONO
1. NIT <input type="text" value="1217"/> - <input type="text" value="200912"/> - <input type="text" value="109"/> - <input type="text" value="8"/>	3. 2669-1516
2. APELLIDO(S) Y NOMBRE(S), RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL	

B. Cód.	USO DE SOLVENCIA	No. DE SOLVENCIAS SOLICITADAS
4	Inscribir Acuerdo de Disolución o Liquidación de Sociedades o Cancelación de Sucursal de Sociedad	
5	Inscribir Acuerdo de Fusión de Sociedad Absorbente	
6	Inscribir Acuerdo de Fusión de Sociedad Absorbida	
7	Inscribir Escritura de Fusión, Disolución o Liquidación en el Registro Público	✓
8	Trámites Diversos	
9	Trámites Web ante el Sistema Financiero o Centro Nacional de Registro	

<p>SEÑOR CONTRIBUYENTE ESTE TRÁMITE ES GRATUITO</p> <p>10 José Ismael Córdoba Machado.</p> <p>_____ NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL, O APODERADO</p>	<p style="text-align: right;">USO EXCLUSIVO INSTITUCIÓN RECEPTORA FECHA DE RECEPCIÓN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">DÍA</th> <th style="width: 33%;">MES</th> <th style="width: 33%;">AÑO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">_____ FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO</p>	DÍA	MES	AÑO			
DÍA	MES	AÑO					

- C. REQUISITOS PARA EL TRAMITE**
1. SI ES EL PROPIO CONTRIBUYENTE QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD, deberá exhibir su DUI en original.
 2. SI QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD ES UNA PERSONA AUTORIZADA.
 - a) Deberá exhibir fotocopia del DUI del Contribuyente (legible).
 - b) Presentar DUI en original de quien realiza el trámite.
 - c) Deberá exhibir autorización autenticada por notario para realizar el trámite, la cual debe tener como máximo un año de haber sido otorgada. En el caso de ser Apoderado deberá presentar el poder correspondiente.
 3. SI QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD ES EL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO DE UNA PERSONA JURIDICA
 - a) Presentar DUI del Representante Legal o Apoderado en original.
 - b) La calidad en la que actúa, deberá constar en los registros que lleva la Administración Tributaria.
 4. SI QUIEN PRESENTA LA SOLICITUD ES UNA PERSONA AUTORIZADA, EN EL CASO DE PERSONA JURIDICA
 - a) Deberá exhibir fotocopia de DUI del Representante Legal o Apoderado (legible)
 - b) Presentar DUI en original de quien realiza el trámite.
 - c) Deberá exhibir autorización autenticada por notario para realizar el trámite, la cual debe tener como máximo un año de haber sido otorgada. En el caso de ser Apoderado deberá presentar poder en el que conste que puede realizar trámites respectivos.
 - d) La calidad en la cual actúa el Representante Legal o Apoderado deberá constar en los registros que lleva la Administración Tributaria.

 <p>REPÚBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS</p>	<p>SOLICITUD DE CONSTANCIA DE SOLVENCIA O AUTORIZACIÓN DE LOS IMPUESTOS INTERNOS</p> <p>CONTRASEÑA DEBERÁ SER LLENADA CON LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE</p> <p>NIT: _____</p> <p>NOMBRE: _____</p>	<p>F-946v8</p> <p>No. DE SOLICITUD: _____</p> <p>No. DE SOLVENCIAS SOLICITADAS: _____</p> <p>CÓDIGO DE USO: _____</p>
<p>IMPORTANTE: CUANDO LA SOLVENCIA SEA REQUERIDA PARA TRÁMITES EN EL CNR O EL SISTEMA FINANCIERO, DE SER PROCEDENTE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA <u>ACTUALIZARÁ LA PÁGINA WEB SIN EMITIR LA CONSTANCIA FÍSICA</u>, Y SOLO SI TRANSURRIDAS LAS 6 HORAS HÁBILES DESPUÉS DE SOLICITADA, EL ESTADO EN LA WEB ES DE INSOLVENTE, DEBERÁ PASAR A RETIRAR SU ESTADO DE CUENTA EN EL LUGAR DONDE PRESENTÓ LA SOLICITUD.</p>		

Paso 16. Inscripción de la Escritura de Liquidación en el Registro de Comercio.

Entidad donde se realiza

Registro de Comercio.

Procedimiento.

Después de efectuados los pagos o los depósitos bancarios en caso no se paguen a los accionistas las sumas, se procede a otorgar la escritura de liquidación y se procede a obtener su inscripción en el Registro de Comercio. Al inscribirse en el Registro de Comercio la escritura de Liquidación, se cancelarán todas las inscripciones de la escritura de constitución y modificaciones si las hubiere.

Requisitos

Confirmación de pagos de deudas y depósitos bancarios del haber social de los accionistas que no se les pagó. Se solicita servicios notariales para el otorgamiento de escritura de liquidación y se inscribe en el Registro de Comercio.

Base Legal

CÓDIGO DE COMERCIO: Art.326 Disuelta una sociedad de capital y estando todos los socios de acuerdo sobre la forma en que haya de liquidarse el haber social, podrá otorgarse la Escritura de Liquidación. Art.342 Al Inscribirse en el Registro de Comercio dicha escritura, se cancelarán las inscripciones de las escrituras de constitución y modificación si lo hubiera.

Descripción

Al otorgar la Escritura de Liquidación e inscribirse la misma en el Registro de Comercio se da por liquidada la empresa y se procede a cancelar la Matrícula de Comercio en forma definitiva. (Art.:422 Código de Comercio)

Costo estimado

LEY DE REGISTRO Art.67.- Por el trámite de inscripción del acuerdo de disolución de sociedades, por la revocatoria de dicho acuerdo o por la escritura de liquidación se pagará \$10.00.

Tiempo estimado.

Entre 15 días y 2 meses

Como último paso del proceso de liquidación de la sociedad, se otorga la escritura de liquidación por las personas que según el acuerdo de la junta general de accionistas extraordinaria fue designada para tal efecto. Esta escritura de liquidación, deberá ser inscrita en el **Registro de Comercio**, previo a la cancelación del arancel de registro respectivo y su texto es el siguiente:

Paso 17. Desinscripción de NRC- IVA de un Comerciante Social.

Entidad donde se realiza

Dirección General de Impuestos Internos, Ministerio de Hacienda.

Procedimiento.

Completar el Formulario F-210, y marcar casilla: TERMINO. Se adjunta a formulario requisitos establecidos. El contribuyente debe entregar escrito, formulario F-210 y documentación adjunta en Departamento de Ampliación de la Base Tributaria, en la Torre 3 Nivel 5 "Ala A", dicho Departamento se encarga del análisis de la petición, y en tiempo máximo de un mes resuelve la aprobación de la Des inscripción o alguna observación para solventar.

Requisitos.

