

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



TRABAJO DE GRADUACION.

TEMA:

"GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE
DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS
OPERACIONES EN EL SALVADOR".

PARA OPTAR AL GRADO DE:

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PRESENTADO POR:

AGUILAR SANTOS, KARLA MARÍA

MARTÍNEZ AVILÉS, MARÍA JOSÉ

ORTIZ JACO, VICTORIA LUCRECIA

DOCENTE DIRECTOR:

LICDO. Y MASTER HUGO EDUARDO GARCÍA

AGOSTO, 2010

SANTA ANA EL SALVADOR CENTRO AMÉRICA.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR

ING. Y MSC. RUFINO QUEZADA SANCHEZ

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

ARQ. Y MASTER MIGUEL ANGEL PEREZ RAMOS

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO

LICDO. Y MASTER OSCAR NOE NAVARRETE

SECRETARIO GENERAL

LICDO. DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHAVEZ

FISCAL GENERAL

DR. RENE MADECADEL PERLA JIMENEZ

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO

LICDO. JORGE MAURICIO RIVERA

VICE-DECANO

LICDO. Y MASTER ELADIO EFRAIN ZACARIAS ORTEZ

SECRETARIO DE FACULTAD

LICDO. VICTOR HUGO MERINO QUEZADA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS

LICDO. EDUARDO ZEPEDA GUEVARA

AGRADECIMIENTO

Después de haber culminado el trabajo de graduación, agradecemos primeramente a Dios por habernos permitido terminar satisfactoriamente todas las metas hasta hoy propuestas.

A NUESTRA FAMILIA:

Por habernos comprendido en todo momento de nuestras vidas y creer en nosotras hasta el final por querernos, aconsejarnos, y apoyarnos en todas nuestras decisiones.

A LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS:

Por atendernos y proporcionarnos la información necesaria para nuestro trabajo de graduación.

A LAS EMPRESAS AFILIADAS A LA CAMARA DE COMERCIO FILIAL SANTA ANA:

Por permitirnos conocer sus experiencias al momento de emprender sus negocios.

AL LICENCIADO Y MASTER HUGO EDUARDO GARCIA:

Por su asesoría, orientación y apoyo en todo este proceso.
Por confiar en nosotras y darnos el ejemplo de perseverancia y empeño en todas las actividades que realiza aplicando siempre su ética profesional.

A LOS DOCENTES:

Gracias por su esfuerzo de cada día por compartir sus conocimientos y experiencias con nosotras, por habernos tenido paciencia durante toda la carrera y formarnos como profesionales de éxito.

Y A LAS DEMAS PERSONAS:

Que tuvieron que ver de una u otra forma en el desarrollo de este trabajo de graduación.

Grupo de Trabajo de Grado

DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO:

Por permitirme culminar mis estudios universitarios y darme la fuerza necesaria para seguir adelante.

A LA SANTISIMA VIRGEN MARIA:

Por protegerme siempre con su inmenso poder y derramar muchas bendiciones sobre mí.

A MIS PADRES:

Por estar siempre a mi lado, por todos sus sacrificios y su apoyo incondicional en todo momento.

A MI FAMILIA:

Quienes de una u otra manera me ayudaron a alcanzar este importante logro.

A MIS AMIGOS:

Por sus consejos y apoyo, animándome siempre a seguir adelante.

Karla María Aguilar Santos

DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO:

Quién me dio la fe, sabiduría, entendimiento para llegar al final de mi carrera, la fortaleza para salir siempre adelante pese a las dificultades y colocarme en el mejor camino e iluminar cada paso de mi vida; dándome salud y esperanza para terminar mi trabajo de grado, cumpliendo así una de mis metas en la vida.

A MI MAMA:

Gracias por haber luchado junto a mí en todo este tiempo, tus consejos que me ayudan a ser una mejor persona cada día y por la confianza que depositaste en mi. Porque sin tu amor, empeño y sacrificio yo no hubiese logrado cumplir este triunfo que también es el tuyo.

A MI PAPA †:

Aunque ya no estás a mi lado físicamente, sé que me estas acompañando y cuidando desde el cielo, tú fuiste mi ejemplo para poder cosechar mi triunfo, el cual te dedico con todo mi corazón; y sé que has de estar orgulloso de mi.

A MIS AMIGOS:

Gracias por compartir a lo largo de estos cinco años de estudio, las fortalezas así como las debilidades de la vida universitaria, por ser parte importante de este gran proyecto, que emprendimos juntos. Y pesar de todos los momentos difíciles que pasamos pudimos salir adelante y alcanzar nuestros éxitos.

A MI ASESOR DE TRABAJO DE GRADO:

Por compartir sus conocimientos con nosotras, por habernos tenido paciencia e interés por orientarnos de la mejor forma posible y confiar en que culminaríamos con éxito este proyecto. Gracias por ser ejemplo a seguir de un verdadero profesional integro y dedicado en su trabajo.

A MIS HERMANAS EN CRISTO:

Que juntamente elevaron sus oraciones a Dios, para que yo culminara mi triunfo.

A MI FAMILIA:

Por ayudarme a lo largo de mi carrera, estar siempre al pendiente de mí, apoyarme en cada una de mis decisiones y por darme sus buenos consejos.

María José Martínez Avilés

DEDICATORIA

A DIOS TODOPODEROSO Y A LA VIRGEN MARIA:

Por haberme dado la sabiduría y la fortaleza para poder llegar al final de mi carrera, por proveerme de todo lo necesario para salir adelante y por todo lo que me ha dado. Por permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi vida y lograr alcanzar este triunfo.

A MIS PADRES:

Por su cariño, comprensión, confianza y apoyo sin condiciones ni medida. Por su esfuerzo para que yo alcanzara este triunfo. Gracias por guiarme sobre el camino de la educación por ayudarme a ser una mejor persona cada día.

A MI HERMANO:

Por su apoyo, comprensión y cariño, gracias por escucharme y por sus consejos. Además de ser un buen amigo eres la mejor compañía gracias por confiar en mí.

A MI ASESOR DE TESIS:

Por su predisposición permanente e incondicional en aclarar mis dudas y por sus substanciales sugerencias durante la redacción de la Tesis, por su amistad, asesoramiento, consejos, paciencia, opiniones y estímulo para seguir creciendo intelectualmente.

A CADA UNO DE LOS DOCENTES:

Que participaron en mi desarrollo profesional durante mi carrera, sin su ayuda y conocimientos no estaría en donde me encuentro ahora; por sus valiosas aportaciones, me ayudaron a crecer como persona y como profesional.

A MIS AMIGOS:

Que estuvieron conmigo y compartimos tantas aventuras, experiencias, desveladas y triunfos. Por todo el tiempo compartido a lo largo de la carrera, por su comprensión y paciencia para superar tantos momentos difíciles. Y a todo aquel que de una u otra manera estuvieron pendientes del desarrollo de mi trabajo de graduación.

Victoria Lucrecia Ortiz Jaco

CONTENIDO

PÁGINA

INTRODUCCION	i
CAPITULO I. CÓMO SURGE LA INICIATIVA DE CREAR UNA EMPRESA	1
1.1. ESPÍRITU EMPRENDEDOR.....	2
1.2. ¿QUÉ LLEVA A UNA PERSONA A CREAR UNA EMPRESA?	4
1.3. ¿QUÉ ES UN EMPRENDEDOR?	5
1.3.1. CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS EMPRENDEDORES.....	5
1.3.2. TIPOS DE EMPRENDEDORES.....	16
1.4. ¿CÓMO SURGE LA IDEA DE EMPRESA EN UN EMPRENDEDOR?	17
1.4.1. ATRACTIVO DE LA IDEA.....	17
1.4.2. EL VALOR DE UNA IDEA. PRIMERAS CONSIDERACIONES.....	18

1.4.3. DE LA IDEA AL PROYECTO EMPRESARIAL.....	18
1.5 EL PERFIL DE UN EMPRESARIO.....	21
1.6. DIFERENCIA ENTRE EMPLEADO Y EMPRESARIO.....	22
1.7. LA PROS Y CONTRAS DE SER EMPRESARIO.....	24

CAPITULO II. GENERALIDADES Y CONCEPTOS BÁSICOS

DE UNA EMPRESA	26
2.1. ¿QUÉ ES EMPRESA?	27
2.2. OBJETIVOS DE LA EMPRESA.....	27
2.3. RECURSOS DE LA EMPRESA.....	29
2.4. MARCAS Y DISTINTIVOS COMERCIALES.....	30
2.5. FUNCIONES BÁSICAS DE LA EMPRESA.....	33
2.6. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS.....	35
2.6.1. CLASIFICACION DE LA EMPRESA POR SU ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	35
2.6.1.1. INDUSTRIALES.....	36
2.6.1.2. COMERCIALES.....	37
2.6.1.3. DE SERVICIOS.....	37
2.6.2. CLASIFICACION DE LA EMPRESA POR	

SECTORES.....	38
2.4.1.2.1. PRIMARIAS.....	39
2.6.2.2. SECUNDARIAS.....	42
2.6.2.3. DE SERVICIOS.....	44
2.6.3. CLASIFICACION DE LA EMPRESA POR SU CONSTITUCIÓN PATRIMONIAL.....	48
2.6.3.1. LUCRATIVA.....	49
2.6.3.1.1. PROPIEDAD INDIVIDUAL.....	49
2.6.3.1.2. PROPIEDAD COLECTIVA.....	49
2.6.3.1.2.1. SOCIEDADES DE PERSONAS.....	49
2.6.3.1.2.1.1. SOCIEDADES COLECTIVAS.....	50
2.6.3.1.2.1.2. SOCIEDADES EN COMANDITA-SIMPLE.....	50
2.6.3.1.2.1.3. SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.....	51
2.6.3.1.2.2. SOCIEDADES DE CAPITALAS.....	53
2.6.3.1.2.2.1. SOCIEDADES ANÓNIMAS.....	54
2.4.2.1.2.2.2. SOCIEDADES EN COMANDITA POR ACCIONES.....	55
2.6.3.2. NO LUCRATIVAS.....	56

2.6.3.2.1. COOPERATIVAS.....	56
2.6.4. CLASIFICACION DE LA EMPRESA POR SU TAMAÑO.....	57
2.6.4.1. MICROEMPRESA.....	58
2.6.4.2. PEQUEÑA.....	59
2.6.4.3. MEDIANA.....	60
2.6.4.4. GRANDE.....	61
2.7. ASPECTOS LEGALES A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS EN EL SALVADOR PARA SU CONSTITUCIÓN.....	63
2.7.1. CONCEPTO DE TRÁMITE.....	63
2.7.2. IMPORTANCIA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES.....	63
2.7.3. VENTAJAS PARA FORMALIZAR UNA EMPRESA.....	64
2.7.4. ¿EN QUÉ CONSISTE LEGALIZAR UNA EMPRESA?.....	64
2.7.5. UN VISTAZO DE LOS TRÁMITES REQUERIDOS.....	66

CAPITULO III. ASPECTOS GENERALES DE LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS A LAS QUE SE DEBE ACUDIR PARA CONSTITUIR UNA EMPRESA EN EL SALVADOR.....	70
3.1. INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS.....	71
3.1.1. ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA.....	71
3.1.2. CENTRO NACIONAL DE REGISTRO (CNR).....	74
3.1.3. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS)	77
3.1.4. MINISTERIO DE ECONOMÍA (MINEC).....	80
3.1.4.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS (DIGESTYC).....	83
3.1.5. MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MINED).....	85
3.1.6. MINISTERIO DE HACIENDA	88
3.1.7. MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (MARN).....	90
3.1.8. MINISTERIO DE SALUD.....	92
3.1.9. MINISTERIO DE TRABAJO.....	95
3.1.10. ADMINISTRADORA DE FONDOS DE PENSIONES.....	97

3.1.10.1.	ASOCIACIÓN SALVADOREÑA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (ASAFONDOS)	98
3.1.11.	IMPRENTAS.....	101
CAPITULO IV.	EXPERIENCIA Y PROBLEMÁTICA ENFRENTADAS POR EMPRESAS NACIONALES YA ESTABLECIDAS EN EL TERRITORIO SALVADOREÑO, AL MOMENTO DE REALIZAR LOS TRÁMITES PARA INICIAR SUS OPERACIONES.....	105
4.1.	OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	106
4.1.1.	OBJETIVO GENERAL.....	106
4.1.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	106
4.2.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	107
4.2.1.	IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN.....	107
4.2.2.	TIPO DE ESTUDIO.....	108
4.2.2.1.	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	108
4.2.2.1.1.	INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	109
4.2.2.1.2.	INVESTIGACIÓN DE CAMPO.....	109

4.2.4. DETERMINACIÓN DE UNIVERSO Y MUESTRA.....	110
4.2.4.1. UNIVERSO.....	110
4.2.4.2. TAMAÑO DE LA MUESTRA.....	110
4.2.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	113
4.2.5.1. LA ENCUESTA.....	113
4.2.5.1.1. EL CUESTIONARIO.....	113
4.2.5.2. LA ENTREVISTA	116
4.2.6. TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	117
4.2.7. DIAGNOSTICO E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	118
4.2.8. CONCLUSIONES.....	133
4.2.9. RECOMENDACIONES.....	137

CAPITULO V. GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS OPERACIONES EN EL SALVADOR.....	141
INTRODUCCIÓN.....	147

OBJETIVOS.....	150
GENERALIDADES.....	151
FACTORES CRÍTICOS PARA INICIAR Y LEGALIZAR UNA EMPRESA.....	154
LIMITACIONES.....	157
REPRESENTACIÓN GRAFICA DE LOS PASOS A SEGUIR PARA LEGALIZAR Y FORMALIZAR UNA EMPRESA.....	159
DESCRIPCIÓN DE SÍMBOLOS UTILIZADOS EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO DENTRO DE LA GUÍA.....	160
DESARROLLO DE LA GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS OPERACIONES EN EL SALVADOR.....	164
PASOS QUE DEBEN REALIZAR LAS PERSONAS NATURALES..	165
PASOS QUE DEBEN REALIZAR LAS PERSONAS JURÍDICAS..	167
1. INVESTIGAR EN EL REGISTRO DE COMERCIO SI EL NOMBRE ESTÁ DISPONIBLE.....	169

2. IR A UN BANCO LOCAL PARA ABRIR UNA CUENTA CORRIENTE.....	172
3. OBTENER LA SOLVENCIA MUNICIPAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE SOCIEDADES LA DE CADA SOCIO.....	177
4. ESTABLECER ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN.	180
5. OBTENCIÓN DEL BALANCE INICIAL DE LA EMPRESA...	185
6. OBTENCIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	189
7. OBTENCIÓN DEL NÚMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE.....	193
8. OBTENCIÓN DE SOLVENCIA MUNICIPAL PARA LA NUEVA EMPRESA.....	198
9. APERTURA DE CUENTA DE LA NUEVA EMPRESA EN LA ALCALDÍA DEL DOMICILIO.....	204
10. OBTENER LA SOLVENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS.....	210
11. TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE MATRÍCULA PERSONAL DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y COMERCIANTE	

SOCIAL.....	216
12. OBTENCIÓN DE LA MATRÍCULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO.....	222
13. REGISTRO DEL BALANCE DE LA EMPRESA.....	231
14. REGISTRO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN.....	236
15. TRÁMITE PARA LA INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL.....	241
16. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES.....	251
17. SOLICITAR PAPELERÍA LEGALIZADA EN UNA IMPRENTA AUTORIZADA.....	257
18. LEGALIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES.....	260
19. LEGALIZAR EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA.....	264
20. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL.....	270
21. REGISTRAR LA EMPRESA EN EL MINISTERIO DE TRABAJO.....	274
22. REGISTRAR LA SOCIEDAD Y OBTENER EL NÚMERO	

DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL (NIP).....	280
23. INSCRIPCIÓN EN LA ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES.....	287
CONCLUSIONES.....	293
REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS EMPRESAS DE ACUERDO A SU GIRO O ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	294
FORMULARIOS.....	324
ANEXOS	352
ANEXO 1. DIRECTORIO COMERCIAL E INDUSTRIAL 2009-2010. CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE EL SALVADOR.....	353
ANEXO 2. ENCUESTA.....	368
ANEXO 3. GUIA DE ENTREVISTA.....	375
ANEXO 4. TABULACION DE RESULTADOS.....	382
ANEXO 5. BIBLIOGRAFIA.....	402



INTRODUCCION

Cualquier persona emprendedora, tiene la libertad de invertir, operar, procesar, prestar o promover sus productos o servicios. Cada empresa y cada empresario es único en sí, el comienzo de una empresa de fabricación o de venta de servicios requiere diferentes habilidades. Antes de comenzar a invertir se debe pensar muy bien sobre la idea del negocio que se desea, hay que analizarlo despacio y detalladamente.

Para la constitución de una empresa legalmente puede realizarse como una empresa de propiedad individual donde existe un solo dueño o lo puede hacer de propiedad colectiva donde la empresa se compone por varios socios. Tomando siempre en cuenta las características de la empresa, recursos (económicos, humanos y técnicos); así como también las disposiciones establecidas por las



instituciones públicas y privadas a las cuales se debe acudir para constituir formalmente una empresa ya que cada una tiene sus requisitos y formularios ya establecidos para llevar un control de todas aquellas nuevas empresas que quieren incursionar en el mercado salvadoreño.

El presente documento, tiene como propósito principal servir de orientación y representa una valiosa herramienta para los emprendedores que poseen el ánimo de hacer realidad su idea de negocio.

Desafortunadamente, la mayor parte de las personas que empiezan un negocio por primera vez deben tomar decisiones importantes cuando carecen de la información y experiencia para ello. Lo que se necesita de una "GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES", a fin de hacerse una idea sobre trámites y documentos necesarios para poder formalizarla. Dicha guía descriptiva deberá incluir cada uno de los pasos que se deben seguir para constituir la legalmente, formularios, diagramas, costo de dichos



trámites entre otras cosas. Esta decisión puede evitar multas, sanciones y otros inconvenientes legales. Efectivamente, el legalizar una empresa es uno de los factores que contribuye al éxito en los negocios.



CAPITULO I

CÓMO SURGE LA INICIATIVA DE CREAR UNA EMPRESA



1.2. ESPÍRITU EMPRENDEDOR

La capacidad de crear del hombre es un aspecto esencial por medio del cual ha podido mejorar la humanidad; avanzar y desarrollarse aumentando su calidad de vida. En esta transformación, han participado y participan numerosas personas con distintas habilidades. El emprendedor dentro de la cadena de transformación de las actividades es uno de los más importantes que hacen posible avanzar y desarrollarse y es capaz de ver la oportunidad y hacerla realidad, ⁽¹⁾ generando valor para el conjunto de la sociedad. Una de las tareas del emprendedor es tener la visión de la oportunidad y su misión es transformar esa oportunidad en realidad a un coste menor que el valor que la genera.

Las bases para desarrollar emprendedores son las siguientes ⁽²⁾:

(1)Alcaraz, R. E. (2006). El Emprendedor de Éxito. (3ra ed.). España: Editorial Mc Graw Hill.

(2)Dueñas, R. M. & Sagarra, R. (2004). *Creación de empresas Teoría y práctica*. España: Editorial Mc Graw Hill.



- **Emprendedor Personal:** surge como consecuencia de su desarrollo, aquí se incluyen la familia, la educación y aquellos aspectos que la rodean en su primera etapa, antes del trabajo.
- **Emprendedor Social:** es aquel que a través de grupos de personas logra desarrollar el espíritu emprendedor debido a la interacción interpersonal.
- **Emprendedor Reticular:** surge como consecuencia de facilitar a las personas el acceso a la información y reducir los costes de los recursos necesarios para acometer los proyectos.

El espíritu emprendedor se ha caracterizado por una clara orientación al crecimiento, por considerar la innovación como la mejor manera de alcanzarlo y por ver en la tecnología una de las claves para la innovación.

El emprendedor posee en su espíritu una capacidad para ver si los proyectos generan valor, para analizar cuál es el



coste personal que debe asumir en caso de fracaso, motivo por el cual numerosas regiones han visto disminuir considerablemente la cantidad de emprendedores de empresas de alto crecimiento, al percibir que en dichos proyectos globales, existen riesgos elevados de pérdidas que no compensan la baja probabilidad de éxito⁽³⁾.

1. 2. ¿QUÉ LLEVA A UNA PERSONA A CREAR UNA EMPRESA?

Existen varias razones que pueden llevar a una persona a crear una empresa: porque no encontraban trabajo o el que encontraban no cumplía con sus expectativas, disponer del capital necesario, el deseo de prosperar, hacer dinero, o ser independiente.

Hoy en día esta opción del autoempleo por medio de la creación de una empresa, surge como alternativa al grave problema del desempleo que atraviesa nuestra sociedad debido a que el trabajo ya no está asegurado por cuenta ajena; sino que hay que buscarlo o crearlo, como han hecho los empresarios y lo están haciendo los emprendedores.

(3)Dueñas, R. M. & Sagarra, R. (2004). Creación de empresas Teoría y práctica. España: Editorial Mc Graw Hill.



1.3. ¿QUÉ ES UN EMPRENDEDOR?

Es una persona capaz de detectar oportunidades y posee las habilidades necesarias para desarrollar un nuevo concepto de negocio; es decir, tiene la virtud de detectar y manejar problemas y oportunidades mediante el aprovechamiento de sus capacidades y los recursos a su alcance, gracias a su autoconfianza. ⁽⁴⁾

1.3.1. CARACTERÍSTICAS COMUNES DE LOS EMPRENDEDORES

A. La Necesidad

Al inicio el emprendedor trata simplemente de satisfacer sus propias necesidades, que pueden ser:

- **Necesidad Material**. La necesidad de emprender un nuevo negocio puede estar motivada por el simple hecho de la subsistencia económica, que a su vez, estará motivada por diferentes situaciones que se engloban en:

(4) Alcaraz, R. E. (2006). El Emprendedor de Éxito. (3ra ed.). España: Editorial Mc Graw Hill.



- ✓ **Económica.** El emprendedor es un buen profesional que está trabajando en una empresa con un salario el cual no le satisface. Piensa que instalándose por su cuenta puede aspirar a mejorar su estatus económico y social.
- ✓ **Futuro Incierto.** La empresa donde trabaja el emprendedor no tiene buenas perspectivas de futuro y tiene posibilidades de ser cerrada.
- ✓ **Empresa Familiar.** El emprendedor trabaja en una empresa familiar, casi siempre de tamaño pequeño, que se encuentra en la típica fase de relevo generacional, por lo que peligra su subsistencia.
- ✓ **Desempleo.** Se da en dos circunstancias diferentes: el primer caso es cuando por razones ajenas al desempleo de su propia profesionalidad, la empresa se ve próxima al cierre o ajuste de planilla y el emprendedor se ve ante la necesidad de tomar la decisión de buscar trabajo en otra empresa o de auto-emplearse. En el segundo caso, el emprendedor es un joven que busca su primer empleo y decide probar, con la ayuda familiar, de algún plan crediticio, u otros medios⁽⁵⁾.

(5) Irizar, I. (2004). *Como crear una empresa, lo que todo emprendedor debe saber*. Barcelona, España: Editorial Gestión.



Por tanto, la primera motivación del emprendedor al comienzo de su carrera como empresario es mejorar su situación económica. Para ello no le importará permanecer durante unos años con limitaciones, con tal de consolidar su proyecto de empresa.

- **Necesidad Personal.** Parece evidente que cualquier emprendedor se da cuenta de que puede mantenerse en su situación material actual sin grandes riesgos, o de que su capacidad de auto-emplearse es muy grande. A partir de ciertos niveles, el emprendedor conoce que es un buen profesional y que ya lo ha demostrado. Le ha ido bien en la vida, ya se ha realizado, y podría comenzar a disfrutar luego de tantos esfuerzos.

Pero es la aparición interna de llegar a lo mejor que cada uno puede alcanzar, de buscar los límites propios, de hacer realidad los sueños más ambiciosos, lo que lleva a los emprendedores a no poner frenos a su capacidad. Así,



podemos considerar varios ámbitos de características comunes por las que el emprendedor decide en algún momento de su vida cambiar su propio rol⁽⁶⁾:

- ✓ **Profesionalidad**: El emprendedor desarrollará su personalidad al sentirse un profesional que domina su trabajo. Desea probarse a si mismo, ya que no lo puede hacer en empresas donde los objetivos los marcan otros, decide hacerlo a través de su propio proyecto de empresa.
- ✓ **Jerarquía**: La mayoría de los emprendedores se sienten más cómodos dando órdenes que recibéndolas de sus superiores. Es un sentimiento personal que no va contra ninguna persona u organización, sino simplemente con su satisfacción.
- ✓ **Poder**: A los emprendedores que se consolidan como empresarios les satisface ser la cabeza de una organización, ser la punta de la jerarquía de la empresa, la cabeza visible de una organización que funciona genera riqueza y empleo.

(6) Irizar, I. (2004). *Como crear una empresa, lo que todo emprendedor debe saber*. Barcelona, España: Editorial Gestión.



B. Ambición de objetivos: de sueño personal a misión

Los emprendedores son capaces de convertir sus sueños personales en sueños profesionales y, a su vez, en la misión de la empresa. Tienen la energía y la determinación para probarlo. Las características comunes que figuran entre los emprendedores de éxito podemos destacar⁽⁷⁾:

- **Creer en sus Sueños:** han tenido fe en sus propias ideas y han creído sinceramente que los sueños pueden convertirse en realidad. No son propensos al desánimo, sino que saben sortear las dificultades.
- **Orientarlos al Éxito:** en el ámbito empresarial se lucha para sobrevivir para ganar. No se trata necesariamente de vencer a la competencia con un sentimiento de derrotarla sino de ser superior a ella. El emprendedor dirige sus acciones a lograr niveles propios de excelencia.
- **Saber Adaptarse:** el sueño personal de llegar a ser algo en la vida a través de crear un negocio se puede

(7) Irizar, I. (2004). *Como crear una empresa, lo que todo emprendedor debe saber*. Barcelona, España: Editorial Gestión.



interpretar de múltiples maneras, y dependerá tanto del talento y la disciplina del propio emprendedor como de las circunstancias objetivas de su entorno.

- **Tener Ambición:** todos los emprendedores son sanamente ambiciosos consigo mismos y con su proyecto de empresa, sin dejar por ello de ser normales en el trato, o incluso humildes. Pero han apuntado alto y con talento, trabajo y dedicación, normalmente han llegado hasta dónde se lo han propuesto.

C. Confianza en las Propias Posibilidades

Los emprendedores creen en sí mismos. Es totalmente lógico, pues en caso de dudas difícilmente podrían trasladar a sus colaboradores, clientes, proveedores y entidades financieras, las virtudes de su proyecto de empresa. Si no lo creen ellos mismos y no se sienten capaces de llevarlo a cabo, difícilmente serán capaces de convencer a otros.

Los emprendedores, en general, saben practicar la escucha activa y pararse a oír a los demás, antes de reforzar una



postura o enmendar posibles fallos, pero nunca se han sentido derrotados por ellos.

Para un emprendedor el trabajo no acaba nunca, no hay horarios de entrada y salida, por lo que, en general, saben gestionar el tiempo propio y sus responsabilidades profesionales y personales. Es cierto que trabajan más horas que los demás y que tienen la empresa siempre en su pensamiento, pero lo hacen con método, prevaleciendo tanto la calidad como la cantidad⁽⁸⁾.

D. Liderazgo Personal y Liderazgo del Proyecto

El emprendedor necesita de los demás, y lo único que tiene es una idea de proyecto. Por tanto, habrá de ser un buen vendedor: al entorno familiar, a los colaboradores, clientes, proveedores, financiadores, para ser capaz de transmitir mensajes bien sintonizados, claros y convincentes. Los buenos empresarios suelen tener claras las ideas sobre lo que desean y lo plasman en una misión, visión y valores.

(8) Irizar, I. (2004). *Como crear una empresa, lo que todo emprendedor debe saber*. Barcelona España: Editorial Gestión.



Los emprendedores practican la escucha activa, quieren conocer en todo momento el ritmo de la empresa, conocer los problemas de los empleados, si están, o no, motivados, si conocen bien los valores de la empresa y los practican. Preguntan mucho a los clientes, pues una queja suya la convierten en oportunidad de mejora.

Rodearse de gente más inteligente que uno mismo parece una buena idea cuando la nueva empresa ya es solvente y se pueden ofrecer a los empleados unas condiciones de trabajo y salario dignas. Pero al comienzo de la aventura empresarial, cuando lo que se ofrece son buenas intenciones y expectativas de futuro, un puesto de trabajo que requiere muchas horas de dedicación, la situación se complica.

E. Capacidad de Asumir Riesgos

Una característica común de todos los emprendedores es que con la práctica han aprendido a sobrellevar el estrés que produce asumir fuertes riesgos. De nada sirve tener una buena idea e intentar llevarla a la práctica, si las dudas



ante la decisión tomada o las fuertes inversiones realizadas producen nervios incontenibles, insomnio, falta de apetito o mal humor. La buena salud física y mental del emprendedor es uno de los factores claves para el éxito de su proyecto de empresa, y normalmente no se intimidará ante las decisiones importantes, sino que las tomará con naturalidad⁽⁹⁾. Para cultivar esta característica, los emprendedores deben poseer:

- **Optimismo**: son personas que en su ámbito de trabajo están a prueba de todo. En los comienzos de los nuevos negocios, la totalidad de los problemas terminan en la mesa del emprendedor, por lo que o se es optimista y se confía en superarlos, o es mejor abandonar el proyecto. Tienen, asimismo, la percepción de que si han llegado hasta este punto, es posible seguir avanzando porque las nuevas dificultades no son mayores que las ya superadas.
- **Positivismo**: es la destreza que poseen para acumular todas las fuerzas en la resolución de los

(9) Irizar, I. (2004). *Como crear una empresa, lo que todo emprendedor debe saber*. Barcelona, España: Editorial Gestión.



nuevos retos, sin malgastar inútilmente energías con sentimientos negativos.

- **Carácter**: el emprendedor generalmente se conoce bien y es capaz de tener una correcta actitud personal para asumir riesgos con entereza y sin titubeos para no verse desesperado por situaciones inesperadas.

F. Serenidad ante el Conflicto

El emprendedor es el generador del cambio continuo, lo que le ha acarreado estar permanentemente gestionando la incertidumbre y dando ejemplo de serenidad en varios niveles⁽¹⁰⁾:

- **A Nivel Personal**: el emprendedor muestra tener un elevado autocontrol emocional. Normalmente son personas con una gran habilidad para mantener bajo control las emociones e impulsos propios, así como para obviar su impacto en el desempeño del trabajo y de sus relaciones.

(10) Irizar, I. (2004). *Como crear una empresa, lo que todo emprendedor debe saber*. Barcelona, España: Editorial Gestión.



- **Con los Colaboradores:** la creación de un nuevo equipo de trabajo genera siempre conflictos que son inherentes a la condición humana. Pero su adecuada gestión puede ser beneficiosa tanto para el desarrollo personal de cada uno de los individuos como para la nueva organización.
- **Con Terceros:** la incursión de una nueva empresa genera desasosiego entre los competidores e incertidumbre general en el sector. Es una desconocida tanto para los proveedores como para los clientes; habrá de ganarse su confianza con tiempo y paciencia, pero sobre todo, con la imagen personal del propio emprendedor.

G. Saber Aprovechar las Oportunidades

Las oportunidades de crear nuevos negocios son situaciones dinámicas provocadas por los propios emprendedores.

Los emprendedores son profesionales atentos al mercado, a la evolución de los gustos y las tendencias, a la irrupción de nuevos productos y servicios, y en un momento



determinado, consideraron que se daban las circunstancias para poder entrar al mercado, apostaron y se incorporaron al mismo.

Para ellos saber aprovechar las oportunidades fue la consecuencia de un trabajo continuado de prospección y de vigilancia, de estar en el sitio oportuno esperando con paciencia a que se produjese el momento oportuno, o de empresas realmente innovadoras.

1.3.2. TIPOS DE EMPRENDEDORES

Los emprendedores se pueden dividir en cinco tipos de personalidades⁽¹¹⁾:

- **El Emprendedor Administrativo.** Hace uso de la investigación y desarrollo para generar nuevas y mejores formas de hacer las cosas.
- **El Emprendedor Oportunista.** Busca constantemente las oportunidades y se mantiene alerta ante las posibilidades que le rodean.

(11) Alcaraz, R. E. (2006). El Emprendedor de Éxito. (3ra ed.). España: Editorial Mc Graw Hill.



- **El Emprendedor Adquisitivo.** Se mantiene en una continua innovación que le permite crecer y mejorar lo que hace.
- **El Emprendedor Incubador.** En su afán por crecer y buscar oportunidades y por preferir la autonomía, crea unidades independientes que eventualmente se convierten en nuevos negocios, incluso a partir de alguno ya existente.
- **El Emprendedor Imitador.** Genera sus procesos de innovación a partir de elementos básicos ya existentes, mediante la mejora de ellos.

1.4. ¿CÓMO SURGE LA IDEA DE EMPRESA EN UN EMPRENDEDOR?

La idea es la base con que la persona emprendedora piensa que un negocio se puede iniciar y que generalmente bosqueja el cómo se puede hacer para llevarlo a cabo.

1.4.1. ATRACTIVO DE LA IDEA

Cuando una persona empieza a considerar la posibilidad de montar su propio negocio parte de una idea. Su primera



preocupación es saber si esta idea es “BUENA” y ésta constituye su principal preocupación⁽¹²⁾.

1.4.2. EL VALOR DE UNA IDEA. PRIMERAS CONSIDERACIONES

Raramente se tiene al inicio un programa sólido sobre el cómo esta idea se va a materializar en un negocio. Todo ello, lleva a la ineludible necesidad de realizar un plan, que es lo más recomendable que servirá de orientación al momento de emprender. La realización de dicho plan permite realizar dos grandes tareas: valorar realmente la viabilidad del proyecto y conocer cómo se va a llevar a cabo el despliegue de la idea la cual debe de ser lo suficientemente buena para satisfacer las aspiraciones del emprendedor.

1.4.3. DE LA IDEA AL PROYECTO EMPRESARIAL

La elección de la idea es muy importante, no sólo es el punto de partida sino que de su elección y análisis dependerá todo el desarrollo futuro del proyecto empresarial.

(12)Dueñas, R. M. & Sagarra, R. (2004). *Creación de empresas Teoría y práctica*. España: Editorial Mc Graw Hill.



Son muchos los factores que pueden llevar a una persona a inclinarse por un negocio concreto; unas veces actúan en un sentido positivo, es decir, animando a elegir una forma determinada, la actitud de abundancia y otras veces lo hacen en sentido contrario, actuando como filtro posible de ideas alternativas. En general, los factores que determinan la elección de la idea son⁽¹³⁾:

- **Oportunidades de negocio en mercados poco establecidos, de nueva creación o con un alto porcentaje de crecimiento.**

Una oportunidad detectada por el emprendedor, los cambios sociales y técnicos en nuestra sociedad están suponiendo una fuente constante de oportunidades de negocio. En estos casos la idea viene determinada por el propio mercado; el emprendedor la detecta y la explota.

- **Conocimientos técnicos sobre mercados, sectores o negocios concretos.**

Este factor se da cuando los promotores tienen un sólido

(13)Flórez, J. (2002). *Como crear y dirigir la nueva empresa*. (2da ed.). Bogotá, Colombia: Editorial COE.



conocimiento del mercado, del sector o de la actividad de la empresa, bien por razones familiares, por haber trabajado con anterioridad, pero por cuenta ajena, en el mismo. En este caso no se trata de aprovechar una oportunidad del mercado sino de posicionarse en el mismo con base en los conocimientos de los promotores.

▪ **La Simplicidad del Negocio.**

En este caso se trata de negocios o actividades de escasa complejidad que permiten a cualquier persona abrirse una oportunidad en dicha actividad empresarial por su propia cuenta.

Asimismo existen otros factores como: actividades que exigen elevados conocimientos técnicos de los que carezcan los promotores; la alta inversión necesaria para iniciar la actividad, etc. Todos ellos pueden disuadir de elegir un determinado tipo de actividad, pero no de la idea de crear una empresa, a lo mejor es necesario iniciar con una actividad menos compleja, para luego



especializarse, o bien con una mejor inversión para ir creciendo.

1.5 EL PERFIL DE UN EMPRESARIO

No existen cualidades definidas en una persona para ser empresario; no existe un modelo único a seguir. Una definición para la idea de empresario⁽¹⁴⁾, es la persona capaz de identificar una necesidad, de reunir los recursos necesarios y de emprender una acción para satisfacer esa necesidad. Las cualidades de la personalidad de un empresario son⁽¹⁵⁾:

- **Confianza en Sí Mismo.** Confianza, independencia, personalidad, optimismo, liderazgo, dinamismo.
- **Originalidad.** Innovador, creativo, expedito, toma de iniciativas, adaptable, bien informado.
- **Orientado al Resultado.** Necesidad de triunfar, buscador del beneficio, presidente, perseverante, determinado, trabajador, energético.

(14)Flórez, J. (2002). *Como crear y dirigir la nueva empresa*. (2da ed.). Bogotá, Colombia: Editorial COE.

(15) Idem.



- **Orientado Hacia La Gente.** Sociable, flexible de espíritu, abierto a sugerencias y críticas.
- **Orientado Hacia El Futuro.** Previsor, perceptivo, proactivo y positivo.
- **Capacidad De Asumir Riesgos.** Capacidad para tomar riesgos, amante de desafíos.

Sin duda alguna si algo puede diferenciar a un empresario del resto de las personas, es la última característica señalada: Capacidad de asumir un riesgos. Todo empresario toma las decisiones en un marco lleno de incertidumbre. Siempre existe la posibilidad de una caída de las ventas, del aumento repentino de los costos, de que falle un proveedor importante o de una reacción inesperada de la competencia.

1.6. DIFERENCIA ENTRE EMPLEADO Y EMPRESARIO

El comercio es la compra y venta de productos y servicios con el fin de ganar dinero. Quien se gana la vida trabajando en el negocio de otro es un empleado de ese



negocio.

Algunas personas comienzan un negocio propio y trabajan para sí mismos. A estas personas se las llama empresarios⁽¹⁶⁾. Los empresarios son propietarios y empleados a la vez. Ellos reconocen y aprovechan las oportunidades para satisfacer las necesidades del cliente de forma que sea rentable. El empresario es el responsable del éxito o fracaso de su propio negocio y sabe que depende de sus empleados, por lo que hará todo lo posible para potenciar los aspectos positivos sobre los que descansa el buen ambiente de trabajo.

El emprendedor, por tanto, ha de preocuparse del desarrollo ajeno, del desarrollo de sus empleados, con una fuerte propensión a reforzar sus habilidades a través de la retroinformación y el asesoramiento. Los empleados han de sentir el nuevo negocio como una oportunidad propia, independientemente de los objetivos del empresario, que se esforzará para apoyarles en sus debilidades y para reforzar sus puntos fuertes en una labor continua.

(16) Marrioti, S. & Towle T. *Espíritu Empresarial, Cómo iniciar y operar una pequeña empresa, fundamentos de NFTP, Guía para joven empresario.* (1era ed.). El Salvador: Editorial Salvadoreña.



1.7. LA PROS Y CONTRAS DE SER EMPRESARIO

Existen ventajas y desventajas de ser empresario. Algunas de las ventajas son⁽¹⁷⁾:

- **Independencia**: los propietarios de una empresa no tienen que obedecer órdenes ni cumplir un horario de trabajo impuesto por otro. Deben satisfacer a sus clientes para triunfar pero pueden estructurar su día de trabajo como les gusten.
- **Satisfacción**: convertir una habilidad, un pasatiempo u otra afición en tu propio negocio puede ser más satisfactorio que trabajar todo el día en algo que no disfrutas.
- **Recompensa Financiera**: si trabajas intensamente, tu límite puede ser infinito. Además, nadie puede despedirte o correrde de tu propio negocio. La mayoría de las grandes fortunas fueron hechas por empresarios.
- **Autoestima**: saber que has creado algo valioso puede darte un sentido de logro muy satisfactorio.

(17) Marriotti, S. & Towle T. *Espíritu Empresarial, Cómo iniciar y operar una pequeña empresa, fundamentos de NFTP, Guía para joven empresario.* (1era ed.). El Salvador: Editorial Salvadoreña.



Por otra parte, las desventajas son⁽¹⁸⁾:

- **Fracaso Comercial**: muchas empresas pequeñas fracasan. No sólo te arriesgas a perder tu propio dinero, sino también el de las personas que invirtieron en tu negocio.
- **Obstáculos**: te tropezarás con problemas inesperados que tendrás que resolver por ti mismo. Además, como empresario, tal vez tengas que afrontar el desánimo de familiares y amigos.
- **Soledad**: puedes llegar a sentirte solo y un poco asustado por ser el único responsable del éxito o fracaso de tu negocio.
- **Inseguridad Financiera**: tus ingresos aumentarán o disminuirán según el éxito de tu negocio. No siempre tendrás suficiente dinero para tu propio sueldo.
- **Largas Horas de Trabajo Pesado**: tendrás que trabajar largas jornadas para poner tu negocio en marcha. Algunos empresarios trabajan seis y hasta siete días por semana.

(18) Marrioti, S. & Towle T. *Espíritu Empresarial, Cómo iniciar y operar una pequeña empresa, fundamentos de NFTP, Guía para joven empresario.* (1era ed.). El Salvador: Editorial Salvadoreña.



CAPITULO II

GENERALIDADES Y CONCEPTOS BÁSICOS DE UNA EMPRESA



2.1. ¿QUÉ ES EMPRESA? ⁽¹⁹⁾

La empresa mercantil, 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.

2.2. OBJETIVOS DE LA EMPRESA ⁽²⁰⁾

Los objetivos de la empresa constituyen los fines que se pretenden alcanzar, ya sea tratándose de la empresa en su conjunto, funciones, departamentos y secciones. Los objetivos deben representar tanto las esperanzas como los deseos, pero deben ser razonablemente alcanzables y, tomando en consideración que la mayoría de las empresas tienen metas múltiples, cada una de ellas deberá ser establecida teniendo presentes a las demás.

Se aceptan tres categorías de objetivos:

A. Servicio

- Satisfacer las necesidades de los consumidores a través de buenas ofertas de productos o servicios.

(19) *Código de Comercio de El Salvador 2008*. (s.f.). Publicado el 4 de marzo de 2009, de <http://www.scribd.com/doc/13/932364/CODIGO-DE-COMERCIO-DE-EL-SALVADOR>

(20) Mercado, S. (1995). *Administración Aplicada. Teoría y Práctica*. México, Distrito Federal. Editorial Limusa, S.A. de C.V.



B. Social

- Buen trato económico y motivacional al recurso humano que prestan sus servicios en la empresa.
- Cumplir con las tasas tributarias establecidas por el Gobierno para permitir la realización de las actividades gubernamentales.
- Promover actividades que contribuyan al desarrollo de la comunidad.

C. Económico

- Pago razonable de un dividendo que sea proporcional al riesgo asumido por los inversionistas
- Liquidar los intereses y deudas a los acreedores que complementan la estructura financiera de la empresa.
- Reinvertir una cifra proporcional de la utilidad que garantice el buen crecimiento de la empresa.



2.3. RECURSOS DE LA EMPRESA ⁽²¹⁾

Para que una empresa pueda lograr sus fines es necesario que cuente con recursos que conjugados contribuyan a un funcionamiento adecuado.

Se clasifican de la siguiente manera:

- **Humanos**. son muy importantes para la existencia de cualquier grupo social; de estos elementos depende el éxito o el fracaso de cualquier empresa.
- **Materiales**. son bienes tangibles de propiedad de la empresa tales como edificios, maquinaria, mobiliario y equipo, materias primas, entre otros.
- **Técnicos**. son aquellos que sirven como auxiliares en la coordinación de otros elementos, como por ejemplo sistemas de administración, sistemas de producción, fórmulas, patentes, entre otros.
- **Financieros**. son el elemento monetario con que cuenta la empresa; puede ser propio, ajeno y de él depende la existencia de la empresa.

(21) Mercado, S. (1995). *Administración Aplicada. Teoría y Práctica*. México, Distrito Federal. Editorial Limusa, S.A. de C.V.



2.4. DISTINTIVOS COMERCIALES Y MARCAS ⁽²²⁾

Los distintivos comerciales son cualquier signo que constituya una marca, señal de publicidad comercial, un nombre comercial, un emblema e incluso una denominación de origen. Entre los distintivos comerciales tenemos:

- **Señal de publicidad comercial:** conocida también como expresión que es toda palabra, leyenda, anuncio, lema, frase, oración, combinación de palabras, diseño, grabado (siempre que sea original y característico), que se emplee con el fin de atraer la atención de los consumidores sobre los productos, servicios, empresas y establecimientos.
- **Nombre Comercial:** es un signo denominativo o mixto con el cual se identifica y distingue a una empresa así como también a sus establecimientos.
- **Emblema:** es un signo figurativo, simbólico, alegórico que identifica y distingue a una empresa además de sus establecimientos.
- **Indicación Geográfica:** es todo nombre geográfico, designación, imagen, signo que describe a un bien originario de un país específico, un grupo de

(22) Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos 2002. (s.f.) Publicado el 23 de marzo de 2006, de <http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ed400a03431a688906256a84005aec75/365999c9b09dbd1e06256c05005737>



países, una región, una localidad o un lugar determinado.

- **Denominación de Origen:** es una indicación geográfica constituida por la denominación de un país, de una región o de un lugar determinado, usada para designar un producto originario de ellos, cuyas cualidades y características se deben exclusivamente al medio geográfico en el cual se produce, incluidos los factores naturales y los factores humanos.
- **Lemas:** son estribillos de propaganda, cuyo registro garantiza a su propietario que no pueden ser imitados por sus competidores.
- **Muestras:** consisten en determinadas circunstancias que rodean a determinados artículos, por ejemplo, la forma de un jabón, la forma del envase, el color del empaque, la viñeta del envoltorio, entre otros.

Las marcas son cualquier signo, combinación de signos que permita distinguir los bienes o servicios de una persona de los de otra, por considerarse suficientemente distintivos e identificables frente a los demás



productos. Las marcas podrán consistir en palabras, conjuntos de palabras (incluidos los nombres de personas), letras, números, monogramas, figuras, retratos, etiquetas, escudos, estampados, viñetas, orlas (adorno que bordea un papel), líneas, franjas, sonidos, olores, combinaciones y disposiciones de colores. Además, la forma, presentación, acondicionamiento de los productos, envases, envolturas, locales de los productos y servicios. Entre las principales marcas tenemos:

- **Marca Colectiva:** es una marca cuyo titular es una persona jurídica que agrupa a personas autorizadas por el titular a usar la marca con base en un reglamento.
- **Marca de Certificación:** es una marca que se aplica a productos o servicios cuya calidad y características han sido controladas como también certificadas por el titular de la marca.
- **Marcas de Fábrica:** son las que amparan un producto determinado con relación a la empresa que los fabrica e identifica a la vez el tipo de producción, calidad y procedencia.



- **Marcas de Comercio:** son las que tienen la misma función que las marcas de fábrica, solamente que se relacionan con la empresa distribuidora y no con la producción; se denominan también marcas de distribuidor y deben ser usadas de tal manera que no oculten las marcas de fábrica.

2.5. FUNCIONES BÁSICAS DE LA EMPRESA ⁽²³⁾

Las funciones básicas, conocidas como unidades orgánicas, áreas de responsabilidad, departamentos, son las siguientes:

- A. Producción (manufactura)
- B. Ventas (mercadotecnia)
- C. Finanzas (administrativo)
- D. Recursos humanos (relaciones industriales).

Para que la empresa se desarrolle adecuadamente debemos considerar las siguientes actividades administrativas:

- **Dirección:** es ejercida por el consejo de administración, que debe revisar los avances de la

(23) Mercado, S. (1995). *Administración Aplicada. Teoría y Práctica*. México, Distrito Federal. Editorial Limusa, S.A. de C.V.



empresa enfocados en cuanto a los objetivos, basando sus análisis en el desarrollo de sus políticas.

- **Operación:** es realizada por el departamento de producción y distribución. En realidad las otras funciones están encaminadas a complementar esta función.

- **Asesoramiento:** queda a cargo de diversos departamentos, cuya labor será la de complementar las realizaciones de la función de operación, así como las de dirección e información; pero, en todo caso, sus políticas de actuación se supeditarán a los objetivos.

- **Información:** la ejerce el contralor, quien debe puntualizar las desviaciones de las políticas, explicando su causa. Una vez establecida la estructura formal se delinearán los objetivos de la empresa.

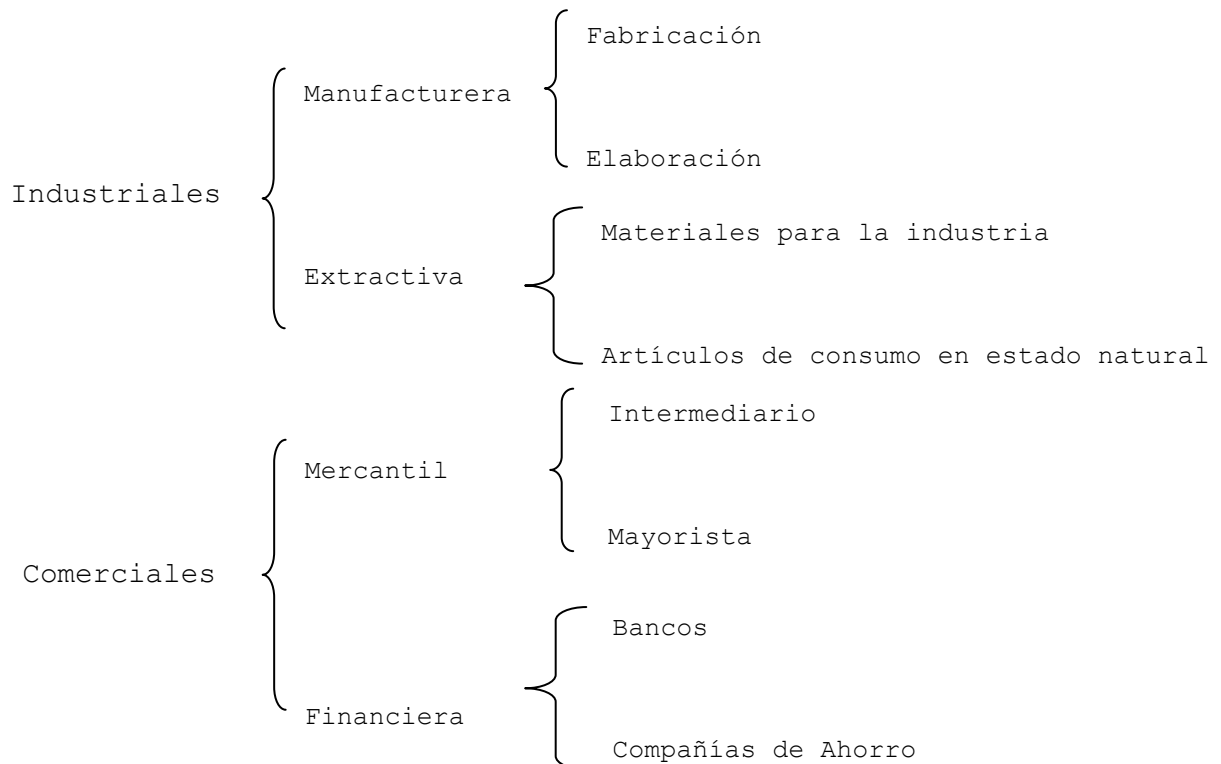


2.6. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS

La empresa puede clasificarse de diferentes formas, tomando como base ciertos criterios de acuerdo a la realidad nacional.

2.6.1. CLASIFICACION DE LA EMPRESA POR SU ACTIVIDAD ECONÓMICA ⁽²⁴⁾

Las empresas pueden clasificarse de acuerdo a las actividades que desarrollen.



(24) Cienfuegos, F. *Teoría Administrativa I*. Universidad Católica de Occidente, Santa Ana, El Salvador.



2.6.1.2. COMERCIALES ⁽²⁶⁾

Son intermediarios entre el productor y consumidor, su función primordial es la compra-venta de productos terminados.

A. Mercantil (Intermediarios, mayoristas, detallistas):

se constituyen con el objeto de ofrecer al público y con propósito de lucro, bienes y servicios. Por ejemplo: almacenes, tiendas, distribuidores, casas de reparación, entre otras.

B. Financieras (Bancos y financieras):

son empresas cuya función es dar provisión de recursos financieros a otras empresas o instituciones, para que pueden constituirse o desarrollarse de esa forma y cumplir con sus compromisos. Las empresas financieras obtienen sus utilidades por medio de sus intereses y comisiones cobradas.

2.6.1.3. DE SERVICIOS ⁽²⁷⁾

A. Servicios Personales: son empresas que brindan ayuda profesional a otras empresas que lo solicitan, este tipo de servicio es proporcionado por personas

(26) Cienfuegos, F. *Teoría Administrativa I*. Universidad Católica de Occidente, Santa Ana, El Salvador.

(27) Idem.



idóneas tales como consultores, médicos, abogados, auditores, entre otros.

B. Servicios Auxiliares de la Industria y el Comercio:

son las que brindan sus servicios a otras empresas y se convierten de esa manera en un poderoso auxiliar para el normal funcionamiento de dichas entidades.

Las divisiones de la empresa y sus ramificaciones sirven para dar una idea de los grupos en que puede dividirse para fines de estudio. No es definitiva, porque existen empresas que por la índole de sus operaciones pueden estar comprendidas en otro grupo o son comunes en varios.

2.6.2. CLASIFICACION DE LA EMPRESA POR SECTORES ⁽²⁸⁾

Primarias	{	Agricultura, Silvicultura, Caza, Pesca
		Explotación de minas y canteras
Secundarias	{	Manufactureras
		Construcción
De servicios	{	Comercio
		Financieras
		Transporte y comunicaciones

(28) Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. (2009-2010). *Directorio Comercial e Industrial*.



2.6.2.1. PRIMARIAS ⁽²⁹⁾

AGROPECUARIO

Uno de los sectores con mayor dinamismo dentro de la actividad económica salvadoreña es el agropecuario, el cual en los últimos años ha venido registrando una tasa de crecimiento sostenido alrededor de 6%.

El Salvador se caracteriza por la producción de maíz, sorgo, frijol, arroz, caña de azúcar, caña para panela, chile dulce, papa, repollo, tomate, yuca, sandía, limón, naranjo, piña, guineo, plátano, cocotero, marañón, ajonjolí, algodón y café.

El café es uno de los productos más importantes dentro de la actividad agrícola nacional y gracias al incremento de los precios en el mercado mundial su venta supone una entrada importante de divisas al país.

El café salvadoreño es conocido en el mercado mundial por su calidad y su sabor y es altamente cotizado por clientes tanto de la Unión Europea como de Estados Unidos, a los cuales se agregan los principales socios

(29) Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. (2009-2010). *Directorio Comercial e Industrial*.



comerciales de El Salvador, sus países vecinos de la región Centroamericana. Lo anterior se debe a que en el país abundan tierras muy apropiadas para el cultivo de café gourmet y de estricta, mediana y baja altura, así como a su clima tropical.

Ante el importante papel que el sector agropecuario ha venido desempeñando en el crecimiento económico del país, tanto el sector financiero como el Gobierno han mostrado su especial interés en proveer de recursos al campo para impulsar su actividad y desarrollo. Entre los programas de apoyo al agro destacan el de Semilla Mejorada, una iniciativa que adelanta el sector gubernamental a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería, asimismo se están dedicando esfuerzos para fortalecer financieramente al estatal Banco de Fomento Agropecuario (BFA) con el propósito de que pueda otorgar más créditos al sector agrícola.

El trabajo de los productores no solo está concentrado en satisfacer la demanda local de productos agropecuarios, El Salvador es un exportador agrícola que ha venido



despuntado a partir de 2004. La entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio con los Estados Unidos (conocido como DR-CAFTA por sus siglas en inglés) ha impulsado la agricultura salvadoreña.

Dentro de los productos con mayor dinamismo destacan los lácteos, las hortalizas, frutas congeladas, filete de tilapia y bebidas étnicas; pero dentro de los nuevos productos con éxito en las exportaciones sobresalen la tuza fresca, el chilate y el mango en Chile.

Ante la consolidación de los nichos de mercado en el exterior, el Gobierno salvadoreño se plantea el reto de organizar a los productores nacionales para tratar de posicionar la marca "El Salvador Exportador". Países de Europa y otros de América Latina han tenido un gran éxito al asociar sus productos con una región geográfica determinada.

El desarrollo de la actividad agrícola ha permitido que el país abandone paulatinamente la dependencia de importaciones agrícolas para satisfacer la demanda local.



2.6.2.2. SECUNDARIAS ⁽³⁰⁾

- **CONSTRUCCIÓN**

Según los empresarios del sector construcción, los factores que incidieron de forma positiva en la mejora de la actividad fueron: acceso a financiamiento aumenta de contratos asociados al Fondo Vial -FOVIAL, proyectos asociados a la reconstrucción calidad y buen servicio.

Los principales factores que desde la óptica de los constructores repercutieron negativamente sobre su desenvolvimiento fueron: el bajo nivel registrado por la actividad económica, poder adquisitivo del consumidor, y competencia.

- **ENERGIA**

La electricidad en uno de los sectores primordiales más desarrollados del sistema de infraestructura salvadoreña. Durante los últimos 8 años, el país ha seguido la política energética más abierta de todos los países centroamericanos.

(30)Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. (2009-2010). *Directorio Comercial e Industrial*.



El país acoge la producción y la distribución privada de energía eléctrica, 5 compañías de distribución eléctrica de propiedad estatal fueron vendidas a inversionistas privados en 1998: AES Corp. (USA), Emel S.A. (Chile), Pennsylvania Power & Light y Electricidad de Caracas (Venezuela).

Tres plantas de generación térmica con una capacidad de producción combinada de aproximadamente 300 Mw. se vendieron en 1999. Hoy en día, el sector privado administra cerca del 30% de la capacidad total de la generación eléctrica del país.

Las plantas generadoras de propiedad privada, tal como el proyecto en Nejapa de Coastal Technology y la interconexión de la red eléctrica con Honduras auspiciada por el BID, se implementaron con el objeto de reducir la probabilidad de déficit energético en el futuro. Así mismo Coastal Technology ha invertido en una terminal para productos de petróleo con oleoductos costa afuera e instalaciones de desembarque en el Puerto de Acajutla



2.6.2.3. SERVICIOS ⁽³¹⁾

▪ COMERCIO

Con el desarrollo urbano de San Salvador y la creación de más centros habitacionales, ha ido surgiendo una amplia oferta comercial, caracterizada por la construcción de modernos centros comerciales, los cuales combinan la actividad comercial con el turismo y el entretenimiento. Según el censo económico de 2005, (el más reciente) se determinó que existen 147,700 establecimientos dedicados a la actividad comercial y de servicios.

Los centros comerciales se encuentran: desde tiendas por departamentos, supermercados, restaurantes, cines, establecimientos de comida rápida, áreas de juegos electrónicos o mecánicos; hasta cibernets, cafés, panaderías, ferreterías y bancos, entre otros muchos servicios. Dichos centros comerciales tienen su atractivo tanto para las personas locales como para los extranjeros.

El Lic. Julio Cesar Grande catedrático investigador de la Universidad de El Salvador y autor del libro "Consumo Cultural en el Gran San Salvador" manifiesta que el

(31)Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. (2009-2010). *Directorio Comercial e Industrial*.



aumento de visitantes a los centros comerciales se debe a que son espacios orientados al consumo material y visual, es donde las personas encuentran, además de un paseo, la seguridad para desplazarse libremente sin en el temor a ser víctima de la delincuencia. También, los pocos espacios de esparcimiento popular en las grandes ciudades contribuyen a este incremento. “Estos centros han venido a sustituir a los lugares públicos por la seguridad con que cuentan; son como pequeñas ciudades”, comenta el mercadólogo.

Los analistas del fenómeno comercial salvadoreño consideran que este auge se ha visto alentado por el envío de remesas familiares que los 2.8 millones de salvadoreños que residen en el exterior hacen a sus parientes que viven en El Salvador, según el Banco Central de Reserva.

También existe una Defensoría del Consumidor la cual vela por que los compradores de bienes y servicios reciban de parte de los comerciantes productos en las calidades y cantidad ofrecidas o pactadas entre ambas partes.



▪ **FINANCIERO**

El sistema financiero salvadoreño está integrado por bancos privados y estatales que reportaron activos totales en 2008 por el orden de los 13,058,002 millones de dólares, registrando un crecimiento de 3.23% con respecto al mismo periodo de 2007.

En el mercado financiero también participan sociedades de seguros y fianzas, instituciones públicas de crédito, casa de cambio, una bolsa de valores y una sociedad de garantías recíprocas.

Toda actividad de las instituciones financieras es vigilada por la Superintendencia del Sistema Financiero, la cual se apoya también en superintendencias especializadas, como la Superintendencia de Valores y la Superintendencia de Seguros, las cuales garantizan la transparencia de las operaciones de las entidades financieras a las leyes del país y a los acuerdos internacionales.



▪ SERVICIOS

Desde el 2006 el sector Servicios en El Salvador viene experimentando una fase de fortalecimiento con pasos seguros hacia su internacionalización. Los sectores de servicio con mayor dinamismo son: telecomunicaciones, servicios comerciales y profesionales, servicios de educación y formación.

Con las significativas mejoras en la calidad de vida de la población en los últimos 15 años, la sociedad salvadoreña demanda cada vez más servicios de diversa índole. El área de las telecomunicaciones ha sido de los de mayor crecimiento. Datos de la Superintendencia General de Electricidad y Telecomunicaciones (SIGET) revelan que la cantidad de teléfonos móviles supera el número de habitantes que existe en el país.

El país se distingue por ofrecer al mercado internacional servicios vinculados con áreas como arquitectura, ingeniería, construcción, diseño gráfico y programas de computadoras, así como servicios legales, servicios de consultoría, diseño de programas de computadora, turismo,

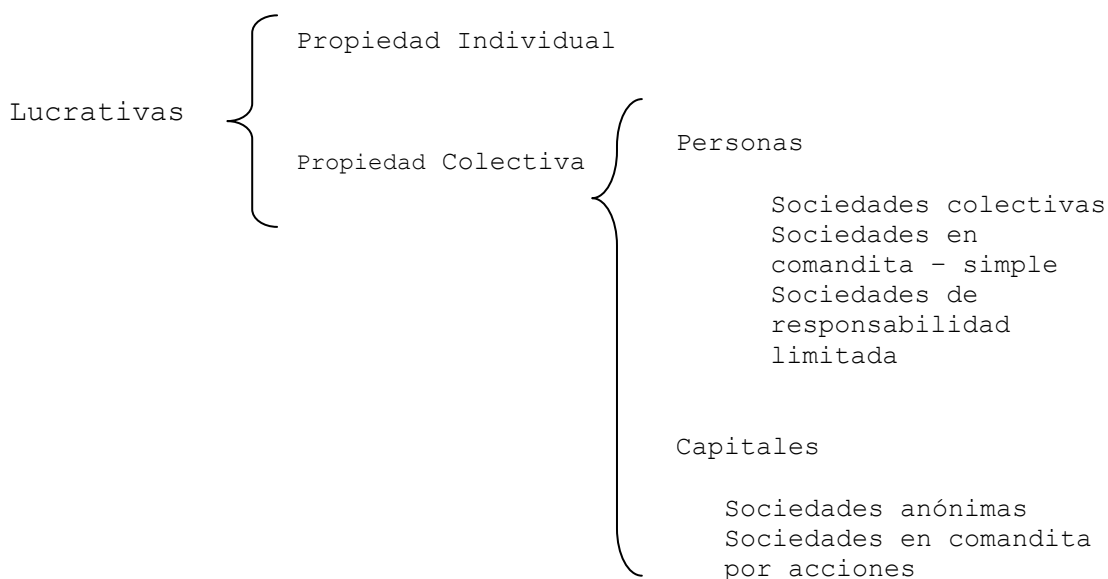


servicios médicos y de enfermería entre otros . En estas áreas despuntan los servicios en telecomunicaciones, con los centros de llamadas, unas áreas en expansión con altas posibilidades de perfilarse como uno de los servicios distintivos del país.

Actualmente, más de 100 empresas extranjeras operan en El Salvador en áreas tan variadas como centros de llamadas, logística, textiles, banca y manufacturas diversas.

2.6.3. CLASIFICACION DE LA EMPRESA SEGÚN SU CONSTITUCIÓN PATRIMONIAL ⁽³²⁾

Las empresas se clasifican dependiendo del origen de las aportaciones de su capital y del carácter a quien se dirijan sus actividades.



(32) Cienfuegos, F. *Teoría Administrativa I*. Universidad Católica de Occidente, Santa Ana, El Salvador.



No
Lucrativas

{

Corporaciones

Fundaciones

2.6.3.1. LUCRATIVA ⁽³³⁾

2.6.3.1.1. PROPIEDAD INDIVIDUAL

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

2.6.3.1.2. PROPIEDAD COLECTIVA

2.6.3.1.2.1. SOCIEDADES DE PERSONAS

La calidad personal de los socios es la condición esencial de la voluntad de asociarse. El capital se integra por cuotas o participaciones de capital que pueden ser desiguales.

Las sociedades de personas se dividen en:

- A. Sociedades Colectivas
- B. Sociedades en Comandita Simple
- C. Sociedades de Responsabilidad Limitada

(33) *Código de Comercio de El Salvador 2008*. (s.f.). Publicado el 4 de marzo de 2009, de <http://www.scribd.com/doc/13/932364/CODIGO-DE-COMERCIO-DE-EL-SALVADOR>



2.6.3.1.2.1.1. SOCIEDADES COLECTIVAS

Se constituyen bajo razón social la cual se formará con el nombre de uno o más socios y cuando en ella no figuran los de todos se agregará las palabras "y compañía" u otras equivalentes, por ejemplo: "y hermanos".

La administración está a cargo del administrador, quienes pueden ser socios o personas extrañas y están obligados a dar a conocer a los socios, por lo menos anualmente, la situación financiera y contable de la sociedad; los socios que no son administradores tendrán derecho a examinarla, haciendo las reclamaciones que estimen convenientes. La reserva legal será la sexta parte del capital social.

2.6.3.1.2.1.2. SOCIEDADES EN COMANDITA-SIMPLE

Se constituyen siempre bajo razón social la cual se formará con el nombre de uno o más comanditados y cuando en ella no figuren los de todos éstos, se les añadirán las palabras "y compañía" u otras equivalentes; agregando siempre las palabras "sociedades en comandita" o su abreviatura "S en C". Si se omite este requisito, la



sociedad se considerará como colectiva. El socio comanditario o cualquier extraño a la sociedad que permita que figure su nombre en la razón social, quedará sujeto a la responsabilidad de los comanditados.

Los socios comanditarios no pueden ejercer acto alguno de administración, ni aún con carácter de apoderados de los administradores.

El socio comanditario quedará obligado ilimitada y solidariamente para con terceros, por todas las obligaciones sociales.

2.6.3.1.2.1.3. SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

Puede constituirse bajo razón social o bajo denominación. La razón social se forma con el nombre de uno o más socios. La denominación se forma libremente, pero debe ser distinta a la de cualquier sociedad existente. En ambos casos debe ir seguida de la palabra "limitada" o su abreviatura "Ltda.". La omisión de este requisito en la escritura social hará responsables solidaria e ilimitadamente a todos los socios.

El capital social no puede ser inferior ₡100,000 colones salvadoreños (US \$11,428.57) se divide en



participaciones sociales que pueden ser de valor y categorías diferentes, pero que en todo caso serán de ¢100 colones salvadoreños (US \$ 11.43). No se admite aporte industrial.

Cualquier persona extraña a la sociedad que haga figurar su nombre en la razón social, responderá solidariamente por el monto de las operaciones sociales hasta por el importe del total de las aportaciones.

Ninguna sociedad de responsabilidad limitada tendrá más de 25 socios, bajo pena de nulidad. Al constituirse la sociedad, el capital deberá estar íntegramente suscrito. Podrá exhibirse como mínimo el 50% del valor de cada participación social, pero nunca la suma de los aportes hechos podrá ser inferior a ¢10,000 colones salvadoreños (US \$1,142.86). La reserva legal de la sociedad de responsabilidad limitada, será el 7% de las utilidades netas y el límite mínimo legal de dicha reserva será la quinta parte del capital social.



2.6.3.1.2.2. SOCIEDADES DE CAPITALS

En estas sociedades la calidad personal de los socios o accionistas no influye de modo esencial en la voluntad de asociarse. Su capital se divide en partes proporcionales, representadas por títulos valores llamadas acciones.

En las sociedades de capitales, los accionistas limitarán su responsabilidad al valor de sus acciones. Los accionistas están obligados a pagar el valor de las acciones que hayan suscrito, cuando vengán los plazos pactados para el pago de tal suscripción aunque éstas, en caso necesario, pueden "ser pagos antes" determinado por la Junta General de Accionistas.

Las acciones serán de un valor nominal de ¢10 colones salvadoreños (US \$1.14). Cada acción es indivisible. En consecuencia, cuando haya varios propietarios de una misma acción, éstos nombrarán un representante común, y si no se pusieren de acuerdo, el nombramiento será hecho por el juez de comercio competente a petición de uno de ellos.



Las sociedades de capitales se dividen en:

- A. Sociedades Anónimas
- B. Sociedades en Comandita por Acciones

2.6.3.1.2.2.1. SOCIEDADES ANÓNIMAS

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

Para la constitución de una Sociedad Anónima se requiere:

- A. Que el capital social no sea menor de ₡100,000 colones salvadoreños (US \$ 11,428.57) y que esté íntegramente suscrito.
- B. Que se pague en dinero efectivo por lo menos el 25% del valor de cada acción pagadera en numerario.



Son fundadores de una sociedad anónima:

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

2.4.2.1.2.2.2. SOCIEDADES EN COMANDITA POR ACCIONES

Hay dos tipos de socios:

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

La sociedad en comandita por acciones se constituye bajo una razón social que se forma con los nombres de uno o más socios comanditados, seguidos de las palabras "y compañía" u otras equivalentes. A la razón social se agregarán las palabras "sociedad en comandita" o su abreviatura "S. en C."



El capital social estará dividido en acciones, de las cuales cada uno de los socios comanditados suscribirá una, por lo menos. Las acciones de los comanditados serán nominativas y no podrán transferirse sin el consentimiento unánime de los socios de su clase y de la mayoría absoluta de los comanditarios. ⁽¹⁴⁾

2.6.3.2. NO LUCRATIVAS ⁽³⁴⁾

2.6.3.2.1. COOPERATIVAS

Son empresas sin fines de lucro y no se consideran entidades comerciales. Una característica que las distingue es que sólo puede negociar o comerciar con sus socios. Podrán constituirse cooperativas de diferentes clases, tales como: ⁽¹⁵⁾

A. Cooperativas de Producción: son las que están integradas por productores que se asocian para fabricar, transformar o vender en común sus productos. Podrán ser los siguientes tipos producción: agrícola, pecuaria, pesquera, agropecuaria, artesanal, industrial o agro-industrial.

(34) *Ley General de Asociaciones Cooperativas 1994.* (s.f.). Publicado el 15 de agosto de 1994, de <http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ef438004d40b5dd862564520073ab15/b789d179df13dea906256d02005a3a>



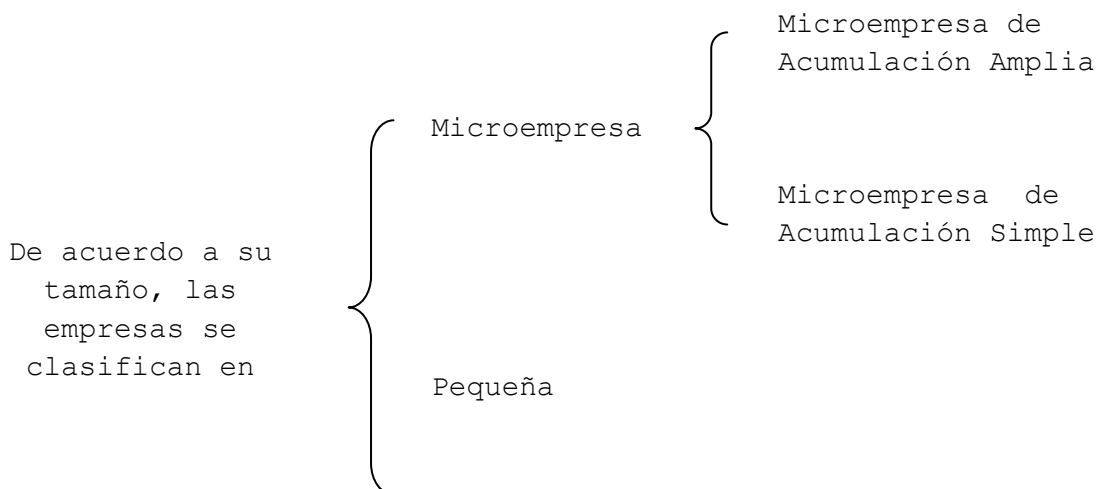
B. Cooperativas de Vivienda: son las que tienen por objeto procurar a sus asociados viviendas mediante la ayuda mutua y el esfuerzo propio.

C. Cooperativas de Servicios: son las que tienen por objeto proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus asociados, con el propósito de mejorar condiciones ambientales y económicas, satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales. Las cuales pueden ser: ahorro y crédito, transporte, consumo, profesionales, seguros, educación, aprovisionamiento, comercialización, escolares y juveniles.

2.6.4. CLASIFICACION DE LA EMPRESA SEGÚN SU TAMAÑO ⁽³⁵⁾

A continuación se presenta una clasificación de las empresas de acuerdo a su magnitud o tamaño según la dimensión laboral, que es el número máximo de empleados y la dimensión financiera que son las ventas.

(35)Castillo, C. *Las Microempresas en El Salvador*.
<http://www.uca.edu.sv/virtual/comunica/archivo/abr202007/notas/multi-media/tabinfo/microempresas>



2.6.4.1. MICROEMPRESA ⁽³⁶⁾

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.

(36)Castillo, C. *Las Microempresas en El Salvador*. <http://www.uca.edu.sv/virtual/comunica/archivo/abr202007/notas/multi-media/tabinfo/microempresas>



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

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

2.6.4.2. PEQUEÑA EMPRESA ⁽³⁷⁾

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,

(37) *Conceptualización de MIPYMES según CONAMYPE.* (s.f.), de <http://www.conamype.gob.sv/biblio/pdf/0070.pdf>



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.

CARACTERÍSTICAS DE LA PEQUEÑA EMPRESA ⁽³⁸⁾

- 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.
- 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.

2.6.4.3. MEDIANA EMPRESA ⁽³⁹⁾

La mediana empresa es toda unidad económica que tiene desde 51 empleados hasta 100 y que sus ventas anuales son

(38) *Clasificación del Tamaño de las Empresas.* (s.f), de <http://www.wisis.ufg.edu.sv>

(39) *Conceptualización de MIPYMES según CONAMYPE.* (s.f.), de <http://www.conamype.gob.sv/biblio/pdf/0070.pdf>



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.

CARACTERISTICAS DE LA MEDIANA EMPRESA ⁽⁴⁰⁾

- 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.

2.6.4.4. GRAN EMPRESA ⁽⁴¹⁾

La gran empresa es una unidad económica que se caracteriza por manejar capital y financiamientos grandes, por lo general tienen instalaciones propias, sus

(40) *Clasificación del Tamaño de las Empresas.* (s.f.), de <http://www.wisis.ufg.edu.sv>

(41) *Conceptualización de MIPYMES según CONAMYPE.* (s.f.), de <http://www.conamype.gob.sv/biblio/pdf/0070.pdf>



ventas son de varios millones de dólares, tienen de 100 a miles de empleados sin tener un límite establecido, cuentan con un sistema de administración y operación muy avanzado con el cual pueden obtener líneas de créditos, préstamos importantes con instituciones financieras nacionales e internacionales. Además cuentan con sindicatos.

CARACTERISTICAS DE LA GRAN EMPRESA ⁽⁴²⁾

- El administrador no solo dedica la mayor parte de su tiempo a las funciones típicamente administrativas sino que requiere de un staff que lo ayude a dirigir toda la empresa.
- Se requieren de especialistas ya que es imposible que los altos ejecutivos conozcan con profundidad toda la inmensa cantidad de técnicas e instrumentos que cada día surgen sobre las diferentes funciones administrativas.
- Existe un mayor grado de descentralización, por lo que se delegan muchas funciones a los jefes y aun hasta los empleados que serán los únicos capacitados dentro de las políticas y normas que se les fijen.
- Se convierte en problema vital del desarrollo de ejecutivos que no solo tengan conocimientos

(42) *Característica Empresa. (s.f.), de*
<http://www.mitecnologico.com/main/caracteristica/empresa>



indispensables para ir ocupando los puestos que quedan en la empresa por ascensos, vacantes, expansiones, por lo que tienen que reciben un adiestramiento práctico para desarrollar las cualidades necesarias.

2.7. ASPECTOS LEGALES A CUMPLIR POR LAS EMPRESAS EN EL SALVADOR PARA SU CONSTITUCIÓN.

2.7.1. CONCEPTO DE TRÁMITE ⁽⁴³⁾

Un trámite 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.

2.7.2. IMPORTANCIA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES

En un mundo cada vez más competitivo, formalizar una empresa brindará beneficios y estabilidad a la empresa y de igual forma a los empresarios. Formalizar una empresa es actuar dentro del marco de las leyes del país con lo cual obtiene beneficios y adquiere responsabilidades.

(43) Cabanellas, G. (2001). *Diccionario Jurídico Elemental*. Ed. Décima Quinta. Argentina. Editorial Heliasta S.R.L.



2.7.3. VENTAJAS PARA FORMALIZAR UNA EMPRESA⁽⁴⁴⁾

- La empresa adquiere valor al constituirse legalmente.
- Proyecta confianza a los clientes.
- Proporciona una imagen de ética y responsabilidad del empresario, que a la vez generan un valor agregado a sus productos y servicios.
- Tener posibilidades de acceder a créditos y préstamos en bancos e instituciones financieras además de asegurar sus bienes.
- Se abrirán las puertas a más y mejores oportunidades de negocios.
- Acceso a nuevos mercados y oportunidades de exportación.
- Se evita riesgos de cierre de su empresa por no cumplir con la ley.

2.7.4. ¿EN QUÉ CONSISTE LEGALIZAR UNA EMPRESA?⁽⁴⁵⁾

Hay empresarios que siempre han querido formalizar sus negocios en el registro de comercio, ya sea porque

(44) *Trámites para formalizar una empresa.* (s.f.), Publicación diciembre de 2007, de http://www.infomipyme.com/docs/gt/offline/registro/formalizar_mi_empresa.html

(45) *El Diario de Hoy. ¿Cómo formalizo una empresa?.* Publicado 10 de marzo de 2003, de <http://www.elsalvador.com/noticias/2003/03/10/negocios/negoc4.html>



empiezan a operar, han crecido o simplemente quieren pasar de un esquema de empresa clandestina a un sistema con todas las de la ley.

En general, para formalizar una nueva empresa se necesita: obtener el registro de comercio, el Número de Identificación Tributaria (NIT), el número de registro de contribuyente al Impuesto del Valor Agregado (IVA) y el Número de Identificación Patronal (NIP). Asimismo, se requieren la matrícula de empresa y sub-matrícula de establecimiento, la solvencia municipal, el registro del centro de trabajo y de la alcaldía.



2.7.5. UN VISTAZO DE LOS TRÁMITES REQUERIDOS ⁽⁴⁶⁾

Para formalizar una empresa es necesario obtener registros que atañen al Órgano Ejecutivo, las municipalidades y el sistema de pensiones. Las principales exigencias que hay que cumplir son:

Número de Identificación Tributaria (NIT): es una tarjeta que contiene un número de identificación con el cual se otorga la calidad de contribuyente al fisco, 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.

Cualquier persona natural o jurídica que esté obligada al pago de los impuestos de renta, vialidad, transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, y cualquier otra tributación fiscal, tiene la obligación de estar inscrito.

Número de Identificación Patronal (NIP). La finalidad del trámite es que el patrono adquiera los compromisos de la seguridad social a que está sujeto, y vincular con la

(46)El Diario de Hoy. *¿Cómo formalizo una empresa?*. Publicado 10 de marzo de 2003, de <http://www.elsalvador.com/noticias/2003/03/10/negocios/negoc4.html>



afiliación al sistema de seguridad social a los trabajadores de la empresa.

El NIP se obtiene en la sección de afiliación del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). Los requisitos que una persona natural debe seguir para que le sea extendido este carné gratuito son: llenar el formulario de afiliación, avisar de su inscripción al patrono, presentar en original y copia el DUI y el NIT.

A las personas jurídicas, además de los requisitos anteriores, se les exige la escritura de constitución de la sociedad inscrita en el registro de comercio (original y copia), el NIT de la persona jurídica (original y copia), la cédula o el DUI del representante legal y el documento que acredite la personería jurídica del representante legal.

Centro de Trabajo. El patrono también está obligado a inscribir su empresa en los registros que se llevan en la Dirección General de Inspección de Trabajo o en las Oficinas Regionales de Trabajo. El objetivo es supervisar en las empresas el cumplimiento de las normas laborales



con los trabajadores. Este certificado se consigue en el Ministerio de Trabajo.

Alcaldía Municipal. El registro del establecimiento de negocios se obtiene en la alcaldía municipal donde se encuentre la sede de la nueva empresa, y el monto a pagar varía de un municipio a otro de acuerdo con el capital invertido y según el tipo de actividad que se realiza. Las personas naturales interesadas en el mismo sólo deben diligenciar una solicitud, presentar un comprobante del pago de los derechos, la cédula o el DUI, el NIT, anexar el balance inicial, presentar el estado del inventario (quien no lleve contabilidad formal) y una copia del recibo de pago de los impuestos municipales del local.

Por otro lado, las personas jurídicas, además de lo anterior, tienen que entregar un testimonio de constitución certificado por un notario (original y copia), el NIT del representante legal (copia) y la credencial del representante legal certificado por notario (original y copia).



Solvencia Municipal. La solvencia municipal es una constancia o comprobante extendido por la Alcaldía, en la que se hace constar que una persona natural o jurídica se encuentra solvente con el pago de sus impuestos municipales. Para obtenerla se debe llenar una solicitud, exhibirán el comprobante de pago de derecho y el mandamiento de pago de los tributos municipales.



CAPITULO III

**ASPECTOS GENERALES DE LAS INSTITUCIONES
GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS A LAS QUE SE
DEBE ACUDIR PARA CONSTITUIR UNA
EMPRESA EN EL SALVADOR.**



3.1. INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS

Para legalizar una empresa en El Salvador, se debe acudir a instituciones tanto públicas como privadas, las cuales le brindaran la asesoría, información y formularios necesarios para cumplir con dichos trámites.

3.1.1. ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ANA ⁽⁴⁷⁾

Historia

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



(47)Alcaldía Municipal de Santa Ana. (s.f.). Modificado 25 abril 2010, de http://es.wikipedia.org/wiki/Alcald%C3%ADa_Municipal_de_Santa_Ana.



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

Misión

“Gobernar con la ayuda de Dios y con el compromiso firme de brindar un servicio de calidad, oportuno y eficiente con la utilización de la tecnología de punta, garantizando el fiel cumplimiento del principio de legalidad y la seguridad integral”.

Visión

“Ser un gobierno local con transparencia, excelencia y participación ciudadana, que marque la diferencia en la prestación de sus servicios”.



Ubicación:

Las alcaldías municipales se encuentran distribuidas sobre todo el territorio salvadoreño tanto en sus cabeceras departamentales como en algunos municipios de estos, sumando un total de 262 alcaldías. En Santa Ana está ubicada en Avenida Independencia Norte y Calle Libertad Poniente No. 1. Teléfono: 2402-7500. Página web www.santaana.gob.sv. Además, de acuerdo a la localización de la empresa las personas deberán acudir a su respectiva alcaldía municipal.



3.1.2. CENTRO NACIONAL DE REGISTRO (CNR) ⁴⁸⁾

Historia

En el año 1999, el CNR experimenta ciertos cambios administrativos donde el Director Ejecutivo sería nombrado por el Presidente de la República, por lo que se determina como una unidad descentralizada adscrita al Ministerio de Economía, teniendo autonomía administrativa y financiera.



Con el transcurrir de los años, la institución se ha consolidado con una imagen de eficiencia, modernidad y agilidad; con presencia en 11 departamentos en todo el país. El Centro Nacional de Registros está integrado por cuatro Direcciones principales:

- Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.
- Registro de Propiedad Intelectual.
- El Instituto Geográfico y del Catastro Nacional.
- Registro de Comercio.

(48) Historia. (s.f.). Publicado 26 de octubre de 2009, de http://www.cnr.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84.



La Dirección de Registro de Comercio fue fundada el 1° de julio de 1973, construyéndose como una oficina administrativa en la que se inscriben matrículas de comercio de las diferentes empresas establecidas, balances generales, contratos mercantiles, constituciones, modificaciones, disoluciones, liquidaciones de sociedades, poderes de nombramientos y credenciales; así como otros documentos mercantiles sujetos por la ley a esta formalidad.

Misión

“Garantizar la seguridad jurídica del comercio, la propiedad intelectual e inmobiliaria, así como la información catastral y geográfica en El Salvador, a través de una gestión transparente, con equidad y compromiso social, contribuyendo con el desarrollo integral del país”.

Visión

“Ser una institución especializada, moderna, eficiente y solidaria, que garantice seguridad jurídica, a través de



sus servicios y productos, en materia geográfica, catastral, de comercio, propiedad intelectual e inmobiliaria, bajo principios de igualdad, legalidad y calidad, contribuyendo con ello, al nuevo modelo de desarrollo económico y social del país, con liderazgo regional”.

Ubicación:

El Centro Nacional de Registros cuenta con 11 dependencias a nivel nacional. Su Oficina Central está ubicada en 1^a. Calle poniente #2310, San Salvador. Y su Oficina Regional de Santa Ana se encuentra en 5^a Avenida sur entre 27^a. Y 33^a. Calle Oriente. Teléfono: 2261-8400. Fax: 2261-8548.



3.1.3. INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL (ISSS) ⁽⁴⁹⁾

Historia

En 1948 el gobierno designó una comisión que se encargó de elaborar el Proyecto de Ley del Seguro Social; esta comisión, meses más tarde, se llamó Consejo Nacional de Planificación de Seguridad Social.



El 28 de septiembre de 1949, se decretó la primera Ley del Seguro Social y en ese mismo año fue creado definitivamente el ISSS.

Al momento de comenzar a afiliarse empresas y trabajadores hubo en la institución una preocupación de cómo hacerlo con mayor efectividad y exactitud; por tal motivo se adquirió un equipo de máquinas que, por medio de tarjetas perforadas, facilitó ese proceso al inicio ya que existían más de 17 mil empleados y operarios solo en la ciudad de San Salvador.

(49)Historia. (s.f.). Publicado 24 de marzo de 2010, de http://www.iss.gov.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84.



El ISSS cuenta a nivel nacional con 11 hospitales, 32 unidades médicas, 33 clínicas comunales, 197 clínicas empresariales, 1 unidad de medicina física; además de seis farmacias generales, unidad de atención al usuario, unidad de pensionados, y oficinas administrativas.

Misión

"En el Instituto Salvadoreño del Seguro Social estamos comprometidos a brindar de manera integral atención a la salud y prestaciones económicas a los derechohabientes, con calidad, eficiencia, ética profesional, basados en una vocación de solidaridad social, transparencia y sustentabilidad financiera".

Visión

"Ser modelo de atención en salud, con excelencia en el servicio, en el que se promueven procesos ágiles y descentralizados, financiamiento solidario y oportuno, dirigido hacia la universalidad de la protección social,



con un personal comprometido con la calidad, que logra la confianza y reconocimiento de la población".

Ubicación:

El Instituto Salvadoreño del Seguro Social cuenta con 3 dependencias a nivel nacional. Su Oficina Central está ubicada en Alameda Juan Pablo II y 25 Avenida Norte, San Salvador. Y su Oficina Regional de Santa Ana se encuentra en Final 10^a. Avenida Sur Colonia El Palmar. Teléfono: 2201 - 4000. Pagina web: www.issss.gob.sv



3.1.4. MINISTERIO DE ECONOMÍA (MINEC) ⁽⁵⁰⁾

Historia

El Ministerio de Economía es una de las Secretarías de Estado que configuran en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Central. Antes del año 1950 existía el Ramo denominado de Economía, Hacienda, Crédito Público, Industria y Comercio; el cual era el encargado de realizar la reforma tributaria y administrativa además del desarrollo de planes coordinados de fomento económico.



A partir del 20 de diciembre de 1980, la Junta Revolucionaria de Gobierno, separó del Ministerio de Economía todo lo que se refiere a las relaciones comerciales con otras naciones fuera del área Centroamericana y se creó el Ministerio de Comercio Exterior. Pero el 27 de julio de 1989, se fusionaron los Ministerios de Comercio Exterior y de Economía.

(50) Historia. (s.f.). Publicado 26 de octubre de 2009, de http://www.minec.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84.



El 1 de junio de 1995 se crea el Vice-ministerio de Comercio e Industria, como ente rector, facilitador, coordinador, promotor y normativo de las Políticas de Gobierno en materia de comercio e industria a nivel nacional; a partir de lo cual el Ministerio de Economía se conforma por el Ministro, Viceministro de Economía, y Viceministro de Comercio e Industria.

Misión

“Contribuir a la generación de más y mejores empleos a través de mantener un clima favorable a la inversión y consolidar las capacidades productivas y competitivas del país y las empresas para el mercado local e internacional”.

Visión

“Ser una institución moderna, integrada internamente y al mundo, proactiva y con credibilidad, conformada por personal con vocación de servicio, calificado y motivado,



que impulse políticas, estrategias y acciones que contribuyan al desarrollo sostenible del país, en el contexto de la globalización económica”.

El Ministerio de Economía posee algunas dependencias entre las cuales están:

- Dirección General de Estadísticas y Censos (DIGESTYC)
- Superintendencia de Obligaciones Mercantiles
- Oficina Nacional de Inversiones (ONI)

Ubicación:

El Ministerio de Economía se encuentra ubicado en la Alameda Juan Pablo II y Calle Guadalupe, Edificio C-1 C-2, Plan Maestro, esquina opuesta a Puerto Bus, Centro de Gobierno, San Salvador. Teléfono: 2231-5600. Página web: www.minec.gob.sv.



3.1.4.1. DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS (DIGESTYC) ⁽⁵¹⁾

Historia

Surge el 5 noviembre de 1881, con el nombre de Oficina Central de Estadística. En 1928 levanta un Censo de Población, en el que se utilizaron tablas clasificadas por sexo, edad, estado civil, nacionalidad, instrucción, profesión, ocupación, propietarios y no propietarios, domicilio y raza. En el año de 1952 el Departamento Nacional del Censo y Dirección de Estadística, se convirtió en la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC).



En 2004 el Directorio Económico Nacional registró el Nombre Comercial o Razón Social, ubicación, actividad económica y personal que ocupan para operar los diferentes establecimientos comerciales.

Investiga y perfecciona los métodos de planeamiento, recolección, compilación, tabulación, análisis, publicación

(51)Historia DIGESTYC. (s.f.). Publicado 2009, de <http://www.digestyc.gob.sv/>.



y distribución de información estadística provenientes de censos, encuestas y registros administrativos del país.

Misión

“Somos la entidad coordinadora y productora de información estadística de manera oportuna, confiable y sistemática, para satisfacer la demanda de los diferentes usuarios, nacionales e internacionales, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico y social del país”.

Visión

“Ser el rector del Sistema Estadístico Nacional y ejecutor de las operaciones estadísticas, principalmente las de gran escala e importancia a nivel nacional”.

Ubicación:

La oficina de la DIGESTYC está ubicada en Avenida Juan Bertis No.79 Ciudad Delgado, San Salvador. Apto. Postal No.2670. Teléfonos: 2239-2100 y Fax. 2286-2505. Página web: www.digestyc.gob.sv.



3.1.5. MINISTERIO DE EDUCACIÓN (MINED) ⁽⁵²⁾

Historia

En 1990 nace el Programa Educación con Participación de la Comunidad (EDUCO), se promovió el sistema de educación de adultos, de educación a distancia y se dieron capacitaciones para mejorar la formación docente. Cinco años después se logra la aprobación de la Ley de Educación Superior, la Ley de la Carrera Docente y la Ley General de Educación.



En el 2009 se creó el Plan 2021 por una Comisión Presidencial de personas quienes fueron artífices del documento "Educar para el País que Queremos", el cual sirvió de base para el planteamiento de las líneas estratégicas del Plan 2021.

(52) Reseña Histórica. (s.f.). Publicado 21 de octubre de 2009, de <http://www.mined.gob.sv/index.php/institucion/marco/historia.html>.



Misión

“Contribuir a formar personas conscientes de sus derechos y responsabilidades para con la familia, la sociedad y el país, además con los conocimientos, habilidades destrezas y actitudes necesarios para su plena realización en lo social, cultural, político y económico”.

Visión

“Ser reconocida como la institución líder en impulsar y desarrollar un modelo educativo de alta calidad y cobertura, que concibe el ser y el hacer de la educación, centrado en los estudiantes, partiendo de las necesidades culturales, sociales, económicas, políticas y ambientales, de sus familias y comunidades; con docentes de excelente condición profesional, motivados y éticos”.

Ubicación:

El Ministerio de Educación cuenta con 14 dependencias a nivel nacional. Su Oficina Central está ubicada en Final 25 Av. Norte y calle a San Antonio Abad, contiguo a



Universidad de El Salvador. Y su Oficina Regional de Santa Ana se encuentra en 10 Av. Sur entre 33 y 35 calle poniente, colonia El Palmar, contiguo al INSA. Teléfono: 2225-0640, 2226-3018 (Fax). Página web: www.mined.gob.sv



3.1.6. MINISTERIO DE HACIENDA ⁽⁵³⁾

Historia

El Ministerio de Hacienda surgió en febrero de 1829, el cual organiza, controla las finanzas y equilibra el gasto público, lo que ha traído como consecuencia el mejoramiento social y económico del país.



Actualmente el Ministerio de Hacienda está integrado de la siguiente manera: Dirección, Subdirección, Unidad Técnica de Apoyo, Unidad de Informática, División de Desarrollo Económico y Empresas Públicas, División de Conducción Administrativa, División de Desarrollo Social, entre otras.

Misión

“Dirigir y administrar las finanzas públicas de manera eficiente, honesta y transparente, con disciplina y responsabilidad, garantizando la sostenibilidad fiscal, un manejo macroeconómico responsable y el cumplimiento de las

(53) Historia del Ministerio de Hacienda. (s.f.). Publicado 2006, de http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/MH_PRINCIPAL/MH_HISTORIA.



disposiciones legales; elevando progresiva y sostenidamente el rendimiento de los ingresos y la calidad en la asignación del gasto y a la inversión pública, con el propósito de reducir sustancialmente la pobreza, generar la inclusión y disminuir la desigualdad en la población salvadoreña”.

Visión

“Ser una institución moderna que busca la excelencia en el servicio público y el trabajo por resultados, comprometida con la ética, probidad, transparencia, responsabilidad, rendición de cuentas y la mejora continua”.

Ubicación:

El Ministerio de Hacienda cuenta con 4 Centros Express y 11 Mini Centros a nivel nacional. Su Oficina Central está ubicada en Boulevard "Los Héroes" No. 1231, San Salvador.

Y su Oficina Regional de Santa Ana se encuentra en Carretera a Metapán Km. 67, contiguo a Centro Penal de



Apanteos. **Teléfono:** 2244-3000. Página web: www.mh.gob.sv.

3.1.7. MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES (MARN) ⁽⁵⁴⁾

Historia

En 1994 como consecuencia de la preocupación por recuperar el medio ambiente fue creado el Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES), como una entidad de derecho público descentralizada, adscrita al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social. Sin embargo, el Gobierno de El Salvador considera importante contar con un ente que se encargue de manera integral de la gestión ambiental y para ello crea la Secretaría Ejecutiva del Medio Ambiente (SEMA), como una institución adscrita al Ministerio de Planificación y Coordinación del Desarrollo Económico y Social (MIPLAN).



(54) Historia. (s.f.). Publicado 26 de octubre de 2009, de http://www.marn.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49:historia&catid=84:institucion&Itemid=84.



Misión

“Revertir la degradación ambiental y reducir los riesgos liderando una gestión ambiental pública enérgica, articulada, incluyente, responsable y transparente”.

Visión

“El Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales cumple su mandato como rector de la gestión ambiental nacional y es una institución cohesionada y respetada que promueve una vigorosa cultura ciudadana para recuperar el medio ambiente y reducir los riesgos socio-ambientales”.

Ubicación:

La Oficina Central del Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales está ubicada Km 5 ½ carretera a Santa Tecla, Calle y Colonia Las Mercedes, edificio MARN No. 2 contiguo al edificio del ISTA. Teléfono: 2267-6276. Página web: www.marn.gob.sv.



3.1.8. MINISTERIO DE SALUD (55)

Historia

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



En 1969 las prestaciones en salud han crecido a través de 185 establecimientos distribuidos así: 14 hospitales, 9 centros de salud, 64 unidades de salud, 95 puestos de salud y 3 de vacunación; sus acciones se basaban en Atención de la demanda preventiva.

En 1989-1990 se determina la necesidad de crear una descentralización efectiva de la atención a los pacientes

(55) Historia. (s.f.). Publicado 2009, de <http://www.mspas.gob.sv/historia.asp>.



creándose los Sistemas Locales de Salud (SILOS) y se coordinan acciones y actividades con las diferentes instituciones pertenecientes al sector (ISSS, ANTEL, Sanidad Militar, etc.). En el 2000, la red de servicios ha crecido a 610 establecimientos distribuidos en 30 hospitales y 357 unidades de salud.

Misión

“Somos la instancia del Estado rectora en materia de salud, que garantiza a los habitantes de la República de El Salvador la cobertura de servicios oportunos e integrales, con equidad, calidad y calidez, en corresponsabilidad con la comunidad, incluyendo todos los sectores y actores sociales, para contribuir a lograr una mejor calidad de vida”.

Visión

“Instancia rectora del sector fortalecida, conduciendo de manera eficiente y efectiva el Sistema Nacional de Salud y garantizando a los habitantes de la República de El



Salvador servicios integrales de salud en armonía con el ambiente, con equidad, calidad y calidez, para la conservación y restablecimiento de la salud, estimulando para ello la corresponsabilidad y la contraloría social”.

Ubicación:

El Ministerio de Salud cuenta con 3 dependencias a nivel nacional. Su Oficina Central está ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador. Y su Oficina Regional de Santa Ana se encuentra en 21^a Avenida Sur entre 1^a y 5^a Calle Oriente. Teléfono: 2202-7000. Página web: www.salud.gob.sv



3.1.9. MINISTERIO DE TRABAJO ⁽⁵⁶⁾

Historia

El 2 de marzo de 1927, se introdujeron reformas al Reglamento interior del Poder Ejecutivo, creando un Despacho de Trabajo, adscrito al entonces Ministerio de Gobernación. Pero un mes después se creó un Departamento Nacional del Trabajo, señalándose como funciones las de preparar la Legislación del Trabajo, Inspección Laboral y conocer de las disputas entre el capital y el trabajo.

Misión

“Somos la institución rectora de la administración pública en materia de Trabajo y Previsión Social, fundamentalmente encargada de potenciar las relaciones laborales, sustentados en el diálogo, la concertación social y la participación tripartita, teniendo como fin principal el mejoramiento del salario real, condiciones laborales y calidad de vida de las trabajadoras y trabajadores, así

(56) Historia. (s.f.). Publicado 2009, de <http://www.mtps.gob.sv/historia.asp>.



como la mejora de la producción y de la productividad en un marco de equidad y justicia social”.

Visión

“Ser una Institución líder dentro de la Administración Pública vinculada a la gente, que brinde servicios de calidad, eficientes y transparentes, a fin de alcanzar el desarrollo integral en el área socio-laboral y la protección de las fuentes de trabajo, teniendo como pilares la solidaridad, justicia social, la inclusión de todos los sectores, la equidad de género y con igualdad ante la ley”.

Ubicación:

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social cuenta con 3 dependencias a nivel nacional. Su Oficina Central está ubicada en la Alameda Juan Pablo II y 17 Avenida Norte Edificios 2 y 3, Centro de Gobierno, San Salvador, y su Oficina Regional en Urbanización Pinar, 4^a Avenida Sur entre 6^a y 4^a Calle Poniente, Santa Ana. Teléfono: 2414-1779. Página web: www.mtps.gob.sv.



3.1.10. ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES ⁽⁵⁷⁾

Historia

A través del Decreto Legislativo No. 926 del 19 de diciembre de 1996, que contiene la Ley Orgánica de la Superintendencia de Pensiones, se creó una organización de derecho público, como persona jurídica y patrimonio propio, de carácter técnico, de duración indefinida, con autonomía administrativa y presupuestaria, para velar por el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al funcionamiento del sistema de pensiones, para el beneficio de los intereses de los afiliados y pensionados, y que a la vez, promueva el desarrollo del sistema de pensiones en forma ordenada, transparente, eficiente y solvente.

La reforma al sistema de pensiones salvadoreño tuvo como uno de sus principales resultados la definición del conjunto de entidades, normas y procedimientos a través de los cuales se administran los recursos privados y públicos destinados a pagar las pensiones que deben reconocerse a los trabajadores para cubrir los riesgos de invalidez

(57) Historia. (s.f.). Modificado el 21 de enero de 2010, de <http://www.spensiones.gob.sv/institucion/marcoInstitucional/historia.aspx>



común, vejez y muerte. El sistema así integrado, cubre a la población civil laboral, y está regulado por el Estado. El funcionamiento de la Superintendencia de Pensiones se enmarca en su Ley Orgánica y en velar por la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones (Ley del SAP).

3.1.10.1. ASOCIACIÓN SALVADOREÑA DE ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES (ASAFONDOS) ⁽⁵⁸⁾

Es una organización gremial sin fines de lucro, fundada en agosto de 2003 con el objetivo de contribuir en la difusión de las características y beneficios del Sistema de Ahorro para Pensiones.

ASAFONDOS da a conocer los principios del Sistema de Ahorro para Pensiones, sus innovaciones y ventajas, colabora con las autoridades, afiliados y público en general, en la adecuada implantación, desarrollo y aplicación del Sistema de Ahorro para Pensiones; además de facilitar las

(58) Quienes Somos. (s.f.). Publicado 2009, de http://www.asafondos.org.sv/quienes_somos.asp.



relaciones entre las administradoras, autoridades fiscalizadoras, instituciones públicas vinculadas con esta actividad y organizaciones aseguradoras en particular.

Misión.

“Difundir las características y beneficios del Sistema de Ahorro para Pensiones, promover su desarrollo y adecuado funcionamiento”.

Visión.

“Difundir las características y beneficios del Sistema de Ahorro para Pensiones, promover su desarrollo y adecuado funcionamiento”.

Son miembros de ASAFONDOS las siguientes empresas:

- **Administradora de Fondos de Pensiones CRECER, S.A.** ⁽⁵⁹⁾

AFP CRECER inicia operaciones con el mayor número de afiliados del



(59) Quienes Somos. (s.f.). Publicado 2009, de <http://www.crecer.com.sv/>.



Sistema de Ahorro para Pensiones, con un capital social de US \$ 12.5 millones, el más alto del sistema, lo que reafirma su solvencia, respaldo en beneficio y seguridad de sus afiliados.

La agencia central de AFP CRECER está ubicada en Alameda Manuel Enrique Araujo No. 1100 edificio CRECER, San Salvador. Además cuenta con una agencia en la Ciudad de Santa Ana ubicada en Avenida José Matías Delgado No. 1 entre Calle Libertad Poniente. Teléfono 2479-0115. Página web: www.crecer.com.sv.

▪ **Administradora de Fondos de Pensiones CONFIA, S.A.** ⁽⁶⁰⁾

Desde hace más de 11 años, la Administradora de Fondos de Pensiones CONFÍA ha acumulado la experiencia necesaria para que más y más personas confíen y se afilien. Maneja el fondo más grande de Centroamérica ocupando el primer lugar por octavo año consecutivo en el ranking de las AFP de Centroamérica y República Dominicana. Además, de mantener la calificación: AAA, por 8 años consecutivos. Por estas y otras razones, es

(60) Disfruta Ahora por el Mañana que tu Quieres. (s.f.). Publicado 2009, de <https://www.confia.com.sv/app/inicio.jsp>.



la administradora con el mayor número de personas que ya disfrutaran de la pensión promedio más alta del sistema.

La agencia central de AFP CONFIA está ubicada en Alameda Juan Pablo II barrio distrito comercial central No. 13, San Salvador. Además cuenta con una agencia en la Ciudad de Santa Ana ubicada en 4ª Avenida Norte y Calle Libertad Poniente. No. 2. Teléfonos 2441-2039, 2447-5497. Página web: www.confia.com.sv.

3.1.11. IMPRENTAS ⁽⁶¹⁾

Historia

La Imprenta Nacional dentro del engranaje administrativo tiene relevante ubicación. Proporciona sus servicios a toda la Administración Pública, incluyendo Instituciones Oficiales Autónomas, Semiautónomas, Municipales, personas o entidades



(61) Historia. (s.f.). Publicado 2009, de <http://imprentanacional.gob.sv/?p=478>



que por la importancia del contenido de sus trabajos merecen ser publicados.

El tiempo avanzaba y nuevos inventos evolucionan la imprenta, y así tenemos que bajo la administración del presidente Dr. Alfonso Quiñones Molina, se adquieren cinco máquinas de linotipos, que le dan más rapidez al levantamiento de originales. En 1949 la Imprenta Nacional contaba con linotipos, saca-pruebas, guillotinas, estampadoras, taladradoras y otros implementos que hacían más productivo el rendimiento.

La función que cumple no sólo es para el gobierno en sí, sino para el pueblo salvadoreño en general, que por medio de estas publicaciones tiene la oportunidad de dar a conocer todo el que hacer del gobierno a través de los distintos organismos. Además el Diario Oficial realiza un tiraje de 2,400 ejemplares por número, ya que por mandato de autoridad es el medio donde se publican todas las



resoluciones, decretos, acuerdos, reglamentos, estatutos y demás actos que forman el ordenamiento jurídico.

Todos los valores de los Bienes físicos inventariados, están controlados por la Corte de Cuentas de la República, a través de inventarios parciales por cada sección de la Imprenta Nacional y sus datos son actualizados, habiendo personal responsable encargado de esta labor específica.

Ubicación:

La Imprenta Nacional se encuentra ubicada en 4a. Calle poniente y 15 Av. Sur, # 829, San Salvador. Teléfono: 2527-7800. Pagina Web: www.imprentanacional.gob.sv.

En todo el país hay diferentes imprentas que han sido autorizadas por el Ministerio de Hacienda para la emisión de todos los documentos legales que todo empresario debe obtener para inciar sus operaciones, algunas de las imprentas de la ciudad de Santa Ana se presentan a continuación:



IMPRENTAS EN LA CIUDAD DE SANTA ANA ⁽⁶²⁾

NOMBRE COMERCIAL	DIRECCIÓN	TELEFONO
IMPRESA DELGADO	Avenida Independencia Sur No. 14, Santa Ana.	2441-0474
IMPRESA FRANCIA	Calle Don Bosco y 10a Avenida Norte No. 7, Santa Ana.	2441-3742
IMPRESA LA FAMA	Barrio Nuevo 25 Calle Poniente No. 64, Santa Ana.	2440-5873
IMPRESA LÓPEZ	3a Calle Oriente No. 6 Centro, Santa Ana.	2441-0669
IMPRESA NAJARRO MURILLO	Calle Libertad Oriente No. 78 entre 21a y 23 Avenida Sur, Santa Ana.	2441-1558
IMPRESA NUEVA SAN JOSÉ	3a Calle Poniente No. 3, Santa Ana.	2441-2847
IMPRESA OCCIDENTAL	Barrio Santa Cruz 9a Calle Oriente No. 27, Santa Ana.	2447-7250
IMPRESA SAN CARLOS	8a Avenida Sur No. 68 entre 9a y 11 Calle Poniente, Santa Ana.	2440-2802
IMPRESA UNIVERSAL	5a Calle Poniente No. 1 entre 2a Avenida Sur y Avenida Independencia Imprenta Centro de Santa Ana.	2441-0774

(62) Telecom. (2009). Directorio Telefónico de El Salvador.