- ✓ Presentar Formulario F-210.
- ✓ Escrito informando las causas del cierre de las operaciones, detallando sobrante de documentos legales.
- ✓ Comparecer liquidador.
- ✓ Anexar fotocopia del DUI o documento de identificación del Liquidador o apoderado, credencial o fotocopia de poder certificado por notario que acredita su personería, fotocopia certificada de la escritura pública de liquidación inscrita en el Registro de Comercio.
- ✓ Si quien presenta la solicitud no es el liquidador, debe presentar escrito autenticado donde le autorice realizar el trámite, presentar documentación y recibir notificaciones, fotocopias simples del DUI del liquidador, así como de quien realiza el trámite en original y fotocopia.
- ✓ Anexar tarjeta original de NRC, si aplica.
- ✓ Presentar declaraciones del IVA y Pago a Cuenta de los últimos dos períodos tributarios a la fecha de la solicitud; si existiere omiso, se requiere la presentación de las declaraciones de los períodos tributarios omisos hasta el plazo de la caducidad.
- ✓ Constancia de presentación del Dictamen e informe Fiscal y balance de liquidación en que se apruebe el balance final.
- ✓

Base Legal

CÓDIGO TRIBUTARIO ART. 86 Inc. 10: La extinción del ente jurídico, independientemente de su calificación jurídica, no extingue las obligaciones tributarias. ART.134 En el caso de fusión, disolución y liquidación de sociedades, el auditor deberá presentar el dictamen fiscal. ART.144 Los sujetos pasivos que cesen definitivamente de sus actividades, deberán informar por escrito dentro de los 15 días siguientes. ART.212 Los contribuyentes que liquiden saldos a favor en sus declaraciones podrán solicitar devolución ART 235 No dar aviso en caso de disolución, liquidación dentro del plazo de 15 días será sancionado con una multa de 8 salarios mínimos mensuales.

Descripción

Al Desinscribirse en la Administración tributaria se cierra el registro de contribuyente de IVA.

Costo estimado.

Sin Costo. Los trámites de este tipo no tienen costo para el Contribuyente. Duración del trámite. El Contribuyente entrega el F-210 en conjunto con la documentación exigida, en la sección de correspondiente. Dicho trámite se realiza en un promedio de 2 Horas.

Al recibir dicha documentación se programa una revisión técnica para comprobar el Cierre del Negocio. En un promedio de dos meses, DGII resuelve a favor o no autoriza la Des Inscripción IVA y notifica al contribuyente su Resolución.

Paso 18. Des inscripción de Renta de un Comerciante Social, trámite se denomina: "Cierre del Expediente del Impuesto sobre la Renta".

Entidad donde se realiza.

Ministerio de Hacienda.

Procedimiento.

Escrito puede presentarse al mismo tiempo que la Desinscripción de IVA, debe ser escrito independiente, Oficina resuelve después de efectuado trámite de Desinscripción de IVA. Trámite concluye con la baja del NIT (Término o inactivación de NIT). Escrito de Cierre del Expediente sobre la Renta, se presenta en Área de Correspondencia, Centro de Servicios al Contribuyente.

Requisitos

- ✓ Escrito firmado por el Representante Legal o Apoderado o liquidador en su caso, si se presenta por tercera persona, autenticar firma ante notario.
- ✓ Certificación del Punto de Acta de la Asamblea General y testimonio de la escritura original de disolución, liquidación y fusión de la sociedad o fotocopia certificada por notario, debidamente inscrita en el Registro de Comercio en la que conste el cambio de la situación jurídica;
- ✓ Credencial vigente del Representante Legal, Apoderado o Liquidador de la sociedad.

Base Legal.

CÓDIGO TRIBUTARIO ART. 86 Inc. 10: La extinción del ente jurídico, independientemente de su calificación jurídica, no extingue las obligaciones tributarias. ART.134 En el caso de fusión, disolución y liquidación de sociedades, el auditor deberá presentar el dictamen fiscal. ART.144 Los sujetos pasivos que cesen definitivamente de sus actividades, deberán informar por escrito dentro de los 15 días siguientes. ART.212 Los contribuyentes que liquiden saldos a favor en sus declaraciones podrán solicitar devolución. Dicha solicitud se presenta ante la DGII antes de cerrar el Trámite de Termino de IVA. ART235 No dar aviso en caso de disolución, liquidación dentro del plazo de 15 días será sancionado con una multa de 8 salarios mínimos mensuales.

Descripción

Al desinscribirse en la Administración tributaria se cierra el expediente del Impuesto sobre la Renta.

Costo del trámite.

Sin Costo.

Tiempo estimado.

15 días hábiles

Paso 19. Constancia de Alcaldía de Cierre de Negocios**Entidad donde se realiza.**

Alcaldía Municipal del lugar al que pertenece.

Procedimiento.

Dentro de los 30 días siguientes a la fecha de finalización del negocio, se presentará el Formulario de la Alcaldía en el apartado INACTIVIDAD DE OPERACIONES, adjuntando copias de las últimas 12 declaraciones de IVA y Solvencia de la municipalidad de la región, posteriormente para CIERRE DE CUENTAS se presentará Balance Final de Liquidación depositado en el Registro de Comercio, copia de escritura de liquidación Inscrita en el Registro de Comercio y si tuviera Rótulos se deben retirar y presentar el último recibo de pago de la tasa.

Requisitos

- ✓ Completar Formulario Único en apartado Inactividad.
- ✓ Se adjuntan las últimas 12 declaraciones de IVA y Pago Cuenta,

- ✓ Constancia o Solvencia de pago
- ✓ Presentación de Declaraciones Juradas de la Municipalidad de la región. Luego se solicita CIERRE DE CUENTAS presentando:
- ✓ Balance Final de Liquidación Inscrito,
- ✓ copia de Escritura de Liquidación Inscrita y si tuvieran Rótulos retirarlos previo la cancelación de la tasa municipal.

Base Legal.

LEY MUNICIPAL: Art. 90.- inc. 7º El contribuyente que ponga fin a su negocio o actividad, por cualquier causa, lo informará por escrito, a la autoridad tributaria municipal, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de finalización de su negocio o actividad; presentará, al mismo tiempo, las declaraciones pertinentes, es decir las últimas 12 declaraciones de IVA y Pago a cuenta, el balance o inventario final y efectuará el pago de los tributos adeudados sin perjuicio de que la autoridad tributaria municipal pueda comprobar de oficio, en forma fehaciente, el cierre definitivo de cualquier establecimiento.

Costo estimado.

Sin Costo

Duración del trámite.

La Solvencia de Inactividad se entrega en dos horas si se ha completado debidamente la documentación exigida.

Paso 20. Cierre de Comerciante Social.

Entidad donde se realiza.

Dirección General de Estadísticas. Procedimiento. Se tiene implementado el Formulario de Registro de Empresa Inactiva, en el cual se detallan todos los requisitos mínimos que se deben anexar para tal efecto.

Requisitos

Anexo Copia de Balance Último Ejercicio, Copia de NIT de Propietario.

Base Legal

LEY SERVICIO ESTADÍSTICO Art.14 Ley del Servicio Estadístico: Todas las oficinas del Estado, inclusive las del servicio exterior, los organismos autónomos y en general, todas las personas naturales y jurídicas, domiciliadas o residentes en el país, están obligadas a suministrar a la Digestyc, con la regularidad y término prudencial que esta fije, los datos que requiera el servicio estadístico nacional, y no podrán excusarse de esta obligación.

Descripción

Se tiene implementado el Formulario de Registro de Empresa Inactiva, en el cual se detallan todos los requisitos mínimos que se deben anexar para tal efecto.

Costo del trámite.

Sin costo

Duración del trámite.

Dos Horas para completar trámite. La Dirección entrega Solvencia de Inactividad en dos horas promedio.

Paso 21. Pasividad Patronal

Entidad donde se realiza.

Seguro Social

Procedimiento y Requisitos

- ✓ Formulario de Solicitud de Pasividad Sin Costo Adjuntar Ultima Planilla Pagada
Adjuntar última Planilla Pagada
- ✓ Croquis Centro de Trabajo.

Base Legal.

LEY AFILIACIÓN SEGURO SOCIAL Art. 8 Capítulo III Afiliación, Inspección y Estadística, Ley del Seguro Social: Los patronos a registrar su firma, y la de sus representantes, si las tuvieran, así como proporcionar al Instituto los datos relativos a los cambios operados en las condiciones de trabajo, tales como: Clausura de la empresa o negocio, cambio de razón social y demás incidencias de naturaleza parecida, que puedan presentarse dentro de los plazos y en los términos establecidos por el Reglamento de este Instituto. Art. 10 Capítulo III Afiliación, Inspección y Estadística, Ley del Seguro Social: Corresponderá únicamente al Instituto cancelar, anular o suspender la inscripción.

Descripción.

La ley del Afiliación al ISSS exige que se reporten los cambios, para eso se tiene estipulado el Formulario de Pasividad, el cual detalla los requisitos mínimos a cumplir.

Costo del trámite.

Sin costo.

Duración del trámite.

Dos horas para completar trámite. La Institución entrega Solvencia de Pasividad.

Paso 22. Cierre Patronal**Entidad donde se realiza**

AFP'S

Procedimiento.

PROCESO ADMINISTRATIVO: Toda personal Explicativo Sin Costo natural o jurídica que esté Inscrito como Comerciante Individual y tenga a su cargo planilla de empleados, está obligado a informar el Cierre de un negocio y por ende es necesario liquidar a dicho personal; se presenta un escrito a esta Entidad detallando los motivos del cierre del negocio, previo otorgamiento de Solvencia de pago y liquidación de empleados.

Requisitos.

Escrito PROCESO ADMINISTRATIVO: Toda personal Explicativo.

Base Legal.

PROCESO ADMINISTRATIVO: Toda persona natural o jurídica que esté Inscrito como Comerciante Individual y tenga a su cargo planilla de empleados, está obligado a informar el Cierre de un negocio y por ende es necesario liquidar a dicho personal, se presenta un escrito a esta Entidad detallando los motivos del cierre del negocio, previo otorgamiento de Solvencia de pago y liquidación de empleados.

Descripción.

Proceso Administrativo, en la cual se detalla el motivo de cierre de operaciones, cancelando previamente aportaciones y retenciones pendientes de los empleados.

Costo del trámite.

Sin costo.

Duración del trámite.

Dos horas para completar trámite. La Institución entrega Solvencia de Inactividad.

Plan de liquidación Córdoba S.A de C.V

- Se cancelaran todas las obligaciones sociales de la sociedad
- El inventario se realizará al contado
- La propiedad planta y equipo se pondrá a la venta al público que quiera adquirirlo.
- Para cancelar los pasivos se realizara de la siguiente manera.
 - a. Los pasivos por obligaciones laborales y retenciones legales se cancelaran a inicios del proceso utilizando el efectivo disponible.
 - b. El préstamo de corto plazo se cancelara después de haber vendido la propiedad planta y equipo.
- El efectivo que quedare después de haber cancelado todas las dudas se distribuirá entre todos los socios según sus aportaciones.

Caso Práctico Liquidación De La Sociedad

Liquidación

1. Se procede a elaborar las cuentas complementarias de activo.
 2. El inventario se vendió al menos el 20% de su valor en libros.
 3. La propiedad planta y equipo se realizó a su valor en libros a excepción del edificio que se vendió al 20% de su valor en libros.
 4. Se canceló el préstamo a corto plazo más los intereses a la fecha.
 5. Se cancelaron honorarios profesionales de auditoría.
 6. Se les canceló sueldo a las personas encargadas de la liquidación.
 7. Se distribuyó el efectivo que quedó después de cumplir con todas las obligaciones, entre los accionistas, según sus aportaciones.
-
1. Se procede a eliminar las cuentas complementarias de activo, en este caso solo sería la depreciación.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: ENERO AÑO 2014				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
01/01/2014	<u>Partida N°1</u>			
	<u>1204 Depreciación Acumulada</u>		\$ 8,013.54	
	120403 Mobiliario y equipo de Oficina	\$ 682.50		
	120403 Equipo de Transporte	\$3,250.00		
	120202 Edificios	\$4,081.04		
	<u>1201 Propiedad Planta y Equipo</u>			\$ 8,013.54
	120104 Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 682.50		
	120105 Equipo de Transporte	\$3,250.00		
	120102 Edificios	\$ 4,081.04		
	Por la determinación del valor en libros de propiedad planta y equipo			

Después de haber elaborado la partida para cerrar la cuenta complementaria de activo se elabora el nuevo balance de situación general y se le agrega en liquidación.

Mayorización en T de la cuenta depreciación.

1204 Depreciación Acumulada	
	\$ 302.49
	\$ 7,711.04
\$ 8,013.53	\$ 8,013.53

Cuando esta cuenta se cierra se elabora el nuevo balance inicial en liquidación.