CAPITULO IV

**EXPERIENCIA Y PROBLEMÁTICA
ENFRENTADA POR LAS EMPRESAS
NACIONALES YA ESTABLECIDAS
EN EL TERRITORIO SALVADOREÑO,
AL MOMENTO DE REALIZAR LOS TRÁMITES
PARA INICIAR SUS OPERACIONES**



4.1. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar una guía descriptiva de los trámites legales y formales que deben cumplir las empresas nacionales para iniciar sus operaciones en El Salvador, que sirva de herramienta para orientar a los nuevos emprendedores.

4.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Conocer los diferentes problemas que los empresarios se enfrentaron al momento de legalizar y formalizar su empresa en El Salvador.
- Identificar los recursos, documentos y formularios con los cuales debe contar un futuro empresario para iniciar su negocio en el país.
- Conocer los trámites que realizan las empresas en cada una de las instituciones involucradas para que estén en concordancia con la legislación de El Salvador.



4.2. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

4.2.1. IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación no tiene sentido sin las técnicas de recolección de datos, ya que éstas conducen al establecimiento del diagnóstico.

Toda investigación que desee realizarse requiere de la aplicación de una metodología, la cual se dedica principalmente al estudio de métodos y técnicas para determinar el cómo se desarrollará el estudio planteado dentro de ella.

Es importante establecer un proceso metodológico que permita llevar de manera precisa la investigación, que sea desde el principio coherente con lo que se desea, ajustado a los parámetros de trabajo que se siguen y válido para los resultados que se pretendan alcanzar.



4.2.2. TIPO DE ESTUDIO

4.2.2.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La investigación realizada fue de tipo descriptivo porque estuvo orientada a evaluar y analizar los pasos que las empresas hicieron en cada etapa de los trámites legales y formales para iniciar sus operaciones, con el fin de detectar los errores más comunes y las problemáticas enfrentadas por los mismos, para disminuir de ésta forma el riesgo en la toma de decisiones y seleccionar el curso de acción óptimo y adecuado para la realización de dicho proceso. Asimismo, servirá para la realización de una guía que describa los pasos que deben realizarse al momento de legalizar una empresa.

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

- Investigación Bibliográfica
- Investigación de Campo



4.2.2.1.1. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA

Para tener un conocimiento teórico sobre la creación de una empresa así como también de las ventajas que puede traer el legalizar una empresa o no, se hizo necesario la realización de una investigación bibliográfica, que consistió en la búsqueda de información en libros, revistas, trabajos de graduación, consultas en páginas web, boletines, formularios, y otras fuentes afines referentes al tema de investigación que proporcionaron información básica y actualizada.

4.2.2.1.2. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Se conocieron las experiencias que tuvieron los propietarios al momento de legalizar su empresa, mediante la recolección de información propia del negocio a través de encuestas y entrevistas en las instituciones encargadas de llevar a cabo dichos trámites.



4.2.4. DETERMINACIÓN DE UNIVERSO Y MUESTRA

4.2.4.1. UNIVERSO

“Es la totalidad de individuos o elementos de los cuales pueden representarse determinadas características susceptibles de ser estudiadas” ⁽⁶³⁾

La población objeto de estudio se extrajo del Directorio Comercial e Industrial 2009-2010 de la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, tomando solo en cuenta las empresas que se encuentran registradas en la filial de Santa Ana, compuesta por 299 empresas de diferentes giros o actividades económicas. (Ver anexo 1).

4.2.4.2. TAMAÑO DE LA MUESTRA

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

(63) Zacarías, E. (2001). *Así se Investiga, Pasos para hacer una investigación*. (2da. Ed.). Santa Tecla, El Salvador: Editorial Clásicos Roxsil.



Paso No. 1

Cálculo del tamaño provisional de la muestra:

$$n' = \frac{s^2}{V^2} \quad (64)$$

Donde: ⁽⁶⁵⁾

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:

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

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

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

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

$$s^2 = 0.09$$

$$V^2 = 0.0025$$

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

(64) Sampieri, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2003). *Metodología de la Investigación*. (3ra. Ed.). Distrito Federal, México: Editorial Mc Graw Hill.

(65) Datos elegidos por el grupo de investigación



$$n' = 36 \text{ empresas}$$

Paso No. 2

Encontrar el tamaño de la muestra:

$$n = \frac{n'}{1 + n'/N} \quad (66)$$

Donde:

n = tamaño de la muestra.

n' = tamaño de la muestra sin ajustar.

N = tamaño de la población de 299 empresas.

Sustituyendo, tenemos que:

$$n = \frac{36}{1+36/299}$$
$$n = \frac{36}{1.120401337}$$

$$n = 32.1313433$$

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

(66) Sampieri, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2003). *Metodología de la Investigación*. (3ra. Ed.). Distrito Federal, México: Editorial Mc Graw Hill.



Finalmente, después de aplicar los pasos necesarios para determinar el tamaño de la muestra obtenemos el dato final de 32 empresas, las cuáles fueron objeto de la investigación.

4.2.5. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.2.5.1. LA ENCUESTA

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

4.2.5.1.1. EL CUESTIONARIO

Es un conjunto de preguntas diseñadas para obtener información sobre aspectos de la empresa relacionados a los trámites legales y formales que realizaron en sus inicios, los cuáles darán respuesta al problema planteado. ⁽⁶⁷⁾

Consistió en un formulario impreso cuyo objetivo era el de recabar información escrita acerca de las experiencias que tuvieron los empresarios al momento de legalizar su empresa. En el cuestionario se incluyeron preguntas

(67) Zacarías, E. (2001). *Así se Investiga, Pasos para hacer una investigación*. (2da. Ed.). Santa Tecla, El Salvador: Editorial Clásicos Roxsil.



cerradas y abiertas, dependiendo de la información que se quiso obtener. (Ver anexo 2).

El cuestionario fue administrado a los propietarios o encargados de las 32 empresas afiliadas y asociadas a la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, filial Santa Ana. Dichas empresas se detallan a continuación:

No.	NOMBRE COMERCIAL	ACTIVIDAD COMERCIAL
1	ARTE MADERA	FABRICACIÓN Y VENTA DE MUEBLES
2	DISTRIBUIDORA CARLITOS	VENTA DE PRODUCTOS DE PANADERÍA Y PASTERIA
3	CENTRO DE REHABILITACION Y ESPECIALIDADES MEDICAS DE OCCIDENTE. CREO	SERVICIOS MEDICOS
4	COMERCIAL CREDIOFERTAS	COMPRA Y VENTA DE ARTICULOS
5	COMERCIAL IMPERIO	COMPRA Y VENTA DE MUEBLES Y ELECTRODOMESTICOS
6	CARPINTERIA DANNI'S	FABRICACION DE TODO TIPO DE MUEBLES
7	DISTRIBUIDORA LA BODEGA	VENTA DE ARTICULOS EN GENERAL
8	DISTRIBUIDORA POLANCO S.A. DE C.V. DIPOLSA	COMPRA Y VENTA DE MATERIALES PARA CALZADO



9	FARMACIA SANTA MARÍA	COMPRA Y VENTA DE MEDICINA
10	FARMACIA SEÑORA SANTA ANA	MEDICAMENTOS
11	HIDRAULICA SALVADORENA HISAL	REPARACION DE SISTEMAS DE HIDRAULICA
12	IMEXSPRO, S.A. DE C.V.	PRESTACION DE SERVICIOS Y VENTA DE PAPELERIA Y OTROS
13	IMPRENTA MARTINEZ	IMPRESION DE PAPELERIA
14	INSTRUMENTOS DE CUERDAS JIMENEZ	ELABORACION DE INSTRUMENTOS
15	JOYERIA ITALY	DETALLISTA
16	LACTEOS DE METAPAN	VENTA DE PRODUCTOS LACTEOS
17	MACROA, S.A. DE C.V.	INDUSTRIAS METALICAS
18	MAQUI EQUIPOS	VENTA Y FABRICACION DE MAQUINARIA AGRICOLA
19	MC BRASIL	VENTA DE MATERIALES DE CONSTRUCCION Y FERRETERIA
20	MERENDERO TIPICO LOS COMALITOS	ALIMENTOS
21	MUEBLES GALLARDO	COMPRA Y VENTA DE ARTICULOS PARA EL HOGAR
22	MUEBLES SAN PEDRO	VENTA DE ELECTRODOMESTICOS
23	NATURE'S SUNSHINE PRODUCTS	DISTRIBUIDOR DE PRODUCTOS NATURALES PARA LA SALUD
24	OPTICA GALAXY	SERVICIOS Y COMERCIO DE LENTES
25	OPTICA MAXIVISION	VENTA AL POR MENOR
26	OPTICA VISTA	OTROS SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SALUD HUMANA



27	PAN LUCHA	ELABORACION DE PRODUCTOS DE PANADERIA
28	REMY	RECTIFICACIONES AUTOMOTRICES
29	REPUESTOS ELECTRONICOS 2000	VENTA DE REPUESTOS DE RADIO Y TELEVISION
30	RESTAURANTE ALAMEDA	RESTAURANTE
31	RESTAURANTE LOS 44	COMIDA
32	RESTAURANTE QUATRO ESTACIONES	SERVICIOS DE ALIMENTOS

4.2.5.2. LA ENTREVISTA

Se refiere a la comunicación interpersonal que se estableció entre el investigador y los encargados de las 11 instituciones gubernamentales y privadas en las cuáles se llevan a cabo los diferentes trámites para constituir una empresa; se realizó de forma estructurada. (Ver anexo 3).

Dichas instituciones se detallan a continuación:

No.	INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y PRIVADAS
1	ALCALDÍA MUNICIPAL
2	CENTRO NACIONAL DE REGISTROS



3	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL
4	MINISTERIO ECONOMÍA ▪ DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS
5	MINISTERIO DE EDUCACIÓN
6	MINISTERIO DE HACIENDA
7	MINISTERIO DE MEDIO DEL AMBIENTE
8	MINISTERIO DE SALUD
9	MINISTERIO DE TRABAJO
10	ASEGURADORA DE FONDOS DE PENSIONES ▪ AFP CONFIA ▪ AFP CRECER
11	IMPRESA PRIVADA

4.2.6. TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS

Al finalizar la aplicación de las técnicas e instrumentos de la investigación se procedió al ordenamiento de la misma, por medio de tablas y gráficas de pastel para conocer las experiencias y problemáticas enfrentadas por las empresas afiliadas a la Cámara de Comercio e Industria de El Salvador, filial Santa Ana respecto a la realización



de los trámites legales y formales para la constitución de la misma. (Ver anexo 4).

4.2.7. DIAGNOSTICO E INTERPRETACION DE RESULTADOS

Día a día en nuestro país se realizan numerosas y variadas transacciones comerciales, las cuáles constituyen el motor de nuestra economía contribuyendo al desarrollo y sostenibilidad de toda una nación. Todo este conjunto de actividades de comercio y servicio no solo permiten la superación del propio empresario sino que son generadoras de múltiples empleos.

Son muchas las razones que pueden llevar a una persona a establecer un negocio propio. Sin embargo, todos ellos han tenido ese espíritu emprendedor, esa visión de oportunidad que es inherente en todo empresario.

En la actualidad, el escenario de inversión en El Salvador no es muy alentador, razón por la cual son pocos los emprendedores que se aventuran en la difícil tarea de crear



su propia empresa, pero luego de mucho esfuerzo, paciencia y de superar varios obstáculos se dan cuenta que su sacrificio valió la pena.

Existen múltiples formas en que se puede establecer una empresa, muchas personas deciden figurar como únicos dueños o se asocian con otros para iniciar su negocio. Dentro de las empresas que fueron objeto de investigación la mayoría ha sido constituida bajo propiedad individual, es decir el tipo de empresa que pertenece a un solo dueño, el cual invierte, arriesga su capital, recibe utilidades y afronta las pérdidas. En cuanto al recurso monetario que los empresarios han invertido para iniciar una empresa de propiedad individual, no hubo una cantidad de dinero fija, pero en la investigación realizada la mayoría de los encuestados han invertido menos de US \$2,857.14. Hay otras empresas en las que la idea de un negocio está dada por la voluntad de asociarse ya sea con grupo de amigos, familiares, compañeros de trabajo o universidad y lo hacen por medio de una sociedad donde el capital se integra por



cuotas o participaciones de capital que pueden ser desiguales. En este caso el Código de Comercio establece que las sociedades deben constituirse con un capital financiero mínimo de US \$11,428.57 como requisito indispensable.

Para iniciar una empresa no existen parámetros o una clave que indique la cantidad de recursos financieros, materiales y humanos que garanticen el éxito de una empresa en el mercado. Esto dependerá de muchos aspectos que los emprendedores deben considerar para promover su producto o servicio en el mercado salvadoreño.

Es muy importante saber que los recursos del negocio pueden obtenerse a través de la inversión del capital, ya sea propio o ajeno. La mayoría de los empresarios encuestados decidieron invertir recursos propios, que son aquellos que el inversionista y sus socios destinan para realizar las actividades de la nueva empresa. Estas contribuciones pueden ser materiales como: terrenos, edificios, maquinaria



y equipo, entre otros o financieros como: dinero, acciones, créditos, fianzas, etc.

También hay otras personas que decidieron iniciar el negocio con recursos ajenos, que son provenientes de terceros donde entra la participación de personas e instituciones fuera del negocio, por medio de créditos, que se irán integrando poco a poco a los recursos con los que ya cuenta la empresa, por ejemplo, proveedores que otorgan mercadería a crédito y préstamos bancarios, por los cuales la empresa se obliga a reembolsar el capital y pagar sus respectivos intereses, a corto, mediano o largo plazo. Estos recursos se pueden obtener a partir del apoyo o la confianza que nos brindan las instituciones u organizaciones privadas o públicas que se identifican con el propósito de la empresa y que buscan contribuir en su desarrollo y permanencia.

Toda persona que decide invertir en un negocio debe tener un respaldo económico al momento de poner en marcha la



empresa en el país, debido a que la mayoría de los empresarios manifestaron que luego iniciar el negocio no contaron con un respaldo económico que los apoyara para sobrellevar las circunstancias adversas que se les presentó en sus inicios. Un elemento muy importante que muchos pasan por alto es el de determinar o identificar los problemas que se enfrentan al momento de iniciar un negocio, no obstante coinciden en que la falta de financiamiento es el obstáculo más grande. Por lo tanto, al momento de buscar el financiamiento es importante considerar todas las opciones antes de tomar una decisión, ya que es la clave para que una empresa tenga un comienzo exitoso y pueda expandirse en el futuro, por lo que se debe obtener y asegurar un financiamiento apropiado.

De acuerdo a las opiniones obtenidas de un grupo de empresarios, se pudo identificar que algunos de ellos no tuvieron ningún obstáculo cuando iniciaron sus empresas debido a que como buen emprendedor siempre tuvieron un alto grado de positivismo, enfrentaron los problemas y trataron



siempre la manera de solucionarlos. Una parte de los empresarios manifestó que al empezar un negocio, existieron otros factores en su contra como lo fueron la competencia ya existente, un local y ubicación factible donde establecer el negocio así como la publicidad. Sin embargo, todos estos obstáculos no les hicieron desistir sino que con el transcurrir del tiempo, comenzaron a ver los frutos de todo el esfuerzo.

Otra de las dificultades mayormente enfrentadas y mencionadas por los empresarios fueron los trámites legales que tuvieron que realizar, teniendo que tomar la decisión de llevarlos a cabo antes o después de iniciar operaciones. Coinciden en que es recomendable realizarlos antes, no obstante la mayoría de empresarios decidieron realizarlos después, muchas veces por aspectos relacionados a costos, tiempo e incertidumbre sobre el futuro de la empresa.

Es importante decidir quién será la persona encargada de realizar los trámites. En una empresa de propiedad



individual casi siempre lo hace el propietario y en las sociedades esta actividad es ejecutada por los representantes legales, pero existen casos en los que esta función es delegada a un contador debido al conocimiento que éste tiene sobre los mismos.

Cuando una persona comienza el proyecto de crear una empresa, tiene que dimensionar los requerimientos legales que se van a presentar. Esta es una cuestión que el dueño debe de hacer por sí mismo y bajo el asesoramiento legal de un abogado, de un contador u otro profesional relacionado en esta materia que le ayude en la orientación de la misma para poder realizar todas las actividades correspondientes de una manera eficaz y productiva.

Encontrar al asesor adecuado es una tarea crítica, se deben buscar cualidades como la honradez, la experiencia, la disponibilidad de tiempo, la disposición de sentarse a hablar y resolver sus dudas en relación a los trámites que debe realizar.



Al cuestionar a los empresarios sobre la persona que les brindó esta asesoría, gran parte opinó que fue el contador, así como también acudieron a abogados, administradores o instituciones externas dedicadas a proporcionar este tipo de asesorías. Es importante que se tenga en cuenta que la persona que se encargará de ofrecer dicha asesoría debe poseer conocimientos acerca de la administración, gestión de los trámites y documentos necesarios por una empresa para legalizarla.

Los honorarios de los asesores, es otra tarea a discutir, ya que si quiere obtener un buen asesoramiento legal, hay que estar preparado para pagar satisfactoriamente por él.

Los honorarios por la realización de estos trámites varían dependiendo de cada profesional, siendo en su mayoría menores a US \$100.00. Sin embargo, dependiendo del tipo de negocio y cantidad de trámites a realizar el costo de dicha asesoría puede ser de US \$100.00 a US \$500.00, e incluso superar esta cifra. Una mala asesoría en cuanto al funcionamiento de las empresas, puede llegar a repercutir



en un mal desarrollo de los trámites y por consiguiente en costos innecesarios.

En toda empresa existe un ambiente que se encuentra regido por las leyes. A diario el negocio tiene que ver con actividades que están reguladas por la ley. Si el empresario intenta triunfar, debe conocer tanto sus derechos como sus responsabilidades ante la ley.

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

En un mundo cada vez más competitivo, los empresarios opinaron que es importante legalizar la empresa, ya que le proporcionará beneficios y estabilidad. Formalizar una



empresa es actuar dentro del marco de las leyes del país con lo cual se obtienen ventajas y se adquieren responsabilidades.

Una de las razones para legalizar la empresa es que adquiere valor, proporcionando la posibilidad de abrir las puertas a más y mejores oportunidades de negocios. Pero el beneficio más importante que puede traer es evitar inconvenientes en el futuro como multas, detención de trámites comerciales, problemas con el fisco, entre otros.

Además, otro beneficio es acceder con mayor facilidad a créditos y préstamos en instituciones financieras. Los créditos bancarios son la fuente más común de financiamiento los cuales son otorgados si se presenta la documentación necesaria. La flexibilidad que el banco muestre en sus condiciones, lleva a más probabilidades de negociar un préstamo que se ajuste a las necesidades de la empresa, esto genera un mejor ambiente para operar y obtener utilidades.



El financiamiento es el que brinda la posibilidad a las empresas de mantener una economía estable y eficiente, así como también de seguir sus actividades comerciales; esto trae como consecuencia otorgar un mayor aporte al sector económico en el cual se desenvuelva.

Una empresa y sus proveedores se benefician mutuamente y aumenta la capacidad de ambas partes de crear riqueza además de ofrecer un trato justo y reglas claras a la hora de encarar los negocios en conjunto. Al tener más facilidades de créditos se genera una mayor confianza de los proveedores y una buena relación, factores claves para un buen funcionamiento.

Resulta muy importante saber a qué público se dirige la empresa, esto permitirá llegar a sus necesidades de manera exitosa. Cuando hay satisfacción de las necesidades de los consumidores se reflejará en un incremento del número de clientes potenciales que son el verdadero impulsor de la empresa; sin ellos, las actividades de esta no tendrían



sentido pues el objetivo es proporcionar un servicio o producto al cliente. Si no hay clientes, no hay ventas, y por lo tanto la empresa no tendría razón de ser. Si el cliente no existe, la empresa tampoco.

Para gozar de buena imagen y obtener beneficios sociales, la empresa debe estar legalmente constituida cumpliendo los diferentes requisitos establecidos por las leyes salvadoreñas, por lo tanto es de primordial importancia acudir a instituciones gubernamentales y privadas para inscribirse. La mayor parte de los empresarios considera a la Alcaldía Municipal como la institución pública más importante para la realización de los trámites de inscripción de apertura de la empresa y pago de impuestos municipales. Asimismo, manifestaron haber asistido al Ministerio de Hacienda para la tramitación del Número de Identificación Tributaria (NIT) y el Número de Registro del Contribuyente al IVA (NRC). Otro factor muy importante es la inscripción del patrono y los empleados al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) cumpliendo con el



deber de brindarles a los empleados una atención médica tal como lo establece la ley. De acuerdo al giro o magnitud de la empresa, los empresarios acuden a otras instituciones entre las que se encuentran el Centro Nacional de Registros, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Ministerio de Economía.

De las instituciones antes mencionadas la mayoría de los encuestados expresó no haber tenido ninguna dificultad, siendo la Alcaldía Municipal la institución que presenta mayor facilidad al momento de realizar los trámites de legalización. Sin embargo, algunos consideran que la realización de los trámites presenta demasiada burocracia, costos económicos elevados, lentitud y atraso cuando se llevan a cabo.

Es importante destacar que algunos también consideran necesario afiliarse a gremiales como la Cámara de Comercio porque se obtienen beneficios como la participación en capacitaciones gratuitas, establecer contacto con otros



empresarios para hacer negocios y poder dar a conocer en ferias o eventos los productos y servicios que esta promueva.

Identificar obstáculos y oportunidades son dos tareas básicas para el inicio de un negocio. Por un lado, es fundamental reconocer las dificultades que deben enfrentarse a la hora de realizar los trámites para la formalización y legalización de la empresa. De este modo, el emprendedor estará preparado para desarrollar las capacidades necesarias para hacerles frente. Entre los obstáculos manifestados por los empresarios se encuentra la falta de información, ya que muchos de ellos no sabían todos los trámites que debían realizar, lo que muchas veces ocasiona consecuencias negativas como pérdida de tiempo, multas, mayores costos, entre otros. Por otra parte el excesivo papeleo es considerado como otro inconveniente en el proceso de legalización, ya que muchas veces algunas de estas instituciones públicas o privadas solicitan documentación excesiva la cual es considerada innecesaria



por el empresario, lo que provoca muchas veces pérdida de tiempo, factor que en la actualidad es muy valioso para ellos.

Asimismo, para la realización de los trámites existen una serie de formularios que para gran parte de empresarios resultan engorrosos, con requerimientos que muchas veces no entienden y además resulta difícil encontrar a una persona dentro de las instituciones que les pueda proporcionar ayuda.

Sin embargo, los empresarios recomiendan que todas las problemáticas planteadas anteriormente no deben verse de manera negativa, por el contrario invitan a todas aquellas personas emprendedoras que tenga una visión de negocio a que se esfuercen y que con mucho optimismo, sacrificio y confianza se animen a poner su propia empresa.

Un aspecto muy importante para el tema planteado anteriormente, es que cuenten con una asesoría adecuada para realizarlos, pues un 94% de los empresarios



encuestados manifestó que les hubiese sido de mucha ayuda contar con una "Guía descriptiva de los trámites legales y formales que deben cumplir las empresas nacionales para iniciar sus operaciones en El Salvador", que los orientara en los trámites de legalización de la empresa, para facilitar la información que necesitaban, saber que documentos presentar en cada institución y sobre todo para hacer dicho proceso de manera más fácil y ordenada para evitarse así inconvenientes. De esta manera la guía se convertirá en una herramienta de orientación y asesoría muy importante y útil, para toda aquella persona que desee emprender una nueva empresa en El Salvador.

4.2.8. CONCLUSIONES

Con el diagnóstico realizado, se obtuvieron las siguientes conclusiones:

- La constitución de las empresas se realiza en mayor cantidad como propiedad individual debido a que las



personas deciden enfrentar por sí mismos todos los riesgos y compromisos que se adquieren, así como sus beneficios y rendimientos. Sin embargo, el asociarse con otras personas puede ser positivo, ya que existen varios socios que aportan su capital y además la responsabilidad es compartida.

- La forma en que el emprendedor obtendrá el capital también es importante y luego de la investigación se pudo constatar que la mayoría inicia su empresa con capital propio en lugar de uno ajeno, el cual se puede obtener a través de ahorros, venta de alguna propiedad e incluso por medio de una herencia familiar. Aunque la mayoría inició con capital propio, muchos de los empresarios manifestaron no contar con el suficiente respaldo económico al momento de abrir su empresa, el cual fue uno de los aspectos en su contra en ese momento.



- Para los empresarios el financiamiento representa un obstáculo crucial para constituir la nueva empresa. La experiencia demuestra que los empresarios que aprenden de sus errores suelen tener más éxito en sus intentos posteriores. A pesar de que la competencia entre los negocios fue señalada como otro obstáculo para la apertura y el crecimiento de los mismos, éste resulta el más fácil de vencer si se utiliza para ello una eficiente administración, buena toma de decisiones, excelentes estrategias, paciencia y gran motivación.

- Los empresarios no tienen amplios conocimientos en relación a todo el conjunto de leyes y trámites legales a los que una empresa se tiene que acoger, por lo que hay que saber rodearse de profesionales que puedan aconsejar adecuadamente y no es necesario incorporarlos a la empresa.

- Actualmente una empresa que trabaje de forma ilegal no puede acceder a negocios con grandes clientes,



empresas o profesionales, por lo tanto el desarrollo de ellas se vuelve complicado y altamente costoso; además de las posibles sanciones que esto puede ocasionar. A toda empresa que no está formalizada se le presentan situaciones complejas que limitan su desarrollo; las ventajas de una empresa legalmente constituida respecto a una que actúa de manera informal son: Existe mayor credibilidad de la empresa, se facilita el acceso a las líneas de crédito, hay confiabilidad en los productos y servicios, entre otras.

- Antes de iniciar el proceso de legalización los empresarios conocían las instituciones públicas o privadas a las que debe acudir para formalizar la empresa, sin embargo no sabían los trámites que se realizan en cada una de ellas ni los documentos necesarios que se deben presentar. Pero al momento que estos empezaron a realizar dichos trámites consideraron que existía mucha burocracia, costos



económicos elevados, excesivo papeleo, atraso y lentitud.

- En base a las opiniones de los empresarios se pudo constatar que la mayoría consideran necesario contar con una "Guía descriptiva de los trámites legales y formales que deben cumplir las empresas nacionales para iniciar sus operaciones en El Salvador" que les ofrezca lineamientos específicos para el inicio de un negocio y de esta manera realizar completamente todos los trámites necesarios y evitarse inconvenientes.

4.2.9. RECOMENDACIONES

- El emprendimiento es una oportunidad de crear nuevas cosas, sólo se requiere tener una completa dedicación, disciplina y una fuerte motivación para crear una nueva empresa. El emprendedor debe ser capaz de enfrentar riesgos, tomar decisiones, ser una persona



audaz, tenaz, tener confianza, así como voluntad y finalmente, ser entregado en todo lo que va hacer.

- Las personas que van a constituir una empresa tendrán que seguir una serie de procedimientos y/o pasar por diferentes etapas necesarias e indispensables para hacerlo dentro del marco legal. La elección de la forma jurídica es importante, pues de ella depende los trámites que se tengan que realizar para constituirla, y por otra parte, las obligaciones fiscales y laborales que deba cumplir. Esto dependerá de la conveniencia del emprendedor, ya que todas las formas de constitución presentan ventajas y desventajas.

- Al momento de invertir en un negocio el emprendedor debe tomar en cuenta la realización de un estudio mercadológico, antes de abrir al público. Esto les permitirá enfocar sus esfuerzos hacia un sólo objetivo, y le beneficiará para poder determinar el tipo de empresa, la ubicación, el producto o servicio



que ofrecerá, el precio, la publicidad, los clientes potenciales así como también sus competidores.

- A la hora de formalizar la empresa, todo emprendedor debe buscar la asesoría de un buen profesional en relación al conjunto de trámites legales que son necesarios para legalizarla, con el fin de no omitir ningún paso en alguna institución pública o privada a las que se debe acudir y de esta forma evitarse multas o inconvenientes futuros.

- Toda empresa antes de iniciar operaciones se debe constituir legalmente ya que esto le traerá más beneficios económicos, crediticios, financieros además de dar una buena imagen a sus proveedores y clientes.

- Tomando en cuenta la necesidad que tuvieron los empresarios de contar con un instrumento de asesoría se estableció la "Guía descriptiva de los trámites legales y formales que deben cumplir las empresas



nacionales para iniciar sus operaciones en El Salvador” por lo que se recomienda a los interesados en iniciar su propia empresa o personas en general, el hacer uso de esta guía que servirá como una herramienta de orientación y asesoría especializada para la apertura y legalización de las nuevas empresas.



CAPITULO V

**GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES
LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN
CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA
INICIAR SUS OPERACIONES EN EL SALVADOR.**

GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES

PARA INICIAR SUS OPERACIONES EN
EL SALVADOR



SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTRO AMERICA
AGOSTO 2010





INDICE

PAGINA

CAPITULO V. GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS OPERACIONES EN EL SALVADOR.

INTRODUCCIÓN.....	147
OBJETIVOS.....	150
GENERALIDADES.....	151
FACTORES CRÍTICOS PARA INICIAR Y LEGALIZAR UNA EMPRESA.....	154
LIMITACIONES.....	157
REPRESENTACIÓN GRAFICA DE LOS PASOS A SEGUIR PARA LEGALIZAR Y FORMALIZAR UNA EMPRESA.....	159
DESCRIPCIÓN DE SÍMBOLOS UTILIZADOS EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO DENTRO DE LA GUÍA.....	160
DESARROLLO DE LA GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS	



OPERACIONES EN EL SALVADOR.....	164
PASOS QUE DEBEN REALIZAR LAS PERSONAS NATURALES...	165
PASOS QUE DEBEN REALIZAR LAS PERSONAS JURÍDICAS...	167
1. INVESTIGAR EN EL REGISTRO DE COMERCIO SI EL NOMBRE ESTÁ DISPONIBLE.....	169
2. IR A UN BANCO LOCAL PARA ABRIR UNA CUENTA CORRIENTE.....	172
3. OBTENER LA SOLVENCIA MUNICIPAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE SOCIEDADES LA DE CADA SOCIO.....	177
4. ESTABLECER ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN.	180
5. OBTENCIÓN DEL BALANCE INICIAL DE LA EMPRESA...	185
6. OBTENCIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.....	189
7. OBTENCIÓN DEL NÚMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE.....	193
8. OBTENCIÓN DE SOLVENCIA MUNICIPAL PARA LA NUEVA EMPRESA.....	198
9. APERTURA DE CUENTA DE LA NUEVA EMPRESA EN LA ALCALDÍA DEL DOMICILIO.....	204



10. OBTENER LA SOLVENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS.....	210
11. TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE MATRÍCULA PERSONAL DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y COMERCIANTE SOCIAL.....	216
12. OBTENCIÓN DE LA MATRÍCULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO.....	222
13. REGISTRO DEL BALANCE DE LA EMPRESA.....	231
14. REGISTRO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN.....	236
15. TRÁMITE PARA LA INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL.....	241
16. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES.....	251
17. SOLICITAR PAPELERÍA LEGALIZADA EN UNA IMPRENTA AUTORIZADA.....	257
18. LEGALIZACIÓN DE LIBROS CONTABLES.....	260
19. LEGALIZAR EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA.....	264
20. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL.....	270
21. REGISTRAR LA EMPRESA EN EL MINISTERIO DE	



TRABAJO.....	274
22. REGISTRAR LA SOCIEDAD Y OBTENER EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL (NIP).....	280
23. INSCRIPCIÓN EN LA ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES.....	287
CONCLUSIONES.....	293
REQUISITOS ADICIONALES PARA LAS EMPRESAS DE ACUERDO A SU GIRO O ACTIVIDAD ECONÓMICA.....	294
FORMULARIOS.....	324



INTRODUCCIÓN

Al momento de crear una empresa, las preguntas iniciales que uno se hace son: ¿Por dónde se debe empezar? ¿Qué trámites legales y formales se deben seguir? ¿Cuánto tiempo tomará? y muchas otras interrogantes que puedan surgir. La mayor parte de nuevos emprendedores conoce cada una de las instituciones gubernamentales y privadas a las cuales se debe acudir y algunos trámites legales y formales que se realizan dentro de ellas, pero no, como se relacionan con los del resto de instituciones.

Además, en El Salvador no es tarea sencilla crear una empresa, ya que son muchos los trámites que hay que seguir para ello y demasiado el tiempo que puede tardarse en conseguirlo, en ocasiones varios meses, e incluso más de un año, como también la burocracia asociada al inicio de una actividad empresarial que muchas veces desanima y casi siempre desconcierta a quien con espíritu emprendedor quiere crear una empresa.



Por lo tanto, se necesita una guía que sirva para conocer los pasos que se deben seguir a fin de poder constituir legal y formalmente una empresa, dónde hacerlos y el costo aproximado que tienen.

Debido a las dificultades con las que se encuentra el emprendedor a la hora de crear su empresa, se plantea una "GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS OPERACIONES EN EL SALVADOR", que tiene como propósito ofrecer un conjunto de útiles consejos y la suficiente información para resolver las dudas que se puedan tener al respecto; proporciona una orientación para la realización de dichos trámites que pueden resultar complicados.

Con la guía se pretende dar a conocer los trámites y documentos que cada empresa debe presentar además el orden adecuado que se deben seguir según su actividad económica en las distintas instituciones gubernamentales y privadas; para ello se incluirá un esquema resumen.



Para la representación ordenada de los pasos específicos de legalización y formalización de una empresa se utilizaron las normas ANSI, desarrolladas por American National Standard Institute (Instituto Nacional de Normalización Estadounidense), ya que ocupa una simbología con un amplio conjunto símbolos para la elaboración de los diagramas de flujo representando estos de manera más práctica y de fácil entendimiento dentro del ámbito administrativo como también para las personas que hagan uso de esta guía.

El conocimiento de todas estos aspectos, permite que cualquier emprendedor pueda realizar todos los trámites legales y formales para llevar a cabo la constitución de su empresa y se ahorre así dinero que puede ser necesario en otros conceptos de inversión inicial para la actividad comercial.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- ❖ Diseñar una guía descriptiva de los trámites legales y formales que deben cumplir las empresas nacionales para iniciar sus operaciones en El Salvador.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Identificar los trámites que realizan las empresas en cada una de las instituciones involucradas para que estén en concordancia con la legislación de El Salvador.
- ❖ Detallar los formularios necesarios que se han de utilizar en el proceso de constitución de una empresa en el territorio salvadoreño.
- ❖ Dar a conocer de manera ordenada los pasos que deben seguir las empresas para su constitución de acuerdo a su giro o actividad económica.
- ❖ Representar por medio de diagramas de flujos los pasos a seguir al momento de constituir una empresa.



GENERALIDADES

Se pretende que la Guía sea fácil de usar; para su elaboración se han tomado en cuenta los inconvenientes que generalmente se enfrentan al momento de legalizar una empresa, partiendo desde la idea hasta los requisitos para legalizar una empresa, con el propósito que tenga presencia en el ámbito comercial.

La Guía para legalizar las empresas es una herramienta que pretende en forma práctica, orientar, facilitar e incentivar a quienes deseen iniciar en el mundo de los negocios. En el entorno, existe mucha demanda de necesidades insatisfechas, lo cual llevará a generar algunas ideas para crear un negocio; la idea debe satisfacer al emprendedor y al consumidor potencial, ya que si un emprendedor no tiene mucho interés en el producto y no hay suficientes personas que deseen comprarlo, solamente serviría como satisfacción personal y si por el contrario, hay un gran mercado pero al emprendedor no le interesa, no se podrá ejecutar el proyecto con éxito.



Se tiene que elegir el tipo adecuado de negocio. Cada ser humano tiene diferentes destrezas, intereses y capacidades, por lo que se debe realizar un sincero autoanálisis para determinar el tipo de negocio que sería mejor y calcular la cantidad de dinero a invertir. De las distintas alternativas, se debe seleccionar aquella que ofrezca mejores ventajas y que resulte más atractiva.

La naturaleza de los negocios varía mucho: hay negocios en los que las operaciones de producción de artículos son las que consumen la mayor cantidad del esfuerzo, hay otros en los que se trata de prestar servicios y finalmente están las que implican una labor de compra-venta de bienes terminados, tales como el comercio. Por otra parte, hay negocios que sirven a los clientes finales mientras que otros se dirigen al mundo industrial y de servicios. Existen pequeños negocios personales así como también otros necesitan contar con un grupo de personas para su operación. La decisión de emprender no es fácil, requiere de valentía, esfuerzo e imaginación, por lo que es necesario dar el apoyo a



quienes deciden tomar este camino y facilitar al máximo posible este proceso.

La presente Guía muestra los trámites legales y formales que deben seguir las personas, ya sea Naturales o Jurídicas; se constituye en un instrumento fundamental ya que les proporciona información clara y precisa sobre todos los pasos que deben realizar para lograr formalizarse, evitando así inconvenientes en el futuro lo que contribuirá a un mayor éxito y sostenibilidad para el negocio.



FACTORES CRÍTICOS PARA INICIAR Y LEGALIZAR

UNA EMPRESA

Identificar obstáculos y oportunidades son dos tareas básicas para el inicio de un negocio. Por un lado, es fundamental reconocer las dificultades, de este modo se estará preparado para desarrollar las capacidades necesarias para hacerles frente. Es muy importante identificar cuáles son las causas más comunes por las que las empresas podrían fracasar en el mercado. El conocimiento de esto a menudo ayuda grandemente a evitar errores al momento de iniciar un nuevo negocio.

A continuación se presentan algunas de las causas más comunes por las que muchos empresarios han fracasado; todas ellas deben percibirse como actividades, conductas y actitudes a evitar:

- Falta de capacidad técnica para manejar el negocio.
- Sanciones de cierre por parte de las instituciones gubernamentales.



- Deficiente orientación y servicio a los clientes.
- Manejo inadecuado de los créditos.
- Situaciones de fraude y gastos innecesarios.
- Altos costos de operación.
- Mal manejo de las compras.
- Incapacidad para rodearse de personal competente.

Las personas que inician un negocio no solo se ven rodeadas de situaciones de riesgos como las antes mencionadas las cuales hay que evitar, sino que se presentan numerosas oportunidades que hay que saber aprovechar, por ejemplo el iniciar una empresa con todos los requisitos legales garantiza las siguientes ventajas:

- La empresa adquiere valor al constituirse legalmente. Una empresa no registrada no puede venderse o expandirse en el futuro.
- Proyectar confianza al cliente.
- Dar una imagen de ética y responsabilidad del empresario, que a la vez proporcionará valor agregado a los productos y servicios.



- Acceder a créditos y préstamos en bancos e instituciones financieras.
- Será posible asegurar los bienes de la empresa contra diferentes riesgos.
- Se abrirán las puertas a más y mejores oportunidades de negocios. Los empresarios serios y responsables no hacen negocios con empresas que no cuentan con respaldo legal.
- Evitar multas que impone el Gobierno.



LIMITACIONES

PARA EL EMPRENDEDOR

Una de las principales razones por las que las empresas no se formalizan y establecen legalmente es por la complejidad del proceso en sí, procedimientos largos y muy complicados, muchas instituciones a las cuales se debe acudir para obtener licencias y permisos, generándoles altos costos por el tiempo que tienen que invertir en informarse, acudir a cada institución para hacer los trámites necesarios, etc.

DEROGACIÓN DE ARTÍCULOS

Las leyes son una creación humana y social, por lo tanto, pueden modificarse las circunstancias que motivaron su origen y merecen ser revisadas nuevamente. Por eso, si bien nacen sin un término de duración, nada impide que su vigencia termine en forma parcial o total por obra del mismo poder que las originó.



TARIFAS ARANCELARIAS

Tarifa es el pago de impuestos y tasas; se fija oficialmente para el pago de los honorarios correspondientes a determinadas actividades profesionales, como contraprestación a un servicio recibido. Estas pueden variar si hay cambios en la legislación salvadoreña.

ESTRUCTURA DE LOS FORMULARIOS

El formulario permite que el usuario pueda introducir datos. Si su diseño es complejo puede convertirlo en una barrera para la interacción e inducir al usuario a cometer errores potenciando la frustración en el desempeño de su tarea; por lo tanto, los cambios que se realicen en ellos servirán para mejorar su buen diseño visual y ayudar al usuario a entender con facilidad la información a introducir. Debe ser sencillo, estéticamente satisfactorio y sus elementos organizados teniendo en cuenta el punto de vista del usuario y no el de la estructura interna de la aplicación.



REPRESENTACION DE LOS PASOS A SEGUIR PARA LEGALIZAR Y FORMALIZAR UNA EMPRESA UTILIZANDO DIAGRAMAS DE FLUJO

El establecimiento formal de los pasos, de los procedimientos que se realizan en las distintas instituciones públicas o privadas y su posterior representación en un diagramación de flujo o flujogramas, permiten direccionar las actividades organizacionales hacia el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Esto hace que el emprendedor conozca con suficiente claridad la forma correcta, sistemática y secuencial de ejecutar las tareas necesarias para legalizar la empresa.

Los diagramas de flujo se definen como un método para describir gráficamente un proceso existente o uno nuevo propuesto, mediante la utilización de símbolos, líneas y palabras simples, denotando las actividades del proceso y su respectiva secuencia.



DESCRIPCION DE SIMBOLOS UTILIZADOS EN LOS DIAGRAMAS DE FLUJO DENTRO DE LA GUIA.


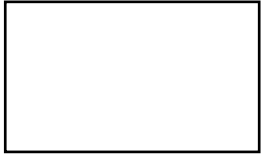
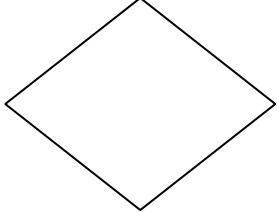
La simbología es el lenguaje gráfico de los diagramas de flujo está compuesto de símbolos, cada uno de ellos tiene un significado diferente, lo que garantiza que tanto la interpretación como el análisis del diagrama se realicen de forma clara y precisa. Resulta necesario el diseño y selección de determinados símbolos con un significado preciso, los cuales frecuentemente se utilizan para graficar flujogramas y se someten a un proceso de normalización, es decir, son diseñados para que su interpretación sea universal.

Para la representación de los pasos de legalización y formalización de una empresa se utilizaron las normas ANSI desarrolladas por American National Standard Institute (Instituto Nacional de Normalización Estadounidense), el cual ha desarrollado una simbología para que sea empleada en los diagramas orientados al procesamiento de datos, con el propósito de representar los flujos de información, de la cual se han adoptado



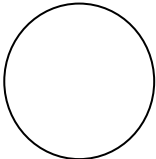
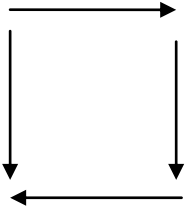


ampliamente algunos símbolos para la elaboración de los diagramas de flujo dentro del ámbito administrativo.

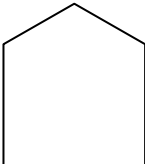
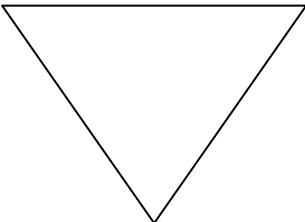
Dicha simbología se muestra a continuación:

SIMBOLOS	REPRESENTA
	<p>TERMINAL</p> <p>Indica el inicio o terminación del flujo que puede ser acción o lugar; además se usa para indicar una unidad administrativa o persona que recibe o proporciona información.</p>
	<p>OPERACION</p> <p>Representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.</p>
	<p>DECISION O ALTERNATIVA</p> <p>Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos alternativos.</p>



SIMBOLOS	REPRESENTA
   	<p>DATOS</p> <p>Indica la entrada o salida de datos.</p> <p>DOCUMENTO</p> <p>Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.</p> <p>CONECTOR</p> <p>Representa una conexión o enlace de una parte del diagrama de flujo con otra parte lejana del mismo.</p> <p>DIRECCION DE FLUJO O LINEA DE UNION</p> <p>Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.</p>



SIMBOLOS	REPRESENTA
 	<p>CONECTOR DE PÁGINA</p> <p>Representa una conexión o enlace con otra hoja, en la que continua el diagrama de flujo.</p> <p>ARCHIVO</p> <p>Representa un archivo común y corriente de la oficina.</p>



**DESARROLLO DE LA GUÍA DESCRIPTIVA
DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES
QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS
NACIONALES PARA INICIAR SUS
OPERACIONES EN EL SALVADOR.**

PASOS QUE DEBEN REALIZAR LAS PERSONAS NATURALES



1

PASO 15. TRAMITE PARA LA INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL EN EL CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

PASO 16. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES EN EL MINISTERIO DE HACIENDA

PASO 17. SOLICITAR PAPELERÍA LEGALIZADA EN UNA IMPRENTA AUTORIZADA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA

PASO 21. REGISTRAR LA EMPRESA EN EL MINISTERIO DE TRABAJO.

PASO 20. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL.

PASO 19. LEGALIZAR EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA POR MEDIO DE UNA CONTADOR

PASO 18. LEGALIZACION DE LIBROS CONTABLES POR MEDIO UN CONTADOR

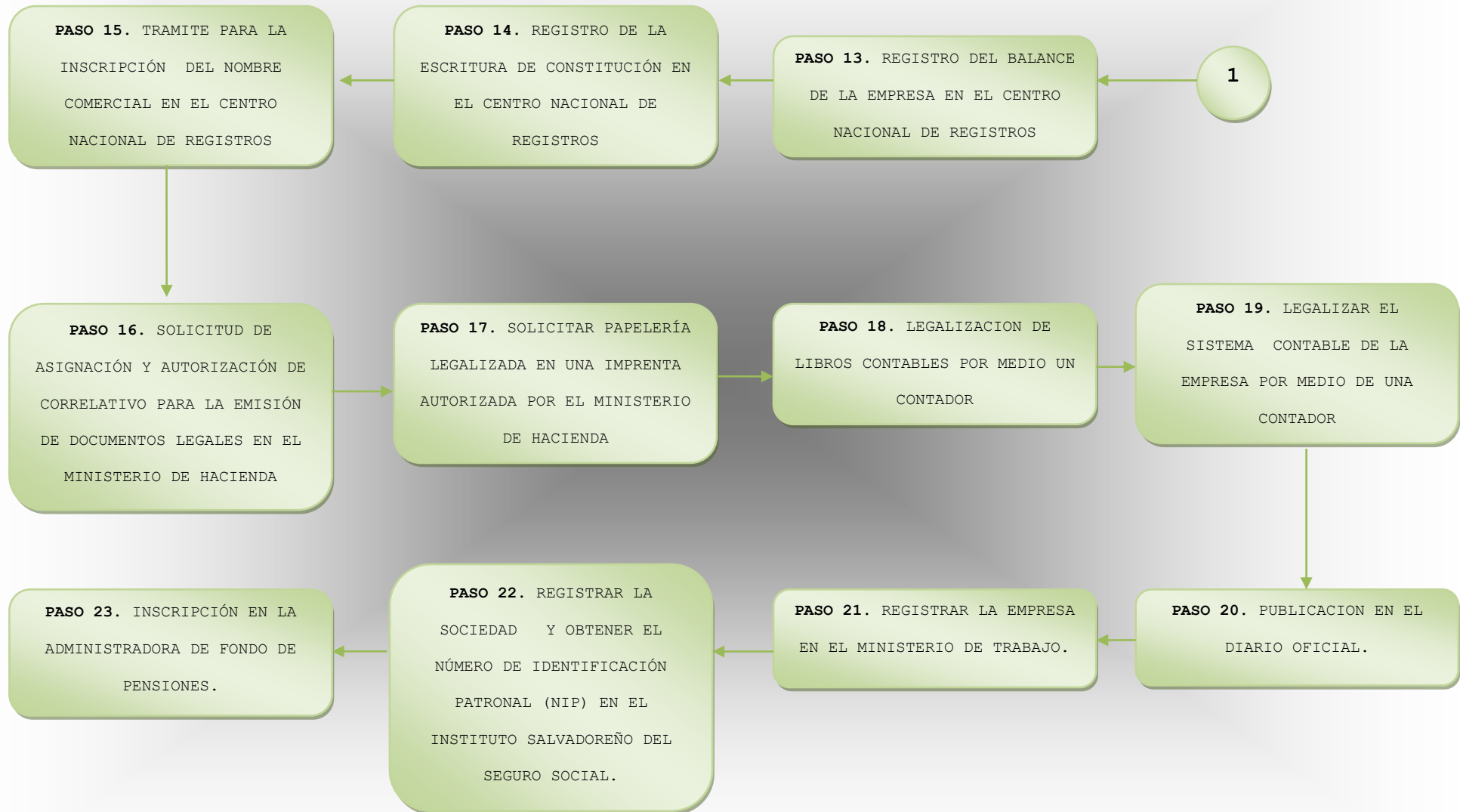
PASO 22. REGISTRAR LA EMPRESA Y OBTENER EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL (NIP) EN EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL.

PASO 23. INSCRIPCIÓN EN LA ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES.

IMPORTANTE:
LOS PASOS 2, 4 Y 14 EN ESTE ESQUEMA SE OMITEN PORQUE SON PASOS ESTRICTAMENTE PARA PERSONAS JURIDICAS

PASOS QUE DEBEN REALIZAR LAS PERSONAS JURIDICA







**PASO 1. INVESTIGAR EN EL REGISTRO DE COMERCIO SI
EL NOMBRE ESTA DISPONIBLE.**

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Centro Nacional de Registros. Ventanilla de Atención a Usuarios.

DESCRIPCION:

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 PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- Definir 3 posibles nombres de la empresa.

PROCEDIMIENTO:

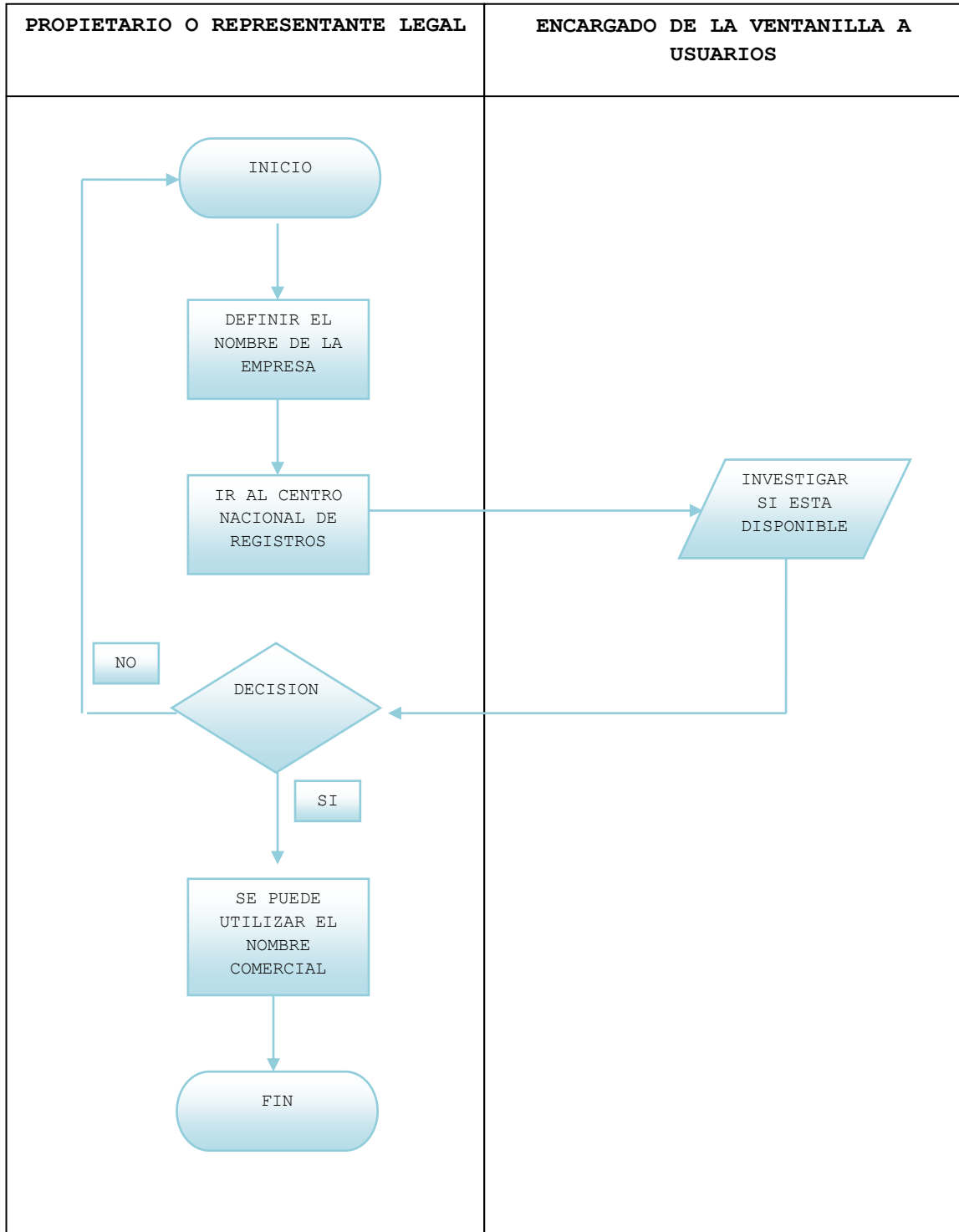
- A. Definir tres posibles nombres.
- B. Acudir a las instalaciones del Centro Nacional de Registros y dirigirse a la ventanilla de atención al usuario.
- C. Presentar los posibles nombres.
- D. El encargado revisa en la base de datos si el posible nombre está disponible.
- E. Si el nombre no está disponible regresa al literal A y repite todo el procedimiento.
- F. Si el nombre está disponible lo puede utilizar para su nueva empresa.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente de 1 a 3 horas.



FLUJOGRAMA





PASO 2. IR A UN BANCO LOCAL PARA ABRIR UNA CUENTA CORRIENTE (EN EL CASO DE SOCIEDADES) .

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Bancos Privados Salvadoreños. Autorizados por la Superintendencia del Sistema Financiero para captar Fondos.

DESCRIPCION:

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. 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:

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



E. Revisión de los documentos, entrega del monto solicitado, realización y firma del contrato.

F. Entrega de la chequera.

G. Solicitud de certificación de un cheque de caja o de gerencia.

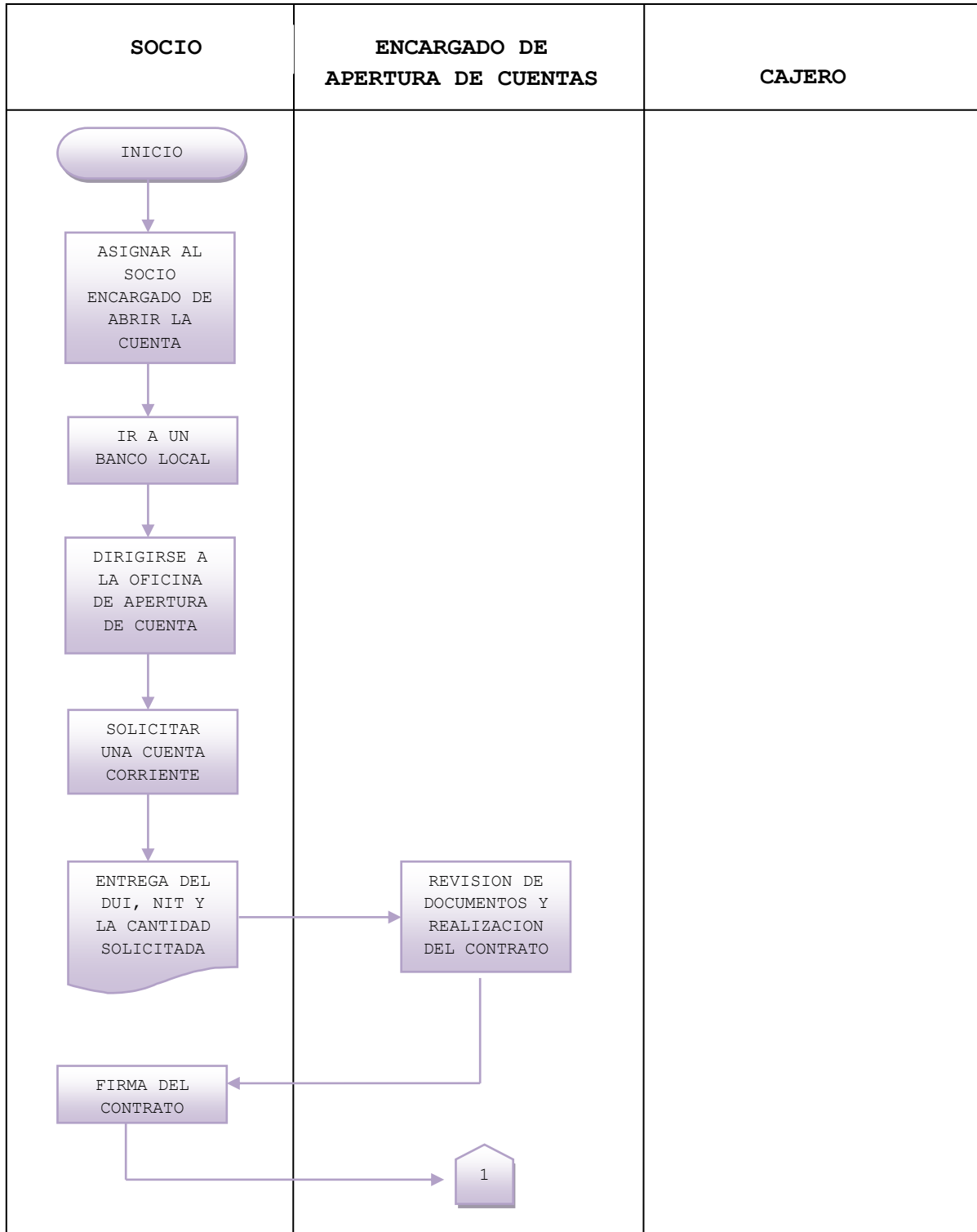
H. Pago del costo de la certificación del cheque aproximadamente es de US \$1.50.

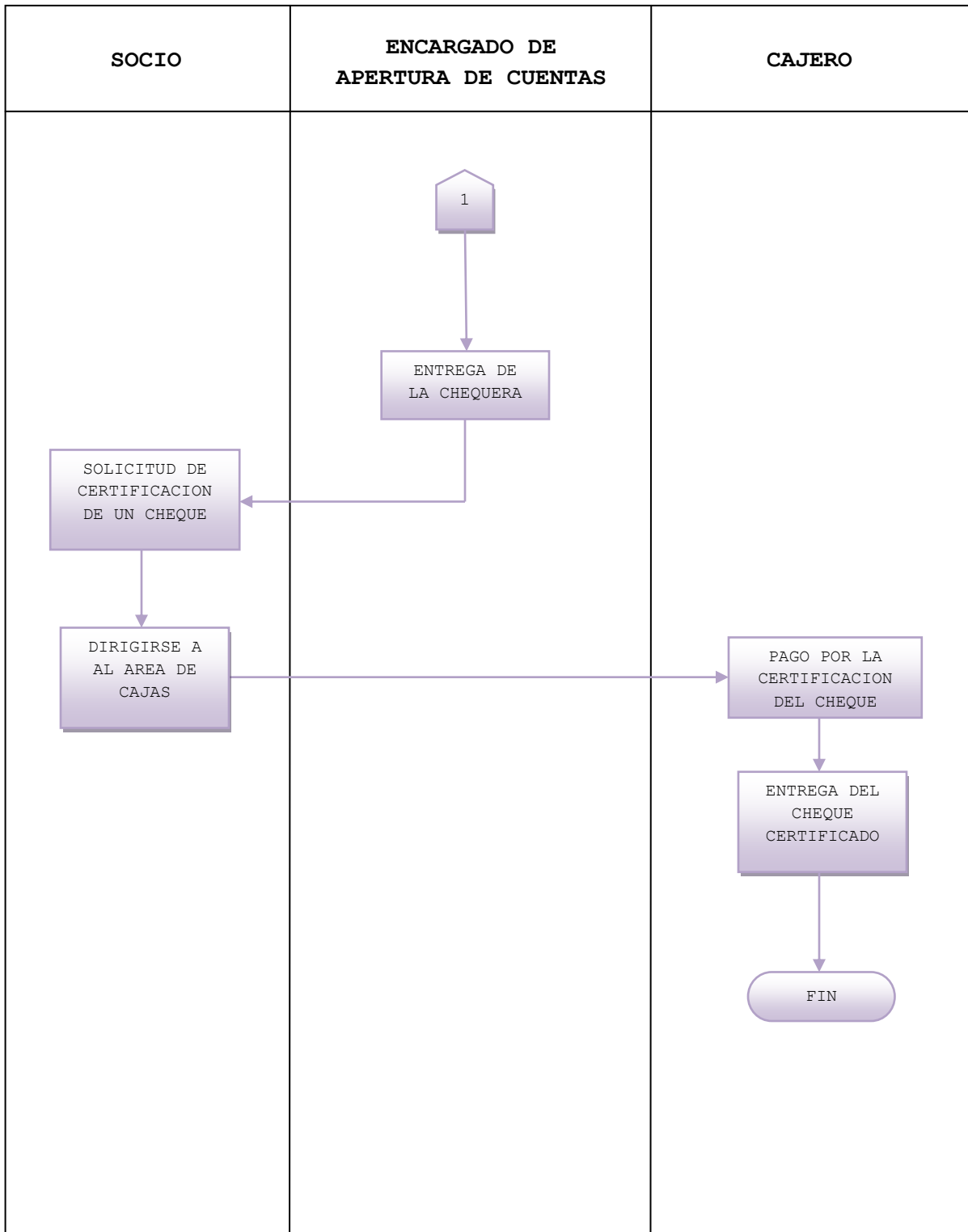
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente de 2 a 3 horas.



FLUJOGRAMA







PASO 3. OBTENER LA SOLVENCIA MUNICIPAL DEL PROPIETARIO Y EN CASO DE SOCIEDADES LA DE CADA SOCIO.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Alcaldía Municipal de la localidad. Departamento de Cuentas Corrientes.

DESCRIPCION:

Cada uno de los interesados deberá realizar este procedimiento en el municipio donde reside, para obtener la Solvencia Municipal.

BASE LEGAL:

- Ley del Impuesto Municipal.

Art. 29 Extender Solvencia Municipal.

REQUISITOS:

- Original y copia del DUI.



- Original y copia del NIT.
- Vialidad vigente.

PROCEDIMIENTO:

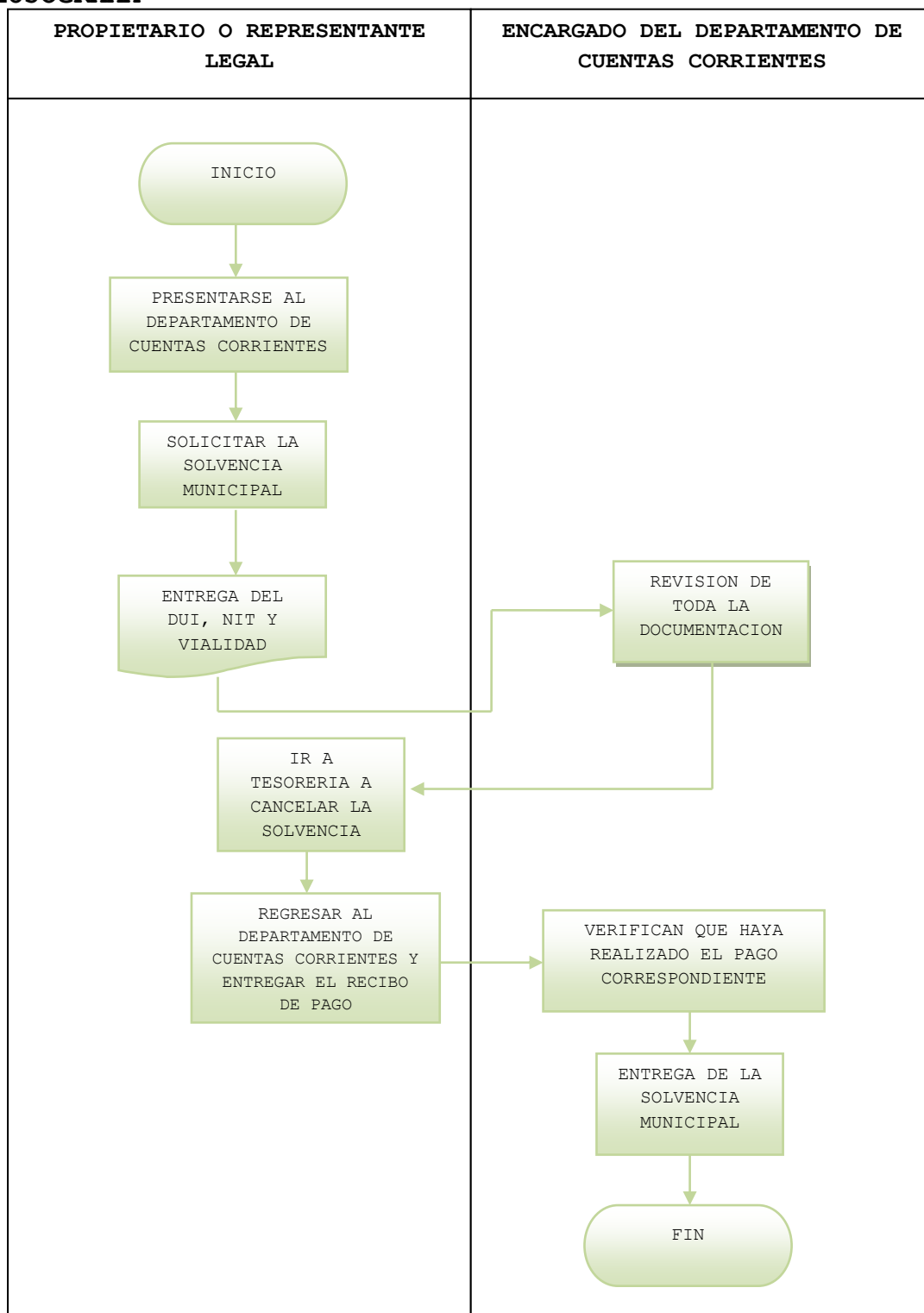
- A. Acudir a la Alcaldía Municipal donde reside.
- B. Acercarse al Departamento de Cuentas Corrientes.
- C. Solicitar la solvencia municipal.
- D. Entrega de los documentos necesarios para el trámite.
- E. Pago de la solvencia en tesorería costo del trámite US \$4.12.
- F. Presentar la constancia de pago en el Departamento de Cuentas Corrientes.
- G. Entrega de la solvencia.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente de 2 a 3 horas.



FLUJOGRAMA





PASO 4. CONSTITUIR LA SOCIEDAD.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Despacho Jurídico.

DESCRIPCION:

Después de que se ha elegido el giro o actividad a que se va dedicar la empresa, la entidad debe cumplir con ciertas regulaciones y leyes con el fin de poder legalizarse como una empresa que va a operar formalmente dentro de un mercado. 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.



El Código de Comercio Salvadoreño, reconoce las siguientes personas jurídicas: Sociedad Colectiva, Sociedad en Comandita Simple (S. en C.), Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L.), Sociedad Anónima (S.A.), Sociedad en Comandita por Acciones (S. en C.).

BASE LEGAL:

- Código de Comercio.

Arts. 21 y 22 Constitución de Sociedad.

Arts. 73 al 92 Sociedad en Nombre Colectivo.

Arts. 93 al 100 Sociedad en Comandita Simple.

Arts. 101 al 125 Sociedad de Responsabilidad Limitada.

Arts. 191 al 295 Sociedad Anónima.

Arts. 296 al 305 Sociedad en Comandita por Acciones.

- Ley de Notariado.

Arts. 2 y 54 Constitución de Sociedad.

REQUISITOS:

- Solvencia municipal de cada socio.



- Documento Único de Identidad (DUI) de los socios o Escritura Pública de Constitución si es una empresa la que se asocia.
- Cheque certificado, de caja o de gerencia emitido a favor de la sociedad.

PROCEDIMIENTO:

- A. 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.
- B. Presentar toda la documentación y datos requeridos por el abogado.
- C. Redactar la escritura pública de constitución.
- D. Los socios que conformaran la sociedad firman el documento.
- E. Se procede a la autenticación de las firmas y certificación del documento. Los honorarios profesionales por la certificación de un documento



oscilan entre US \$3.00 y US \$5.00; por la autenticación de las firmas oscilan entre US \$5.00 y US \$20.00.

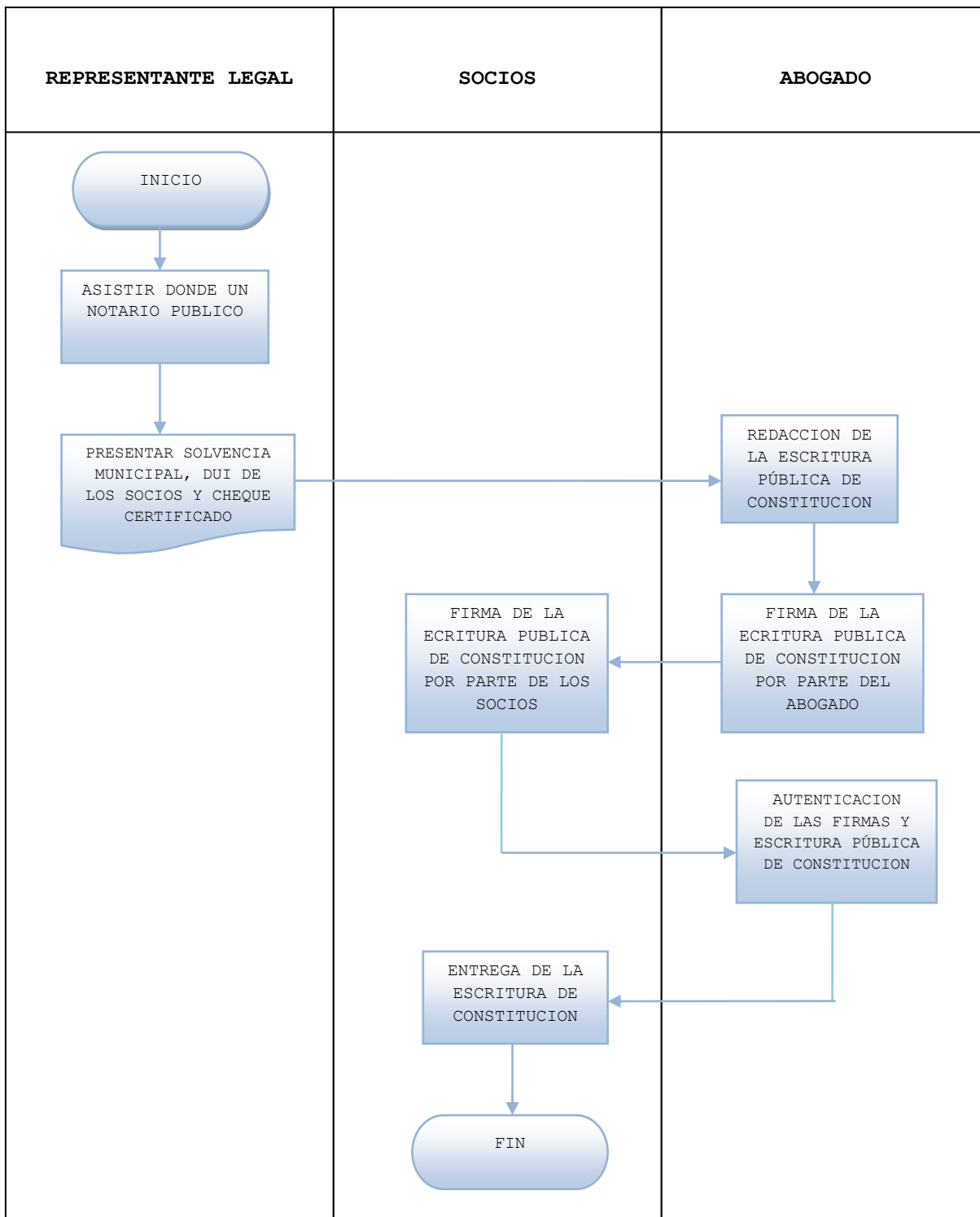
F. Entrega de la escritura pública de constitución a los socios.

DURACION DEL TRÁMITE:

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



FLUJOGRAMA





PASO 5. OBTENCIÓN DEL BALANCE INICIAL DE LA EMPRESA.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Despacho Contable.

DESCRIPCION:

El balance inicial es elaborado por un contador público, el cual debe ser firmado por el representante legal cuando se trate de una sociedad o por el propietario si se trata de una persona natural y además por el contador.

En algunas ocasiones el balance es solicitado como un balance auditado; por lo general, los despachos de auditoría cuentan con los servicios profesionales de elaboración y certificación de documentos contables.



BASE LEGAL:

- Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

Art. 17 literal e), Atribuciones del Contador Público.

Art. 20 Firma y Sello de Dictámenes, Informes o Estudios.

Art. 21 Honorarios.

REQUISITOS PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- Detalle del inventario de activo fijo y del dinero en efectivo con que se constituye la empresa.

PROCEDIMIENTO:

- A. Visitar a un contador público.
- B. Solicitar la realización de un balance inicial. Los honorarios a devengar por los contadores públicos en sus actuaciones, serán libremente pactados con la parte contratante y oscilan entre US \$50.00 y US \$100.00.
- C. Presentar el detalle de la información necesaria.
- D. Elaboración y firma del documento por parte del contador.



E. El representante legal o propietario firma el documento.

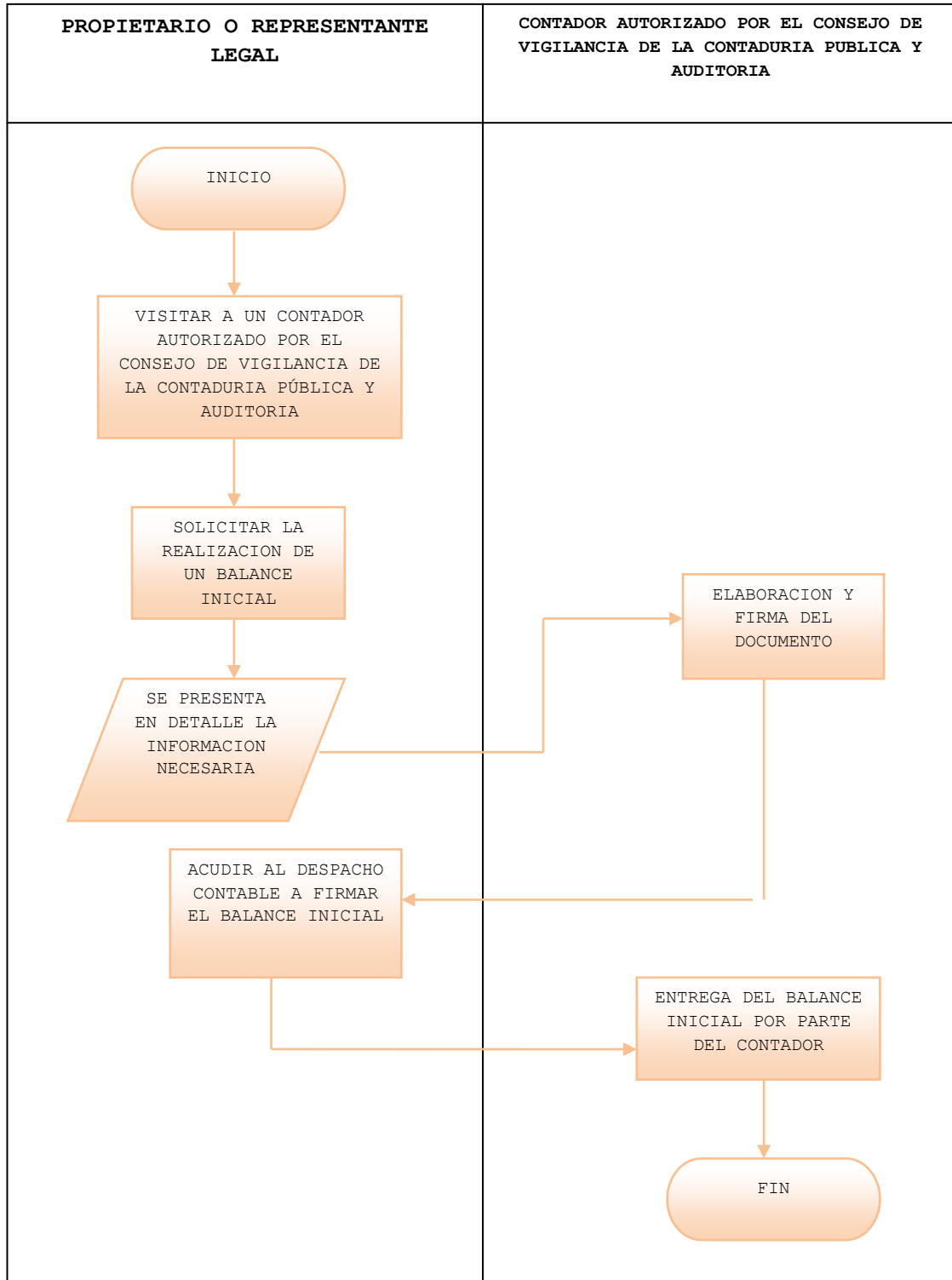
F. Entrega del balance inicial.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente de uno a dos días.



FLUJOGRAMA





PASO 6. OBTENCION DEL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT) .

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio de Hacienda. Centro Express.

DESCRIPCION:

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 NATURAL:

- Formulario F-210 (de no tramitarlo personalmente, se requiere autorización). (Ver formulario 1).
- Original y copia de DUI del propietario.
- Comprobante de pago de aranceles.

REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- Formulario F-210 (de no tramitarlo personalmente, se requiere autorización) (Ver formulario 1).
- 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:

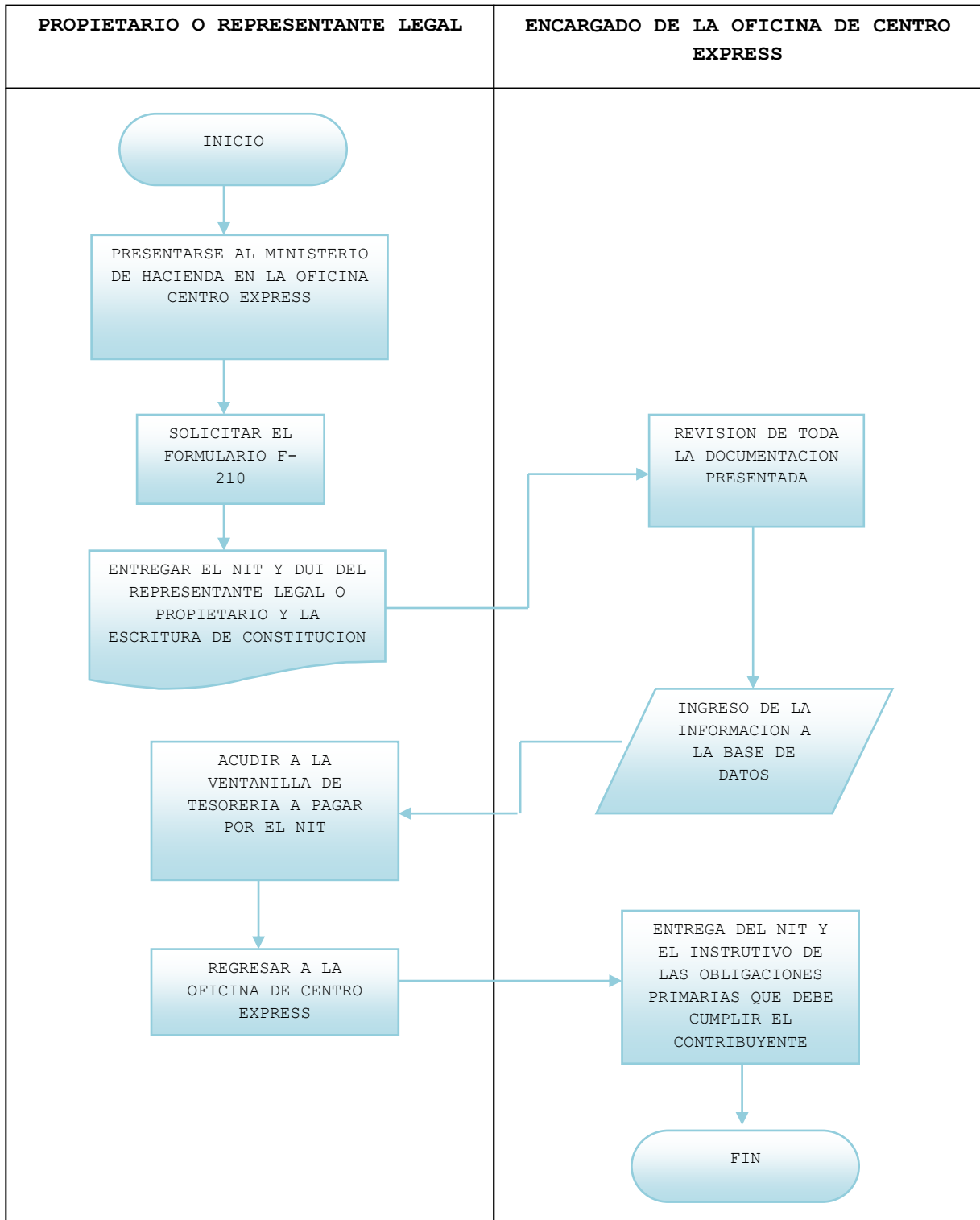
- A. Presentarse al Ministerio de Hacienda en el Centro Express.
- B. Solicitar el formulario F-210.
- C. La persona que se encarga de realizar dicho trámite debe llevar consigo los documentos antes mencionados original y copia para confrontarlos.
- D. Se entregan todos los documentos a la persona encargada.
- E. El registrador revisa la documentación entregada y luego coloca los respectivos códigos para ubicar la clase y tipo de contribuyente que solicita el NIT.
- F. Pago del trámite en la ventanilla de tesorería el costo es de US \$1.15 por ser primera vez.
- G. Entrega del NIT y el instructivo de las obligaciones primarias que debe cumplir el contribuyente.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente media hora.



FLUJOGRAMA





PASO 7. OBTENCIÓN DEL NÚMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTE (NRC) .

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio de Hacienda. Centro Express.

DESCRIPCION:

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



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 PERSONA NATURAL:

- Formulario F-210 (de no tramitarlo personalmente, se requiere autorización). (Ver formulario 1).
- Original y copia de NIT y DUI del propietario.
- Balance inicial.



REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- Formulario F-210 (de no tramitarlo personalmente, se requiere autorización) (Ver formulario 1).
- Original y copia de escritura pública de constitución de la sociedad.
- Original y copia de NIT y DUI del representante legal o administrador único, o la persona que realice el trámite debe llevar consigo una autorización escrita y firmada por el notario.
- Balance inicial.

PROCEDIMIENTO:

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



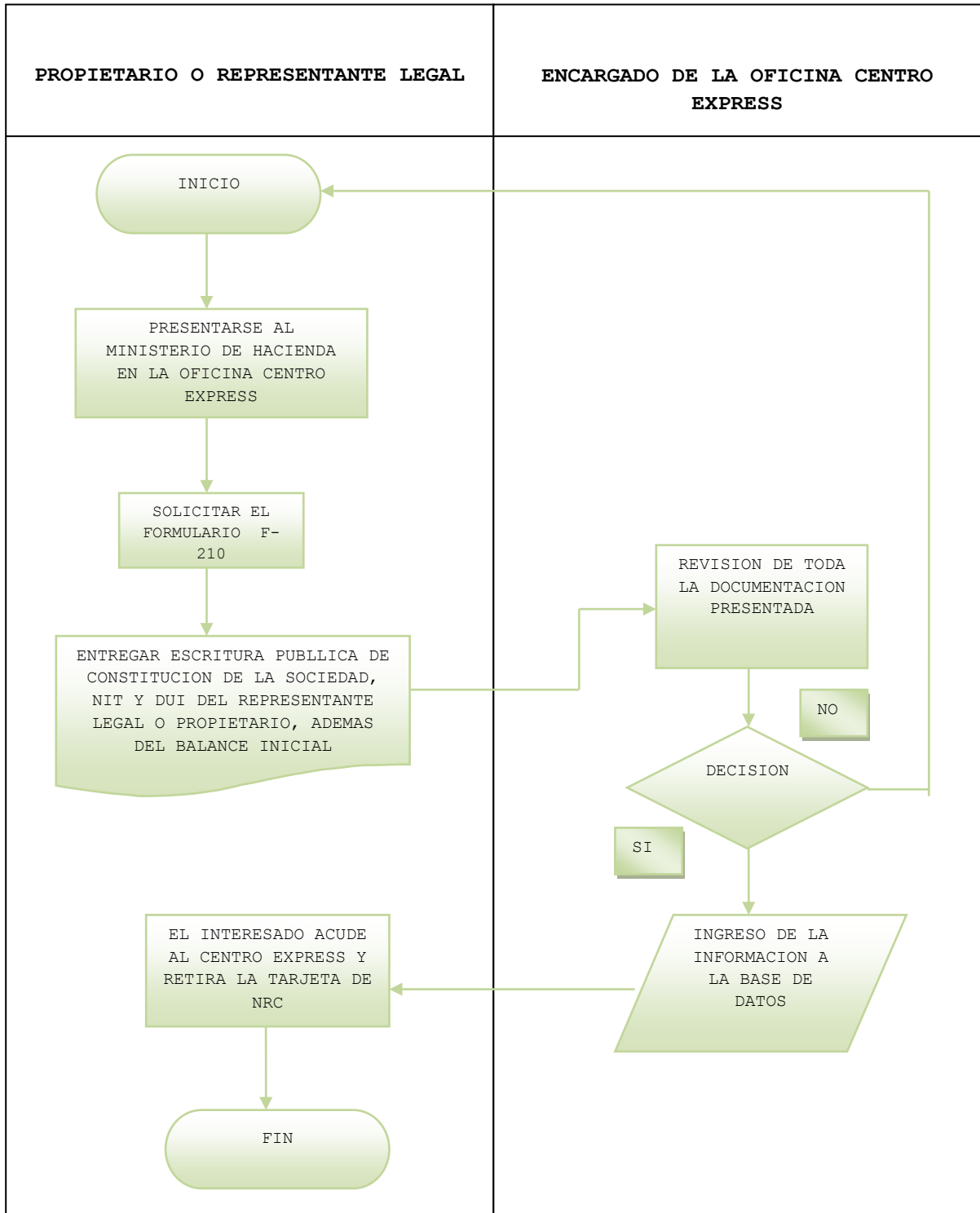
-
- D. Se entregan todos los documentos a la persona encargada.
- E. La persona receptora revisa e introduce a la base de datos donde se registran e inscriben para emitir tarjeta de inscripción.
- F. Si no proceden los datos del formulario realiza nuevo trámite inmediatamente.
- G. Si procede el sistema crea y archiva el número correlativo del contribuyente.
- H. El usuario retira la tarjeta de NRC.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente de uno a dos días.



FLUJOGRAMA





PASO 8. OBTENCIÓN DE SOLVENCIA MUNICIPAL PARA LA NUEVA EMPRESA.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Alcaldía Municipal. Departamento de Cuentas Corrientes.

DESCRIPCION:

Es un comprobante para determinar si la empresa no tiene alguna deuda en el pago de impuestos municipales. Si no han sido pagados, se le cobrará antes de entregarle la solicitud de solvencia.

BASE LEGAL:

- Ley del Impuesto Municipal.

Art. 29 Extender Solvencia Municipal.

- Ley General Tributaria Municipal.

Art. 54 al Art. 68 Contravenciones Tributarias Municipales y Sanciones correspondientes.



REQUISITOS PERSONA NATURAL:

- Enviar escrito dirigido al Sr. Alcalde Municipal firmado por el propietario. (Ver formulario 2).
- Original y copia de NIT del propietario.
- Presentar fotocopia de vialidad reciente.
- Pago de arancel correspondiente.

REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- Enviar escrito dirigido al Sr. Alcalde Municipal firmado por el representante legal (Ver formulario 2).
- Original y Copia de NIT de la sociedad.
- Copia de escritura pública de constitución de la sociedad.
- Original y Copia de DUI y NIT del representante legal.
- Presentar fotocopia de vialidad reciente del representante legal.
- Número de registro de IVA.



PROCEDIMIENTO:

- A. Presentarse a la Alcaldía Municipal en el Departamento de Cuentas Corrientes y pedir el formato de solicitud de la declaración jurada (Ver formulario 2).
- B. Se presenta la solicitud llena y se le anexa la documentación antes mencionada.
- C. Le entregan un recibo por US \$15.40, que es el valor de la solvencia y se cancela US \$1.77 por papeleo.
- D. Una vez que se cancela el arancel se determina la cuota de tasación del impuesto municipal de acuerdo a los activos de la empresa.
- E. Regresa a información y le entregan una contraseña para reclamar la solvencia.
- F. El encargado del sistema chequea que el comerciante o la sociedad no estén inscritos, al verificarlo paso la



documentación donde la secretaria que elabora la solvencia municipal.

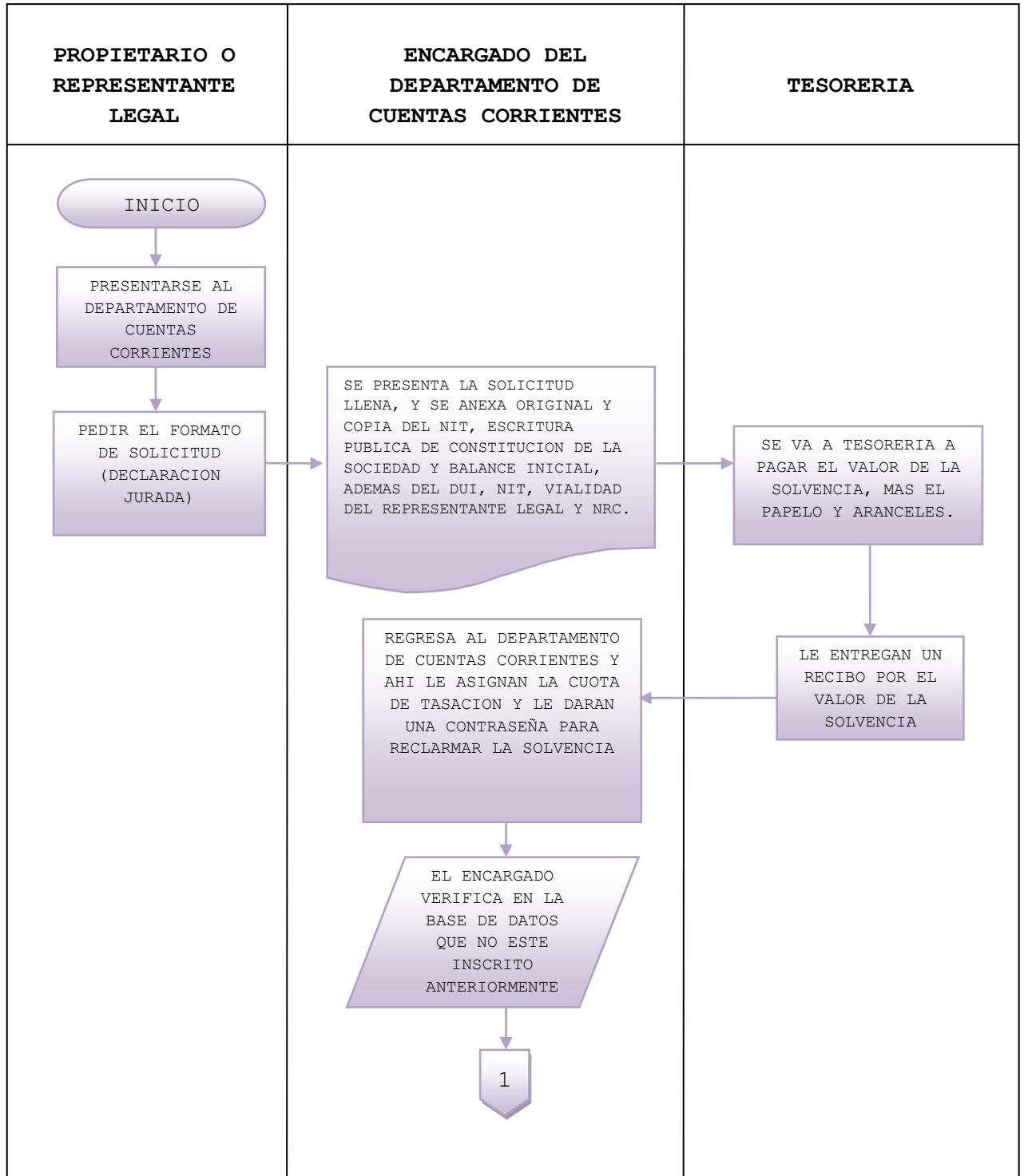
G. Se obtiene la solvencia de la Alcaldía Municipal.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente dos días.



FLUJOGRAMA





PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CUENTAS CORRIENTES	TESORERIA
	<pre>graph TD; Start([1]) --> Decision{DECISION}; Decision -- NO --> Fin1([FIN]); Decision -- SI --> Elaboracion[ELABORACION DE LA SOLVENCIA]; Elaboracion --> Firma[FIRMA DE LA SOLVENCIA POR PARTE DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE COBRANZA]; Firma --> Entrega[ENTREGA DE LA SOLVENCIA]; Entrega --> Fin2([FIN]);</pre>	



PASO 9. APERTURA DE CUENTA DE LA NUEVA EMPRESA EN LA ALCALDÍA DEL DOMICILIO.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

En la Alcaldía Municipal. Departamento de Catastro de Empresas.

DESCRIPCION:

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.

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 PERSONA NATURAL:

- Enviar escrito dirigido al Sr. Alcalde Municipal firmado por el propietario. (Ver formulario 3).
- Fotocopia de NIT del propietario.
- Fotocopia del DUI del propietario.
- Fotocopia de vialidad del propietario.
- Solvencia Municipal a nombre de la empresa.
- Balance inicial capital mínimo de US \$11,428.57.
- Contrato de arrendamiento.
- Fotocopia del recibo del inmueble donde funciona el negocio.
- Pago del arancel correspondiente

REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- Enviar escrito dirigido al Sr. Alcalde Municipal firmado por el representante legal (Ver formulario 4).
- 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 \$11,428.57.
- Contrato de arrendamiento.
- Fotocopia del recibo del inmueble donde funciona el negocio.
- Pago del arancel correspondiente.

PROCEDIMIENTO:

- A. Acudir a la alcaldía municipal en el Departamento de Catastro de Empresas.
- B. El solicitante entrega la documentación a la persona encargada.
- C. 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.

D. 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.

E. Al efectuar la inspección y verificar los datos, si son correctos hace un informe al encargado de la sección de calificación.

F. 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.

G. El encargado del sistema envía la documentación donde el encargado del archivo para que sea archivado el expediente.

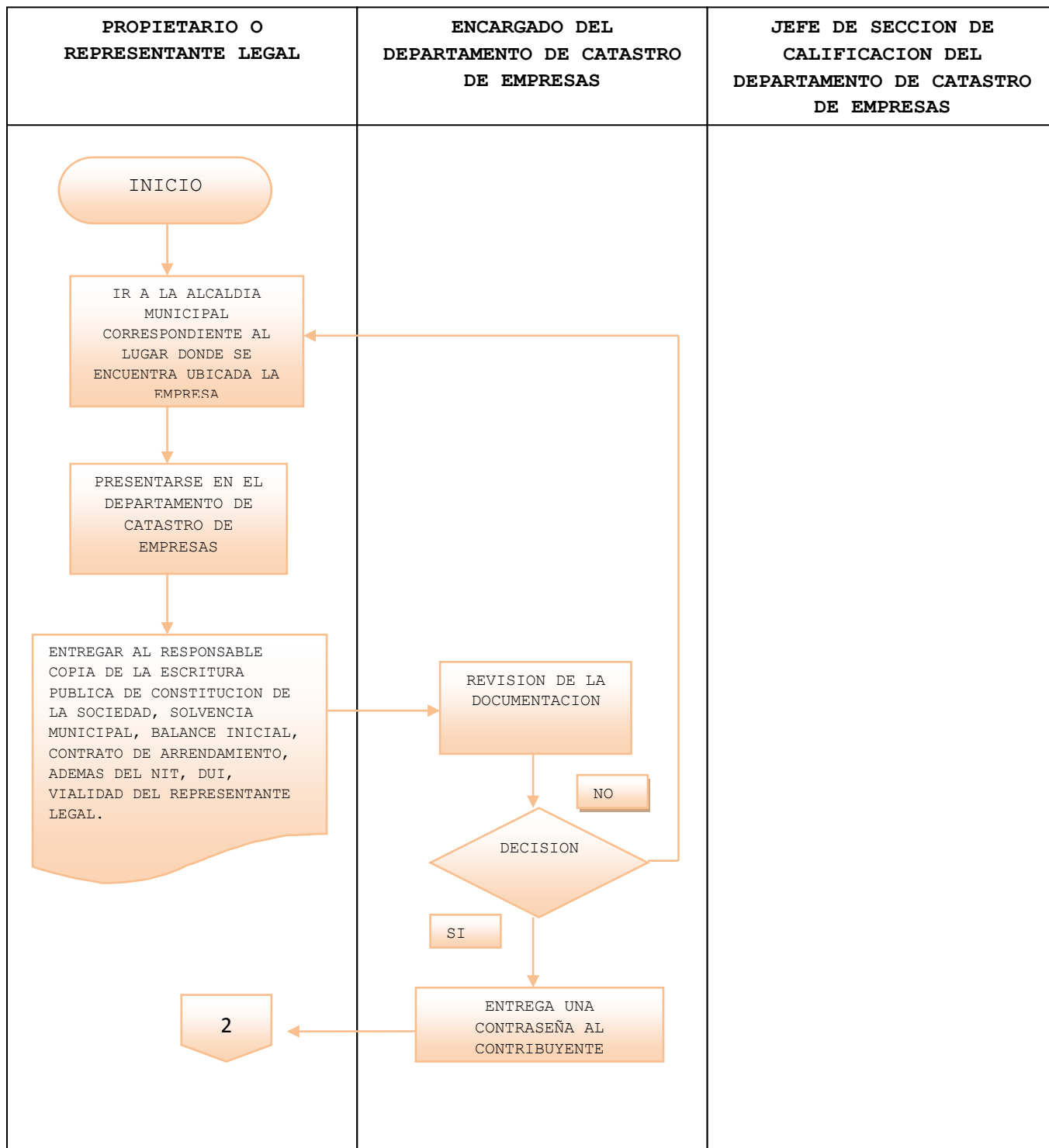
H. Se le notifica al solicitante para que realice el pago del arancel correspondiente.

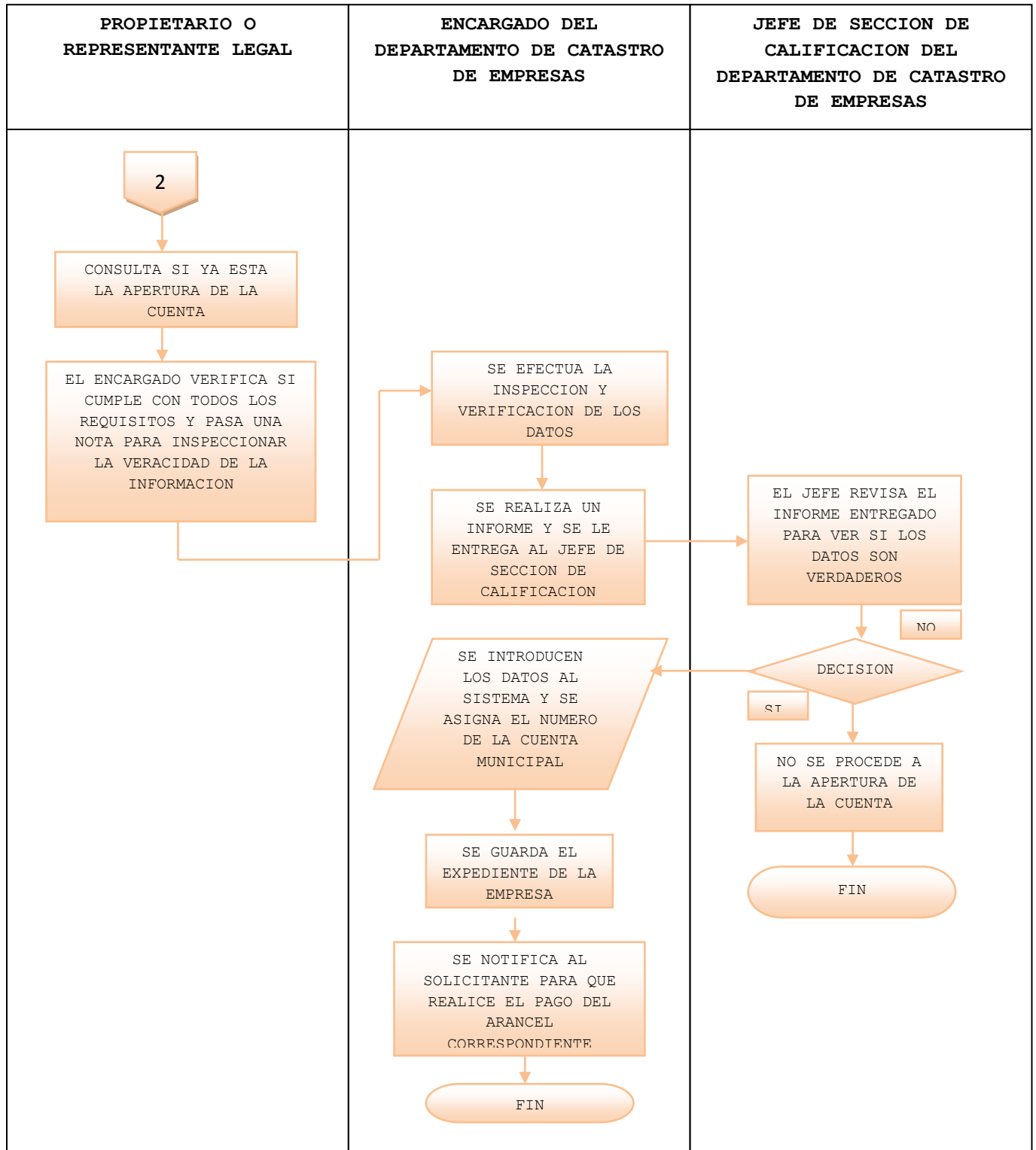
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente una semana.



FLUJOGRAMA







PASO 10. OBTENER LA SOLVENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Dirección General de Estadísticas Y Censos. Ventanilla de Emisión de Solvencias.

DESCRIPCION:

La solvencia estadística, es un requisito importante para que el empresario pueda realizar el trámite de renovación de matrícula de comercio en el CNR. Este proceso se realiza anualmente.

BASE LEGAL:

- Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional.

Art. 14 Obligación de Suministrar los Datos Estadísticos.

Art. 15 Sanciones.



REQUISITOS PERSONA NATURAL:

- Pedir y llenar formulario en cual se detalla las características generales del establecimiento. (Ver formulario 5).
- Original y copia de balance inicial de la empresa.
- Original y copia del NIT del propietario.

REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- 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:

- A. Acudir a la Oficina de la Dirección de Estadísticas Y Censos en la Ventanilla de Emisión de Solvencias.



-
- B. Obtención del formulario de dicha institución.
- C. El usuario presenta el formulario en el Departamento de Industriales y la documentación necesaria.
- D. Revisión que el formulario esté lleno correctamente.
- E. Luego pasa al Departamento de Cómputo, aquí ingresan los datos al sistema; archivan el formulario.
- F. Pago del arancel correspondiente en la Ventanilla de Pago.
- G. Extienden la correspondiente constancia de registro y es sellada por el Subdirector general de la Institución.
- H. El usuario puede retirarla.
-



COSTO:

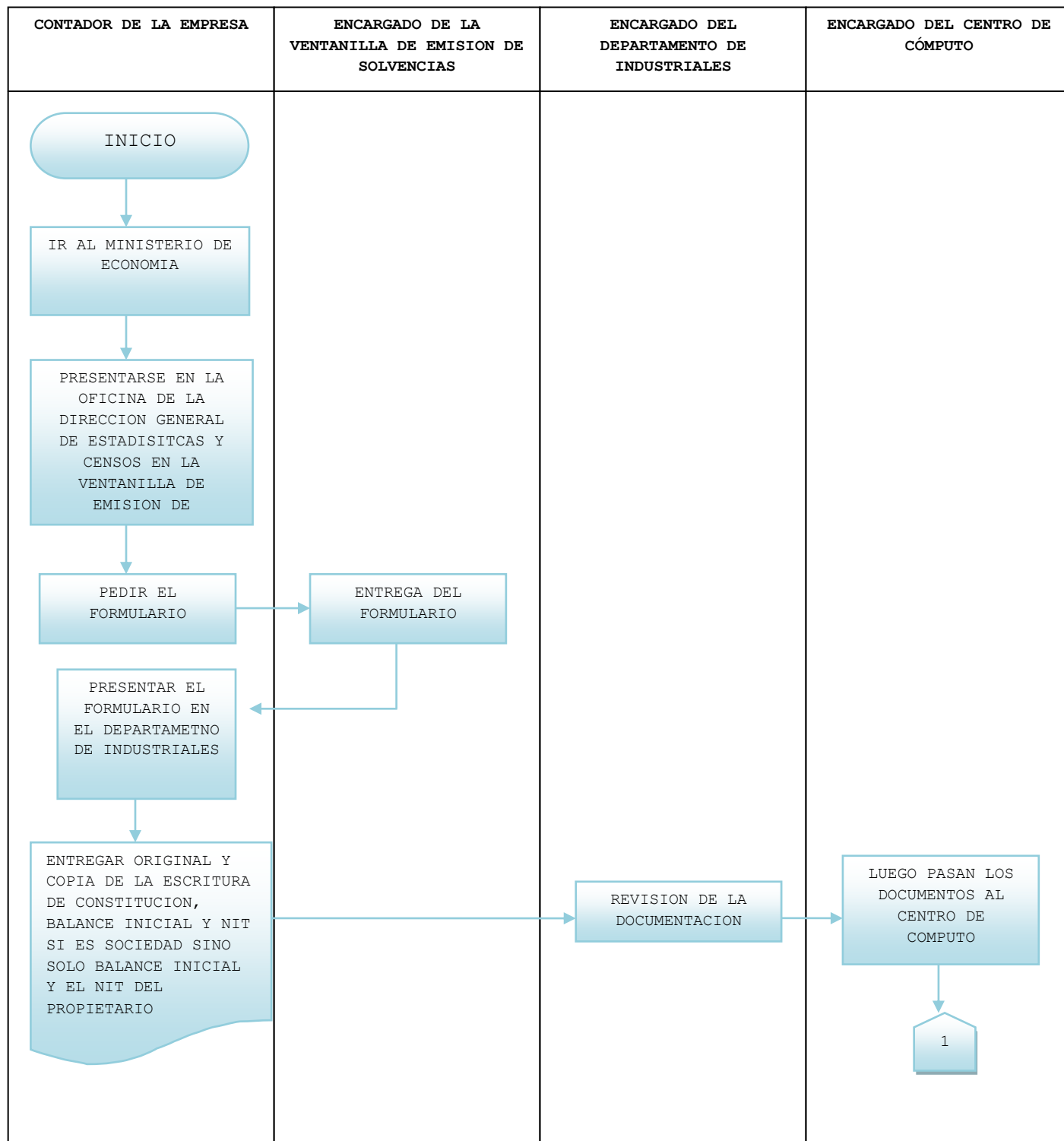
Monto del Activo (\$)	Total \$ (Incluye IVA)
Menos de a 11,428.57	5.00
Desde 11,428.58 a 57,142.86	8.00
Desde 57,142.87 a 114,285.71	10.00
Desde 114,285.71 a 228,571.43	15.00
Desde 228,571.44 a más	20.00
(*) Por cada Sucursal o Establecimiento que tenga la empresa.	1.00

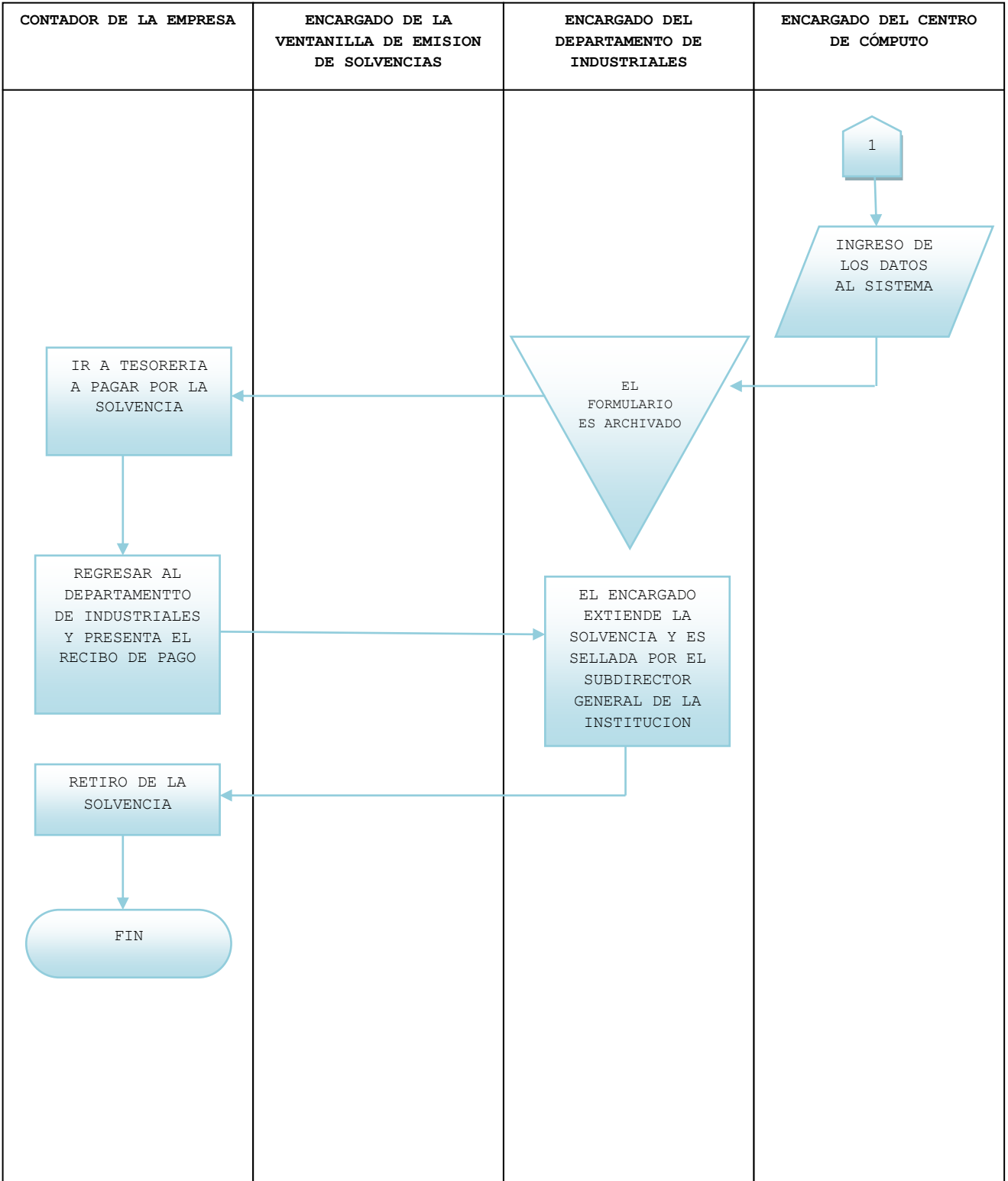
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente un día.