Córdova S.A. de C.V.
Balance inicial en liquidación
Expresado en dólares de Estados Unidos de Norte América

ACTIVO

<u>Activo Corriente</u>		\$19,178.35
Efectivo y Equivalente		
Caja	\$ 5,825.99	
Banco	<u>\$ 10,505.30</u>	\$ 16,331.29
Inventario de Mercadería		\$ 2,449.59
Otras Cuentas por Cobrar		\$ 245.48
Cuenta y Documento por Cobrar		\$ 49.59
Pago a Cuenta		<u>\$ 102.40</u>
<u>Activo No Corriente</u>		\$ 95,029.33
Propiedad Planta y Equipo		
Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 578.37	
Equipo de Transporte	\$ 8,750.00	
Edificio	\$ 77,465.14	
Terreno	<u>\$ 8,162.06</u>	
Total de Activo		\$ 114,207.68

PASIVO

<u>Pasivo Corriente</u>		
Acreedores Varios	\$ 357.84	
Retenciones por Pagar	\$ 810.25	
Préstamo Bancario a Corto Plazo	<u>\$ 30,734.49</u>	\$ 31,902.58

CAPITAL

Capital Social	\$ 100,000.00	
Perdida del Ejercicio Anterior	\$ (3,651.27)	
Perdida del Ejercicio Presente	\$ (16,076.32)	
Ganancia en Venta de Inversiones	<u>\$ 2,032.69</u>	<u>\$ 82,305.10</u>
Total de Pasivo más Capital		\$ 114,207.68

F.	F.	F.
José Ismael Córdova	Miguel R.	Alejandro Josué Machado
Representantes	Auditor	Contador

Después de haber cerrado las cuentas complementarias de activo se procede cumplir con las obligaciones legales de la sociedad.

Se vende el inventario al 10% menos de su valor en libros.

1. La parte del inventario que corresponde al 10%, representa pérdidas para la empresa, por lo que se cargara a la cuenta resultado de liquidación.
2. Se cancelas las retenciones de renta efectuadas, retenciones laborales y el aporte

CORDOVA S.A.DE C.V.				
ME: ENERO AÑO 2014				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
01/01/2014	<u>Partida N°1</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$2,214.43	
	110102 Banco	\$2,214.43		
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>6102 Resultado de Liquidación</u>		489.92	
	<u>1106 Inventario</u>			2449.59
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>			254.76
	Por la Liquidación del inventario.			

patronal del empleado.

CORDOVA S.A.DE C.V.

MES: ENERO AÑO 2014

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
04/01/2014	<u>Partida N°2</u>			
	<u>2103 Acreeedores por Varios</u>		\$ 810.25	
	210301ISSS Patronal	\$ 156.43		
	210302 AFP Patronal	\$ 245.03		
	210306 <u>IVA por Pagar</u>	\$ 335.44		
	210308 Pago a Cuenta Retenciones	\$ 73.35		
	<u>2104 Retenciones por Pagar</u>			
	210402 ISSS	\$ 62.57	\$357.84	
	21040203 AFP	\$ 226.88		
	210403 Impuesto Sobre la Renta	<u>\$ 68.39</u>		
	<u>110204 Otras Cuentas por Cobrar</u>			\$ 245.48
	11020401 Remanente			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 922.61
	110102 Banco	\$ 922.61		
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	Por liquidación de obligaciones patronales y retenciones			
	laborales			

3. Se vende la propiedad planta y equipo, en este caso se obtiene una ganancia de capital por la venta, por lo que la cuenta resultado de liquidación se abonara.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: ENERO AÑO 2014				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
10/01/2014	<u>Partida N°3</u>			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>		\$ 103,995.89	
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>1201 Propiedad Planta y Equipo</u>			\$ 95,029.33
	120104 Mobiliario y Equipo de Oficina	\$ 577.50		
	120105 Equipo de Transporte	\$ 8,750.00		
	120101 Terreno	\$8,162.06		
	120102 Edificios	\$ 77,539.77		
	<u>6102 Resultado de Liquidación</u>			\$ 7,753.98
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>			\$ 1,212.58
	por venta de propiedad planta y equipo			

4. La partida siguiente se realiza para reflejar el impuesto de ganancia de capital que se debe pagar, por la venta realizada de los activos de propiedad planta y equipo, según lo establece el artículo 42 de la Ley de Renta.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
MES: ENERO AÑO <u>2014</u>				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
10/01/2014	<u>Partida N°4</u>			
	<u>6102 Resultado de Liquidación</u>		\$ 775.40	
	210403 <u>Impuesto Sobre la Renta</u>			\$ 775.40
	Por el impuesto de la ganancia de capital de la venta del edificio			

5. Por la liquidación del pago a cuenta.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
10/01/2014	<u>Partida N°5</u>			
	<u>6102 Resultado de Liquidación</u>		\$ 102.40	
	<u>1109 Pago a cuenta</u>			\$ 102.40
	por liquidación de pago a cuenta			

6. Se cancela el préstamo que adquirió al banco agrícola, cancelando capital más intereses.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°6</u>			
	<u>2101Préstamos a Corto Plazo</u>		\$ 30,734.49	
	210102 Préstamos Bancarios (Corto Plazo)			
	6102 <u>Resultado de Liquidación</u>		\$ 185.53	
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 30,920.02
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	Por liquidación del préstamo e intereses			

7. Se liquida los documentos y cuentas por cobrar al no poderlas recuperar.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°7</u>			
	6102 <u>Resultado de Liquidación</u>		\$ 49.88	
	1104 <u>Cuentas y Documentos por cobrar</u>			\$ 49.88
	por liquidación de cuentas y documentos por cobrar			

8. Se cancelan los honorarios profesionales de los liquidadores y los servicios de auditoría.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°8</u>			
	6102 <u>Resultado de Liquidación</u>		\$ 2,260.00	
	<u>1110Credito fiscal IVA</u>		\$ 234.00	
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 2,268.00
	110102 Banco	\$ 2,268.00		
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	<u>210403 Impuesto Sobre la Renta</u>			\$ 226.00
	Por cancelación de honorarios profesionales.			

9. Se cancela el Impuesto al Valor Agregado IVA.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°9</u>			
	<u>2107 Debito Fiscal IVA</u>		\$ 1,467.34	
	<u>1110Credito fiscal IVA</u>			\$ 234.00
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 1,233.34
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	por liquidación del IVA			

10. Por la absorción de pérdidas y ganancias contra capital social.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial 1	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°10</u>			
	<u>6102 Perdida del Ejercicio</u>		\$ 19,727.59	
	<u>3101Capital Social</u>			\$ 19,727.59
	Por absorción de la perdida contra capital social			

11. Se liquida el impuesto sobre la renta de la ganancia de capital y la retención del 10%, retenido por los honorarios prestados en el proceso de liquidación de la empresa.

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N° 11</u>			
	<u>210403 Impuesto Sobre la Renta</u>		\$ 775.40	
	2104 Retenciones por pagar		\$ 226.00	
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 1,001.40
	110102 Banco			
	11010201 Cuenta Corriente			
	1101020201 Banco Agrícola			
	por liquidación de Renta y Retenciones por pagar			

Por la eliminación de la cuenta resultado de liquidación

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°12</u>			
	6102 <u>Resultado de Liquidación</u>		\$ 3,890.85	
	3101 <u>Capital Social</u>			\$ 3,890.85
	Por la liquidación de la cuenta resultado de la liquidación			

CORDOVA S.A.DE C.V.				
Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°13</u>			
	<u>511 Ganancia en Venta de Títulos Valores</u>		\$ 2,032.69	
	3101 <u>Capital Social</u>			\$ 2,032.69
	Por la liquidación de la ganancia en venta de títulos valores			

La empresa cumplió con sus obligaciones sociales, el efectivo que quedo se distribuyó de acuerdo a sus porcentajes de participación.