FLUJOGRAMA







**PASO 11. TRAMITE PARA LA OBTENCION DE MATRICULA
PERSONAL DE COMERCIANTE INDIVIDUAL Y COMERCIANTE
SOCIAL.**

INSTITUCION O DEPENDENCIA DONDE SE REALIZA:

Centro Nacional de Registros (CNR). Ventanilla Única.

DESCRIPCION:

El trámite de matrícula personal de comerciante individual solamente están obligados a realizarlo los comerciantes cuyo activo exceda de US \$1,142.86 y la matrícula de comerciante social todos los comerciantes sociales.

BASE LEGAL:

- Código de Comercio.

Art. 411 Matrículas de Comercio. Obligaciones de los Comerciantes.

- Ley de Registro de Comercio.

Art. 13 Materias de Registro.



Art. 85 y 86 Multas y Sanciones.

Art. 92-Bis Multas y Sanciones.

REQUISITOS PERSONA NATURAL:

- Presentar solicitud dirigida al señor registrador.
- Presentar recibo de cancelación del arancel correspondiente.
- Constancia de solvencia de renta.
- Constancia de vialidad.
- Certificación de partida de nacimiento para los salvadoreños de origen.

REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- Presentar solicitud dirigida al señor registrador.
- Presentar recibo de cancelación del arancel correspondiente.
- Constancia de solvencia de renta.
- Constancia de vialidad.



- Copia de escritura pública de constitución de la sociedad.

PROCEDIMIENTO:

- A. El usuario se presenta en la ventanilla única y entrega la documentación.
- B. Entrega de documentos, los cuales se introducen a la base de datos del sistema.
- C. Revisión de la documentación.
- D. Posteriormente la documentación es enviada donde el Sr. Registrador, que es el encargado de calificarla.
- E. Si tiene observaciones pasa a la sección de asesoría de documentos mercantiles en donde la envían al usuario o le comunican para que pase a retirarla a esta sección, para hacer las correcciones respectivas.
- F. Presentar nuevamente la documentación en la ventanilla única de recepción.
- G. Si cumple con todos los requisitos se emite el cartel para que pueda ser publicado en el Diario Oficial; el



usuario retira el cartel en la sección de atención al cliente.

H. Cuando el usuario tiene el cartel debe publicarlo 3 veces en el diario oficial, estas publicaciones serán alternas.

I. Después de la tercera publicación se espera 15 días para ver si no existe alguna objeción.

J. 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.

K. 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.

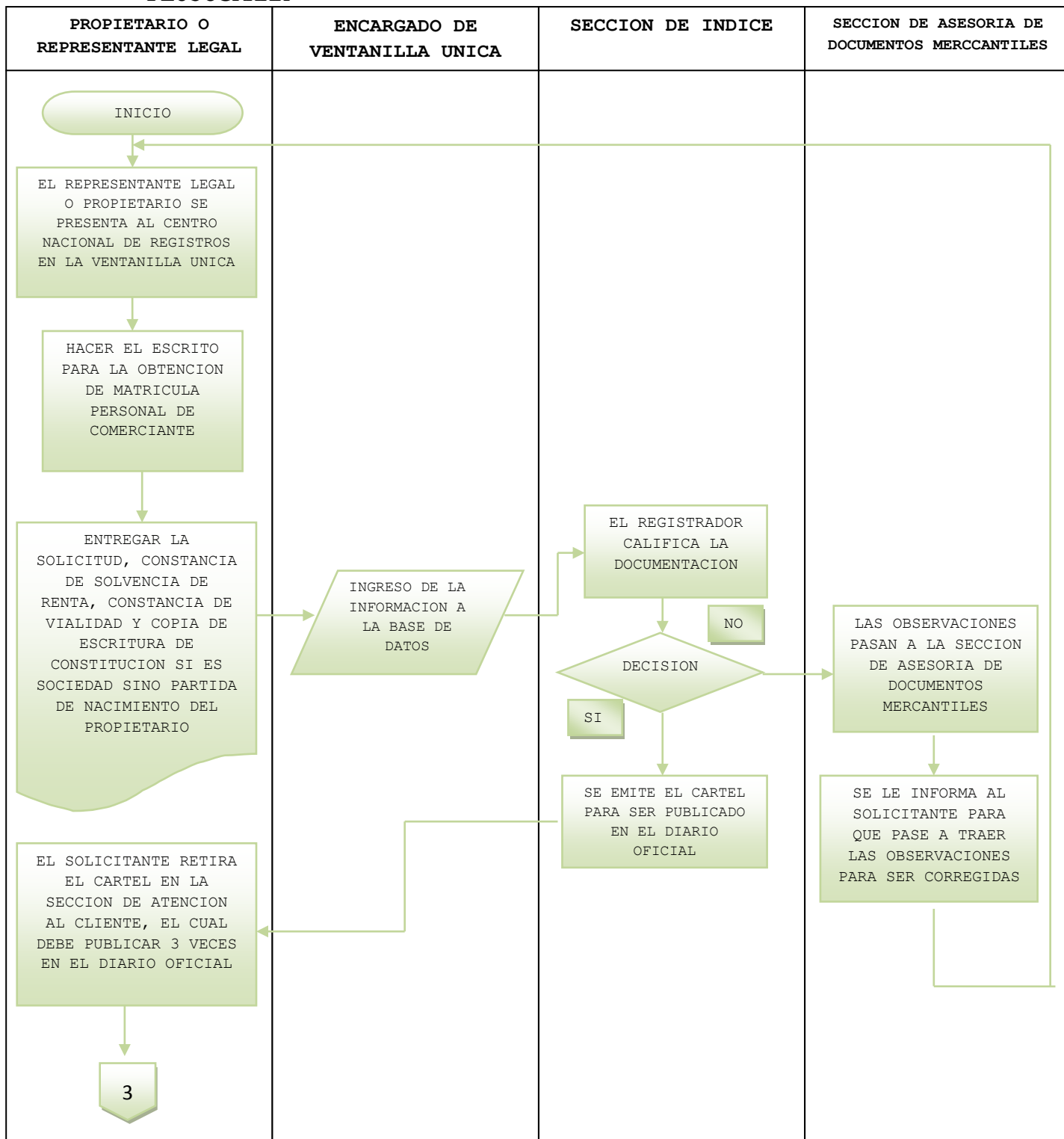
L. Finalmente pasa a la sección de atención al cliente para que el usuario pueda retirar su certificación.

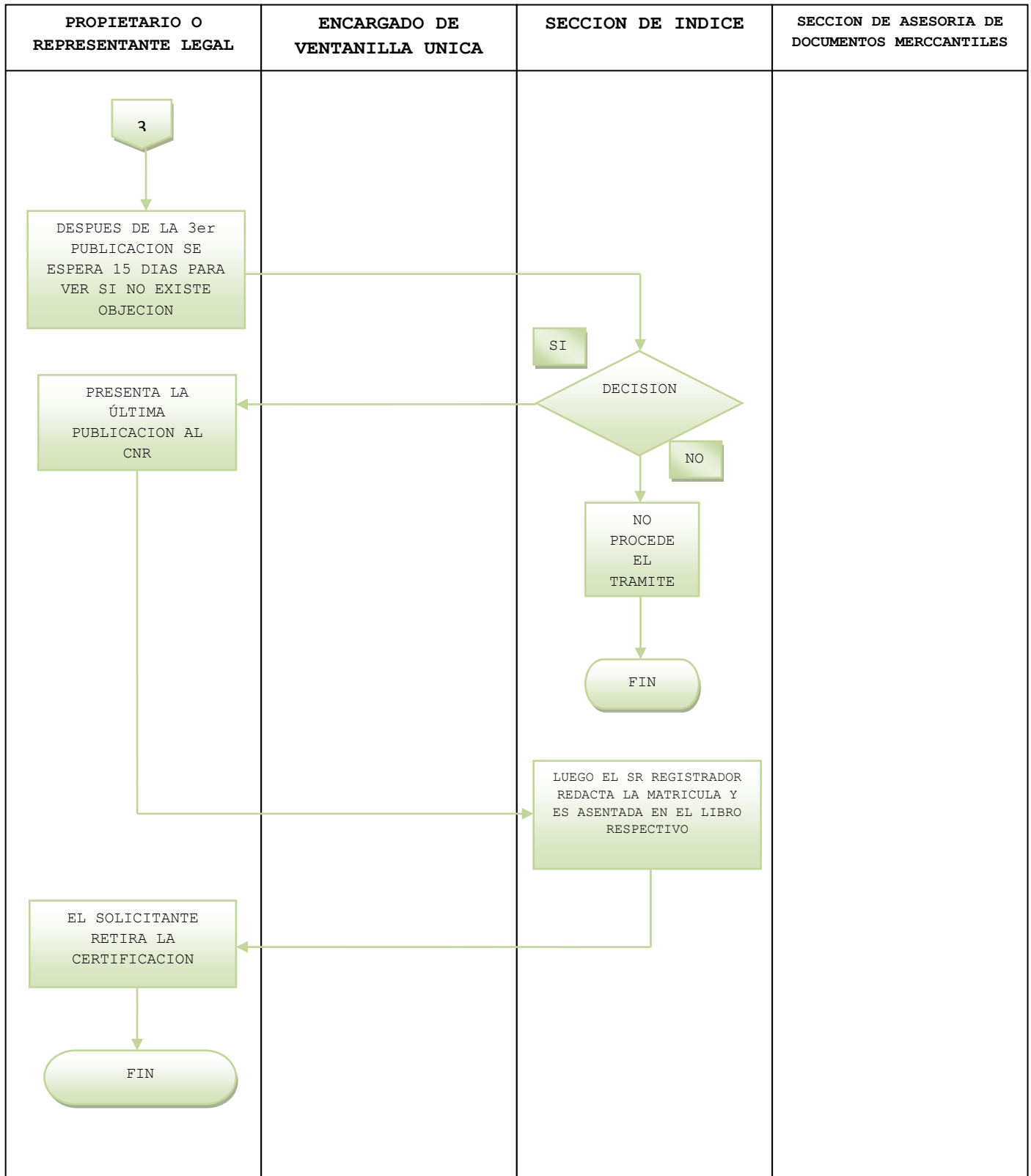
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente tres Meses.



FLUJOGRAMA







PASO 12. OBTENCIÓN DE LA MATRICULA DE EMPRESA Y ESTABLECIMIENTO.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Centro Nacional de Registros (CNR). Ventanilla Única.

DESCRIPCION:

Toda empresa y sus establecimientos deben matricularse en el CNR, cada empresa tendrá una sola matrícula aunque desarrolle distintas actividades comerciales, pero si tiene varios establecimientos deberá obtener una matrícula para cada uno de ellos. La matrícula de la empresa será la única prueba para establecer la propiedad de las empresas mercantiles contra terceros; ninguna empresa podrá funcionar sin estar matriculada.

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. 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 PERSONA NATURAL:

- Se procede a solicitar matrícula de comercio mediante un escrito dirigido al Señor Registrador. (ver formulario 7).
- Copia de DUI del propietario.
- Copia de NIT del propietario.
- Copia de Solvencia de la Alcaldía Municipal de la localidad.
- 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 individual.



REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- Se procede a solicitar matrícula de comercio mediante un escrito dirigido al Señor Registrador. (ver formulario 8).
- 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:

- A. El usuario se presenta en la ventanilla única y entrega la documentación.



-
- B. Se presenta la documentación la cual es introducida a la base de datos del sistema.
- C. Revisión de la documentación.
- D. 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.
- E. Cuando el usuario tiene el cartel debe publicarlo 3 veces en el Diario Oficial, estas publicaciones serán alternas.
-



F. Después de la tercera publicación se espera 15 días para ver si no existe alguna objeción.

G. 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.

H. 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.

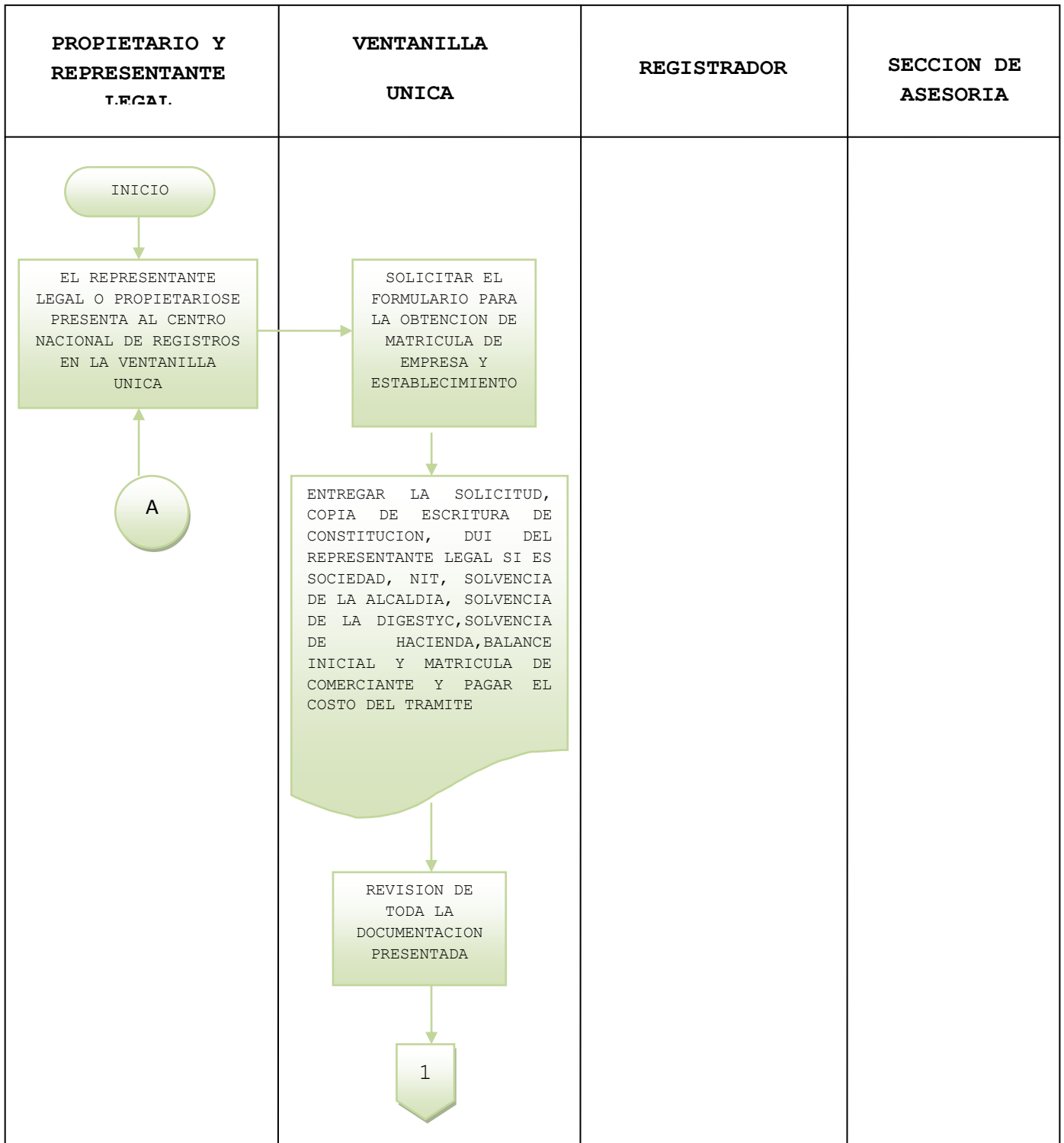
I. Finalmente, pasa a la sección de atención al cliente para que el usuario pueda retirar su certificación.

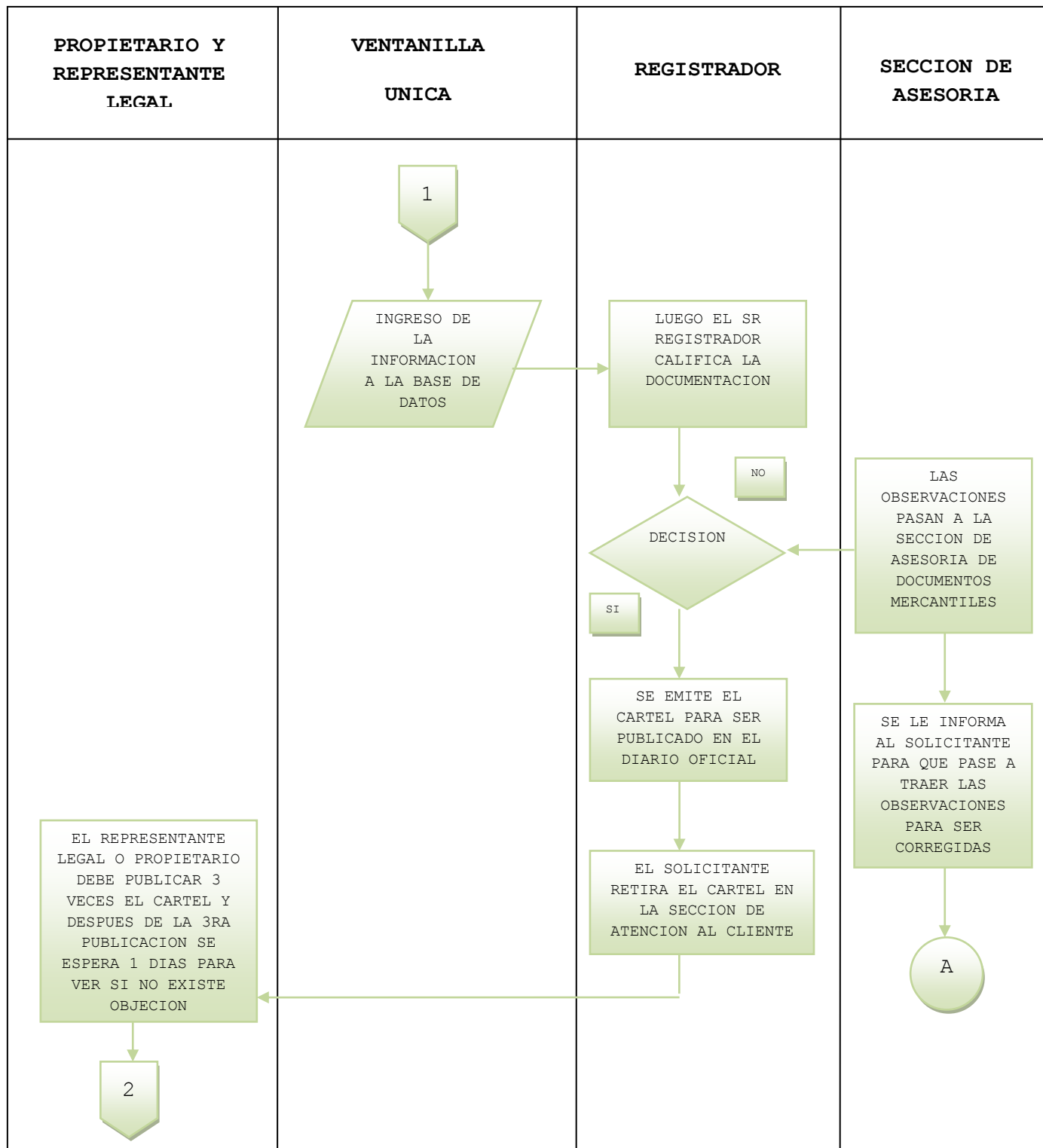
DURACION DEL TRÁMITE:

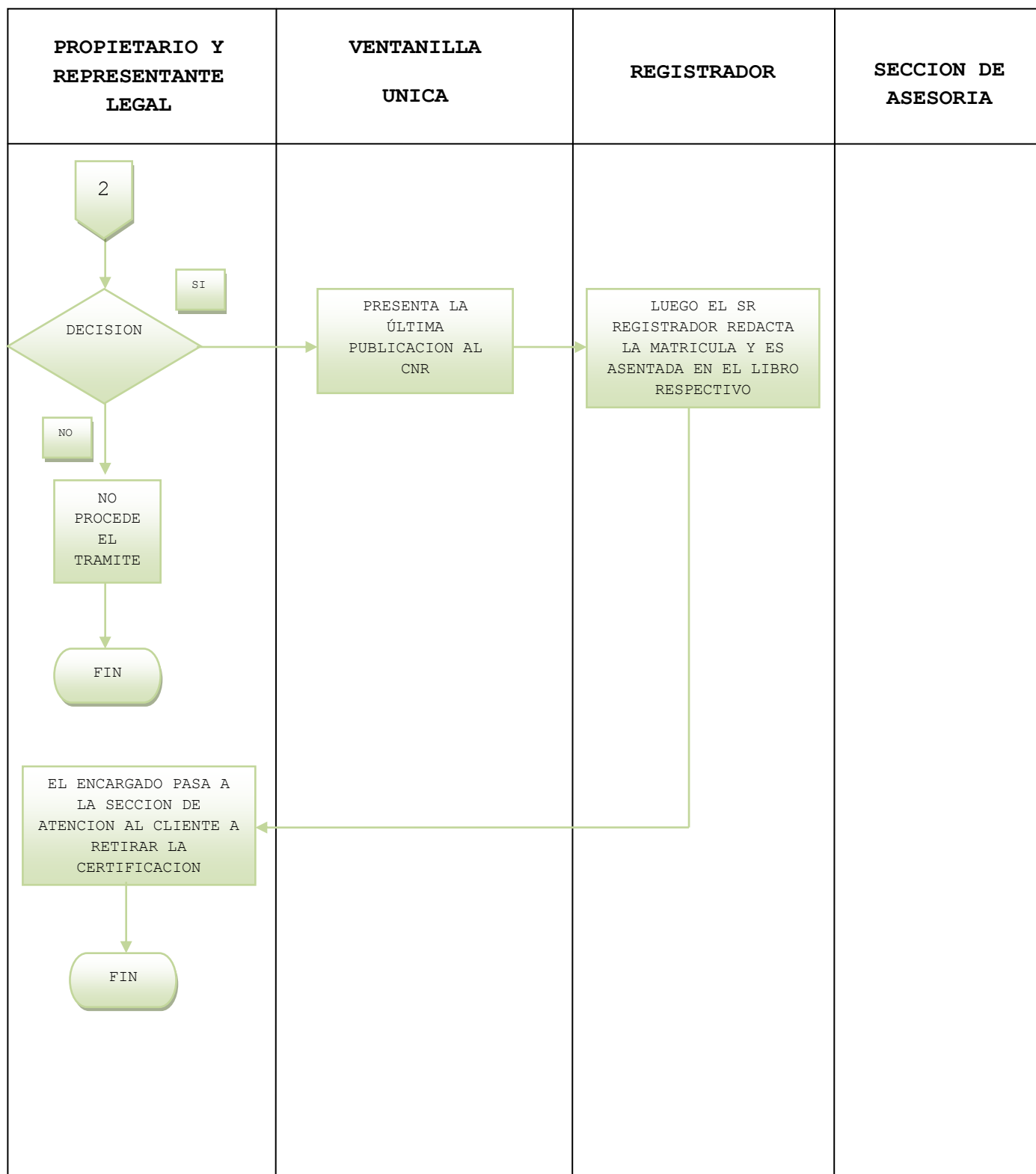
Aproximadamente tres meses.



FLUJOGRAMA









PASO 13. REGISTRO DEL BALANCE DE LA EMPRESA.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Centro Nacional de Registros (CNR). Ventanilla única.

DESCRIPCION:

Este trámite están obligados a realizarlo los comerciantes cuyo activo exceda de US \$5,714.29 dólares, los balances deberán ser firmados por el propietario o representante legal y el contador. Cuando el activo exceda de US \$34,285.71 dólares, deberán ser certificados por un auditor.

No se admitirá que el dictamen del auditor y los anexos vengan anillados o perforados, ni en ningún otro medio que dificulte su manipulación en el proceso de escaneo; la documentación se deberá presentar en hojas sueltas y en un sobre de papel manila. Los Estados Financieros y los documentos que se anexan deberán ser originales y su contenido legible.



BASE LEGAL:

- Código de Comercio.

Art. 286 Balance y Memoria Anual.

Art. 290 Vigilancia de auditoría.

Art. 411 Obligaciones de los Comerciantes.

Art. 441 Contabilidad Establecer Cierre del Ejercicio.

Art. 474 Materias de Registro Monto del Activo.

- Ley de Registro de Comercio.

Art. 13 Materias de Registro.

Art. 86 Sanciones.

REQUISITOS PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- Balance original en papel bond tamaño carta u oficio.
- Fotocopia reducida a un 74% centrada en papel bond tamaño oficio.
- Comprobante de pago en original.
- Fotocopia de NIT del propietario o representante legal.



PROCEDIMIENTO:

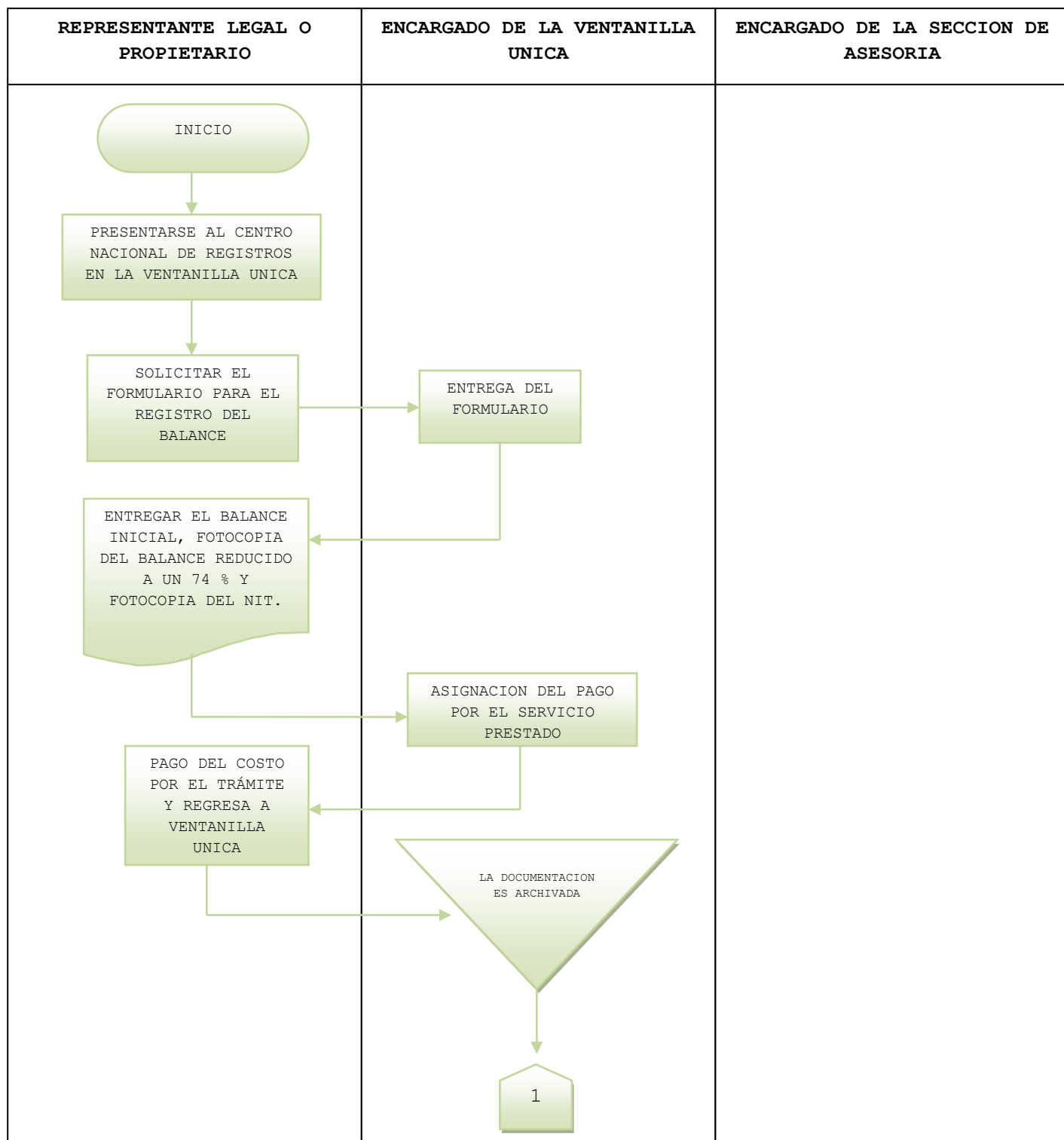
- A. Acudir a las instalaciones del Centro Nacional de Registros.
- B. El usuario presenta la documentación en la ventanilla única y le indican el pago por el servicio.
- C. Pagar los derechos de registro del Balance, que tiene un costo de US \$17.14 dólares.
- D. Luego la documentación es archivada e ingresada al sistema asentada en el libro y folio respectivo.
- E. Después pasa a la sección de asesoría para que pueda ser retirada por el usuario.
- F. Retirar el documento por el solicitante.

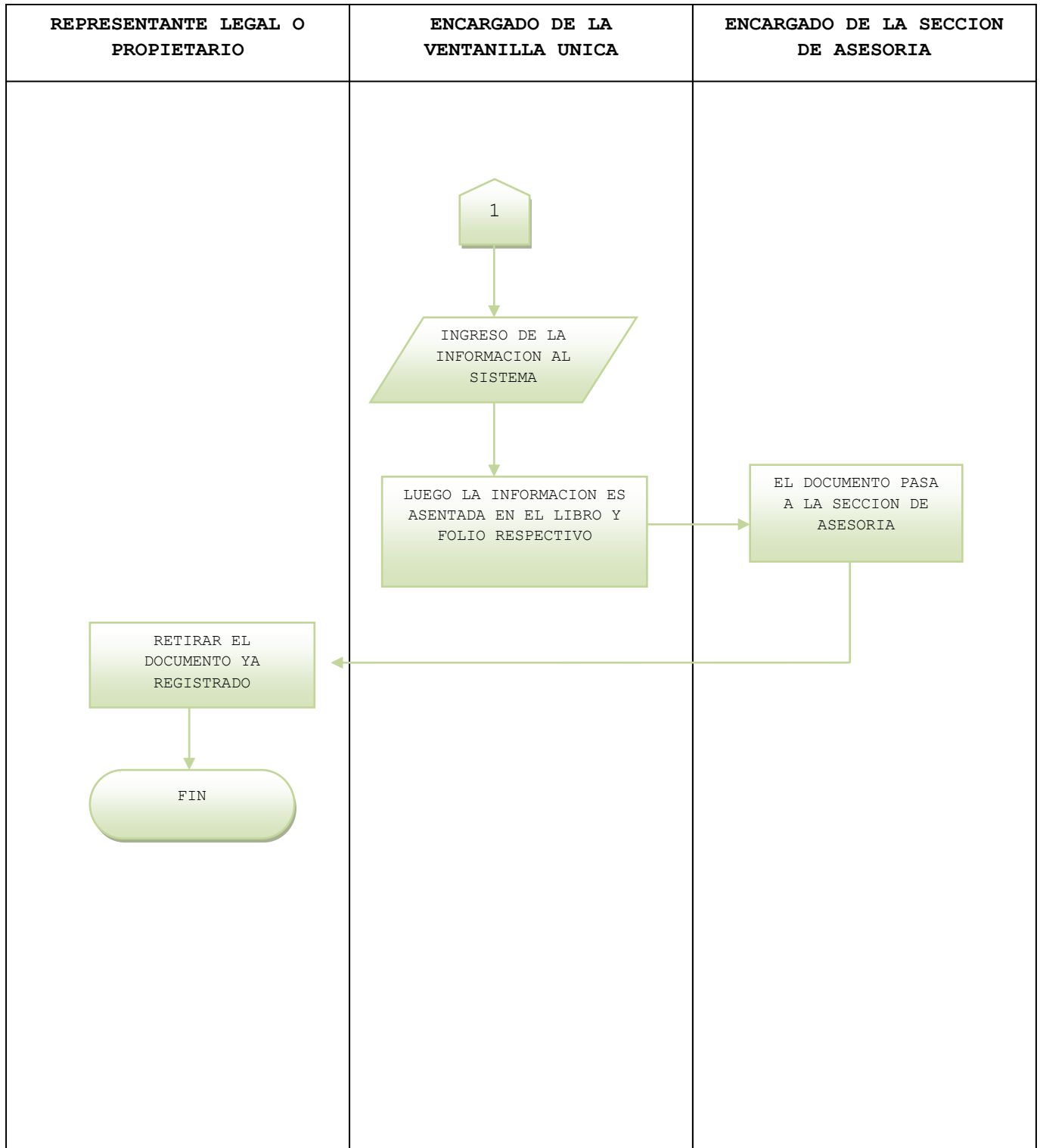
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente 1 día.



FLUJOGRAMA







PASO 14. REGISTRO DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN (SOLO EN EL CASO DE SOCIEDADES) .

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Centro Nacional de Registros (CNR). Ventanilla Única.

DESCRIPCION:

Una vez elaborada la escritura pública de constitución de la sociedad los otorgantes procederán a realizar los trámites necesarios para la inscripción de dicha escritura y la legalización de la empresa cumpliendo con los requisitos de presentación en el Registro de Comercio. Cancelar los derechos de registro, estar pendientes de las observaciones que se realicen. La solicitud debe ir firmada por el representante legal; lo cual debe estar plenamente establecido en el pacto social.

BASE LEGAL:

- Ley de Registro de Comercio.



Art. 13 Materias de Registro.

Art. 86 Sanciones.

- Ley de Notariado.

Art. 2 Instrumentos notariales o instrumentos públicos.

Art. 54 Constitución de Sociedad.

- Código de Comercio.

Art. 25 Inscripción en el Registro de Comercio.

Art. 465 Registro de Documentos.

REQUISITOS:

- Solvencia Municipal de los socios.
- Presentar Escritura de Constitución original.
- Presentar Copia de escritura de constitución reducida al 74% en papel tamaño oficio.
- Pagar los aranceles respectivos por el registro de escritura pública de constitución, si no se registró con el abogado, en esta se pagan US \$0.57 dólares por cada millar o fracción del capital social que se suscribe.



PROCEDIMIENTO:

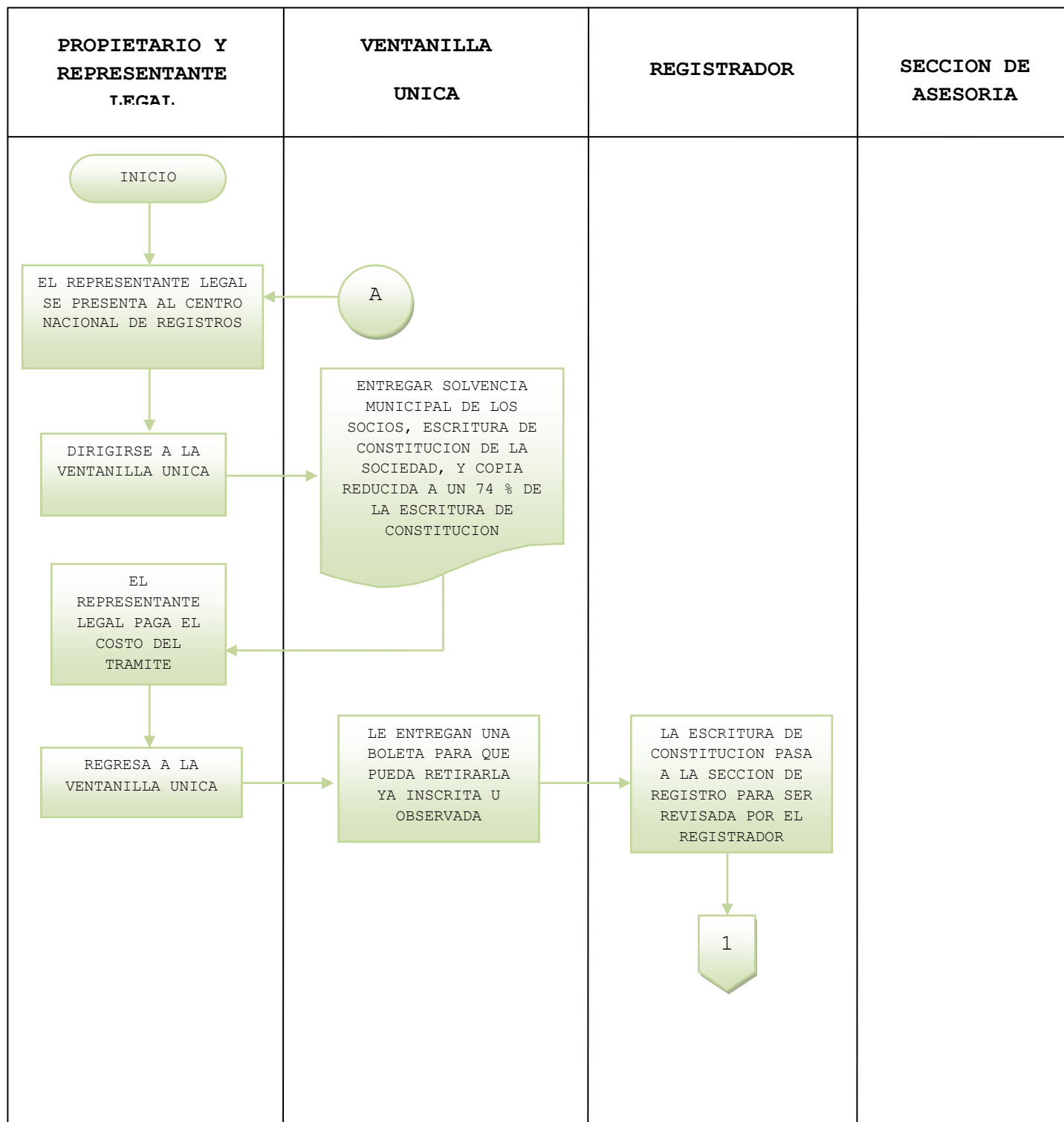
- A. Acudir a las instalaciones del Centro Nacional de Registros.
- B. El cliente se presenta a la ventanilla única de recepción de documentos, con la escritura y junto con los demás requisitos exigibles mencionados anteriormente.
- C. Le entregan una boleta para que pueda retirarla ya inscrita u observada.
- D. La escritura pasa a la sección de registro y revisión por el registrador.
- E. Si hay observaciones se deja en la sección de asesoría al cliente para que pueda ser retirada y hacerle las correcciones pertinentes.
- F. Si es aprobada se inscribe en los folios y libros correspondientes.
- G. Para finalizar es enviada a la sección de Asesoría al Cliente para que pueda ser retirado el documento.

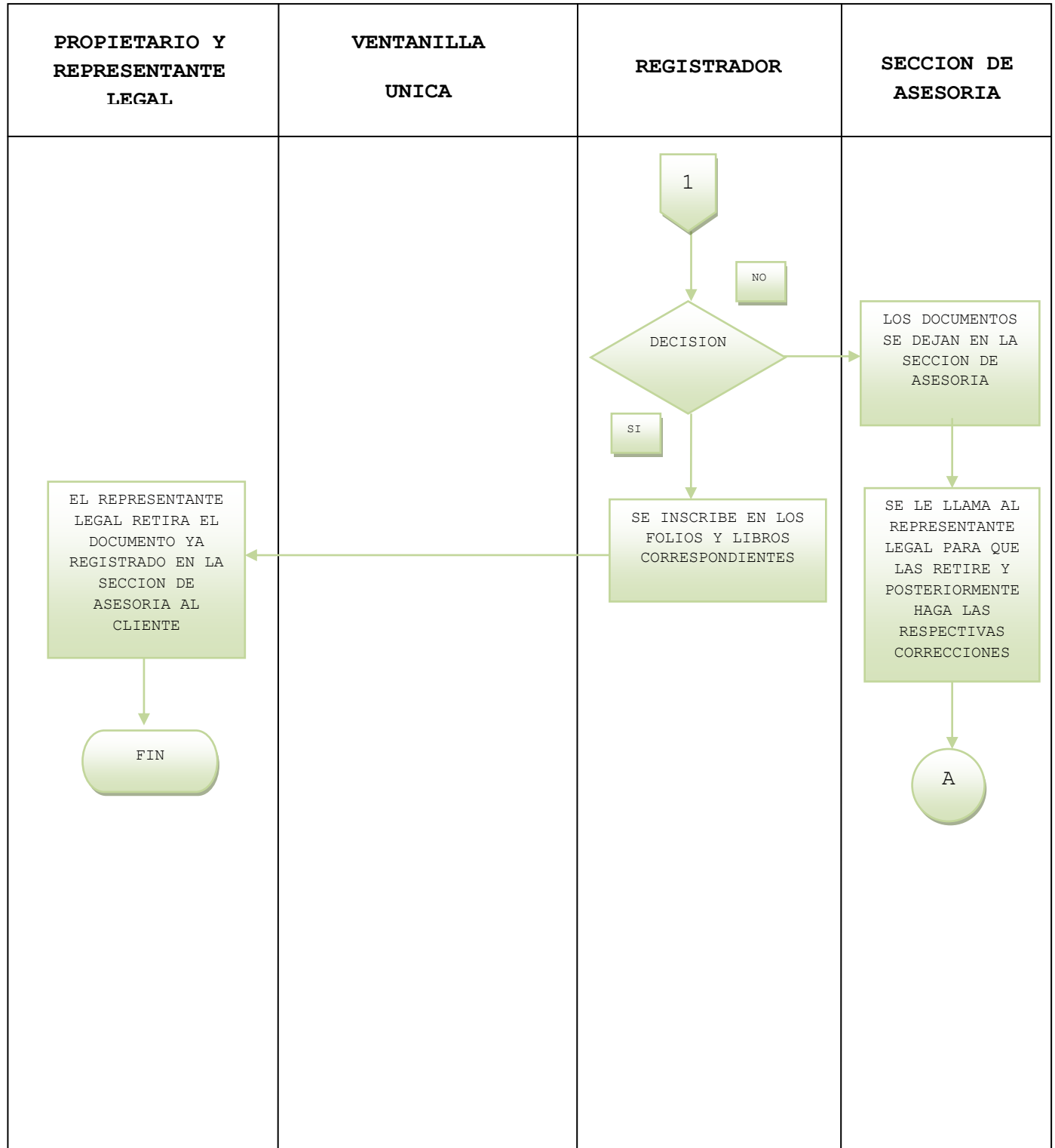
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente de 3 a 5 días.



FLUJOGRAMA







PASO 15. TRAMITE PARA LA INSCRIPCIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Centro Nacional de Registros (CNR). Centro de Trámites
Empresariales.

DESCRIPCION:

Este trámite solo lo realizarán las personas naturales o
jurídicas que desean registrar su nombre comercial.

BASE LEGAL:

- Ley de Registro de Comercio.

Art. 13 Materias de Registro.

REQUISITOS PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- Dos copias de las solicitudes dirigidas al Sr.
Registrador del Departamento del Registro de Comercio.
(ver formulario 8).



-
- Presentar recibo por pago de aranceles correspondientes.
 - Si el nombre comercial está acompañado de signos que contribuyan a singularizarlo o escrito en un tipo de letra especial.
 - Los modelos mencionados deberán reunir los requisitos siguientes:
 - ✓ Los modelos deberán ser grabados o impresos en un tamaño que permita apreciar con claridad sus detalles.
 - ✓ La oficina de registro no admitirá modelos con relieves, aunque el nombre comercial los tenga, ni de cualquier otra manera pueden dañar el libro en que se deba fijarse, ni hechos a lápiz, ni que no representen con fidelidad y claridad el nombre comercial.
 - ✓ Cuando se hicieren reservas en cuanto a colores el modelo deberá necesariamente mostrarlos tal cual aparecerán en el nombre comercial.
-



- El facsímil o modelo adherido en la solicitud debe ser igual a los 15 modelos que se anexan. Estos deben tener unas dimensiones máximas de 8 x 8 centímetros. Si el modelo se imprime en la solicitud, favor anexar una versión en formato digital o enviarla a propiedadintelectual@cnr.gob.sv, haciendo referencia al número de presentación de la solicitud.
- Únicamente cuando se trate del representante legal de una sociedad mercantil inscrita en el Registro de Comercio o de un apoderado, cuyo poder se encuentra inscrito en el mismo Registro, bastará relacionar los datos de inscripción en las casillas correspondientes sin necesidad de anexar original o copia certificada de los documentos con que acredita su personería.
- En todos los demás casos de representación, deberá anexar original o copia certificada de los documentos y señalarlo así en la casilla correspondiente a anexos.



- Si la solicitud es presentada por una persona diferente al solicitante, deberá traer firma autenticada por notario.

PROCEDIMIENTO:

- A. El interesado verifica si el nombre que pretende registrar está libre.
- B. Se presenta una solicitud con dos copias, quince modelos o facsímiles del nombre comercial y demás documentos exigidos por la ley.
- C. Se ingresa la solicitud al sistema y se le asigna un número que es correlativo acompañado del año correspondiente.
- D. Se pasa la solicitud a formación de expediente, se elabora una tarjeta con datos generales de la solicitud para fines de archivo y se anota en el libro de entradas del correspondiente año.
- E. Se manda el expediente a la sección de índice donde se rinde informe sobre los nombres comerciales idénticos



registrados o en trámite (informe de novedades o antecedentes).

- F. Se pasa a calificar el expediente con el registrador, quien hace un examen de forma y fondo.
- G. Una vez aprobado el examen se admite a trámite, la solicitud se asienta en el libro de presentaciones, y se extienden los avisos (carteles).
- H. Se notifica al interesado de la anterior resolución y lleva a publicar por tres veces al Diario Oficial los avisos o carteles.
- I. Después de dos meses de haberse realizado la publicación se presenta un escrito junto con el ejemplar del procedimiento del nombre comercial.
- J. Se anexa el expediente de la publicación y se verifica si no existe oposición para lo cual la sección de índice rinde dicho informe.
- K. El registrador califica de nuevo el expediente, si no hay oposición y se ha presentado en forma la publicación, ordena que se inscriba el nombre comercial.



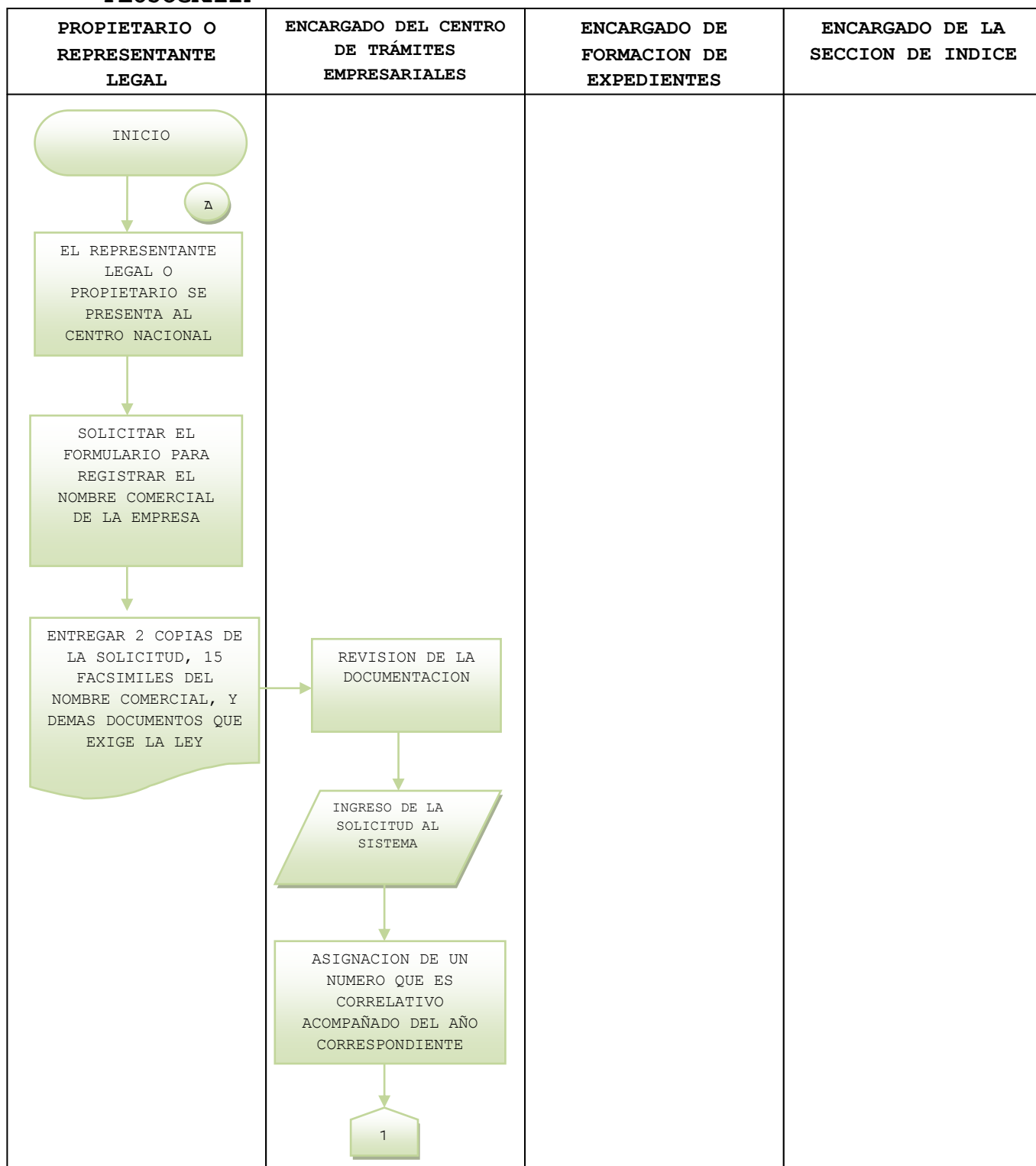
- L. Se le notifica al interesado la resolución o auto (expediente) que ordena el registro. A partir de la notificación corren 30 días para que el solicitante presente el recibo de pago de derecho de registro, caso contrario se archivan las diligencias.
- M. El expediente notificado pasa a la sección de reproducciones donde se le saca copia. Se le da el número con el cual se firmará el libro y el número de registro.
- N. Se pasa para actualización de tarjeta que quedará registrada y posteriormente se pasa a elaboración de título o certificado del nombre comercial.
- O. Se entrega el título original al propietario o representante legal del nombre comercial anexando una copia al expediente y 3 copias se envían a las diferentes aduanas terrestres, marítimas y aéreas.

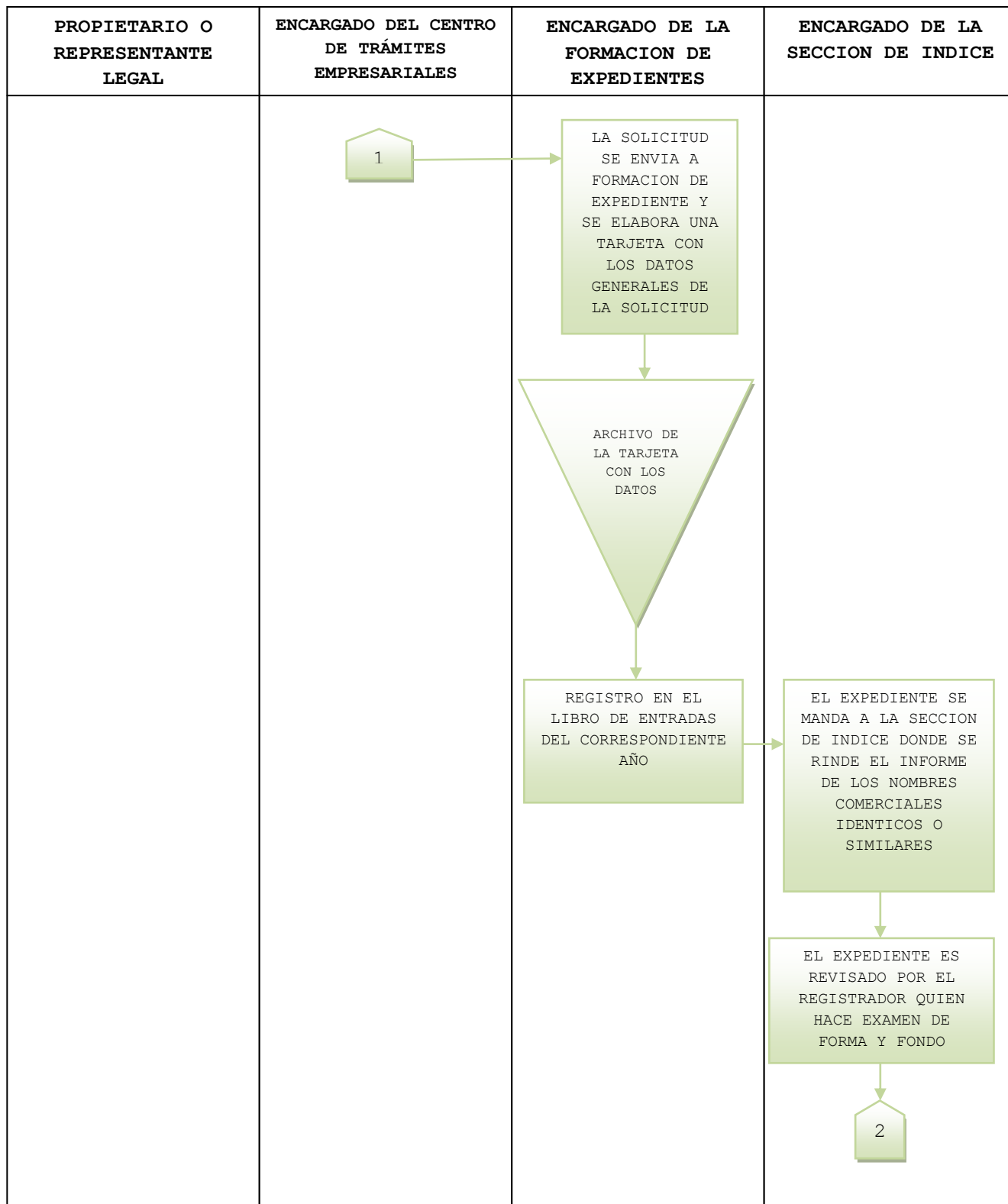
DURACION DEL TRÁMITE:

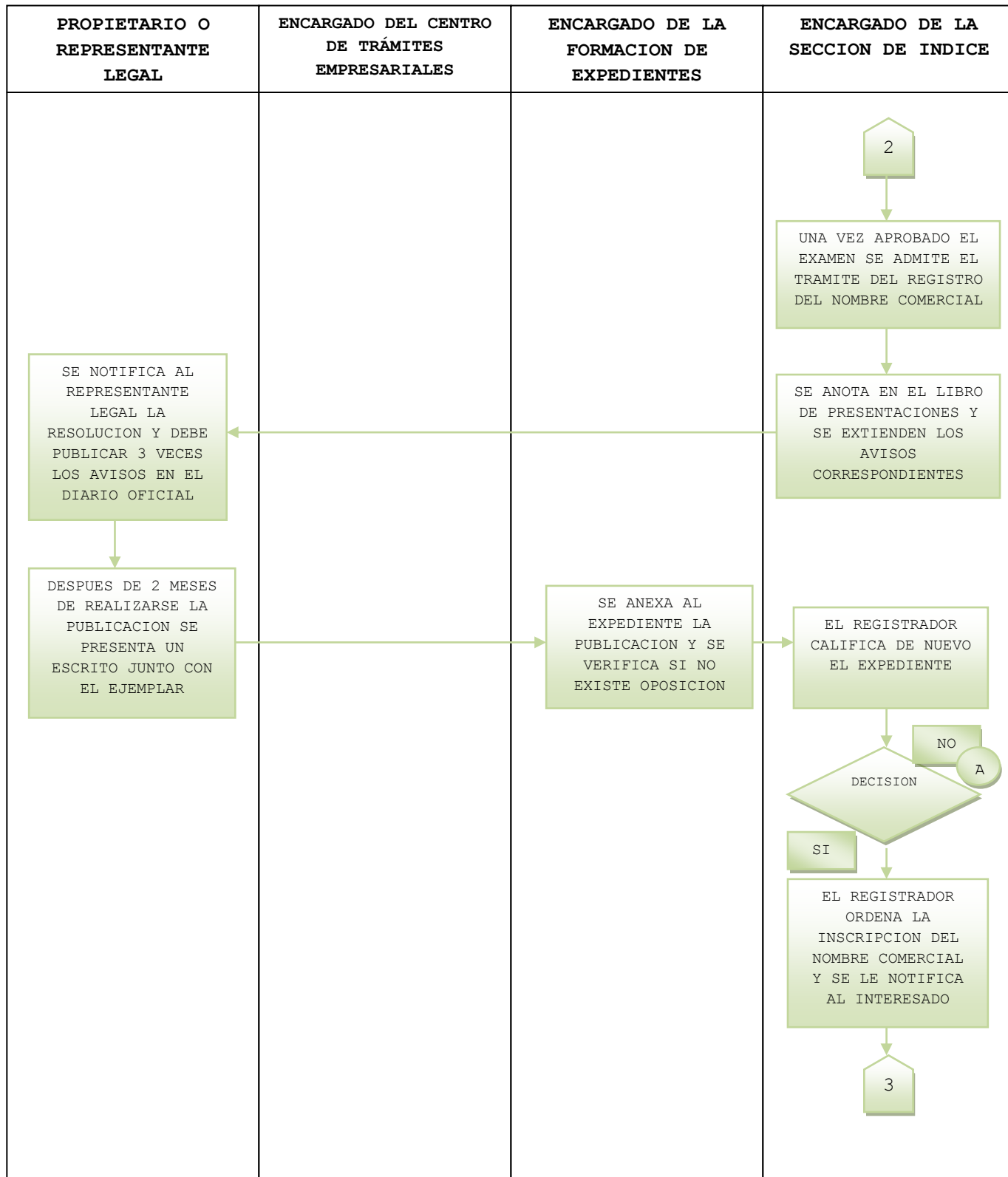
Aproximadamente cuatro meses.



FLUJOGRAMA









PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL	ENCARGADO DEL CENTRO DE TRÁMITES EMPRESARIALES	ENCARGADO DE LA FORMACION DE EXPEDIENTES	ENCARGADO DE LA SECCION DE INDICE
<p data-bbox="261 674 488 793">ENTREGA LA CERTIFICACION AL SOLICITANTE</p> <p data-bbox="250 869 516 957">FIN</p>		<p data-bbox="878 653 1135 835">SE ENVIA A ACTUALIZACION DE TARJETA Y ELABORAN LA CERTIFICACION DEL NOMBRE</p>	<p data-bbox="1312 457 1378 533">3</p> <p data-bbox="1203 604 1466 835">LA NOTIFICACION SE LE SACA COPIA Y SE LE ASIGNA UN NUMERO CON EL CUAL SE FIRMA EL LIBRO Y ES REGISTRADO</p>



PASO 16. SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA LA EMISIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio de Hacienda. Oficina de Asistencia Tributaria y Fiscalización.

DESCRIPCION:

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 PERSONA NATURAL:

- Llenar solicitud de asignación y autorización de correlativos para la emisión de Documentos Legales. (ver formulario 9).
- Original y copia del NIT del propietario.
- Original y copia del NRC del propietario.
- Identificación y dirección de una imprenta autorizada por el Ministerio de Hacienda.

REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- 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:

- A. Presentarse al Ministerio de Hacienda. Oficina de Asistencia Tributaria y Fiscalización.
- B. Solicitar el formulario F-940.
- C. Llenar el formulario F-940 y anexar la documentación antes mencionada, llevar los documentos originales que sirven para confrontarlos con las copias.
- D. Presentarse en la Oficina de Fiscalización en la sección jurídica siempre dentro del Ministerio de Hacienda.
- E. Se entregan todos los documentos a la persona encargada.
- F. La persona receptora revisa e introduce a la base de datos donde se autoriza y asignan la emisión de correlativos para los documentos legales.



G. Si no proceden los datos del formulario realiza nuevo trámite inmediatamente.

H. Si procede el sistema crea y archiva el número correlativo de los documentos.

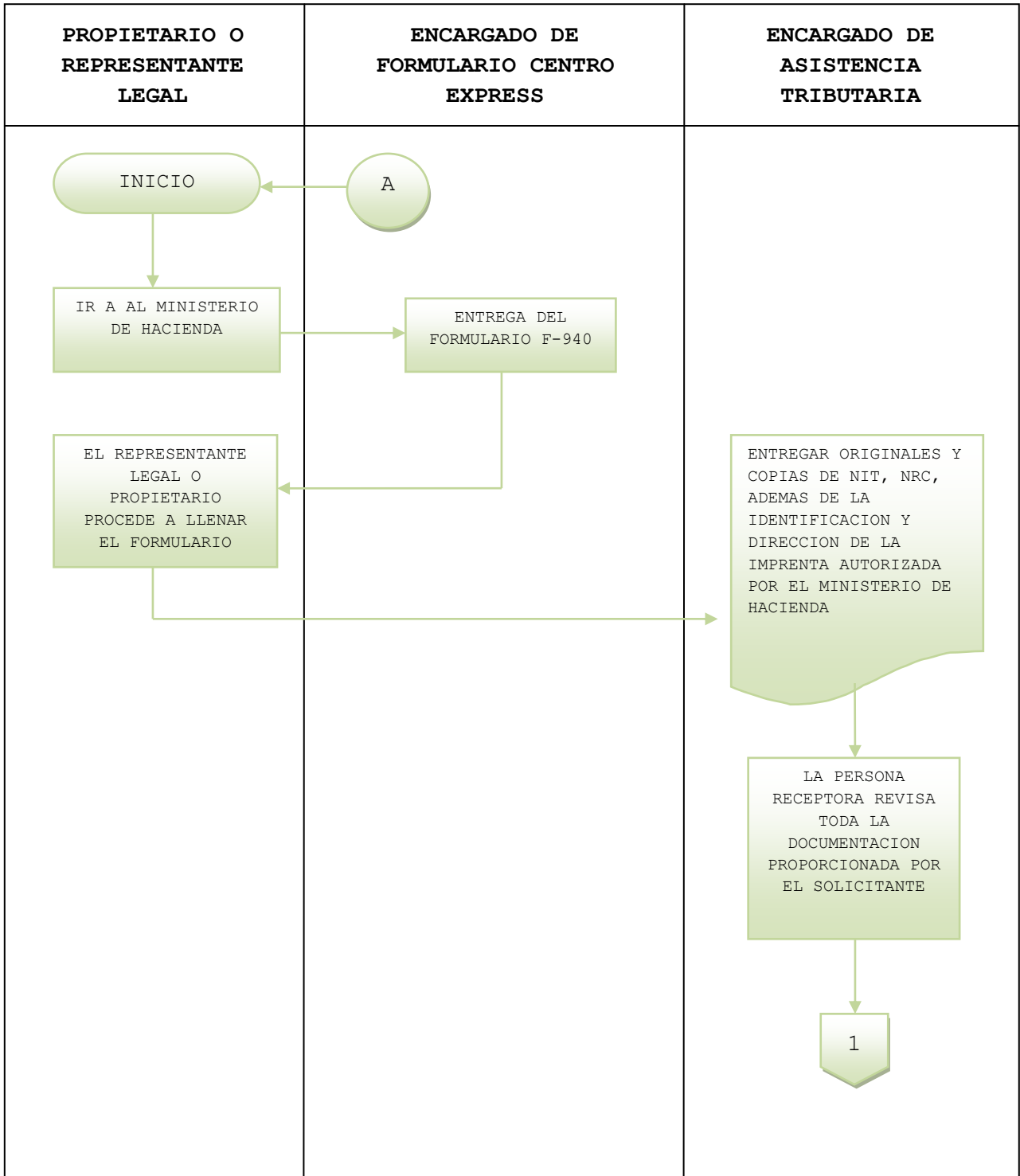
I. El usuario retira la resolución junto con la copia firmada y sellada por el encargado.

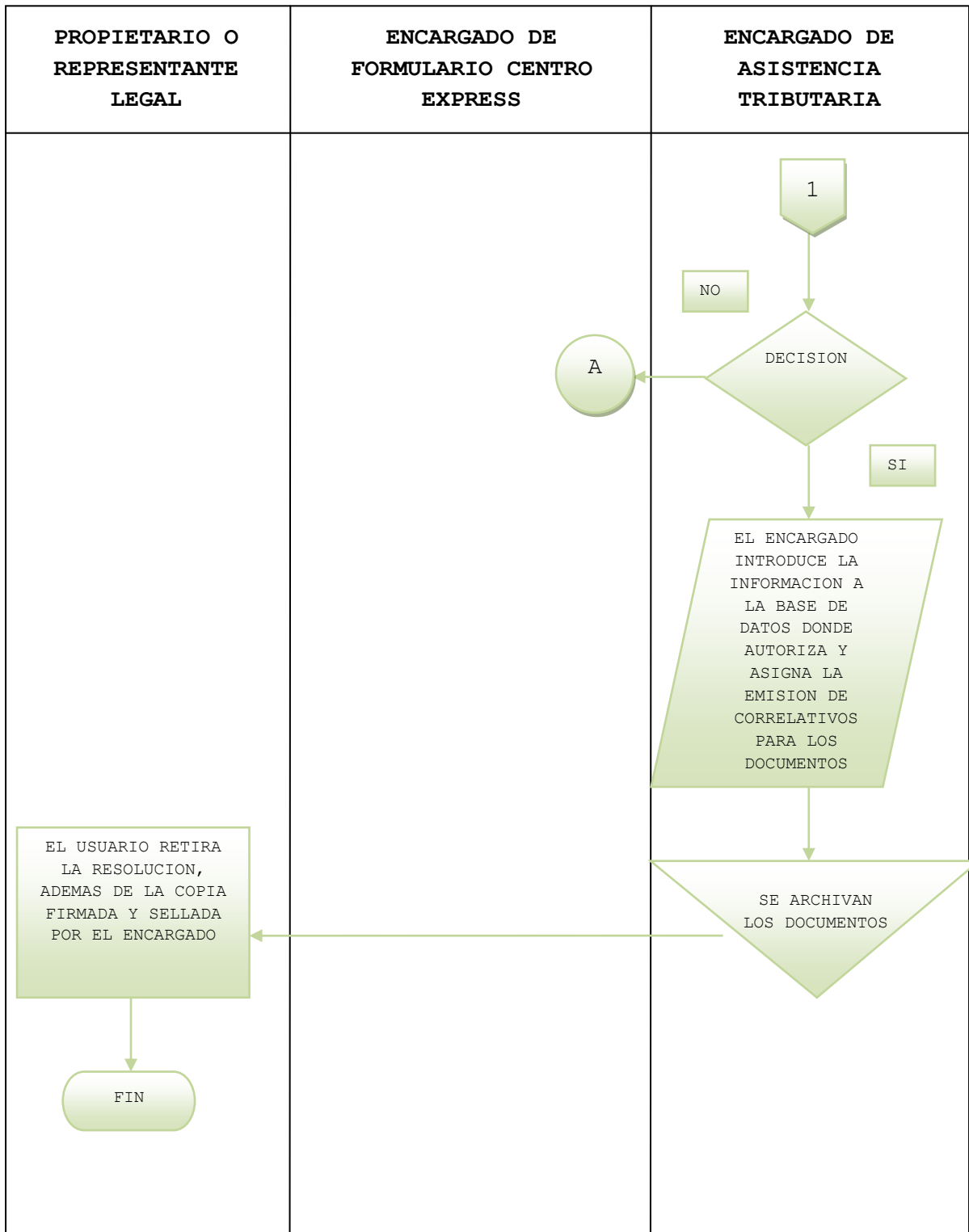
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente 3 horas.



FLUJOGRAMA







PASO 17. SOLICITAR PAPELERÍA LEGALIZADA EN UNA IMPRESA AUTORIZADA.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Imprenta Privada Autorizada.

DESCRIPCION:

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 PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- Resolución del Ministerio de Hacienda.

PROCEDIMIENTO:

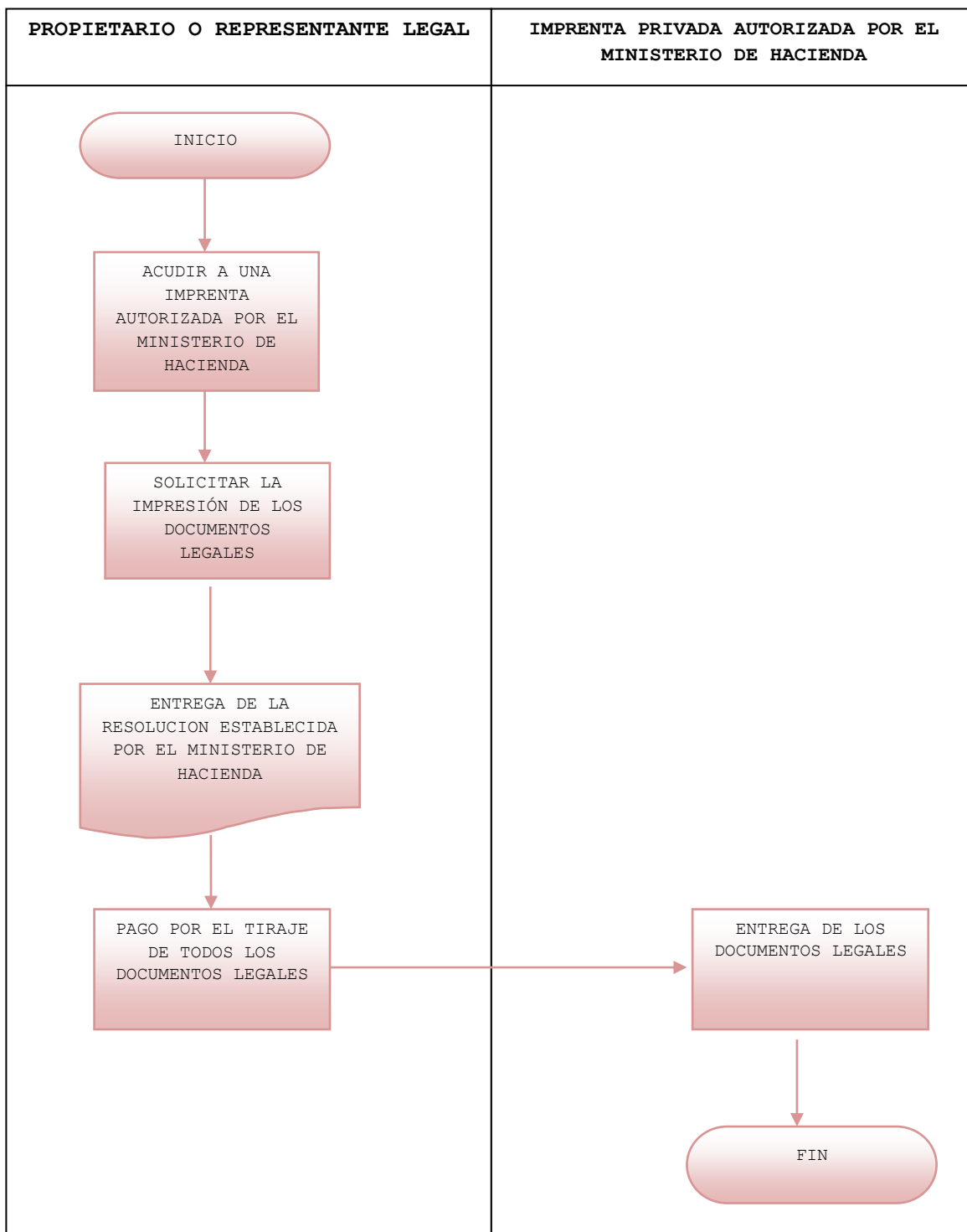
- A. Acudir a una imprenta autorizada de confianza.
- B. Solicitar la impresión de los documentos legales.
- C. Presentar la resolución establecida por el Ministerio de Hacienda.
- D. Pago de los servicios prestados.
- E. Entrega de talonarios de facturas.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente una semana.



FLUJOGRAMA





PASO 18. LEGALIZACION DE LIBROS CONTABLES.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Despacho Contable.

DESCRIPCION:

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 PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- 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:

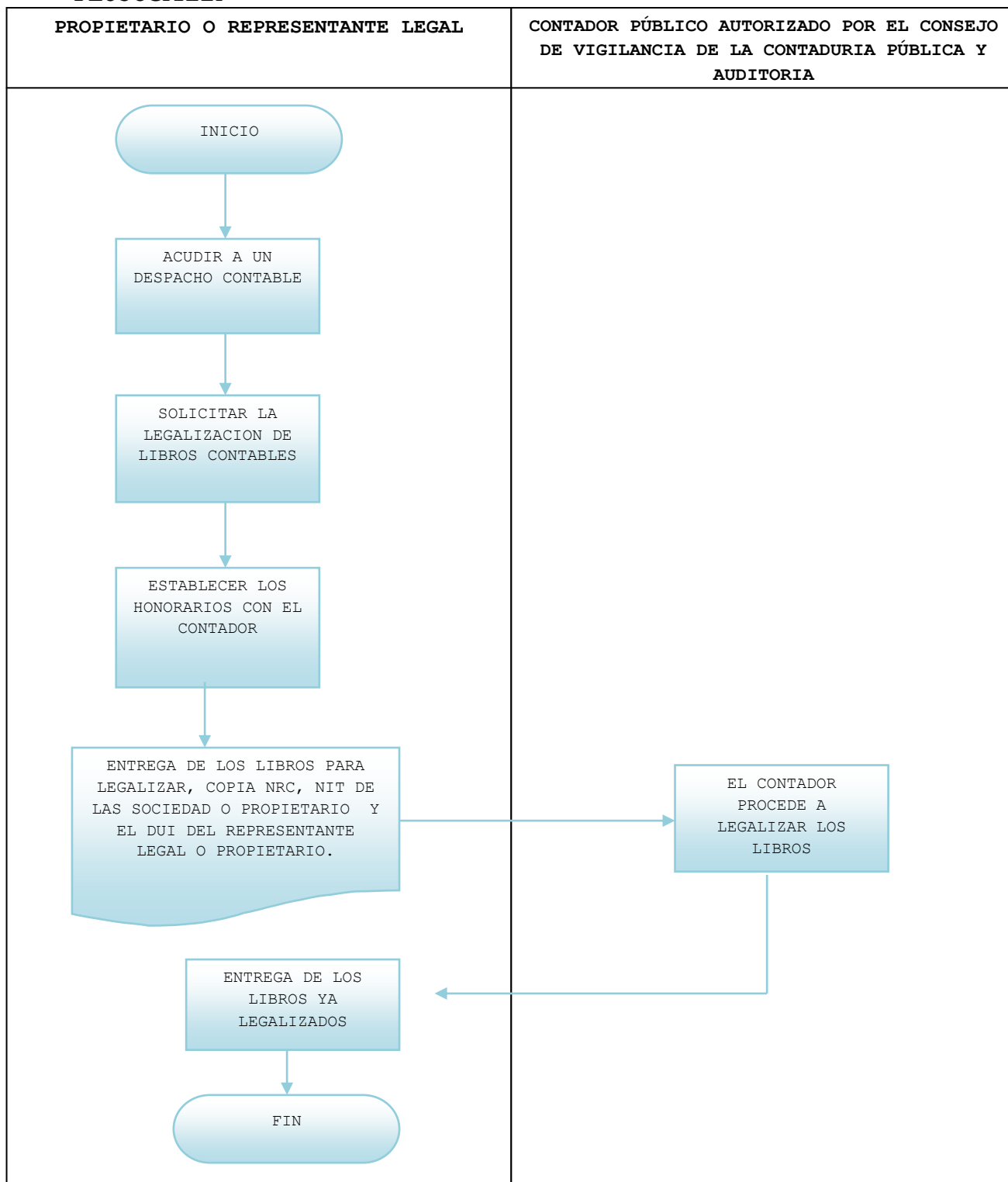
- A. Acudir a un Despacho Contable de Confianza.
- B. Solicitar la legalización de libros contables por un contador público autorizado y establecer honorarios. Aproximadamente se cobra US \$0.12 dólares por folio (página), y US \$6.86 por cada libro.
- C. Entrega de libros y documentos necesarios antes mencionados al contador.
- D. Entrega de la documentación ya legalizada.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente 15 días.



FLUJOGRAMA





PASO 19. LEGALIZAR EL SISTEMA CONTABLE DE LA EMPRESA.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Despacho Contable.

DESCRIPCION:

Este trámite solo lo llevan a cabo las personas naturales o jurídicas obligadas por el Código de Comercio a llevar contabilidad formal.

BASE LEGAL:

- Código de Comercio.

Arts. 435 al 438 Obligados a llevar Contabilidad.

- Código Tributario.

Arts. 141 Registro para Contribuyentes inscritos del Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.



- Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

Arts. 17 Atributos del Contador Público. Autorizar las Descripciones de los Sistemas Contables.

Art. 20 Firma y Sello de Dictámenes, Informes o Estudios

Art. 21 Honorarios.

REQUISITOS PERSONA NATURAL:

- Presentar solicitud debidamente autenticada al Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.
- Descripción del Sistema contable apegado a Normas Internacionales de Contabilidad.
- Original y copia de Catálogo de cuentas y Manual de Aplicación de cuentas.
- Balance inicial, debidamente firmado por el propietario, contador autorizado y auditor.
- DUI del propietario.
- Fotocopia del NIT del propietario.



REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- Presentar solicitud debidamente autenticada al Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría autorizado por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública y Auditoría.
- Copia de la escritura pública de constitución junto con el original, para ser confrontada.
- Descripción del Sistema contable apegado a Normas Internacionales de Contabilidad.
- Original y copia de Catálogo de cuentas y Manual de Aplicación de cuentas.
- Balance inicial, debidamente firmado por el representante legal, contador autorizado y auditor.
- DUI del representante legal.
- Fotocopia del NIT de la sociedad.

PROCEDIMIENTO:

- A. Acudir a un Despacho Contable de Confianza.
 - B. Solicitar la legalización del sistema contable por un contador público autorizado.
-



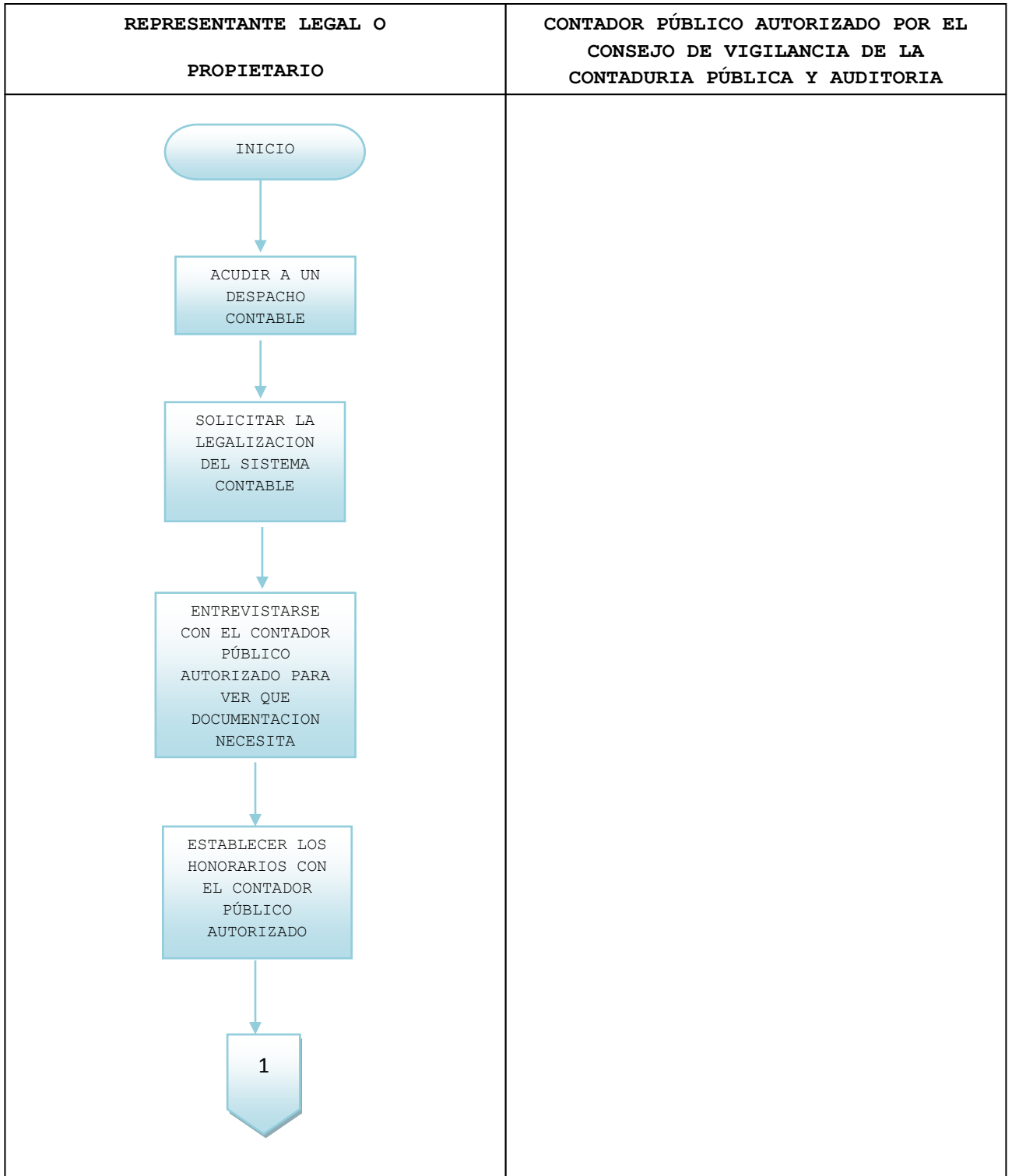
-
- C. Establecer honorarios, los cuales oscilan entre US \$300.00 y US \$400.00.
 - D. Deberá entrevistarse con el Contador Público de su confianza y conocer que requisitos pide para realizar el trabajo.
 - E. Realización de sistema basando en las normas mínimas para la elaboración del catálogo de cuentas y manual de instrucciones.
 - F. Legalización del sistema contable.

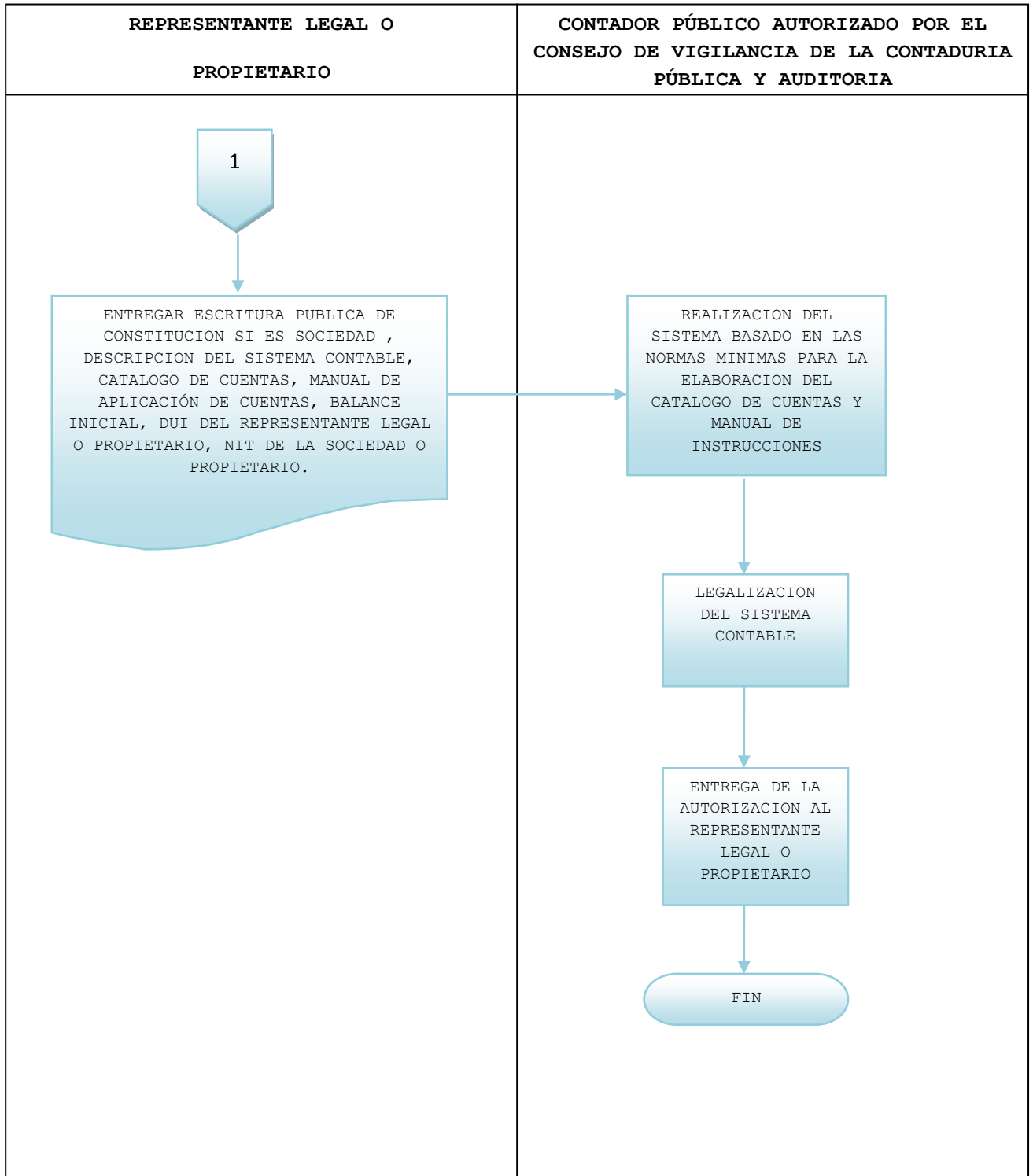
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente un mes.



FLUJOGRAMA







PASO 20. PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Diario Oficial.

DESCRIPCION:

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 PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- Pagar los aranceles respectivos.
- Presentar material a publicar.



PROCEDIMIENTO:

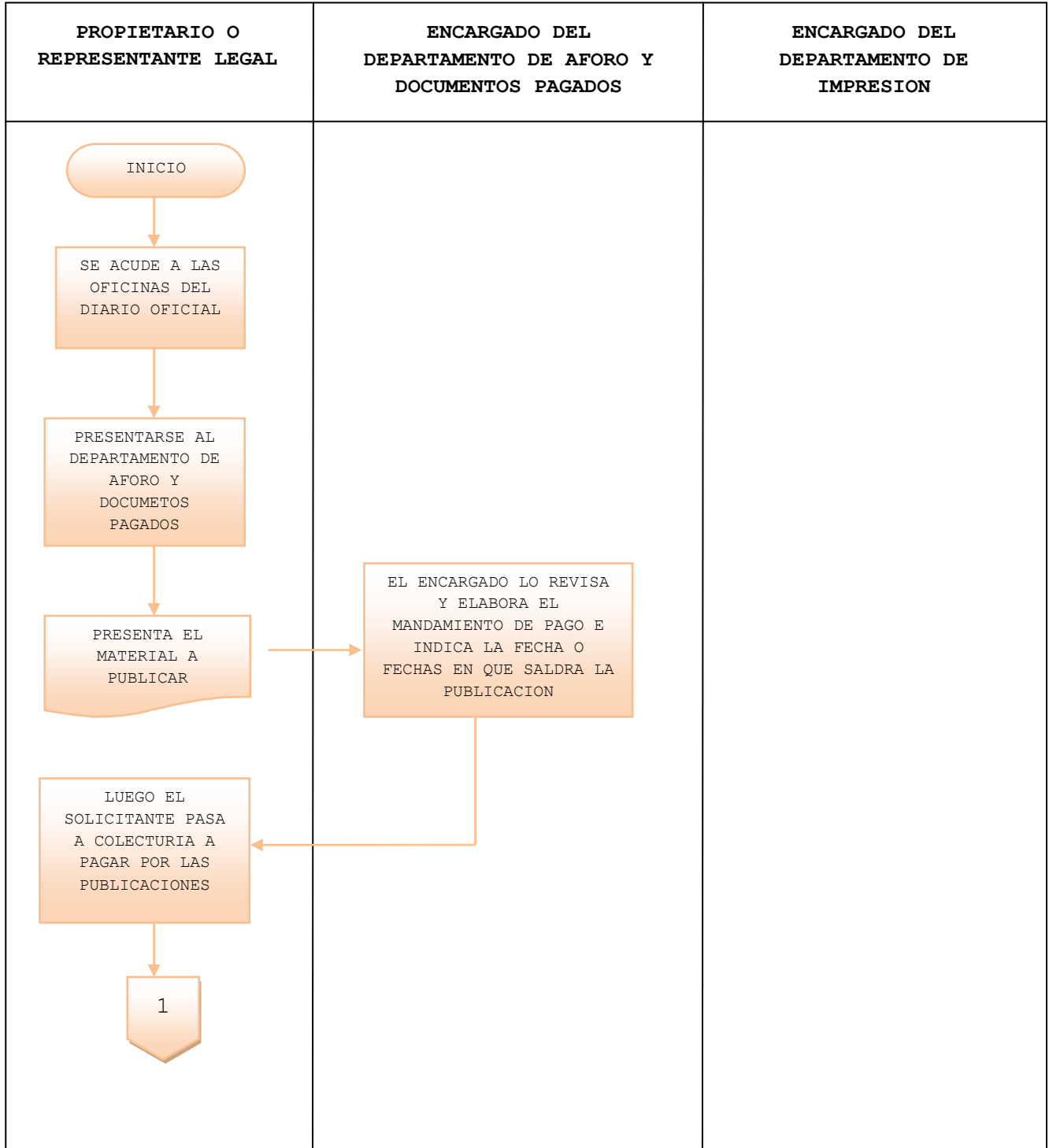
- A. Acudir a las oficinas del Diario Oficial.
- B. Presentarse al Departamento de Aforo y Documentos pagados, entregar el material a publicar para que le elaboren el mandamiento de pago y le indican la fecha o fechas en que saldrá la publicación.
- C. Pasar a colecturía a cancelar.
- D. Regresar al Departamento de Aforo y Documentos pagados, el cual envía el material a publicar al departamento de impresiones.
- E. Impresión del documento.
- F. Después el interesado solo espera la última publicación para presentarla al Registro de Comercio para comprobar que ya cumplió con este requisito.

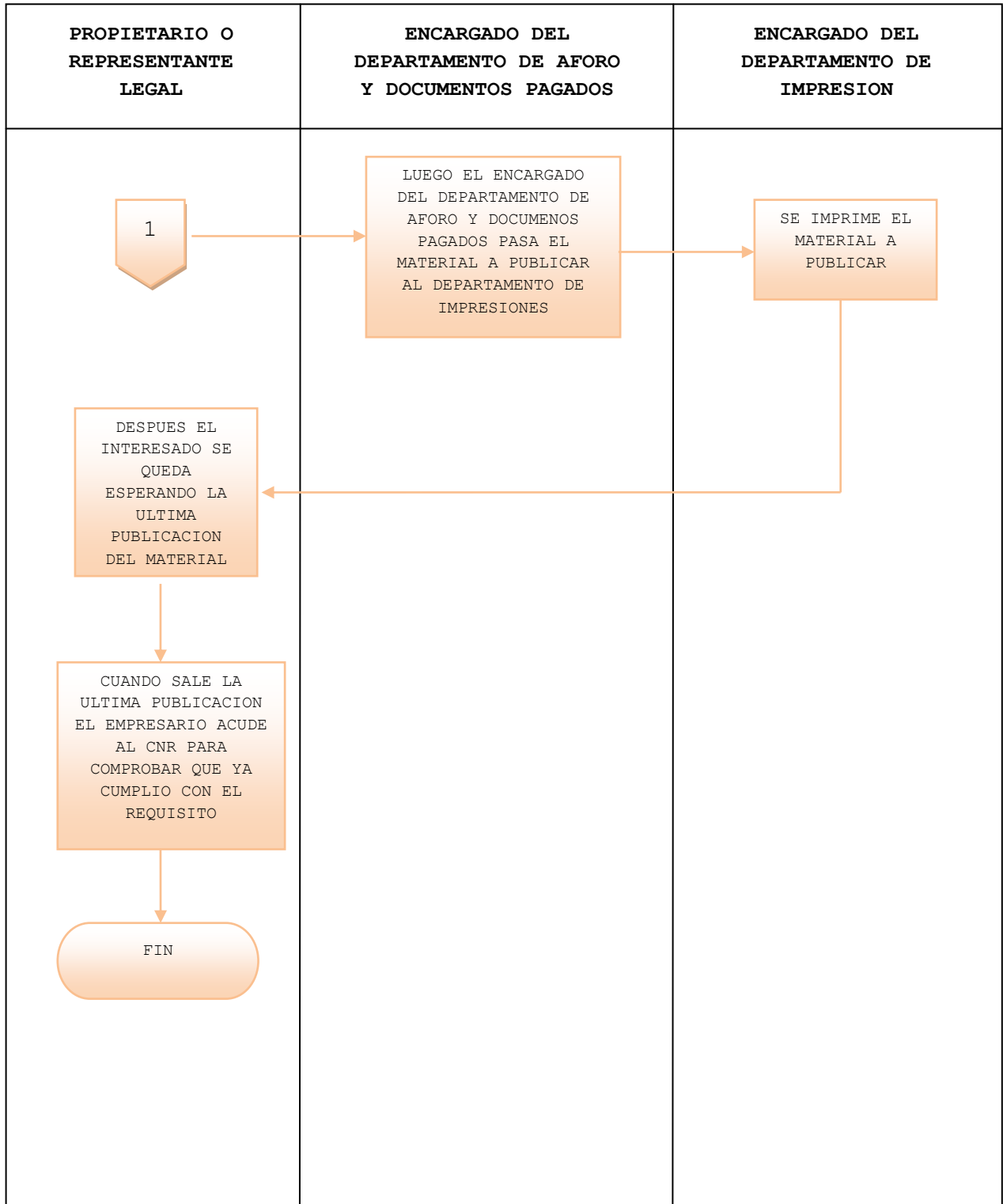
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente tres meses.



FLUJOGRAMA







PASO 21. REGISTRAR LA EMPRESA EN EL MINISTERIO DE TRABAJO.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Departamento de Inspección de Trabajo.

DESCRIPCION:

Este trámite deberá realizarlo todo patrono para cumplir con lo especificado en el art. 55 inciso primero de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social, que dice:

“Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en la Dirección General de Inspección de Trabajo y las oficinas departamentales 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 PERSONA NATURAL:

- Presentar original y copia de solicitud de inscripción. (ver formulario 10).
- Fotocopia de DUI del propietario.
- Fotocopia del balance inicial.
- Fotocopia del NIT del propietario.
- Fotocopia del NRC del propietario.
- Presentar activo fijo de la empresa en detalle.
- Enviar nómina de trabajadores con copia de contratos de trabajo respectivos.



REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- 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:

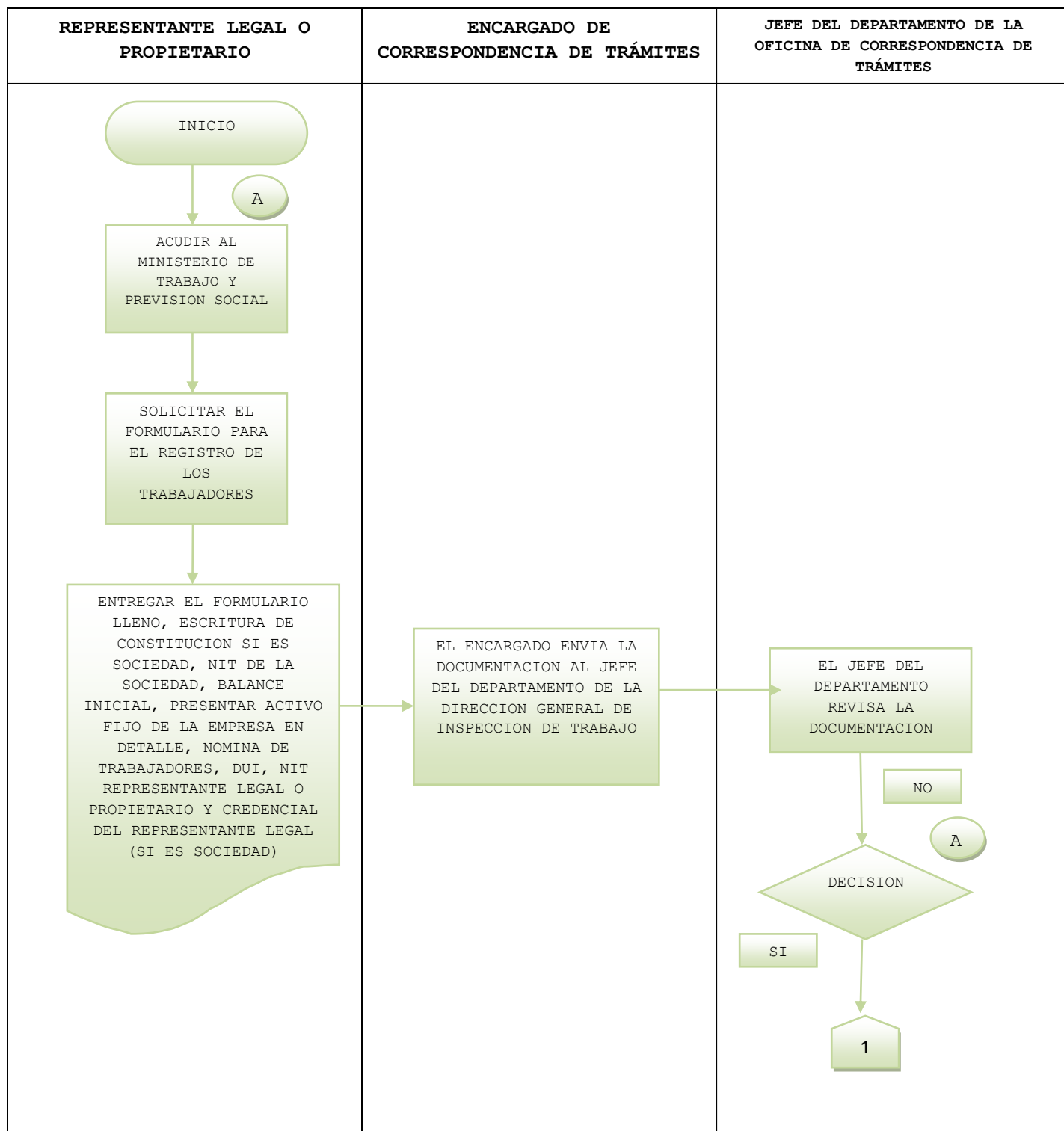
- A. Acudir al Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Departamento de Inspección de Trabajo.
- B. El patrono presenta la documentación antes mencionada en la ventanilla de información.
- C. El encargado de la ventanilla de información, envía la documentación al jefe del departamento de la Dirección General de Inspección de Trabajo.
- D. 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.
- E. Al enviar la nota la secretaria procede a archivar la documentación.

DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente una semana.



FLUJOGRAMA





REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO	ENCARGADO DE LA CORRESPONDENCIA DE TRÁMITES	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA DE TRÁMITES
		<pre>graph TD; A[1] --> B[EL JEFE LO FIRMA Y LO PASA A LA SECRETARIA ENCARGADA DE ELABORAR LAS NOTIFICACIONES]; B --> C[EL ENCARGADO DE LA SECRETARIA LE INFORMA AL REPRESENTANTE LEGAL QUE EL NEGOCIO YA ESTA REGISTRADO]; C --> D[SE ARCHIVA LA DOCUMENTACION]; D --> E[FIN];</pre>



PASO 22. REGISTRAR LA SOCIEDAD Y OBTENER EL NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL (NIP).

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Oficinas Administrativas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). Sección de Afiliación.

DESCRIPCION:

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 PERSONA NATURAL:

- 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 el NIT del propietario.
- Original y copia de DUI del propietario.
- Croquis de ubicación de la empresa.
- Planilla de empleados. (ver formulario 14).

REQUISITOS PERSONA JURIDICA:

- 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:

- A. Acudir a las oficinas administrativas del Seguro Social.
- B. El patrono o representante legal acude a la sección de afiliación de la oficina a solicitar orientación del trámite de inscripción.
- C. Luego recibe las indicaciones en afiliación, además le entregan el formulario aviso de inscripción del patrono.
- D. Presenta el formulario ya completo con los documentos que respaldan la información del formulario.
- E. 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).

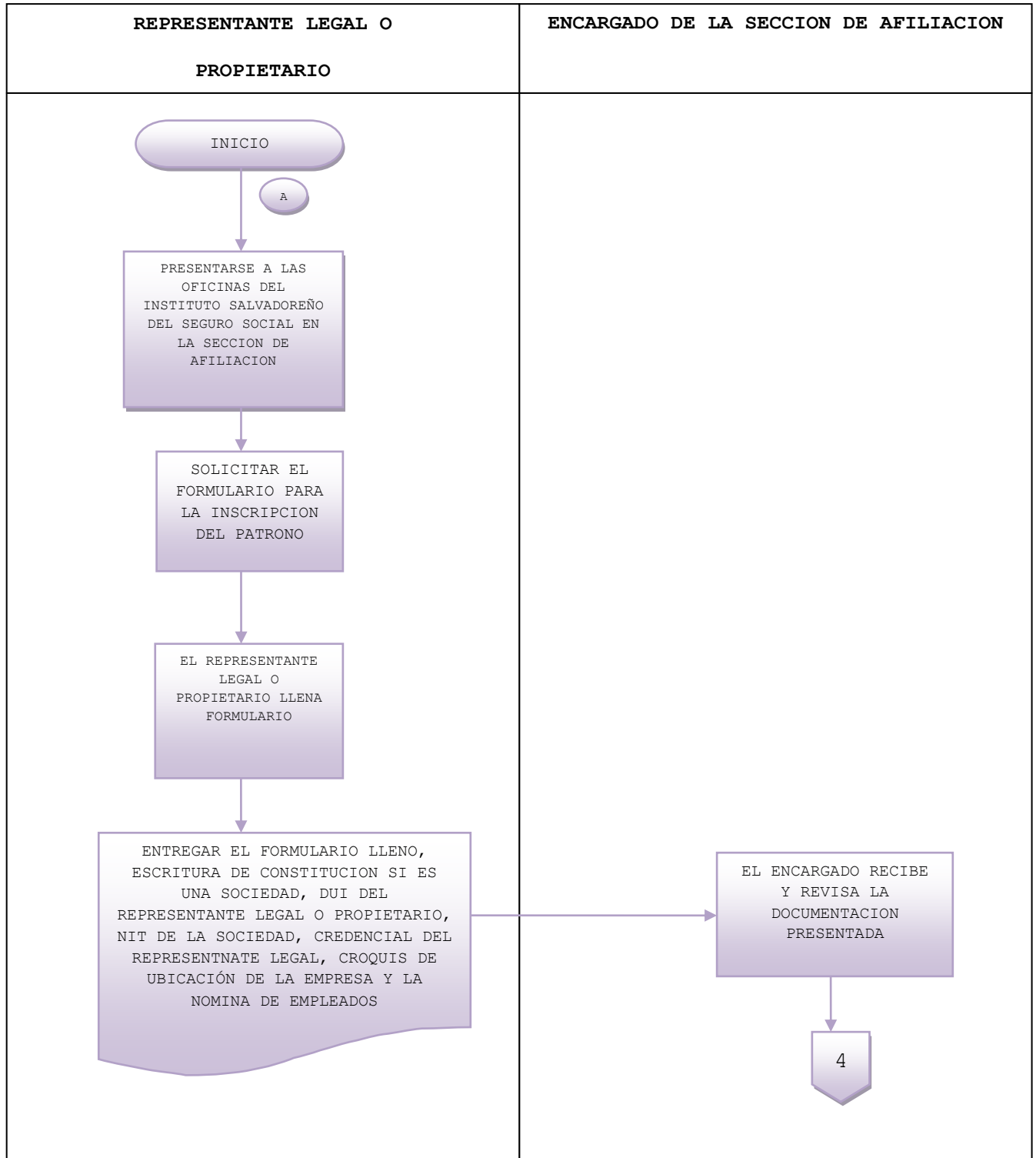
F. Pasado el plazo normal (cinco días) se presenta a recoger la tarjeta patronal asignada por la sección de afiliación del ISSS.