CORDOVA S.A.DE C.V.

Fecha	Cuenta y Concepto	Parcial	Debe	Haber
31/01/2014	<u>Partida N°14</u>			
	<u>3101Capital Social</u>		\$ 86,196.24	
	- José Ismael Córdoba Machado			
	-Ana Sofía Melgar Machado			
	-Mirna Yesenia Cruz Martínez			
	-Miguel Ángel Hernández Figuera			
	<u>1101 Efectivo y Equivalente</u>			\$ 86,196.24
	110101 Caja		\$ 30,168.68	
	110102 Banco		\$ 21,549.06	
	11010201 Cuenta Corriente		\$ 17,239.25	
	1101020201 Banco Agrícola		\$ 17,239.25	
	por distribución de capital			

Mayorización en esquemas de T para cerrar las cuentas de Resultado de Liquidación y Capital Social y el efectivo.

6102 Resultado de Liquidacion	
\$ 489.92	\$ 7,753.98
\$ 775.40	
\$ 102.40	
\$ 185.53	
\$ 2,260.00	
\$ 49.88	
<hr/>	
\$ 3,863.13	\$ 7,753.98
\$ 3,884.83	\$ 3,890.85

3101 Capital Social	
\$ 19,727.59	\$ 100,000.00
	\$ 3,890.85
	\$ 2,032.98
<hr/>	
\$ 19,727.59	\$ 105,923.83
	\$ 86,196.24

110102 Banco	
\$ 10,505.30	\$ 922.61
\$ 2,214.43	\$ 30,920.02
\$ 103,995.89	\$ 2,268.00
	\$ 1,233.34
	\$ 1,001.40
<hr/>	
\$ 116,715.62	\$ 36,345.37
\$ 80,370.25	\$ 80,370.25

110101 Caja	
\$ 5,825.99	\$ 5,825.99
<hr/>	
\$ 5,825.99	\$ 5,825.99

APITULO VI CONCLUSIONES

6.1 Conclusiones

- ✓ A través de la investigación realizada se puede concluir que los representantes legales de las sociedades anónimas del Departamento San Miguel no cuenta con un nivel de conocimiento claro y definido para el cumplimiento de las obligaciones mercantiles y tributarias y a razón de ello realizan sus actividades de operación de manera informal siendo algo que no favorece a la economía de nuestro país ya que esto da paso a la evasión de impuestos.
- ✓ No se cuenta con una guía que describa los procedimientos que se deben de seguir para la constitución disolución y liquidación de una sociedad anónima en nuestro país en su mayoría los empresarios solo cumplen con los pasos mas comunes por falta de información.
- ✓ Hay falta de actualización puesto que la regulación mercantil como tributaria esta sujeta a sufrir reformas muy a menudo, cuando se dan estas reformas los empresarios ya sea por distintas razones no reciben la información requerida para su actualización es decir aplicar las nuevas reformas y razón de ello se ven en la penosa situación de incumplir con lo que la ley establece.

Glosario

Acción: Es aquella parte o alícuota en que se divide el capital autorizado de una sociedad anónima o en comandita por acciones, representada por medio de un título representativo. Las acciones se transan normalmente en forma directa entre particulares cuando se refieren a sociedades anónimas cerradas y en Bolsas de Comercio, a través de corredores o brokers, cuando corresponden a sociedades anónimas abiertas.

Accionista: Propietario de acciones cuya responsabilidad y derechos se limitan al número de acciones que posea. **Acreedor:** Es el sujeto activo o titular de una obligación que tiene derecho a exigir su cumplimiento, incluso forzosamente, como asimismo demandar la aplicación de sanciones por el incumplimiento de los deberes jurídicos conexos.

Activo: Es un recurso controlado por la empresa como resultado de hechos pasados, del cual la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. **Activo Circulante:** Los recursos que mantiene la empresa, disponibles en el corto plazo.

Activo fijo: Está constituido por los bienes destinados al uso de la empresa; es decir, corresponde a los bienes que han sido adquiridos para hacer posible el funcionamiento de ésta y no para comercializarlos o ser incorporados a los artículos que se fabrica o los servicios que se presta. Según NIC 1 el activo se clasificara en corrientes y no corriente, dependiendo del ciclo operacional de la empresa.

Año calendario: Es el período de doce meses que finaliza el 31 de diciembre.

Año comercial: Es el período de doce meses que termina el 31 de diciembre o el 30 de junio de cada año. El año comercial no corresponderá a un balance tradicional (de doce

meses) en el siguiente caso: Término de Giro, primer ejercicio del contribuyente o primera vez en que opera la autorización de cambio de fecha del balance.

Año tributario: Año en que deben declararse y/o pagarse los impuestos

Balance: Estado financiero de una empresa que permite conocer la situación general de los negocios en un momento determinado y que coincide también con una fecha determinada. Este término es conocido, además, como balance de situación, balance de posición financiera y balance de activo y pasivo.

Balanza de Pagos: Comprende el registro de todas las transacciones que se llevan a cabo entre los residentes y no residentes. Incluye las compras y ventas de bienes y servicios, las donaciones, las transacciones del Estado y los movimientos de Capital.

Base imponible: Corresponde a la cuantificación del hecho gravado, sobre la cual debe aplicarse de forma directa la tasa del tributo, con la finalidad de determinar el monto de la obligación tributaria. Bien: Cosa corporal o incorporal que, prestando una utilidad al hombre, es susceptible de apreciación pecuniaria.

Bienes de Uso: Son aquellos requeridos para el desarrollo de las actividades propias de la empresa, pudiendo distinguirse:

Bienes de Uso Tangibles: Son las inversiones que la empresa hace en terrenos, construcciones administrativas, comerciales o industriales, equipamiento, maquinarias, instalaciones, vehículos de trabajo, mobiliario, útiles y enseres, máquinas de oficina, entre otros, que se adquieren para el normal funcionamiento de la empresa, y que se reflejan en los registros contables formando el Activo Fijo. Estos elementos usualmente permanecen en poder de ésta por periodos superiores a un año y tienen una Vida Útil prolongada. El desgaste por su uso normal se denomina Depreciación.