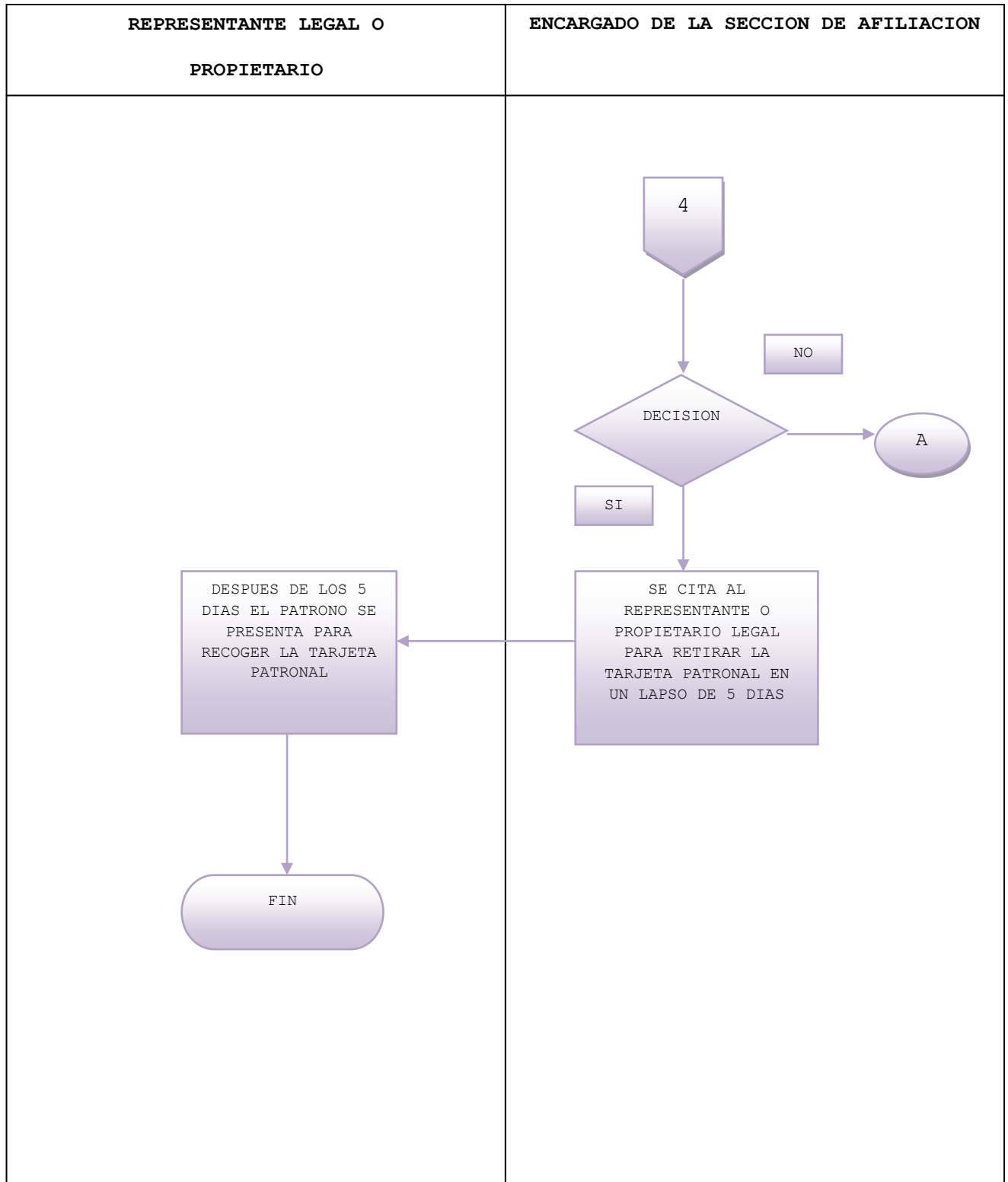
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente 5 días.



FLUJOGRAMA







PASO 23. INSCRIPCIÓN EN LA ADMINISTRADORA DE FONDO DE PENSIONES.

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Aseguradoras de Fondos de Pensiones.

DESCRIPCION:

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 PERSONA NATURAL Y JURIDICA:

- 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:

- A. Ingresa a un control de calidad, donde verifican los datos proporcionados por el trabajador o empleado por medio del contrato.

- B. Luego pasa a un segundo control, donde se le da el visto bueno al contrato.

- C. Luego pasa al jefe de control de calidad donde este lo aprueba o lo observa.

- D. Si es observado, es devuelto al agente vendedor, para proceder a corregir o complementar los datos y luego se ingresa al sistema.

- E. Si es aprobado, es enviado a la Superintendencia de Pensiones, en donde verifican si no está afiliado en otra AFP.



F. Después de cumplir con las exigencias de la superintendencia, se aprueba y se le asigna su número único previsional, devolviéndole a la AFP.

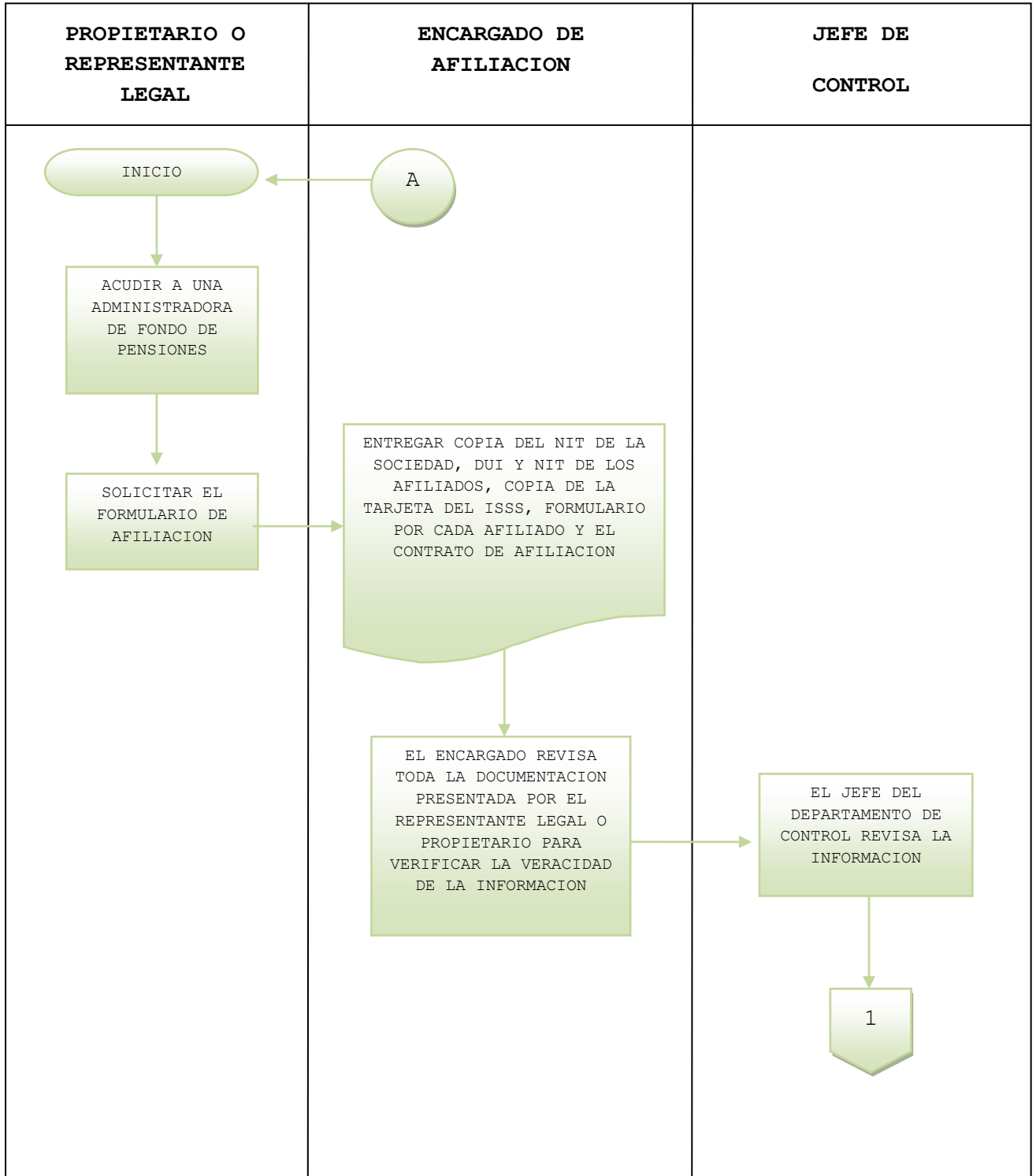
G. Al recibir el contrato, la AFP envía copia al empleador y al empleado. A partir de la fecha en que estos reciben la copia, la afiliación surte efecto.

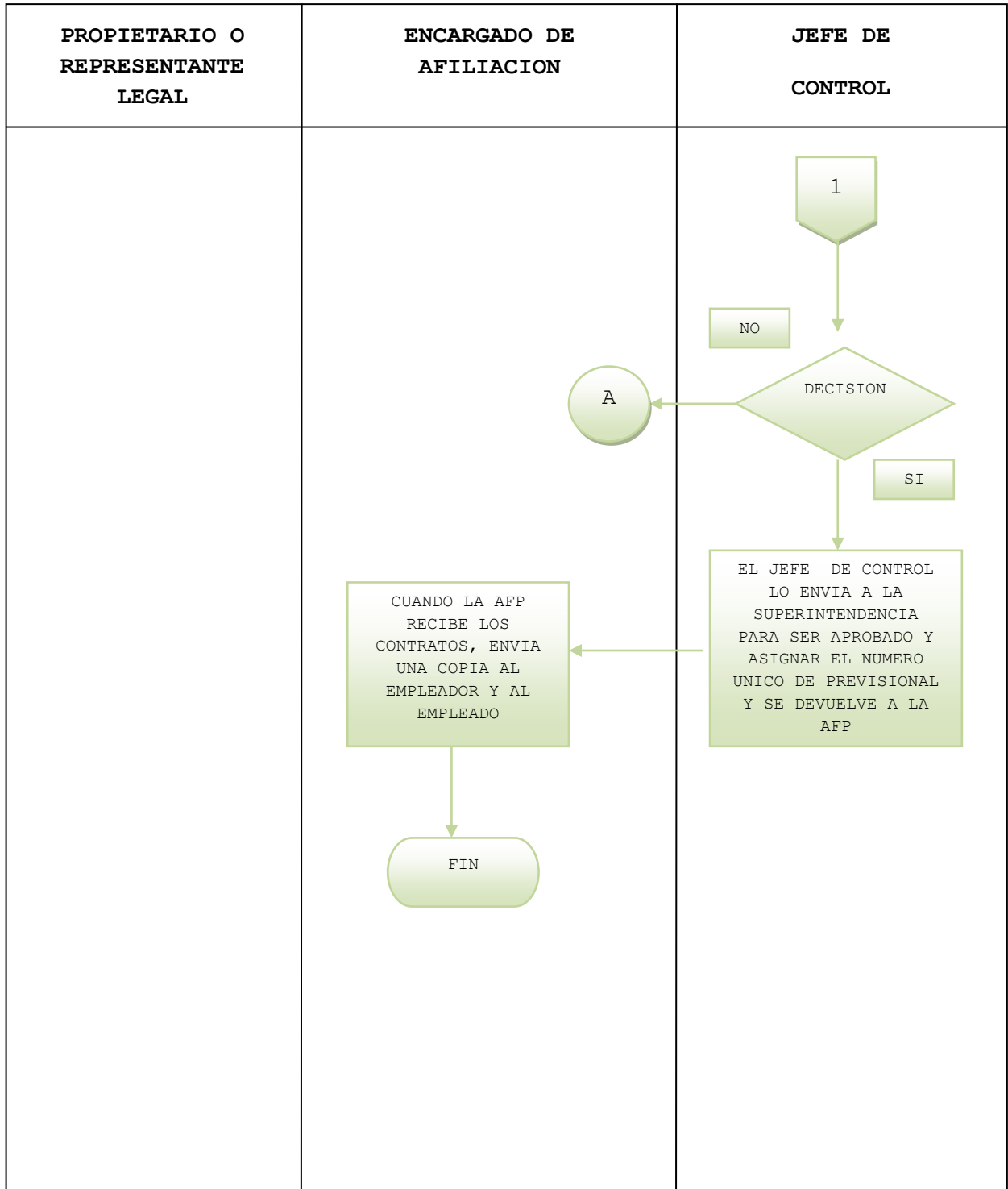
DURACION DEL TRÁMITE:

Aproximadamente 1 día.



FLUJOGRAMA







CONCLUSIONES

- Gran cantidad de buenas ideas empresariales se echan a perder no por la falta de dinero, sino por la carencia de conocimientos acerca de los trámites legales y formales que todo empresario debe realizar.
- Si una empresa desea obtener un desarrollo sin inconvenientes dentro del marco legal de su existencia, debe formalizar su situación ante las instituciones públicas y privadas correspondientes.
- Los pasos señalados anteriormente son los que deben llevar a cabo la mayoría de las personas que deseen legalizar su empresa. Sin embargo, de acuerdo al giro o actividad económica, es necesario que las empresas realicen trámites adicionales los cuales se detallan a continuación.



**REQUISITOS ADICIONALES PARA
LAS EMPRESAS DE ACUERDO
A SU GIRO O ACTIVIDAD
ECONÓMICA.**



PERMISO PARA VENTAS DE LICORES

INSTITUTO O DEPENDENCIA DONDE SE REALIZA:

Alcaldía Municipal. Punto de Atención Empresarial en la oficina de la delegación distrital correspondiente a la ubicación del mismo.

DESCRIPCION:

Es una autorización que se le concede a todo empresario para que pueda vender bebidas alcohólicas ya sea en restaurantes, bares, hoteles, cafetines, expendios de aguardiente, abarroterías, entre otros. Hay tres tipos de licencias o permisos los cuales son:

- Licencia de Venta Fraccionada de bebidas alcohólicas.
es la autorización necesaria para operar cualquier negocio o establecimiento comercial dentro del cual se permita el consumo de bebidas alcohólicas cuyo contenido de alcohol etílico potable sea superior al 6 % en volumen.



- Licencia de Venta Envasada de bebidas alcohólicas es la autorización necesaria para operar cualquier empresa que dentro de la cual se venda o comercialice, sin permitir su consumo, bebidas alcohólicas cuyo contenido de alcohol etílico potable sea superior al 6% en volumen.
- Permiso para el Consumo de bebidas alcohólicas, es el necesario para operar cualquier negocio o establecimiento comercial dentro del cual se consuman bebidas alcohólicas.

BASE LEGAL:

- Ordenanza reguladora de la actividad de comercialización y consumo de bebidas alcohólicas.

Art. 4 Licencia para venta de bebidas alcohólicas.

Art. 5 Trámite para la obtención de licencia de venta.

Art. 9 y 10 Permiso para el consumo de bebidas alcohólicas.

Ar 22 Infracciones y Sanciones.



REQUISITOS PARA PERSONA NATURAL Y JURIDICA

- Formulario Único de Trámites Empresariales. El escrito deberá incluir los contenidos siguientes:
 - ✓ Nombre completo y demás datos generales del solicitante.
 - ✓ Dirección exacta del lugar donde estará o está ubicado el negocio o establecimiento.
 - ✓ Petición expresa, indicando si desea vender fraccionado, es decir para consumo en el lugar; o envasado, entendiéndose con ello únicamente la venta de bebidas alcohólicas; o ambas modalidades.
 - ✓ Lugar y fecha de solicitud.
 - ✓ Detallar lugar para escuchar notificaciones.
 - ✓ Firma autenticada del solicitante, cuando no sea el titular que la presenta.
- Calificación del Lugar de la Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador (OPAMSS).



-
- Permiso del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MPASS)
 - Solvencia municipal.
 - Recibo de cancelación de la inspección.
 - Fotocopia confrontada contra original por el funcionario municipal correspondiente o fotocopia certificada por notario, de los siguientes documentos:
 - ✓ Documento Único de Identidad (DUI)
 - ✓ Número de Identificación Tributario (NIT) del solicitante, si fuere por primera vez o ha habido cambio de propietario.
 - ✓ Credencial vigente del Representante Legal en caso de Personas Jurídicas.
 - ✓ Escritura Pública de Constitución de la Sociedad (por primera vez).
 - Recibo de cancelación del valor de la licencia que es de US \$ 22.81. Si es primera vez; el pago de la licencia se hará efectivo con posterioridad a la realización de la inspección.
-



SOLVENCIA DE LA DIRECCION GENREAL DE ESTADISTICAS Y CENSOS

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Dirección General de Estadísticas Y Censos. Ventanilla de Emisión de Solvencias.

DESCRIPCION:

La solvencia estadística, es un requisito importante para que el empresario pueda realizar el trámite de renovación de matrícula de comercio en el CNR. Este proceso se realiza anualmente.

BASE LEGAL:

- Ley orgánica del servicio estadístico.

Art. 14 Obligación de suministrar los datos estadísticos.

Art. 15 Infracciones.



REQUISITOS:

- Pedir y llenar formulario; en cual se detalla las características generales del establecimiento.
- Original y copia de balance inicial de la empresa.
- Original y copia del NIT del propietario o el de la sociedad en caso de persona jurídica.
- Original y copia de escritura de constitución(en caso de ser una persona jurídica)
- Llenar el cuadro correspondiente de acuerdo al sector económico al cual esta pertenezca (por ejemplo sector agropecuario, electricidad, industria, ingenio, beneficio, comercio, construcción, transporte y servicio).



ACUERDO DE CREACIÓN, NOMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO PARA CENTROS EDUCATIVOS

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio de Educación. Departamento de Legalización de Centros Educativos de la Dirección Nacional de Centros Privados y Acreditación Institucional.

DESCRIPCION:

La autorización de creación, nominación y funcionamiento de un centro educativo es la concesión del derecho que otorga el Ministerio de Educación, a través de un Acuerdo Ejecutivo, para el funcionamiento de un centro escolar.

BASE LEGAL:

- Constitución de la República.
- Art. 54 Educación, ciencia y cultura.
- Ley General de Educación.



Art. 79 y 80 Centros privados de la educación.

Art. 95 Infracciones.

Art. 99 Sanciones.

REQUISITOS:

- La solicitud para la creación, nominación y funcionamiento debe ser presentada en el período de enero a agosto del año anterior al de su creación.(ver formulario 17)
- Autorización por parte de la Oficina de Planificación Urbana de la zona metropolitana de San Salvador (OPAMSS); en caso de no pertenecer al área autorizada por OPAMSS, se debe presentar la autorización del Departamento de Catastro o de la Oficina correspondiente de la Alcaldía Municipal donde se ubica el centro educativo, que extiende la calificación del lugar.
- Las instalaciones deben ser de uso exclusivo para la prestación de servicios educativos.



- Las instalaciones deben contar por lo menos con un aula disponible por cada grado solicitado, las que tendrán como mínimo una dimensión de 20 metros cuadrados, con iluminación y ventilación adecuada.
- El área de recreo tendrá una superficie de 70 metros cuadrados como mínimo. En todo caso, el área de recreo debe estar conforme al número de alumnos de la institución, ya que este espacio es para la recreación y práctica de los diferentes deportes.
- Las instalaciones deben contar con un servicio sanitario por cada 20 alumnos separados por sexo y ser de tamaño adecuado a la estatura de los alumnos.
- Los servicios sanitarios de los niños/as de Educación Parvularia, el de los docentes y los del personal administrativo deben ser independientes a los utilizados por el resto de los alumnos.
- Las instalaciones deben contar con área administrativa, sala de docentes, sala de primeros auxilios, independiente al área de servicios educativos.



- El centro educativo podrá tener como máximo 20 alumnos por sección para el nivel de Educación Parvularia y 35 alumnos para los niveles de Básica y Media. En todo caso, el número de alumnos por sección deberá estar acorde a la superficie del aula (como mínimo 1.20 mt² de superficie por alumno).
- El centro educativo debe contar con una sala de biblioteca acorde a los niveles impartidos; laboratorio de ciencias en caso de III ciclo, además de contar con los espacios pedagógicos indispensables según los niveles solicitados.
- Los docentes deben estar profesionalmente calificados y poseer una especialización conforme al nivel educativo y la asignatura a atender; deben estar inscritos en el registro escalafonario del Ministerio de Educación (Tener carnet de escalafón/ NIP) y ser de moralidad notoria.
- El centro educativo debe contar con un número de docentes igual al número de secciones a atender. En caso de educación media, los docentes deben ser de la



especialización de la materia a impartir, según los programas de estudios autorizados por el MINED.

- El director debe ser docente escalafonado (NIP), tener cinco años de servicio en el nivel educativo correspondiente y ser de moralidad y competencia notorias.
- En caso de solicitar el nivel de Educación Media, el centro educativo debe contar con los espacios de: Centro de Cómputo, Laboratorio de Ciencias y Biblioteca, además, si es bachillerato Técnico debe poseer talleres y espacios para práctica u otros espacios pedagógicos para desarrollar los programas de estudios autorizados por el MINED.



**TRAMITACIÓN DEL NÚMERO DE REGISTRO DE
CONTRIBUYENTE DE ACUERDO AL GIRO O ACTIVIDAD
ECONOMICA.**

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio de Hacienda. Centro Express.

DESCRIPCION:

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 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 SECTOR COMERCIO, AGRICULTURA, GANADERIA E

INDUSTRIA:

- Original y Copia de NIT.
- Original y Copia DUI.



- Original y Copia de contrato de arrendamiento de local.
- Original y Copia recibos de agua, luz o teléfono que conformen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en el F-210.
- Balance inicial con activo mínimo de US \$ 2,286.00 elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art. 437 del Código de Comercio: activo menor de US \$ 11,428.57 firmado por contribuyente; activo mayor de US \$ 11,428.57 firmado por contribuyente y contador.
- Fotocopia simple y legible de Carta de compra y venta de reses emitida por Alcaldía (Sector Ganadero).
- Fotocopia simple y legible de Contrato de compra y venta de cosecha (sector agrícola).

REQUISITOS SECTOR SERVICIOS:

- Original y Copia de NIT.
- Original y Copia DUI.



- Original y Copia de contrato de arrendamiento de local.
- Original y Copia recibos de agua o luz o teléfono que conformen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en el F-210.
- Contrato de trabajo, constancia o carta de clientes que solicitan el servicio en las que se especifique: clase de servicios, NIT y NRC de quien solicita los servicios y el monto mensual a percibir (las cartas deben ser firmadas por los propietarios de los negocios o por el Representante Legal en caso de personas jurídicas). Mínimo de ingreso a percibir US \$477.00
- Balance inicial con activo mínimo de US \$ 2,286.00 elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art, 437 del Código de Comercio: activo menor de US \$ 11,428.57 firmado por contribuyente; activo mayor de US \$ 11,428.57 firmado por contribuyente y contador.



REQUISITOS PARA PROFESIONALES:

- Fotocopia simple y legible de Título Profesional extendido por la Universidad en la cual realizo sus estudios superiores. Si es título emitido en el extranjero debe estar convalidado en el Ministerio de Educación.
- La actividad económica a colocar en el F-210 debe ser relacionada con la profesión del título universitario.
- Original y Copia de NIT y DUI.
- Original y Copia recibos de agua o luz o teléfono que conformen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en el F-210.

REQUISITOS SERVICIOS DE ENCOMIENDA:

- Original y Copia de NIT.
- Original y Copia DUI.
- Presentar original y fotocopia simple y legible de la fianza de cumplimiento entre Aseguradoras y Gestor de Encomiendas.



- Tarjeta de Circulación del vehículo o documento de compra venta del vehículo (si la tarjeta de circulación no está a su nombre), o contrato de arrendamiento del vehículo si aplica.
- Original y Copia recibos de agua o luz o teléfono que conformen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en el F-210.

REQUISITOS PARA SECTOR TRANSPORTE:

- Original y Copia de NIT y DUI.
- Original y Copia de la tarjeta de Circulación del vehículo o documento de compra venta del vehículo (si la tarjeta de circulación no está a su nombre), o contrato de arrendamiento del vehículo si aplica.
- Contrato de trabajo, constancia o carta de clientes que solicitan el servicio en las que se especifique: clase de servicios, NIT y NRC del contratante, el monto mensual a percibir (las cartas deben ser firmadas por los propietarios de los negocios o por Representante legal en caso de personas jurídicas).



-
- Original y Copia recibos de agua o luz o teléfono que conformen las direcciones de casa matriz y notificaciones a consignar en el F-210.



PERMISO AMBIENTAL

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio del Medio Ambiente.

DESCRIPCION:

El permiso ambiental es un acto administrativo por medio del cual el Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales de acuerdo a esta ley y su reglamento, a solicitud del titular de una actividad, obra o proyecto, autoriza a que éstas se realicen, sujetas al cumplimiento de las condiciones que este acto establezca.

BASE LEGAL:

- Ley del Medio Ambiente.

Art. 19 Competencia del permiso ambiental.

Art. 20 Alcance de los permisos ambientales.

Art. 21 Estudio de impacto ambiental.

Art. 86 al 90 Infracciones.



REQUISITOS PERSONA NATURAL:

- Formulario ambiental, lleno a máquina o letra de molde.
- Presentar original y dos copias.
- DUI y NIT del titular del proyecto.
- Documento que demuestre la propiedad o tenencia del inmueble o Terreno donde se pretende desarrollar el proyecto:
 - ✓ Propiedad (compraventa).
 - ✓ Promesa de venta.
 - ✓ Comodato.
 - ✓ Arrendamiento simple con promesa de venta
 - ✓ Arrendamiento simple.
 - ✓ Documento privado de autorización para utilizar el inmueble o terreno donde se pretende realizar el proyecto.
- Escritura de poder, cuando fuere el caso.
- DUI y NIT del apoderado.



- Croquis de ubicación del terreno plano de distribución del proyecto.
- Plano de curva a nivel y accidentes naturales.

REQUISISTOS PERSONA JURIDICA:

- Formulario ambiental, lleno a máquina o letra de molde, presentar original y dos copias.
- Escritura pública de constitución de la sociedad o asociación (estatutos).
- Credencial vigente de elección de junta directiva o administrador único.
- NIT de la sociedad o asociación.
- DUI y NIT del representante de la sociedad o asociación.
- Escritura de poder, cuando fuere el caso.
- DUI y NIT del apoderado.
- Documento privado autorizando a un tercero para realizar trámites (cuando fuere el caso).
- DUI y NIT de la persona autorizada.



- Documento que demuestre la propiedad o tenencia del inmueble o terreno donde se pretende desarrollar el proyecto:
 - ✓ Propiedad (compraventa).
 - ✓ Promesa de venta.
 - ✓ Comodato.
 - ✓ Arrendamiento simple con promesa de venta.
 - ✓ Arrendamiento simple.
 - ✓ Documento privado de autorización para utilizar el inmueble o terreno donde se pretende realizar el proyecto.
- Croquis de ubicación del terreno.
- Plano de distribución del proyecto.
- Plano de curvas a nivel y accidentes naturales.

EN EL CASO DE TRANSPORTE, DE MATERIALES PELIGROSOS SE DEBE PRESENTAR ADICIONALMENTE LA SIGUIENTE INFORMACION:

- Certificado vigente del cuerpo de bomberos de El Salvador, por cada uno de los vehículos a utilizar.



- Tarjetas de circulación de los vehículos a utilizar en original y copia.
- DUI y licencias de cada motorista, en original y copia.
- Si los vehículos no son de propiedad del titular. presentar documento que acredite la tenencia o el uso de los vehículos.
 - ✓ Contrato de arrendamiento.
 - ✓ Carta de autorización a favor del titular.
- Plan de contingencia (cómo reacciona la empresa en caso de accidente).
- Hojas de seguridad o fichas técnicas de la sustancia.

Nota:

La documentación jurídica debe presentarse certificada por notario salvadoreño o presentar original y copia para ser confrontadas, la firma de la declaración jurada del formulario debe presentarse autenticada por notario.



OBTENCION DEL PERMISO DEL MINISTERIO DE SALUD

INSTITUCION O DEPENDENCIAS DONDE SE REALIZA:

Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. Oficina de Inspección.

DESCRIPCION:

Cuando se quiere construir toda clase de edificaciones, públicas o privadas, ya sea en lugares urbanizados o áreas suburbanas, el interesado deberá solicitar por escrito al Ministerio de Salud o sus delegados correspondientes, la aprobación del plano del proyecto y la licencia indispensable para ponerlo en ejecución. Además, el ministerio o sus delegados tendrán a su cargo la supervisión de cumplimiento de las normas sobre alimentos y bebidas destinadas al consumo de la población en general.

BASE LEGAL:

- Código de Salud.



Art. 86 Alimentos y bebidas.

Art. 97 al 101 Permisos de edificaciones.

Art. 278 al 284 Infracciones y sanciones.

**REQUISITOS PARA CONSTRUCCION DE EDIFICACIONES PÚBLICAS O
PRIVADAS :**

Solicitar por escrito al ministerio o sus delegados:

- La aprobación del plano del proyecto.
- Licencia indispensable para ponerla en ejecución.

**REQUISITOS PARA SOLICITAR LICENCIA SANITARIA PARA OTROS
ESTABLECIMIENTOS ALIMENTARIOS Y BODEGAS: (Ver formulario
18)**

- Fotocopia de DUI del representante legal o persona natural.
- Fotocopia de NIT de la empresa o persona natural.
- Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad (aplica únicamente a personas jurídicas).
- Solvencia Municipal.



- Copia de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente.
- Certificado de salud de los trabajadores que incluya exámenes clínicos actualizados cada seis meses de: general de heces, general de orina; la exigencia para los exámenes de Baciloscopia y Radiografía del tórax, será evaluada por el médico responsable.
- Programa de control de insectos y roedores.

REQUISITOS PARA SOLICITAR PERMISO DE ESTABLECIMIENTOS

ALIMENTARIOS: (Ver formulario 19)

- Fotocopia de DUI del representante legal o persona natural.
- Fotocopia de NIT de la empresa o persona natural.
- Fotocopia de escritura de constitución de sociedad (aplica únicamente para personas jurídicas).
- Fotocopia del acta de elección del representante legal de la empresa debidamente autenticada por notario (aplica únicamente para personas jurídicas).



-
- Solvencia Municipal.
 - Copia de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente.
 - Fotocopia de Permiso Ambiental vigente extendido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Aplica aquellas actividades, obras o proyectos descritos en el Art. 21 de la Ley de Medio Ambiente).
 - Croquis y distribución de la planta (No tiene que estar a escala).
 - Lista de productos que elabora.
 - Certificado de salud de los trabajadores que incluya exámenes clínicos actualizados cada seis meses de: general de heces, general de orina; la exigencia para los exámenes de Baciloscopia y Radiografía del tórax, será evaluada por el médico responsable.
 - Programa de control de insectos y roedores.
 - Programa de capacitación en Buenas Prácticas de Manufactura.
-



**REQUISITOS PARA SOLICITAR LICENCIA SANITARIA PARA FÁBRICAS
(EXCEPTO ALIMENTARIAS) :**

- Fotocopia de DUI del representante legal o persona natural.
- Fotocopia de NIT de la empresa o persona natural.
- Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad.
- Fotocopia del acta de elección del representante legal de la empresa, debidamente autenticada por notario (aplica únicamente para personas jurídicas).
- Solvencia Municipal.
- Copia de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente.
- Fotocopia de Permiso Ambiental vigente extendido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Aplica aquellas actividades, obras o proyectos descritos en el Art. 21 de la Ley de Medio Ambiente).
- Croquis y distribución de la planta (No tiene que estar a escala).



- Lista de productos que elabora.
- Programa de control de insectos y roedores.

REQUISITOS PARA SOLICITAR LICENCIA SANITARIA PARA ESTABLECIMIENTOS DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SIMILARES (EXCEPTO ALIMENTARIAS) :

- Fotocopia de DUI del representante legal o persona natural.
- Fotocopia de NIT de la empresa o persona natural.
- Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad.
- Solvencia Municipal.
- Copia de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente.
- Programa de control de insectos y roedores
- Fotocopia de Permiso Ambiental vigente extendido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (Aplica aquellas actividades, obras o proyectos descritos en el Art. 21 de la Ley de Medio Ambiente).



FORMULARIOS



FORMULARIO 1

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC).

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES (RUC)		F-210 v2	
REPUBLICA DE EL SALVADOR MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERIORS		NUMERO DE FOLIO 10 176428 5	
01	NET	02 NRC	
TRAMITE		SECCION A MODIFICAR	
REGISTRO	DESCRIPCION	REPOSICION	MODIFICACION
NT	03	0 20	1 07
NRC	04	0 06	2 11
		TERMINO	RESTITUCION
		4 08	9
		2 11	3 12
			1 4
A. IDENTIFICACION DEL CONTRIBUYENTE		F IMPORTADOR	
PRIMER APELLIDO O RAZON SOCIAL		SENO	
SEGUNDO APELLIDO O DE CASADA		SI NO	
NOMBRES		M F	
NOMBRE COMERCIAL DEL NEGOCIO O ESTABLECIMIENTO PRINCIPAL		CLASE DE PERSONA	
		NATURAL JURIDICO	
PROFESION U OFICIO SI ES PERSONA NATURAL O CLASIFICACION DE SOCIEDAD O ENTIDAD SI ES PERSONA JURIDICA		TIPO DE PERSONA	
		CODIGO DGI D 38	
B. DATOS SEGUN DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
FECHA NACIMIENTO DIA MES AÑO		No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD/CONSTITUCION	
CAPITAL O PATRIMONIO		DOMICILIADA SI NO	
No. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION/CONSTITUCION		CODIGO DGI DOCUMENTO	
DEPARTAMENTO MUNICIPIO		PAS DE NAC. CONSTITUC.	
DEPTO. MUNIC. PAS			
C. DIRECCION PARA RECIBIR NOTIFICACION			
CALLE/AVENIDA		NUMERO APTO./LOCAL COMPLEMENTO	
COLONIA / BARRIO		CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	
DEPARTAMENTO MUNICIPIO		TELEFONO FAX	
DEPTO. MUNIC. PAS			
D. DIRECCION DE CASA MATRIZ			
CALLE/AVENIDA		NUMERO APTO./LOCAL COMPLEMENTO	
COLONIA / BARRIO		CORREO ELECTRONICO (E-MAIL)	
DEPARTAMENTO MUNICIPIO		TELEFONO FAX	
DEPTO. MUNIC. PAS			
E. ACTIVIDAD ECONOMICA DEL CONTRIBUYENTE			
PRIMARIA		CODIGO DGI	
SECUNDARIA			
TERCIARIA			
F. IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO			
CUALIDAD EN QUE ACTUA REPRESENTANTE LEGAL		APODERADO	
APELLIDOS Y NOMBRES		NET	
No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA		Credencial Poder Acuerdo	
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		CODIGO DGI DOCUMENTO	
G. IDENTIFICACION DEL APODERADO			
NET			
APELLIDOS Y NOMBRES			
No. DOCUMENTO QUE LO ACREDITA (No. DE PODER)			
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION		CODIGO DGI DOCUMENTO	
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL PRESENTE INFORME SON EXPRESION FEL. DE LA VERDAD, POR LO QUE ASUMO LAS RESPONSABILIDADES TRIBUTARIAS CORRESPONDIENTES.		OPCION RECEPTORA	
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO		CODIGO DGI	
FIRMA Y SELLO DEL RECEPTOR AUTORIZADO		FECHA DE RECEPCION	
		DIA MES AÑO	



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



FORMULARIO 2

DECLARACION JURADA

FRENTE

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ANA DEPARTAMENTO DE SANTA ANA, EL SALVADOR, C.A. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MUNICIPAL CATASTRO DE EMPRESAS TEL. 2402-7534 FAX: 2447-8080 catastro@santaana.gob.sv	
Nº 0312	DECLARACIÓN ANUAL JURADA	F-1
I. DATOS DEL PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL		
Nombre: _____		
Dirección: _____		
NIT No.	_____	Teléf. No.
DUI No.	_____	Fax No.
II. DATOS DE LA EMPRESA (O NEGOCIO)		
Nombre: _____		
Dirección: _____		
NIT No.	_____	Teléf. No.
Registro de IVA No.:	_____	Fecha inicio operaciones
		(Día) (Mes) (Año)
Actividad económica:	<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Servicios <input type="checkbox"/> Financiera <input type="checkbox"/> Industrial	
Giro del negocio:	_____	
No. de Cuenta Corriente:	_____	
Lugar para oír notificaciones (ciudad de Santa Ana Art. 93 Ley General Tributaria Municipal): _____		
Lleva Contabilidad Formal: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
Nombre del Contador:	_____	Tel. _____
Nombre del Auditor:	_____	Tel. _____
El inmueble donde funciona es propiedad de: _____		
Y está registrado en la cuenta corriente municipal No. _____		
III. DETERMINACIÓN DE BASE IMPONIBLE E IMPUESTO MENSUAL		
FIJACIÓN DEL ACTIVO IMPONIBLE		
Activos según Balance General al _____ de _____ de _____	_____	\$ _____
Menos: Dedicaciones permitidas (Detalle al reverso)	_____	\$ _____
ACTIVO IMPONIBLE SUJETO A IMPUESTO:	_____	\$ _____
CÁLCULO DEL IMPUESTO MENSUAL:	_____	\$ _____
Periodo de vigencia del impuesto calculado	01/01/ _____	al 31/12/ _____



REVERSO

DETALLE DE OTRAS DEDUCCIONES (Art. 28; Ley de Impuestos Municipales de Santa Ana)	
1) Activos gravados en otros municipios	\$
2) Depreciación de activo fijo	\$
3) Reservas de Cuentas Incobrables	\$
4) Títulos Valores garantizados por el Estado	\$
5) Saldo de préstamos en instituciones autorizadas	\$
Para la inversión de activos en el municipio	\$
Total deducciones permitidas	\$

NOTAS:

1. Presentar esta Declaración Jurada, a más tardar el último día del mes de febrero del ejercicio que corresponda.
2. Anexar detalle de bienes gravados en otros municipios (Sucursales, Agencias, etc.)
3. La documentación con la cual se elaboró el presente formulario debe ser conservada por un período de 5 años, para su posterior verificación por esta Alcaldía Municipal, según El Código Tributario.
4. **Anexar Balance General debidamente firmado, sellado y auditado según ejercicio declarado.**

NOTA 1:
La Alcaldía se reserva el derecho de confrontar la información presentada en esta Declaración, con la presentada por su empresa en otras entidades de la administración Pública y de titulares o representantes de empresas privadas, de acuerdo al Artículo 82 ordinal 4º, de la Ley General Tributaria.

NOTA 2:
Art. 27. Ley de Impuestos Municipales de Santa Ana (LIMSA).
"Los contribuyentes sujetos a imposición en base al activo presentarán a la Alcaldía Declaración Jurada o los balances correspondientes a cada ejercicio, a más tardar dos meses después de terminado este. La no presentación en el plazo estipulado de la declaración jurada o balances, hará incurrir al contribuyente en una multa de veinticinco a un mil colones, sin perjuicio de que se determine el activo mediante inspección de los negocios por delegados nombrados por el concejo Municipal, en los registros y respectivas contabilidades".
Art. 23 ..."deliberadamente suministren datos falsos o inexactos serán sancionados con una multa de veinticinco a un mil dólares por cada infracción y demás circunstancias del caso"

DECLARACIÓN JURADA

Declaro bajo juramento que los datos presentados en esta Declaración constituyen verazmente la información requerida y se encuentra ajustado a la realidad y de acuerdo a los registros contables de la empresa, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

Lugar _____ de: _____ de: _____

F: _____ SELLO _____
Nombre y Firma de Propietario o Representante Legal

ESPACIO RESERVADO PARA ALCALDÍA

FECHA DE RECEPCIÓN: _____ SELLO _____

Nombre y firma de quien recibe: _____ F _____



FORMULARIO 3

SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA PARA PERSONA NATURAL.



DEPARTAMENTO DE CATASTRO DE INMUEBLES Y EMPRESAS
APERTURA DE PERSONA NATURAL

Señor
Alcalde Municipal
Presente.

Yo _____, mayor de edad, con domicilio en: _____ Teléfono N° _____ de profesión u oficio: _____ con Documento Único de Identidad número: _____ expedido el día: _____, en _____, y con N.I.T. _____, a usted con todo respeto expongo que, en calidad de: _____, **ESTABLECÍ** el negocio denominado: _____, con un activo, según balance inicial de \$ _____, el cual comenzó a funcionar a partir del día: _____, cuya actividad económica es de: _____, que se encuentra ubicado en: _____, el inmueble donde funciona es propiedad de: _____, su número telefónico es: _____, contiene rótulos de: _____. Lo anterior lo hago de su conocimiento para el pago de los impuestos municipales correspondientes, los cuales deberán ser cobrados en: _____.

Al firmar la presente, me someto a cumplir y obedecer las Leyes Municipales Vigentes¹, por lo que autorizo a la Alcaldía para que efectúe las investigaciones que estime convenientes.

Santa Ana, a los _____ días del mes de _____ del año 200 ____.

F. _____

NOTA: Si el negocio a establecer es venta de bebidas alcohólicas, cervecerías o restaurantes, éste no podrá funcionar mientras no haya procedido la calificación, y realizar el trámite en Gerencia Legal de lo contrario incurrirá en una multa. La recepción de esta documentación, y la inspección realizada por el inspector de campo, no autoriza el funcionamiento del negocio.

Anexar fotocopia de DUI, fotocopia de vialidad vigente, fotocopia del NIT, fotocopia de recibo de pago de inmueble, solvencia municipal al mes de apertura y Balance Inicial en original.

ART. 25 LIMSAS: Todo propietario o representante legal de establecimientos comerciales e industriales o de cualquier otra actividad, está obligado a dar aviso por escrito a la Alcaldía sobre la fecha de apertura del establecimiento o actividad de que se trate, a más tardar quince días después de la fecha de apertura, para los efectos de su calificación. La falta de cumplimiento de este requisito dará lugar a que el propietario o representante, dé por aceptada la fecha que determina la calificación establecida por el Consejo Municipal sin tal requisito, y por lo consiguiente deberá pagar los impuestos de conformidad a la misma.



FORMULARIO 4

SOLICITUD DE APERTURA DE CUENTA PARA SOCIEDADES.



DEPARTAMENTO DE CATASTRO DE INMUEBLES Y EMPRESAS
APERTURA DE SOCIEDADES

Señores
Alcalde Municipal
Presente.

Nosotros, la Sociedad denominada _____

De domicilio _____ Teléfono _____

Representado legalmente por _____
Documento Único de Identidad _____ expedido el día _____
En _____ NIT (de la Soc.) _____
ESTABLECIMOS el negocio denominado _____

con un activo, según balance inicial de \$ _____
el cual comenzó a funcionar a partir del día _____
su actividad económica es _____
se encuentra ubicado en _____

el inmueble donde funciona es propiedad de _____
y contiene rótulos de _____

Lo anterior lo hacemos de su conocimiento para el pago de los Impuestos Municipales correspondientes, los cuales deberán ser cobrados en _____

Al firmar la presente, la Sociedad se somete a cumplir y obedecer las leyes Municipales Vigentes, por lo que autorizamos a la Alcaldía para que efectúe las investigaciones que estime conveniente.

FIRMA: _____

Santa Ana, _____ de _____ del 201__.

NOTA: Si el negocio a establecer es venta de bebidas alcohólicas, cervecerías o restaurantes, éste no podrá funcionar mientras no haya procedido la calificación, de lo contrario incurrirá en una multa.

FAVOR ANEXAR: fotocopia de Escritura de Constitución de la Sociedad, Credencial Vigente del Representante Legal fotocopia de Dui, fotocopia de vialidad vigente, fotocopia de NIT, **Balance Inicial en original y auditado, Copia de Balance General**, fotocopia de recibo de pago de inmueble y solvencia Municipal al mes de apertura



SECCIÓN II: OCUPACION, SUELDOS Y SALARIOS

TIPO DE OCUPACIÓN (1)	Promedio Anual Personal Ocupado (2)				(3) Sueldos y salarios 1/			
	MUJERES		HOMBRES		TOTAL		TOTAL	
	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	MUJERES	HOMBRES	TOTAL	TOTAL	
1 Personal no remunerado								
2 Personal remunerado								
3 Personal de otro establecimiento								
4 TOTAL DE PERSONAL OCUPADO (1+2+3)								

1/ Incluye sueldos, salarios, bonificaciones permanentes y horas extras.

SECCIÓN III: PRODUCCIÓN 2009

Valor de la Producción	
Cantidad	Monto
5	



SECCION IV DATOS COMPLEMENTARIOS							
SOLO PARA TELECOMUNICACIONES							
	Número de Clientes	Ingresos					
6	Telefonía Fija						
7	Telefonía Móvil						
	7.1 Contrato						
	7.2 Prepago						
8	Internet						
9	Roaming						
10	Otros Servicios						
SOLO PARA CONSTRUCCIÓN							
EDIFICACIONES TERMINADAS							
	Mts ² a construir	Edificaciones					
11	Proyectos Habitacionales					Casas	
12	Industriales					Nuevas	
13	Centros comerciales					Locales	
14	Hoteles y Moteles					Cuartos	
15	Calles					Calles	
16	Carreteras					Calle	
17	Puentes					Puentes	
18	Presas					Presas	
19	Otras						
20	Reparaciones						
SOLO PARA TRANSPORTE							
	Tipo de Transporte	Número de Unidades	Ingresos	Pasajeros movilizados Promedio diario	Carga Anual movlizada	Unidad de Medida	Promedio de viajes diarios
6	Buses						
7	Microbuses						
8	Camiones						
9	Pick - Up						
10	Trailers						
11	Taxis						
12	Transporte Aereo						
13	Embarcaciones						
14	Trenes						
15	Otros						
	Tipo de Transporte	Capacidad	Carga	Pasajeros			
16	Buses						
17	Microbuses						
18	Camiones						
19	Pick - Up						
20	Trailers						
21	Taxis						
22	Transporte Aereo						
23	Embarcaciones						
24	Trenes						
25	Otro						



OBSERVACIONES

Nombre del informante _____	Cargo _____						
Correo electrónico _____	Num. Telefónico _____						
Dirección _____ (Si la oficina que responde se encuentra fuera de la empresa o establecimiento visitado)							
Firma del informante _____							
SELLO							
Fecha <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> dd / mm / aa							
PARA USO DE OFICINA							
Nombre del receptor _____	Firma _____						
Número de solvencia <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							Cambio de identificación <input type="checkbox"/>
Estado de la boleta <input type="checkbox"/>	1- Si cambios	4- Cambio dirección y CIU					
1- Completar para diligencia	2- Cambio Dirección	5- Cambio de nombre o razón social					
2- Verificar información en campo	3- Cambio código CIU	6- Verificar toda la información					
OBSERVACIONES: _____							
(Si tiene carta de compromiso, detalle qué es lo que deberá presentar y la fecha de entrega)							
Crítica y codificación <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>			Diligencia <table border="1" style="display: inline-table;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>				



FORMULARIO 6

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

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

Señor Registrador del Departamento de Matriculas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, departamento _____, con años de edad _____ del domicilio de _____, portador de su documento único de identidad NIT _____ actuando en su calidad personal (si fuera su representación de su negocio, relacionar su personería jurídica), de nacionalidad _____ (profesión) con domicilio en el municipio de _____ departamento de _____.

Edo conformidad con lo establecido en los artículos 411, romanos I y 413, ambos del Código de Comercio; artículos 11, literal "c" y 63, ambos de la Ley de Registro de Comercio; y de los artículos 3, numeral 1, 8 y 10, todos del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en la calidad antes indicada, MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) POR PRIMERA VEZ, correspondiente al año _____ para lo cual DECLARO BAJO JURAMENTO para los efectos legales que establece el artículo 86 referenciado de la Ley de Registro de Comercio, la siguiente información:

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

2.- Naturaleza económica de la empresa (se refiere al sector productivo principal en el que se desarrollará):
 AGROPECUARIO(A) () COMERCIAL () DE SERVICIO () INDUSTRIAL () OTRO TIPO DE NATURALEZA () _____

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

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

El/Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Registrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente al año _____, número _____ y Balance inicial de fecha _____; Y
 III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono _____ Fax _____ dirección electrónica _____ de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (relacionar nombre según documento de identidad)

 (Lugar y fecha de la solicitud)

F. _____
 Representante legal/Apodadoado

(La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)

REGISTRO DE COMERCIO
REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE MATRÍCULA DE EMPRESA
1ª VEZ

PERSONA NATURAL

- Solicitud completa con todos los datos del propietario, de la empresa, del (o los) establecimiento (s) y demás información requerida
- Balance inicial original o copia del Balance inicial inscrito
- Recibo original de derechos de registro
- fotocopia de DUI, NIT y tarjeta de IVA.



FORMULARIO 7

SOLICITUD DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL (ES) , SUCURSALES (ES) O AGENCIA(S) DE PERSONA JURIDICA POR PRIMERA VEZ .

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO
SOLICITUD DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S) DE PERSONA JURIDICA POR PRIMERA VEZ.

Señor Registrador del Departamento de Matriculas de Empresa y Registro de locales, agencias y sucursales del Registro de Comercio, años de edad _____ del domicilio de _____ departamento _____ portador de mi documento unico de identidad _____ y NIT: _____ actuando en mi calidad de _____ (Representante Legal/ Apoderado/ Gerente) de la sociedad (denominación o razón social): _____ que puede abreviarse: _____ de nacionalidad _____ del domicilio de (municipio y departamento) _____ y NIT: _____

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

1.- Nombre Comercial de la Empresa (la denominación o razón social del titular no debe ser el nombre comercial de la empresa): _____

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

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

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

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

III) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono _____ Fax _____ dirección electrónica _____ de los cuales autorizo indistintamente a utilizar cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a _____ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (relacionar nombre según documento de identidad) _____

(Lugar y fecha de la solicitud) _____

F. _____
 Representante legal/ Apoderado/ Gerente
 (La firma de la solicitud debe ser legalizada por Notario si no la presenta personalmente el firmante)

NOTA: La Solicitud de Matricula por primera vez en el caso de las Sociedades, debe de presentarse juntamente con la Escritura de Constitución de Sociedad... + FOTOCOPIA REDUCIDA AL 74% CENTRADA DE LA ESCRITURA

PARA LA INSCRIPCION DE LA SOCIEDAD SE CALCULAN LOS DERECHOS DE ACUERDO AL MONTO INICIAL DE CONSTITUCION SE MULTIPLICA POR \$ 0.57 X CENTENA O FRACCION DE CENTENA.
2,000 X 0.57 x 100 = \$ 11.40

REGISTRO DE COMERCIO
REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA
1ª VEZ
PERSONA JURIDICA

- Solicitud completa con todos los datos del propietario, de la empresa, del (o los) establecimiento (s) y demás información requerida
- Balance inicial original o copia del Balance inicial inscrito
- Recibo original de derechos de registro

FORMULARIO 8



**SOLICITUD DE REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA
FRENTE .**

SOLICITUD DE REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA (Formulario FSPI02)			
Hora / fecha de presentación y sello			
FACSIMIL			
REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL			
DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE:	Código		
EDAD:	PROFESION:		
DUI:	NIT:		
DOMICILIO:	NACIONALIDAD:		
CALIDAD EN QUE ACTUA:			
Personal	Apoderado	Representante Legal	Gestor Oficioso
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 99 del Código de Procedimientos Civiles			
si		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	Libro	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:	Código		
DOMICILIO:	NACIONALIDAD:		
Si es persona jurídica:			
NATURALEZA:			
DUI:		NIT:	
Si es persona natural:		Si es persona natural:	
EDAD:		PROFESION:	
DATOS DEL NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA			
NOMBRE/IDENTIFICACIÓN DEL NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA:			
TIPO DE SIGNO DISTINTIVO:			
Nombre Comercial		Emblema	
TRADUCCION:			
IDENTIFICAR:			
Empresa		Establecimiento	



REVERSO

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)		
RESERVAS: El derecho de utilizar el signo distintivo en cualquier tipo de letra, color o combinación de colores El derecho de utilizar el signo distintivo tal como se presenta Otra: (especificar)		
PETICIONES: • Tener por parte al solicitante • Admitir la solicitud y darle trámite de ley • Inscribir el signo distintivo solicitado		Agregar documentación adjunta Se invoca primer uso comercial Otra: (especificar)
ANEXOS: Continuación de giro o actividad mercantil de la empresa o establecimiento que identifica Documentos de personería (especificar) Documentos de fianza (gestor oficioso)		15 modelos o ejemplares del signo distintivo Otro: (especificar)
NOTIFICACIONES Indicación de los medios autorizados por el solicitante para recibir notificaciones		
DIRECCIÓN:		PERSONA AUTORIZADA (para notificar en dirección o en la oficina del Registro): Con número de DUI Y NIT
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)		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:		
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 caiza la anterior solicitud es AUTENTICA por haber sido _____ a mi presencia por _____ de _____ 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 _____.		



FORMULARIO 10

INSCRIPCION DE PERSONA NATURAL EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

FRENTE

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PERSONA NATURAL	
CÓDIGO: RG-RG-OR-DIC-22	
Señor Jefe Regional de Occidente Presente.	
(DATOS DEL PROPIETARIO)	
Yo, _____ (Nombres y Apellidos conforme al Documento de Identidad) de _____ años de edad, (Ocupación u Oficio) _____; con fecha de nacimiento _____ originario de (lugar de nacimiento) _____ de nacionalidad _____; con Documento Único Identidad numero: _____ (DUI, Carnet de Residencia o Pasaporte), extendido el día _____ en la ciudad de: _____; con Número de Identificación Tributaria _____ y giro o actividad económica _____.	
Por este medio vengo a solicitarle se inscriba la ACTUALIZACION DE DATOS del centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, de la Dirección General de Inspección y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para ellos proporciono la siguiente información:	
(DATOS DEL CENTRO DE TRABAJO)	
NOMBRE DE LA EMPRESA: _____ TELÉFONO: _____ DIRECCION DE LA EMPRESA: _____ (Si posee establecimientos o sucursales anexar en documento aparte direcciones, teléfonos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la oficina central o casa matriz). Según Balance General al: _____ Inscrito al Número _____ del Libro _____ del Registro de Balances, de fecha _____ con un activo de (letras y números) _____.	
(INFORMACION INDISPENSABLE)	
La designación de la persona que representara al Titular de la Empresa y establecimiento _____ (Esta persona deberá ser diferente al propietario, ser persona nacional y adjuntar fotocopia del Documento Único de Identidad). Santa Ana, _____ de _____ de dos mil _____.	
F. _____	SELLO: _____



REVERSO

**INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE UNA
PERSONA NATURAL**

AL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

1. Copia del Documento Único de Identidad del Patrono.
2. Copia del NIT del Patrono.
3. Copia del Balance debidamente inscrito.
4. Tarjeta de contribuyente de IVA.
5. Matricula de Comercio.
6. Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la Empresa o Establecimiento

Nota: si su activo NO sobrepasa los \$ 2,285.71 podrá aceptarse el activo como Apreciación Personal.

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES:

Art. 55 Y 56 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

Art. 55 Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los Registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas regionales de Trabajo.

La inscripción deberá hacerse en la Oficina regional correspondiente.

El interesado solicitará por escrito la inscripción de Trabajo, proporcionando los datos que en seguida expresa, los cuales deberán consignarse en el asiento respectivo.

- a) Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro.
- b) Nombre del representante legal de la persona jurídica propietaria, cuando proceda, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica, de la misma.
- c) Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo.
- d) Número de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución, si se tratare de una sociedad mercantil y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley.
- e) La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

La sola designación lleva implícita la concesión de las facultades generales del mandato y de las especiales que enumera el Art. 113 del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de la transigir, y con él se entenderán las demandas y reclamaciones; quedando facultado para intervenir en ellas.