Bienes de Uso Intangibles: Son los Derechos que la empresa posee sobre determinados procesos o situaciones, entre los que podemos señalar: Patentes de invención, Derechos de marca, Derechos de concesión, permisos o franquicias, Títulos de dominio sobre inversiones mobiliarias, etc. Para adquirir la propiedad sobre estos bienes, deber cumplirse con las formalidades legales pertinentes, referidas a la documentación necesaria para las transacciones, así como su registro en los organismos que velan por la validez de dichas autorizaciones. Las patentes de invención y derechos de marca deben estar registrados en el Ministerio de Economía, para evitar su uso indebido y los derechos de concesión o franquicias pueden requerir de una autorización de un organismo de gobierno o estar basados en un convenio privado. El valor monetario que se les asigna, corresponde al monto en que son aportados o adquiridos por la empresa. Su permanencia permite, garantiza o facilita la actividad empresarial. Al momento de ser recibidos, se define que estarán destinados a permanecer en el tiempo dentro de la empresa. **Bienes del Giro o Cambio:** Comprende aquellos bienes físicos que la empresa adquiere, en estado natural o manufacturado, con el fin de modificarlos, fabricar otros elementos o incorporarlos en sus procesos industriales o comerciales y los derechos a favor de la empresa derivados de su operación corriente.

Bienes del Giro Tangibles: Son aquellos productos en estado natural o manufacturado destinados a ser usados como materias primas en los procesos productivos y los artículos terminados fabricados o adquiridos con el ánimo de comercializarlos.

Bienes del Giro Intangibles: Son los Derechos a favor de la empresa originados por la actividad de ésta y las inversiones en valores que efectúen sus administradores, y que serán liquidadas en el corto plazo. Entre los derechos a favor de la empresa, producto del giro de la misma, podremos encontrar, entre otros: Saldos en cuenta corriente de clientes, Saldos en cuenta corriente de deudores, Documentos por cobrar Para analizar el concepto de inversiones en valores, es necesario considerar principalmente el tipo de

inversión, el lugar de colocación y la modalidad de liquidación, basado en la gran diversidad de posibilidades que ofrece el mercado. Bienes corporales muebles: Cosas corporales que pueden transportarse de un lugar a otro, ya sea moviéndose a sí mismas o por fuerza externa. Bienes corporales muebles por anticipación: Corresponden a los bienes inmuebles por naturaleza, adherencia o destinación, cuando se constituyen derechos en favor de una persona distinta al dueño, aún antes de su separación, por ejemplo la madera y el fruto de los árboles, los metales de una mina o las piedras de una cantera.

Bienes incorporeales: Son aquellos derechos que son percibidos mental o intelectualmente. Se clasifican en derechos reales, el dominio, herencia, usufructo, prenda e hipoteca y derechos personales, los que pueden reclamarse de ciertas personas que han contraído obligaciones, un prestamista contra su deudor (por el dinero prestado); un hijo contra su padre (por los alimentos), los socios contra la sociedad de la que forman parte, los propietarios de acciones contra la Sociedad Anónima.

Bienes corporales inmuebles: Son las cosas corporales que no pueden transportarse de un lugar a otro, como las tierras y las minas, y las que adhieren permanentemente a ellas como los edificios y las casas.

Bienes raíces: Son los Inmuebles, minas o terrenos que no pueden transportarse de un lugar a otro y los que se adhieren permanentemente a ellas, como edificios y árboles.

Bienes transables: Todos aquellos bienes que son susceptibles de ser comercializados. Boletas de compra y venta: Es el comprobante tributario que acredita la venta de un producto o servicio a un consumidor final.

Capital: En términos económicos, se relaciona con un elemento productor de ingresos que no está destinado a agotarse ni consumirse, sino que, por el contrario, debe

mantenerse intacto como parte generadora de nuevas riquezas. En la Ley de la Renta adquiere importancia, pues distingue entre rentas provenientes del capital y las que tienen origen en el trabajo.

Capital de Trabajo: Indica posición de financiamiento a corto plazo.

Capital efectivo: Corresponde a la totalidad del activo, en el que no están incluidos los valores que no representan inversiones efectivas, tales como valores intangibles, nominales, transitorios y de orden.

Capital propio inicial: Corresponde a la diferencia existente entre el activo y el pasivo exigible a la fecha en que se inicia el ejercicio comercial, debiendo rebajarse previamente los valores intangibles, nominales, transitorios y de orden, más aquellos que no representen inversiones efectivas.

Cartera Vencida: categoría que agrupa a todos los créditos que han cumplido impagos el plazo aceptado por la SBIF, que es un máximo de 90 días .el traspaso de créditos desde la cartera normal a la vencida es automático , para evitar errores que signifiquen una sanción para el Banco.

Cash Flow (Flujo de Caja): Representa disponibilidad de caja generada por ventas para pagar obligaciones.

Cheque: Orden escrita y girada contra un Banco para que éste pague, a su presentación, el todo o parte de los fondos que el librador pueda disponer en cuenta corriente. Documento siempre pagadero a la vista, que puede ser a la orden, al portador o nominativo.

- **Cheque a la Orden:** Es aquel que lleva tarjada la expresión “o al portador”. En este caso el cheque sólo puede ser cobrado por la persona cuyo nombre se extendió, sin embargo, la ley permite que este cheque puede ser cobrado por otra persona siempre que el tenedor lo endose.
- **Cheque al Portador:** Es aquel que no lleva tarjada, ninguna expresión. Por tal motivo, este cheque puede ser cobrado por cualquier persona.
- **Cheque Cruzado:** Es aquel que lleva sobre su anverso dos líneas paralelas y transversales y por tal motivo sólo puede ser presentado al cobro por un banco, lo que significa que este tipo de cheque sólo puede depositarse.
- **Cheque Endosado:** Corresponde a un cheque que no sea nominativo que en su parte posterior tiene la firma del beneficiario , mediante la cual se permite al tenedor del cheque cobrarlo en un banco o entregarlo mediante endoso a otra persona.
- **Cheque Nominativo:** Es aquel que lleva tarjada, las expresiones “a la orden de” y “o al portador” circunstancia que lo hace intransferible, y sólo puede ser cobrado por la persona cuyo nombre fue extendido.

Ciclo Normal de Operaciones: Es el periodo de tiempo que transcurre entre la adquisición de los activos, que entran en el proceso productivo, y su realización en forma de efectivo o efectivo equivalente. Cuando el ciclo normal de operaciones no es claramente identificable, se presumirá que es de doce meses.

Comerciante: Son comerciantes los que teniendo capacidad para contratar hacen del comercio su profesión habitual. **Constitución de sociedad:** Procedimiento legal de formación de una sociedad ante notario público y por medio de una escritura pública, debidamente inscrita en el Registro de Comercio y publicada en el Diario Oficial. En la escritura deben ser consignados, entre otros, razón social, dirección, giro, capital, nombre de los aportantes, etc.

Contabilidad: Disciplina auxiliar de la Administración de Empresas que entrega, al mínimo costo, el máximo de información sobre los hechos económicos y financieros que ocurren dentro de una organización.

Contabilidad completa: Es aquella que comprende los libros Caja, Diario, Mayor e Inventarios y Balances, independiente de los libros auxiliares que exija la ley, tales como Libro de Ventas Diarias, de Remuneraciones, de Impuestos Retenidos, etc.

Contabilidad computacional: Corresponde a la sustitución de los libros de contabilidad por hojas sueltas, en que las anotaciones son llevadas en forma computacional. El grupo de libros Caja, Diario, Mayor e Inventarios y Balances deben ser llevados simultáneamente a través del mismo sistema computacional. El resto de los libros auxiliares pueden ser llevados por el sistema que el contribuyente estime conveniente.

Contabilidad fidedigna: Es aquella que se ajusta a las normas legales y reglamentarias vigentes y registra fiel, cronológicamente y por su verdadero monto las operaciones, ingreso y desembolsos, inversiones y existencias de bienes relativos a las actividades del contribuyente que dan derecho a las rentas efectivas que la ley obliga a acreditar.

Contabilidad simplificada: Es un tipo de contabilidad que podrá autorizar la Dirección Regional del Servicio de Impuestos Internos y que puede consistir en un libro o una planilla de entradas y gastos.

Contrato de Trabajo: es una convención por la cual el empleador y el trabajador se obligan recíprocamente, éste a prestar servicios personales bajo dependencia y subordinación del primero, y aquél a pagar por estos servicios una remuneración determinada. Contribuyentes: Son las personas naturales o jurídicas, o los administradores o tenedores de bienes ajenos afectados por impuestos.

Costo histórico: Los activos se registran por el monto de efectivo o equivalentes de efectivo pagados, o por el valor justo del activo entregado a cambio en el momento de la adquisición. Los pasivos se registran por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la obligación o, en algunas circunstancias (por ejemplo, impuesto a la renta por pagar) por los montos de efectivo o equivalentes de efectivo que se espera pagar para extinguir la correspondiente obligación. (Base de medición, Marco Conceptual)

Crédito Fiscal: Es el impuesto soportado, entre otros documentos, en las facturas de proveedores, facturas de compras, notas de débito y de crédito recibidas que acrediten las adquisiciones o la utilización de servicios efectuados en el período tributario respectivo.

Cuenta Corriente Bancaria: Contrato en virtud del cual un banco se obliga a cumplir las órdenes de otra persona hasta la concurrencia de las cantidades de dinero que hubiese depositado en ella o del crédito que se haya estipulado. Cuenta de Ahorro Voluntario : También se conoce como cuenta dos y es una cuenta de ahorro voluntario que los afiliados pueden abrir en una Administradora de Fondos de Pensiones (AFP) .El dinero depositado en ellas recibe el mismo tratamiento que los fondos de pensiones y , al igual que éstos su rentabilidad es variable.

Debe: En términos contables, es el nombre que se le da al lado izquierdo de una cuenta contable, donde se efectúan los cargos correspondientes. La suma de las cantidades que se registran en él debe se denomina débitos y la acción de incorporar una cantidad al debe se denomina cargar, debitar o adeudar.

Débito Fiscal: Es el Impuesto al Valor Agregado (IVA) recargado en las boletas, facturas, liquidaciones, notas de débito y notas de crédito emitidas por el concepto de ventas y servicios efectuados en el período tributario respectivo.

Depreciación: Corresponde a la pérdida de valor de un bien, originada por el tiempo, su uso o por innovaciones tecnológicas, el que es factible de cargar al resultado de la empresa y que se calcula considerando el valor del bien reajustado y su vida útil.

Deudor: Sujeto pasivo de derecho o contribuyente a quien la ley coloca en la situación de tener que declarar y pagar el impuesto, como, asimismo, cumplir con los demás deberes jurídicos.

Disolución: Es el acto mercantil a partir del cual, la sociedad anónima restringe su capacidad jurídica para los efectos de poner fin a las relaciones monetarias establecidas con terceros y los accionistas, cambiando su finalidad lucrativa ordinaria por la finalidad de liquidación.

Inicio de Actividades: Es la formalización ante el SII de intención de emprender cualquier tipo de actividad comercial o profesional.

Ley: Mandato de la voluntad soberana, que en conformidad a lo prescrito por la Constitución Política de Chile manda, prohíbe o permite. Son normas obligatorias de carácter general, aprobadas por el Poder Legislativo y sancionadas por el Poder Ejecutivo, quien ordena su promulgación y publicación en el Diario Oficial.

Libros de Contabilidad: El Código de Comercio establece que todo comerciante está obligado a llevar para su contabilidad y correspondencia, en lengua castellana, el Libro Diario, el Libro Mayor o de Cuentas Corrientes, el Libro de Balances y el Libro Copiador de Cartas, debiendo conservarlos hasta que termine de todo punto la liquidación de sus negocios.

Libros Auxiliares: Son complementarios a los libros principales de contabilidad, en los que se registran las operaciones que les son propias, centralizándolas luego en el Libro Diario. Se usan normalmente libros auxiliares de Caja, de Remuneraciones, de Retenciones, de Clientes, de Compras, de Ventas, de Documentos, etc.

Liquidación: Cancelación de obligaciones económicas, pero en su sentido más amplio, la liquidación comprende todo proceso de extinguir un negocio, convirtiendo su activo en dinero en efectivo (u otro activo distribuible), mediante la venta del negocio en conjunto, o en parte, pagando sus obligaciones o traspasándolas al comprador del negocio y distribuyendo el efectivo (u otro activo distribuible), restante entre los accionistas.

Liquidaciones de impuesto: Documento emitido en un proceso de fiscalización tributaria, según lo establece la Ley, y por lo general con posterioridad a una citación. En la liquidación del impuesto se consigna la diferencia determinada, más los reajustes, intereses y las multas correspondientes. Este documento debe ser notificado al contribuyente. En el caso del Impuesto al Valor Agregado (IVA) o del Impuesto a la Renta, el formulario llenado por el contribuyente también se entiende como una Liquidación.

Pasivo: Es una obligación presente de la empresa ,surgida a raíz de hechos pasados ,al vencimiento del cual y para pagarla , la empresa espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

Patrimonio: Es la parte residual en los activos de la empresa , una vez deducidos todos sus pasivos.

Renta: Ingresos que constituyan utilidades o beneficios que rinda una cosa o actividad y todos los beneficios, utilidades e incrementos de patrimonio que se perciben o devenguen, cualquiera sea su origen, naturaleza o denominación.

Sociedad: El Código Civil establece en su artículo 2053 que Sociedad es el contrato en que dos o más personas estipulan poner algo en común con la mira de repartir entre sí los beneficios que de ello provengan. La sociedad es una persona jurídica distinta de los socios individualmente considerados. Las sociedades podremos identificarlas según las siguientes condiciones fundamentales: a) La responsabilidad que asumen los socios; b) El régimen de administración de la sociedad; c) La facultad que tengan los socios para ceder sus derechos sociales.

Sociedades Anónimas (S.A.): Son personas jurídicas formadas por la reunión de un fondo en común suministrado por accionistas responsables sólo por sus respectivos aportes y administrada por un directorio integrado por miembros esencialmente revocables. En su nombre deben señalarse las palabras Sociedad Anónima o la abreviatura S.A.

Valor Neto: Término utilizado para referirse al valor que adquiere una variable al descontarle una cantidad determinada. Como por ejemplo, el ingreso neto, las ganancias netas, valor neto depreciable, etc. El Valor Neto también se relaciona con la base imponible sobre la cual se aplica el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Bibliografía.

Recopilación de Leyes Mercantiles Edición 2011.

Recopilación de Leyes Tributaria Edición 2011.

Código Civil

Carlos Gilberto Villegas, Tratados de las Sociedades, Editorial: Jurídica de Chile
Año: 2011

Juan Carlos Gómez, Implicaciones Legales y Fiscales para llevar a cabo
Liquidación PM, Editorial: McGraw-Hill, Año: 2002.

Xochitl Tamez Martínez, Contabilidad de sociedades teoría y Practica, Editorial:
Editorial Astrea, Año: 2001.

Zunino, Jorge O., Sociedades comerciales; disolución y liquidación, Editorial:
Editorial Astrea, Año: 1987

Aguilar Santos, Karla María, Editorial: Universidad de El Salvador (tesis), Guía
descriptiva de los trámites legales y formales que deben cumplir las empresas
nacionales para iniciar sus operaciones en El Salvador.

IASB. NIC-NIIF. Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y Normas
Internacionales de información Financiera (NIIF) Editorial:
www.nicniif.org/home/iasb/estructura-del-iasb.html. Año: 2011

IASB, Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad Norma Internacional
de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las
PYMES) Editorial: www.nicniif.org/home/iasb/estructura-del-iasb.html Año:
2009

ANEXO

Universidad de El Salvador
Facultad Multidisciplinaria Oriental
Departamento de Ciencias Económica
Sección de Contaduría Pública



Caso Practico de constitución, legalización, disolución y liquidación, mercantil, y tributario de las sociedades anónimas aplicando la normativa internacional de información financiera para pequeña y medianas empresas a sus operaciones en el Departamento de San Miguel, Municipio de San Miguel, El Salvador 2013.

Dirigido: Representante legal de la Micro y Pequeña empresa.

Objetivo: Identificar el grado de conocimiento que se tiene del proceso de constitución legalización, disolución y liquidación de las sociedades anónimas en el Departamento de San Miguel Municipio de San Miguel.

Indicaciones: Marque con una X la respuestas de cada interrogante.

1-¿Posee usted conocimiento del proceso de constitución de las sociedades anónimas?

Si___ No___

2-¿Esta su entidad legalmente constituida según las base mercantil y tributario del país?

Si___ No___

3- En cuales entidades estatales esta inscrita su empresa:

- Alcaldía Municipal____
- DGII_____
- Registro de Comercio____
- DIGESTYC_____
- ISSS_____
- AFP_____
- Ministerio de Trabajo_____

4-Mencione en cuales No esta inscrita y Porque?

5-¿Cuál es la normativa contable que están aplicando a sus operaciones contables?

NIC FULL_____ NIIF para PYMES_____, No Sabe_____

6-¿Conoce usted a que tipo de multas o sanciones se enfrentaría su entidad al no cumplir con los procesos de constitución mercantil y tributaria establecidos en la legislación Salvadoreña?

Si____ No_____

Si su respuesta fue si;

7-¿Cual de las siguientes sanciones y multas conoce?

- Cierre de Negocio_____
- Pago en Base de salario____
- Demandas_____

- Otros____

8-¿Conoce usted de una guía que le explique que pasos debe seguir para poder llevar a cabo la constitución y legalización, mercantil y tributaria de las sociedades anónimas?

Si____ No____

9- Cree usted que los siguientes indicadores son importantes para elaborar una guía?

- Fase o proceso para llevar a cabo la , constitución y legalización de la sociedad
- Base Legal que le instruya como llevar a cabo el proceso
- Formato de formulario con requisitos de presentación
- Tratamiento contable enfocado en NIIF para PYMES

10. ¿Si su empresa llegara a cese de operaciones sabe que tratamiento aplicar para disolver y liquidar?

Si____ No____

11-¿De las siguientes causas cual o cuales considera usted que podría llevar a su empresa a la disolución y liquidación de la misma?

- Quiebra____
- Por Fusión____
- Expiración del plazo señalado en la escritura social____
- Desacuerdo entre los Socios____
- Competencia de Mercado____

12-¿Tiene conocimiento de los procedimientos técnicos en el proceso de la disolución y liquidación de las sociedades anónimas?

Si____ No____

Si su respuesta anterior fue si;

13- ¿Cuales de estos conoce?:

- Cancelación de la deuda tributaria y a sus acreedores_____
- Distribución del patrimonio a los accionista_____
- Elaboración de balance de liquidación_____

14-¿Sabes los procedimiento legales para el proceso de disolución y liquidación de sociedades anónimas?

Si____ No____

Si su respuesta anterior fue si;

15-¿Cuál de los siguientes procesos es de su conocimiento?

- Inscripción de la escritura de liquidación en el Registro de Comercio_____
- Nombrar auditor Fiscal_____
- Cierre de Expediente en la instituciones publicas donde se encuentra inscrita_____
- 16-¿Cree usted que es importante el conocer sobre constitución, disolución y liquidación de las sociedades anónimas?

Si____ No____ ; Porque

17-¿Cree usted que es importante un plan de liquidación?

Si_____ No_____ ; Porque

18-¿Sabe cómo elaborar un plan de liquidación?

Si_____ No_____

19-¿Cómo considera usted que son los proceso de disolución y liquidación de la entidad?

- Fácil_____
- Normales_____
- Tedioso_____

20-¿Sabe cuales beneficios goza al constituirse bajo la figura de sociedad anónimas?

Si_____ No_____

Si su respuesta anterior fue si.

21-¿Cuál de los siguientes beneficios goza usted?

- Reducción de impuestos_____
- Diversificación de capitales_____
- Facilidad de créditos_____
- Minimización de riesgos_____

22-¿Sabe cómo valorar sus activos?

Si_____ No_____

Si su respuesta fue si;

23-¿De cual de las siguientes formas están valuados?

- Al costo_____
- Valor Razonable_____

22-¿Conoce usted de una guía que le explique que pasos debe seguir para poder llevar acabo la disolución y liquidación de la sociedades anónimas?

Si_____ No_____

25- Cree usted que los siguientes indicadores son importantes para elaborar una guía?

- Fase o proceso para llevar acabo la disolución de la sociedad
- Base Legal que le instruya como llevar acabo el proceso
- Formato de formulario con requisitos de presentación
- Tratamiento contable enfocado a NIIF para PYMES