Dicha inscripción deberá actualizarse cada año.

Todo cambio de los datos indicados en este Artículo, se informará a la respectiva Oficina para modificación del asiento.

El patrono sustituto esta también obligado a inscribir la empresa o establecimiento.

Art. 56 La falta de inscripción de una empresa o establecimiento, hará incurrir a su Titular en una multa de QUINIENTOS HASTA MIL COLONES (o su equivalente en dólares), de acuerdo a la capacidad económica del infractor.

Para los efectos judiciales y administrativos, la certificación de la inscripción de una empresa o establecimiento expedida por el funcionario competente, hará fe, respecto de la persona jurídica titular y de la calidad de quienes han de representarla.



FORMULARIO 11

INSCRIPCION DE PERSONA JURIDICA EN EL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

FRENTE

Señor Jefe Regional de Occidente Presente.	CÓDIGO: RG-IG-OR-DIC-21
(INFORMACIÓN PERSONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)	
Yo, _____ con Documento Único de Identidad _____ y NIT _____ en mi calidad de _____ de la Sociedad denominada _____ que se puede abreviar _____ del domicilio de _____ la cuál fue constituida por Escritura Pública otorgada en la Ciudad de _____ a las _____ horas y _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año _____ con giro o actividad económica principal _____	
(INFORMACION DE LA SOCIEDAD)	
Inscrita bajo el Número _____ de Folios _____ al _____ del Libro Número _____ del Registro de Sociedades, con fecha de inscripción _____; y con Credencial de Representante Legal inscrita bajo el Número _____ del Libro _____ del Registro de Sociedades de Folios _____ al _____ y con fecha de inscripción _____ (En caso de no agregar Credencial, indicar número de clausula en donde se designe al representante legal o administrador único) _____ Nombre de Representante Legal _____	
Por este medio vengo a solicitarle a favor de mi representada por PRIMERA VEZ la inscripción del centro de trabajo en el Registro de Establecimientos, que para el efecto lleva la Dirección General de Inspección de Trabajo para, dar cumplimiento a lo que establece el Art. 55 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social y para ello proporciono la siguiente información:	
(OTROS DATOS DE LA SOCIEDAD)	
Nombre del Centro de Trabajo: _____ Dirección del Centro de Trabajo: _____ Teléfono: _____ (Si posee establecimientos o sucursales adjuntar en documento aparte direcciones, teléfonos, correos electrónicos y responsables de cada establecimiento, en este caso anotar en este espacio la dirección de la casa matriz). Según Balance General al: _____ Inscrito al Número _____ del Libro _____ del Registro de Balances, de fecha _____ con un activo de (letras y números) _____	
(INFORMACION INDISPENSABLE)	
La designación de la persona que representara al Titular de la Empresa y establecimiento _____ _____ (Esta persona deberá ser diferente al propietario, ser persona nacional y adjuntar fotocopia del Documento Único de Identidad). Santa Ana, _____ de _____ de dos mil _____ F. _____ SELLO: _____	



REVERSO

**INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DE
INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE UNA
PERSONA JURÍDICA**

AL PRESENTE FORMULARIO DEBERÁ ADJUNTARSE LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

1. Copia del formulario que contiene la solicitud.
2. Copia de Escritura de Constitución.
3. Copia de Credencial del Representante Legal.
4. Copia del Balance debidamente Inscrito.
5. Copia del Poder correspondiente en el caso de que la solicitud sea elaborada por un Apoderado de la Sociedad.
6. Copia del NIT de la Persona Jurídica.
7. Copia del Documento Único de Identidad del Representante Legal.
8. Copia del NIT del Representante Legal.
9. Copia del Documento Único de Identidad de la Persona designada para representar al titular de la Empresa o Establecimiento.

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES:

Art. 55 Y 56 de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

Art. 55 Todo patrono está en la obligación de inscribir su empresa o establecimiento en los Registros que llevarán la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas regionales de Trabajo.

La inscripción deberá hacerse en la Oficina regional correspondiente.

El interesado solicitará por escrito la inscripción de Trabajo, proporcionando los datos que en seguida expresa, los cuales deberán consignarse en el asiento respectivo.

- a) Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro.
- b) Nombre del representante legal de la persona jurídica propietaria, cuando proceda, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica, de la misma.
- c) Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo.
- d) Numero de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución, si se tratare de una sociedad mercantil y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley.
- e) La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

La sola designación lleva implícita la concesión de las facultades generales del mandato y de las especiales que enumera el Art. 113 del Código de Procedimientos Civiles, inclusive de la transigir, y con él se entenderán las demandas y reclamaciones; quedando facultado para intervenir en ellas.

Dicha inscripción deberá actualizarse cada año.

Todo cambio de los datos indicados en este Artículo, se informará a la respectiva Oficina para modificación del asiento.

El patrono sustituto esta también obligado a inscribir la empresa o establecimiento.

Art. 56 La falta de inscripción de una empresa o establecimiento, hará incurrir a su Titular en una multa de QUINIENTOS HASTA MIL COLONES (o su equivalente en dólares), de acuerdo a la capacidad económica del infractor.

Para los efectos judiciales y administrativos, la certificación de la inscripción de una empresa o establecimiento expedida por el funcionario competente, hará fe, respecto de la persona jurídica titular y de la calidad de quienes han de representarla.



FORMULARIO 13

AVISO DE INSCRIPCION PARA LOS TRABAJADORES EN EL ISSS.

FRENTE

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL							Aviso de Inscrici3n de Trabajador		N.º de Inscrici3n		
1. Nombre del Trabajador segun el patron							Sexo		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M		
Apellido Paterno		Apellido Materno		Nombre		Apellido del Esposo					
4. Nombres y Apellidos del Padre (Si aparece en el Documento de Identidad)				Nombres y Apellidos de la Madre							
5. Lugar de Nacimiento				6. Fecha de Nacimiento		Estado Civil		<input type="checkbox"/> Soltero <input type="checkbox"/> Casado <input type="checkbox"/> Viudo <input type="checkbox"/> Acompa±ado			
Deposici3n para Trabajador Contribuyente				Municipio		Día Mes A±o					
7. Domicilio del Trabajador							8. Salario Mensual Estimado				
Depos.		Municipio		Calle		N.º Casa		Teléfono		N.º P3nula Urbana	
10. N.º Documento de Identidad Presentado				11. Fecha de Ingreso a la Empresa		12. Ocupaci3n del Trabajador					
D.º E.º		Pasaporte		Calle de Residencia		Día Mes A±o		Actividad que Realiza			
N.º I.º		Cuenta de Identidad									
Lugar y Fecha		Empresa del Trabajador		Sexo		Firma del Patrono o Autorizado					
CODIFICACION USO EXCLUSIVO DEL ISSS											
ESTATUS	SEXO	LUGAR NAC.	ESTADO CIVIL	UBICACION	CENTRO DE ATENCION	OCCUPACION	FECHA DE INSCRIPCION				
							Día	Mes	A±o		

REVERSO

DATOS PATRONALES											
13. Nombre del Patrono (segun Tablero de Inscrici3n Patronal)							14. N.º Patronal				
15. Direccion del Patrono											
16. Actividad Principal de la Empresa							Teléfono				
17. Nombre Comercial del Centro de Trabajo											
18. Direccion del Centro de Trabajo											
DATOS DE BENEFICIARIOS											
Nombres y Apellidos		Sexo	Parentesco	Fecha de Nacimiento			USO EXCLUSIVO DEL ISSS				
		F/M		Día	Mes	A±o	Categoría	Categoría Actividad Económica			
										Número de Beneficiarios	
PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS											
Revis3n	Localizador	Categorización	Digitación	Centro de Calidad							



FORMULARIO 14

PLANILLA DE COTIZACIONES DEL SEGURO SOCIAL



LEER INSTRUCTIVO AL REVERSO DE LA ÚLTIMA COPIA

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

PLANILLA PRE-ABRUCHA PARA EL PAGO MENSUAL DE COTIZACIONES CON FACTURACION DIRECTA
REGIMEN DE SALUD

1. NOMBRE DEL EMPRESARIO

2. DIRECCION DEL EMPRESARIO

3. NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO

4. DIRECCION DEL CENTRO DE TRABAJO

5. TIPO DE EMPLERADO

6. DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO

7. N.º I.º E.

8. DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO

9. NUMERO NACIONAL

10. TELEFONOS

11. TIPO DE PAGO

12. TELEFONOS

13. CATEGORIA ECONOMICA

14. DEPARTAMENTO Y MUNICIPIO

15. NUMERO DE AFILIACION O IDENTIFICACION DE ENTIDAD

16. NOMBRE SEGUN TARJETA DE AFILIACION

17. MARCA/INDICADO ANTES DE LOS CAMBIOS PARA EL MES DE

18. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

19. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

20. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

21. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

22. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

23. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

24. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

25. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

26. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

27. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

28. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

29. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

30. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

31. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

32. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

33. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

34. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

35. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

36. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

37. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

38. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

39. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

40. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

41. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

42. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

43. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

44. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

45. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

46. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

47. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

48. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

49. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

50. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

51. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

52. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

53. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

54. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

55. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

56. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

57. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

58. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

59. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

60. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

61. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

62. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

63. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

64. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

65. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

66. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

67. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

68. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

69. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

70. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

71. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

72. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

73. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

74. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

75. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

76. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

77. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

78. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

79. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

80. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

81. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

82. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

83. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

84. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

85. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

86. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

87. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

88. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

89. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

90. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

91. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

92. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

93. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

94. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

95. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

96. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

97. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

98. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

99. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

100. MARCA/INDICADO DESDE EL MES DE

EL TITULAR/USE INDICADO POR CADA FILA EN LOS NOMBRES O CATEGORIAS DE CAMBIO DE LA 17 A LA 21 DE SE CONSIDERARAN COMO DESCRIPCIONES E

DE ESTA PLANILLA DEBERA SER DEVUELTA A MANO TARDAR EL DE

PRE: SUCOS EN SUS SELLOS Y DEVOLVER A EFECTOS PLANILLA COMPLETA (COSTA-COSTA)

TOTAL DE REMUNERACION (O PUNOS)

PRIMA Y SELLO DEL ENTREGADO



ORIGINAL, COPIA INDIVIDUAL, Acreditacion de derechos

HAGO CONSTAR QUE LA INFORMACION QUE SUMINISTRO EN ESTA PLANILLA ES CORRECTA Y COMPLETA.



FORMULARIO 17



DE CREACION, NOMINACION Y FUNCIONAMIENTO

 Ministerio de Educación de El Salvador Departamento de Acreditación Institucional			
FORMULARIO DE CREACIÓN, NOMINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO			
			NO. DE SOLICITUD: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
Datos del Solicitante			
Generalidades	Nombre del solicitante		No. De DUI o Documento de Identificación
Exclusivo para centros privados	El solicitante actúa en calidad de:		Exclusivo para centros oficiales
	<input type="checkbox"/> Titular <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado		El solicitante actúa en calidad de:
			<input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Otro. (Especifique) _____
Información relativa a la solicitud de creación, nominación y funcionamiento del centro educativo			
Nombre Propuesto	Primera opción	Segunda opción	Tercera opción
Domicilio Propuesto	Colonia/Huerto/Residencia/Reparto	Calle/Avenida/Paseo/Polígono/Block	Número
	Municipio	Departamento	
	Tel. Fijo: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Celular: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Fax: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
	Correo Electrónico: _____		
Servicios Solicitados	Indique los servicios educativos solicitados por jornada		
Sector y Administración	Solicita la Creación de un centro educativo		En caso de solicitar la creación de un centro oficial, indique el organismo de administración
	<input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/> Oficial		<input type="checkbox"/> CECE <input type="checkbox"/> CDE <input type="checkbox"/> ACE <input type="checkbox"/> CIE
Otra Información	Año de inicio de actividades educativas: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []		Calendario de funcionamiento: <input type="checkbox"/> Oficial <input type="checkbox"/> Nocturno
Exclusivo para centros privados	Indique el Nombre o la Denominación del titular del centro educativo		El titular del centro educativo es:
			<input type="checkbox"/> Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica
	¿Si el centro educativo es propiedad de una persona jurídica, se declara "sin fines de lucro"?		<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Exclusivo para centros privados	Nombre de director propuesto	No. de NIPP/NDN	¿Trabaja en el sector oficial? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	Si su respuesta es afirmativa, especifique en qué jornada/s: <input type="checkbox"/> Matutina <input type="checkbox"/> Vespertina <input type="checkbox"/> Nocturna		
Dirección para ser notificaciones			
Dirección para ser notificaciones	Colonia/Huerto/Residencia/Reparto	Calle/Avenida/Paseo/Polígono/Block	Número
	Municipio	Departamento	
	Tel: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Celular: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Fax: [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
	Correo Electrónico: _____		
Área de Recepción de solicitudes			
Declaramos bajo juramento que los datos contenidos en el presente formulario son veraces del de la verdad, por lo que asumimos la responsabilidad correspondiente; y aceptamos cualquier sanción de la legislación por no proporcionarlos que el Ministerio de Educación imponga.			
Nombre y Firma del Solicitante		Firma y Sello del Receptor Autorizado	
AREA DE RECEPCION Y ASISTENCIA A LA SOLICITUD DE CREACION			



FORMULARIO 18

PERMISO DE INSTALACIONES Y FUNCIONAMIENTO DE OTROS ESTABLECIMIENTOS ALIMENTICIOS Y BODEGAS

 **MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL** 

FORMULARIO PARA SOLICITAR PERMISO DE INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE OTROS ESTABLECIMIENTOS ALIMENTARIOS Y BODEGAS

FORMA: 02S-03A

A. Permiso de Instalación y Funcionamiento

Primera Licencia: Fecha: _____

Renovación: Fecha: _____
(Escribir Número)

B. Identificación del Establecimiento

- Nombre del establecimiento:

- Nombre del propietario y teléfono:

- Nombre del representante legal o administrador y teléfono:

- Dirección exacta del establecimiento:

- Teléfono, fax y correo electrónico del establecimiento:

- Numero de empleados y administrativos
Sexo: M _____ F _____ Total _____

Nombre Solicitante: _____
Solicitante

Firma: _____
Solicitante



FORMULARIO 19

PERMISO DE INSTALACIONES Y FUNCIONAMIENTO PARA LAS FÁBRICAS DE ALIMENTOS



MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SOCIAL



FORMULARIO PARA SOLICITAR PERMISO DE INSTALACION Y
FUNCIONAMIENTO PARA LAS FÁBRICAS DE ALIMENTOS

FORMULARIO 01S-03A

A. Licencia de Funcionamiento

Primera licencia Fecha: _____ Renovación: Fecha: _____

B. Identificación de la fábrica

1. Nombre de la fabrica (ver patente o registro de comercio):

2. Nombre del propietario (ver patente o registro de comercio):

3. Nombre del representante legal (para personas jurídicas):

4. Dirección exacta de la fabrica:

5. Teléfonos, fax y correo electrónico de la fabrica:

6. Dirección exacta de las oficinas centrales:

7. Teléfono, fax y correo electrónico de las oficinas centrales:

8. Numero de empleados, excluyendo administrativos:
Sexo: M _____; F _____; TOTAL _____
9. Número de productos que elabora:

10. Número de productos con registro sanitario vigente:

11. Tipos de alimentos que se producen:

12. Nombre y firma del solicitante:



ANEXOS



ANEXO 1

**DIRECTORIO COMERCIAL E INDUSTRIAL 2009-2010. CÁMARA DE
COMERCIO E INDUSTRIA DE EL SALVADOR.**

1. ACACSEMERSA DE R.L.
2. ACODES, S.A. DE C.V.
3. ADTECAFE
4. AES-CLESA Y CIA.
5. AFANE, S.A. DE C.V.
6. AGENCIA ADUANAL BATRES
7. AGENCIA ADUANAL BOLAÑOS
8. AGROMOTORES, S.A. DE C.V
9. AGROSERVICIO EL AMIGO DEL AGRICULTOR
10. AGUILAR AGUILAR, S.A. DE C.V.
11. ALMACÉN CASA ATANACIO
12. ALMACÉN EL ESCORIAL
13. ALMACÉN FAMOSA



14. ALMACENES SIMAN, S.A. DE C.V.-SUCURSAL SANTA ANA
15. ALMACENES VIDRI, S.A. DE C.V.- SANTA ANA
16. ANA SILVIA PAREDES CENTRO DE VENTANAS
17. ANGEL JOSÉ MAGAÑA - CENTRO DE SERVICIO CASTROL PINARES
18. ANUNCIOS VISUALES
19. ARMANDO DEPORTES
20. ARTE MADERA
21. ARTEPAX
22. ASD PUBLICIDAD GRÁFICA
23. ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
24. ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE APROVISIONAMIENTO, AHORRO, CRÉDITO Y CONSUMO
25. ASOCIACIÓN SALVADOREÑA PROSALUD RURAASAPROSAR
26. ASTILLEROS DEL PACÍFICO S.A. DE C.V.
27. AUDIO CENTRO MEJÍA
28. AUTO FRENOS CHEPITO
29. AUTO FRENOS S.A. DE CV.
30. AUTOMOTRIZ TRUJILLO S.A. DE C.V.
31. BANCO HSBC SALVADOREÑO SANTA ANA
32. BANCO PROCREDIT, S.A. SANTA ANA



33. BANCO PROMERICA S.A. SANTA ANA
34. BAZAR ISA
35. BEMISAL S.A. DE C.V.
36. BEFICIADORES Y EXPORTADORES DE CAFÉ S.A. DE
C.V.
37. CADIG, S.A. DE C.V.
38. CAFETÍN SANTANECO
39. CAJA DE CRÉDITO DE CANDELARIA DE LA FRONTERA
40. CAL.BROS, S.A. DE C.V. HOTEL TORREMOLINOS
41. CALIDAD Y TÉCNICAS DE CONSTRUCCIÓN, CATECO,
S.A. DE C.V.
42. CALZADO EVOLUTION XTREME
43. CALZADO TAGAT
44. CALZADO TRINELI
45. CARLITOS SU DISTRIBUIDORA
46. CARLOS VALERIO MARROQUÍN LÓPEZ
47. CASA SANDOVAL, S.A. DE C.V.
48. CASTELLA SAGARRA, S.A. DE C.V
49. CENTRO CULTURAL NUTAL-CUICAT
50. CENTRO DE EMPLEADOS DE COMERCIO , SANTA ANA
51. CENTRO DE INVESTIGACIÓN ULTRASONGRAFICA
52. CENTRO DE PINTURAS EL CHELE



53. CREO, MEDICAS DE OCCIDENTE
54. CENTRO MÉDICO DE SANTA ANA S.A. DE C.V.
55. CENTRO OFTALMOLÓGICO DE OCCIDENTE
56. CENTRO QUIRÚRGICO Y ESPECIALIDADES
57. CERÁMICA SAN FRANCISCO
58. CÉSAR CÁNDIDO HERNÁNDEZ- PAN WENDY
59. CIBER LINK
60. CINRO, S.A. DE C.V. CENTRO DE IMÁGENES
RADIOLÓGICAS
61. CLÍNICA DE EMERGENCIA OCCIDENTAL S.A. DE C.V.
62. CLÍNICA DE NEFROLOGÍA Y UNIDAD DE HEMODIÁLISIS
63. CLÍNICA DENTAL DRA. ROSA ELVIRA ARRIOLA DE
COSTA
64. CLÍNICA DENTAL VILLANUEVA
65. CLÍNICA MÉDICO FAMILIAR
66. CLÍNICA ODONTOLÓGICA
67. CLÍNICA VETERINARIA INDEPENDENCIA
68. CLÍNICAS DENTALES SANTANECAS S.A. DE C.V., -
CLIDESA
69. CLÍNICAS MÉDICAS INDEPENDENCIA
70. CLUB DEPORTIVO SANTANECO
71. CLUTCH MASTER Y TORNO SERVICIOS ASOCIADOS



-
72. COCTELES WAIKIKI
 73. COLEGIO MONTESORI- MARÍA EUGENIA PÉÑATE DE
PADILLA
 74. COMERCIAL AMIGOS DE SU CASA
 75. COMERCIAL CREDIOFERTAS
 76. COMERCIAL E INVERSIONES PATY
 77. COMERCIAL IMPERIO
 78. COMERCIAL VIDA
 79. COMERCIAL YORI'S
 80. CONCENTRADOS LA ESPIGA
 81. COFECCIONES RODRÍGUEZ
 82. CONSULTORIO MÉDICO DOCTORES MOLINA
 83. COOPERATIVA LECHERA DE SANTA ANA DE R.L.
 84. CORPORACIÓN SION
 85. COELSA- CÍA. DE SERVICIOS DE SEGURIDAD LÓPEZ
SANDOVAL
 86. DANNI'S ARTE EN MADERA-OSCAR DANILLO LÓPEZ GIRÓN
 87. DERMOPLAST
 88. DESPACHO CONTABLE FRANCISCO CORTEZ CAMPOS
 89. DESPACHO CONTABLE MAXIMINO ARMANDO MAGAÑA
 90. DESPACHO CONTABLE PIMENTEL
 91. DESPACHO CONTABLE TRIGUEROS CARLOS MAURICIO LIC



-
92. DESPACHO DE AUDITORÍA LIC. FLOR DE MARÍA DE NOYOLA
 93. DESPACHO PROFESIONAL CONTABLE FCO JAVIER TOLEDO
 94. DICOBRA, S.A. DE C.V.
 95. DIDIER DELGADO CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA
 96. DIGICEL
 97. DIMARCA, S.A. DE C.V.
 98. DIMEDICSA
 99. DISTRIBUIDORA DE INSUMOS MÉDICOS DE EL SALVADOR- DIMESA
 100. DISTRIBUIDORA DILAC, S.A. DE C.V.
 101. DISTRIBUIDORA EL PROVEEDOR
 102. DISTRIBUIDORA GALHER, S.A. DE C.V.
 103. DISTRIBUIDORA LA BODEGA
 104. DISTRIBUIDORA POLANCO S.A. DE C.V. - DIPOL, S.A. DE C.V.
 105. DISTRIBUIDORA PROCASA, S.A. DE C.V.
 106. DISTRIBUIDORA TAZUMAL
 107. DR. RAFAEL ENRIQUE GUERRA ALARCÓN
 108. DRA. LESBIA ESMERALDA SALDOVAL
 109. DULINS, S.A. DE C.V.
 110. E-CENTER



111. EDITORIAL NUEVO MUNDO
112. EL SIN RIVAL, S.A. DE C.V.
113. ESCALÓN GÓMEZ, GERARDO
114. ESTRUCTURAS METÁLICAS LOS AMIGOS
115. EXMODICA, S.A. DE C.V.
116. EXPRESIÓN CULTURAL CAFÉ Y RESTAURANTE
117. FARMACIA BELEN-DAYRO, S.A. DE C.V.
118. FARMACIA SANTA ISABEL
119. FARMACIA SANTA MARÍA
120. FARMACIA SEÑORA SANTA ANA
121. FERRETERÍA DE LOS TRABAJADORES
122. FERRETERÍA DE LOS TRABAJADORES, S.A. DE C.V.
123. FERRETERÍA EL OBRERO
124. FLOGAR, S.A. DE C.V.
125. FOAM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.
126. FUNDACIÓN CRISTIANA PARA LA SALUD Y LA
NATURALEZA
127. FUNERALES SAN JOSÉ Y SUS CAPILLAS DEL REY
128. GLOBAL, CNC, S.A. DE C.V.
129. GOCHEZ & GOCHEZ CONSULTORES, S.A. DE C.V.
130. GOLDTREE, S.A. DE C.V.
131. GRUPO EDITORIAL LARA VELÁSQUEZ, S.A. DE C.V.



-
132. GRUPO FENIX, S.A. DE C.V.
 133. GRUPO PLATIMAC, S.A. DE C.V.
 134. GUERRERO'S
 135. HECTOR RAFAEL LANDAVERDE CANIZALES, DR.
 136. HIDASA, S.A. DE C.V.
 137. HIDRÁULICA SANTANECA, S.A. DE C.V.
 138. HISAL- HIDRÁULICA SALVADOREÑA
 139. HOSPITAL CLIMESA
 140. HOSPITAL MÉDICO QUIRÚRGICO SANTA BÁRBARA
 141. HOSTAL LAS FLORES
 142. HOTEL DEL CENTRO
 143. HOTEL LIBERTAD
 144. IMARZ, S.A. DE C.V.-INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
RODRÍGUEZ
 145. IMEXSPRO, S.A. DE C.V.
 146. IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS C.A. S.A. DE C.V. -
IMACASA
 147. IMPORTACIONES GARCÍA
 148. IMPRENTA LA FAMA
 149. IMPRENTA MARTÍNEZ
 150. INDUSTRIA CALCETINERA SALVADOREÑA, S.A.
 151. INDUSTRIAL HERMACO, S.A. DE C.V.



152. INDUSTRIAS ALBERT SHOES
153. INDUSTRIAS BLANDON, S.A. DE C.V. INBLANSA
154. INDUSTRIAS DE CALZADO CHEGUEN, S.A. DE C.V.
155. INDUSTRIAS DE CALZADO MORALES
156. INDUSTRIAS GIASO
157. INDUSTRIAS GRACIA
158. INDUSTRIAS JOURNEY
159. INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V.
160. INDUSTRIAS MAGAÑA L, S.A. DE C.V.
161. INDUSTRIAS METÁLICAS SALVADOREÑAS-INDUMETSA
162. INGENIERÍA GRAPHICA
163. INHOSPI, S.A. DE C.V.-HOSPITAL CADER
164. INSEPROSA, S.A. DE C.V.
165. INSTRUMENTOS DE CUERDAS JIMÉNEZ
166. INVERSIONES DEL ATLÁNTICO, S.A. DE C.V.
167. INVERSIONES RAQUEL
168. INVERSIONES RODRÍGUEZ
169. J.HILL Y CIA.
170. JOATIL, S.A. DE C.V.
171. JOSÉ MIGUEL ESCOBAR MUÑOZ
172. JOYERÍA ITALY
173. JOYERÍA OSMARY



174. JV CONSULTORES, S.A. DE C.V.
175. KAIROS EDITORIALES, S.A. DE C.V.
176. LA ESQUINA DE LA LLANTA, S.A. DE C.V.
177. LA GALLINITA
178. LA NEVERIA-SANTA ANA
179. LABORATORIO CLÍNICO MÉDICO POPULAR
180. LABORATORIO CLÍNICO SAN CARLOS
181. LABORATORIO CLÍNICO SAN JOSÉ Y BANCO DE SANGRE
182. LABORATORIO DIESEL CHEPITO'S S.A. DE C.V.
183. LACTEOS DE METAPAN
184. LACTEOS DEL CAMPO
185. LIBRERÍA SUPER KIOSKO
186. LICEO BETSAIDA
187. LICEO TÉCNICO EN COMERCIO Y ADMON JUAN NAPIER
188. LLANTAS DE OCCIDENTE
189. LOS REMOS, S.A. DE C.V. RESTAURANTE LOS REMOS
190. LUBRICANTES Y REPUESTOS EL AMIGO
191. MACROA, S.A. DE C.V.
192. MAGAÑA ROMERO, CARLOS ERNESTO, ING.
193. MAGAÑA, S.A. DE C.V.
194. MAPFRE - LA CENTROAMERICANA, S.A. SANTA ANA
195. MAQUI EQUIPOS



-
196. MARIOS` SHOP
 197. MC EL BRASIL
 198. MERENDERO AUTOPISTA
 199. MERENDERO TÍPICO LOS COMALITOS
 200. MINI TIENDA M Y M
 201. MODICAL, S.A. DE C.V.
 202. MOTOSHOP VRC
 203. MÓVIL SHOP
 204. MUEBLES DIVERSOS, S.A. DE C.V.
 205. MUEBLES GALLARDO
 206. MUEBLES SAN PEDRO
 207. MULTI ACCESORIOS
 208. NATURES SUNSHINE PRODUCTS, SANTA ANA
 209. NOVEDADES CAROLINA
 210. NUEVO LICEO PANAMERICANO
 211. NUTRICIÓN EXTREMA, S.A. DE C.V.
 212. OCITA, S.A. OBRAS CIVILES E INDUSTRIALES
TRABAJADAS
 213. ODONTOMET, S.A. DE C.V.
 214. OFICINA CONTABLE Y AUDITORÍA GALINDO
 215. OMAR ALEXANDER MATA
 216. ÓPTICA GALAXY



217. ÓPTICA MAXI VISIÓN -GABRIEL ESTUARDO VILLEDA Z.
218. ÓPTICA VISTA
219. OVNICOMUNICACIONES, S.A. DE C.V.
220. OXÍGENO Y GASES DE EL SALVADOR-OXGASA SANTA ANA
221. PACÍFICO BATARSE
222. PAN GLORIA
223. PAN LUCHA
224. PANADERÍA DAYSI
225. PANADERÍA Y PASTELERÍA BONAPAN
226. PARQUE ACUÁTICO EL ENCANTO
227. PARQUE ACUÁTICO LAS CASCADAS
228. PARQUE JARDÍN LAS FLORES, S.A. DE C.V.
229. PARQUES RECREATIVOS, S.A. DE C.V. - LOS PARQUES
230. PASTELERÍA BAN - BAN
231. PASTELES DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.
232. PASTELIPAN
233. PELETERÍA LA SIRENITA
234. PELETERÍA RAMOS
235. PERIÓDICO EL PAÍS
236. PERUGIA SALA DE RECEPCIONES
237. PIEL Y CALZADO, S.A. DE C.V.
238. PISCIMUNDO ACUÁTICO



-
239. S.C. DE R.L. DE C.
 240. PRODUCTOS ALIMENTICIOS EL TESORO
 241. PRODUCTOS ALIMENTICIOS OSCAR EDGARDO
 242. PRODUCTOS LA CAMPESINA Y QUESO DE METAPAN
 243. PRODUCTOS NATURALES LA FINCA, S.A. DE C.V.
 244. PROYECTOS PUBLICITARIOS
 245. QUESADILLA MAYBELLINE
 246. QUINTA RECREATIVA SOL Y LUNA
 247. RADIO UNO
 248. RADIODIFUSORA YSHH
 249. RAMOS ALVARADO Y ASOCIADOS
 250. RECTIFICADO AUTOMOTRIZ SANTA ANA
 251. REMAY - RECTIFICADOS Y RESPUESTOS MAYELO
 252. REPUESTOS ELECTRÓNICOS 2000
 253. RESTAURANTE ACAJUTLA DE SANTA ANA
 254. RESTAURANTE ALAMEDA
 255. RESTAURANTE LA TERTULIA
 256. RESTAURANTE LOS 44
 257. RESTAURANTE LOVER'S STEAK HOUSE
 258. RESTAURANTE MISTER POLLO
 259. RESTAURANTE CUATRO ESTACIONES
 260. RESTAURANTE TALI TUNAL - EDWIN WALTER MALDONADO



-
261. RESTAURANTE TORTA LOCA LA ANTORCHA
262. RIVERA ESTUDIO FOTOGRÁFICO MODERNO
263. ROMAS TRAVEL AGENCY
264. RUIMAGA, S.A. DE C.V.
265. RYA, DESERET & TOURS
266. SABESA DE C.V.
267. SANTANI, S.A. DE C.V.
268. SERICOLORS
269. SERIGRAFÍA ART´S COLOR
270. SERTMEDICH, S.A. DE C.V. - SERV TEC MÉDICO
HOSPITAL
271. SERVICIOS EDUCATIVOS S.A. - ESCUELA
INTERAMERICANA
272. SEUS, S.A. DE C.V.
273. SHOT STORE
274. SILUETA, S.A. DE C.V.
275. SOSDELPA, S.A. DE C.V.
276. STRESS CENTER
277. SUN ENERGY, S.A. DE C.V.
278. SUPER MARINO, S.A. DE C.V.
279. TALLERES INDUSTRIALES RIVAS
280. TENERÍA EL BUFALO, S.A. DE C.V.



-
281. TERMOS DEL RÍO, S.A. DE C.V.
 282. TIENDA 1 Y MÁS
 283. TIENDA DE ARMAS MAYA
 284. TIPOGRAFÍA COMERCIAL, S.A. DE C.V.
 285. TOKIO EXPRESS INTERNACIONAL
 286. TOPONORT, S.A. DE C.V.
 287. TOTAL D´SING
 288. TRANSPORTES PESADOS, S.A. DE C.V.
 289. TRANSPORTES UNIDOS DE OCCIDENTE, S.A. DE C.V. -
TUDO
 290. TROPICENTRO, S.A. DE C.V.
 291. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE EL SALVADOR -"UNICAES"
 292. UNIVERSIDAD MODULAR ABIERTA
 293. VARGAS FLORES, CONSULTORES Y AUDITORES, S.A. DE
C.V.
 294. VARIEDADES ALY
 295. VARIEDADES CHACÓN
 296. VARIEDADES ESTELITA
 297. VARIEDADES LA NUEVA
 298. VENTA DE MADERA LA JUNGLA
 299. ZONA FRANCA 10 - ZONA FRANCA DUMA, S.A. DE C.V.



ANEXO 2

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



TEMA DE INVESTIGACION:

“GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE
DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS
OPERACIONES EN EL SALVADOR”.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE LAS
EMPRESAS AFILIADAS A LA CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE
EL SALVADOR FILIAL SANTA ANA.

OBJETIVO: Obtener la información necesaria que permita conocer las experiencias de los empresarios en la ciudad de Santa Ana, en relación a los trámites legales y formales para iniciar sus operaciones en El Salvador, con el fin de diseñar una herramienta que oriente a los nuevos emprendedores.



PRESENTACIÓN: Este instrumento responde a la investigación de un trabajo universitario cuyo tema es "GUÍA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS OPERACIONES EN EL SALVADOR".

El propósito es identificar cuáles fueron las dificultades que tuvieron los empresarios en la apertura de sus negocios.

INDICACIONES: Marque con una X o responda brevemente a las preguntas que se le pide.

PRIMERA PARTE. DATOS GENERALES

Nombre Comercial de la empresa: _____

Giro o actividad económica: _____

Tipo de empresa: Persona Natural _____ Persona Jurídica _____

Otros (especifique): _____

SEGUNDA PARTE. SECCION DE PREGUNTAS

1. ¿Con qué capital inicio la empresa?

_____ Menos de US \$2,857.14



- _____ US \$2,857.14 a US \$5,714.29
- _____ US \$5,714.30 a US \$8,571.43
- _____ US \$8,571.44 a US \$11,428.57
- _____ US \$11,428.58 o más.

2. ¿Cómo obtuvo dicho capital?

PROPIO _____ AJENO _____

3. ¿Contó con suficiente respaldo económico al momento de
iniciar operaciones en el país?

SI _____ NO _____

4. ¿Cuáles fueron los principales obstáculos al momento
de abrir el negocio?

5. ¿En qué momento realizó los trámites de legalización
de la empresa?

_____ Antes de iniciar operaciones

_____ Después de iniciar operaciones



10. ¿Conocía usted todos trámites que se deben realizar para legalizar una empresa?

SI _____ NO _____

11. ¿Tenía conocimiento de las instituciones que debía acudir para legalizar una empresa?

SI _____ NO _____

12. ¿Considera importante legalizar la empresa?

SI _____ NO _____ ¿Por qué?

13. ¿Qué beneficios puede traer legalizar la empresa?

_____ Facilidad en obtención de créditos

_____ Mayor número de clientes

_____ Confianza de los proveedores

_____ Evitar inconvenientes en el futuro

como multas, detención de trámites comerciales, etc.

_____ Otros. Especifique: _____

14. ¿A cuál institución pública o privada acudió para iniciar los trámites para legalizar la empresa?



- ___ Alcaldía Municipal de Santa Ana
- ___ Centro Nacional de Registro (CNR)
- ___ Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)
- ___ Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)
- ___ Ministerio de Economía (MINEC)
- ___ Oficina Nacional de Inversiones (ONI)
- ___ Ministerio de Hacienda
- ___ Ministerio del Medio Ambiente y Recursos Naturales
- ___ Ministerio de Salud
- ___ Ministerio de Trabajo
- ___ Otras. Especifique: _____

15. ¿En qué institución tuvo más dificultades al momento de realizar los trámites de legalización de la empresa?

16. ¿En qué institución le fue más fácil la realización de los trámites de legalización de la empresa?

17. ¿Cómo considera la realización de los trámites para legalizar una empresa?



- ___ Demasiada burocracia ___ Lentitud y atraso
___ Costos económicos ___ Ninguna dificultad
elevados

18. ¿Cuáles fueron los obstáculos al momento de realizar los trámites para legalizar la empresa?

- ___ Atrasos ___ Excesivo papeleo
___ Costos elevados ___ Complejidad de
formularios
___ Falta de información
___ Otros. Especifique: _____

19. ¿Considera usted que le hubiese sido de mucha ayuda contar con una guía que lo orientara en los trámites de legalización de la empresa?

SI _____ NO _____ ¿Por qué?

20. ¿Qué recomienda a los nuevos emprendedores que deseen ser empresarios?

¡GRACIAS POR SU COLABORACION!



ANEXO 3

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



TEMA DE INVESTIGACIÓN:

“GUIA DESCRIPTIVA DE LOS TRÁMITES LEGALES Y FORMALES QUE
DEBEN CUMPLIR LAS EMPRESAS NACIONALES PARA INICIAR SUS
OPERACIONES EN EL SALVADOR”

GUIA DE ENTREVISTA

OBJETIVO GENERAL: Obtener información que permita conocer los trámites legales y formales que deben realizarse en las instituciones públicas o privadas para que una empresa pueda iniciar sus operaciones en El Salvador.

DIRIGIDO A: Los encargados de las diferentes áreas o departamentos de las instituciones públicas y privadas donde se realizan los trámites para legalizar una empresa en El Salvador.



DATOS GENERALES:

NOMBRE: _____

CARGO: _____ TELEFONO: _____

INSTITUCION: _____

1. ¿Cuáles son los trámites para legalizar una empresa que se realizan en la institución?

2. ¿Cuál es el orden de los trámites para legalizar una empresa que se realizan en la institución?

3. ¿Cuál es el nombre de las áreas o departamentos dentro de la institución donde se realizan cada uno de los trámites antes mencionados para legalizar una empresa en el país?



4. ¿Qué documentación debe presentar el nuevo emprendedor para legalizar la empresa?

5. ¿Qué formularios le proporciona la institución para la realización de los trámites de legalización de la empresa?

6. ¿Cuál es el costo por la realización de cada uno de los trámites para legalizar una empresa?

7. ¿Cuál es el tiempo aproximado por la realización de cada uno de los trámites para legalizar una empresa?



8. ¿Cuándo considera usted que es pertinente la realización de los trámites de legalización de una empresa en esta institución? ¿Existe algún límite de tiempo?

9. ¿Cuál es el horario de atención dentro del cual las personas pueden realizar los trámites de legalización de una empresa en la institución?

10. ¿Qué consecuencias trae para los nuevos empresarios la falsificación de información requerida por la institución?

11. ¿Qué consecuencias trae para los nuevos empresarios el no presentar la documentación requerida en el tiempo establecido?



12. ¿Cuáles son las multas en que pueden incurrir los nuevos empresarios por no presentar la documentación requerida en el tiempo establecido?

13. ¿Cuáles considera usted que son las ventajas que un empresario puede tener al estar inscrito en esta institución?

14. ¿Qué tipos de sanciones pueden ser aplicadas al nuevo empresario por no realizar los trámites en esta institución?



15. De acuerdo al giro o actividad económica de la empresa, ¿existen trámites especiales para legalizarla en el país?

16. ¿Qué documentación extra deben presentar estas empresas?

17. ¿Qué formularios deben llenar las personas para cumplir con los trámites especiales?

18. ¿Existe dentro de la institución una oficina que oriente al nuevo emprendedor en la realización de los trámites de legalización de una empresa?



19. ¿Cuántas oficinas regionales tiene la institución y donde están ubicadas en todo el territorio salvadoreño?



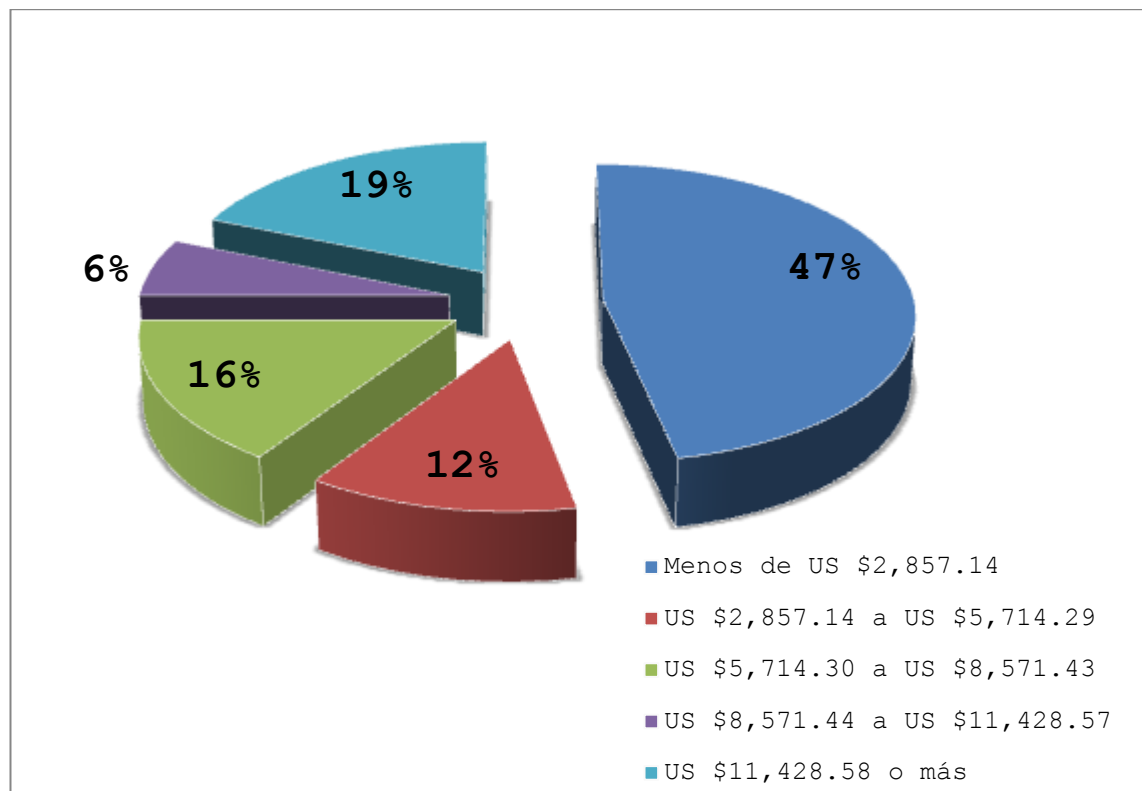
ANEXO 4

TABULACIÓN DE LOS RESULTADOS

PREGUNTA No. 1

¿Con qué capital inició la empresa?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Menos de US \$2,857.14	15	47 %
US \$2,857.14 a US \$5,714.29	4	12 %
US \$5,714.30 a US \$8,571.43	5	16 %
US \$8,571.44 a US \$11,428.57	2	6 %
US \$11,428.58 o más	6	19 %
Total	32	100 %

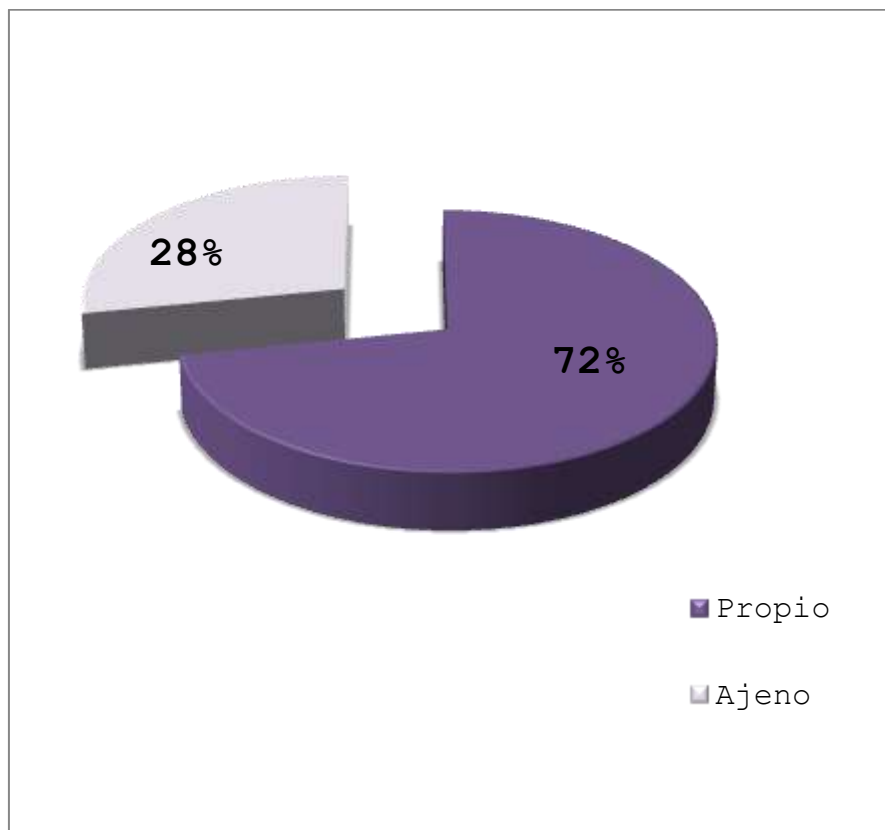




PREGUNTA No. 2

¿Cómo obtuvo dicho capital?

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Propio	23	72 %
Ajeno	9	28 %
Total	32	100 %

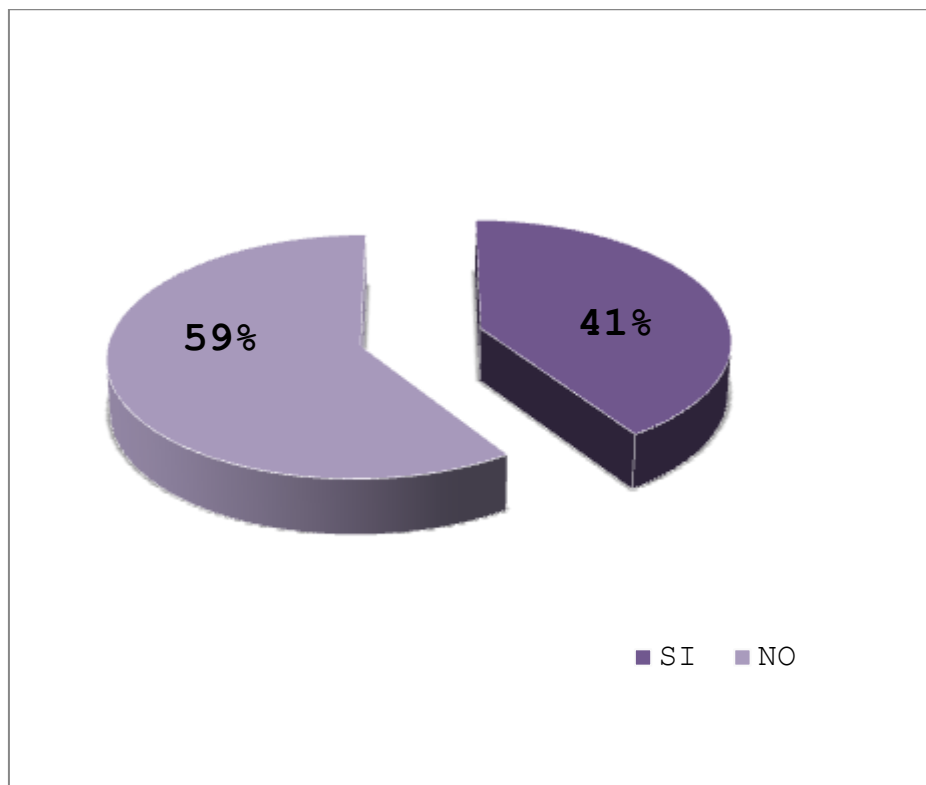




PREGUNTA No. 3

¿Contó con suficiente respaldo económico al momento de iniciar operaciones en el país?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	13	41 %
NO	19	59 %
Total	32	100 %

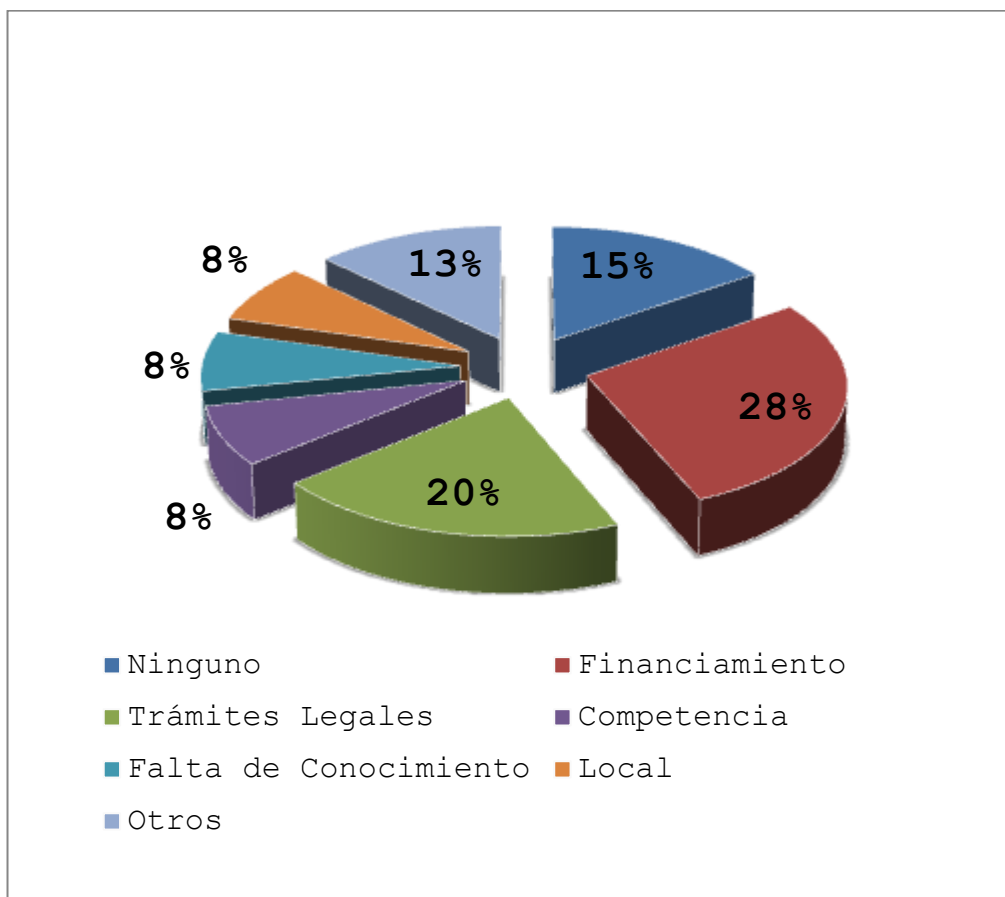




PREGUNTA No. 4

¿Cuáles fueron los principales obstáculos al momento de abrir el negocio?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Ninguno	6	15 %
Financiamiento	11	28 %
Trámites Legales	8	20 %
Competencia	3	8 %
Falta de Conocimiento	3	8 %
Local	3	8 %
Otros	5	13 %
Total	39	100 %

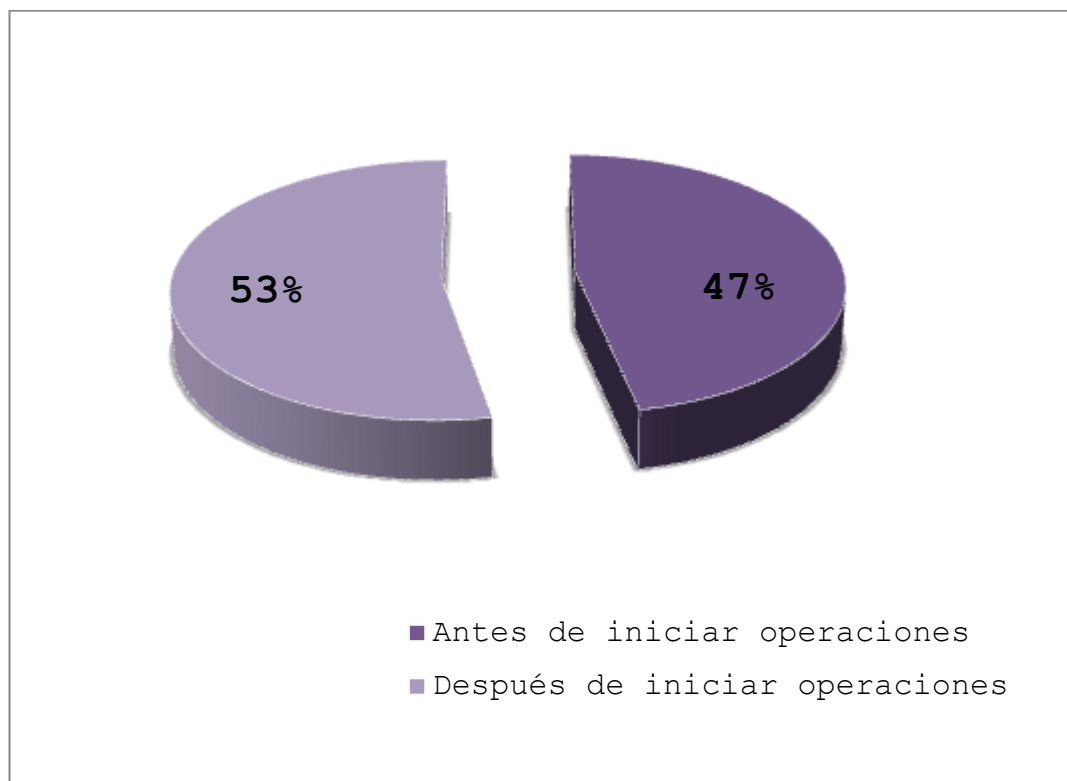




PREGUNTA No. 5

¿En qué momento realizó los trámites de legalización de la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Antes de iniciar operaciones	15	47 %
Después de iniciar operaciones	17	53 %
Total	32	100 %

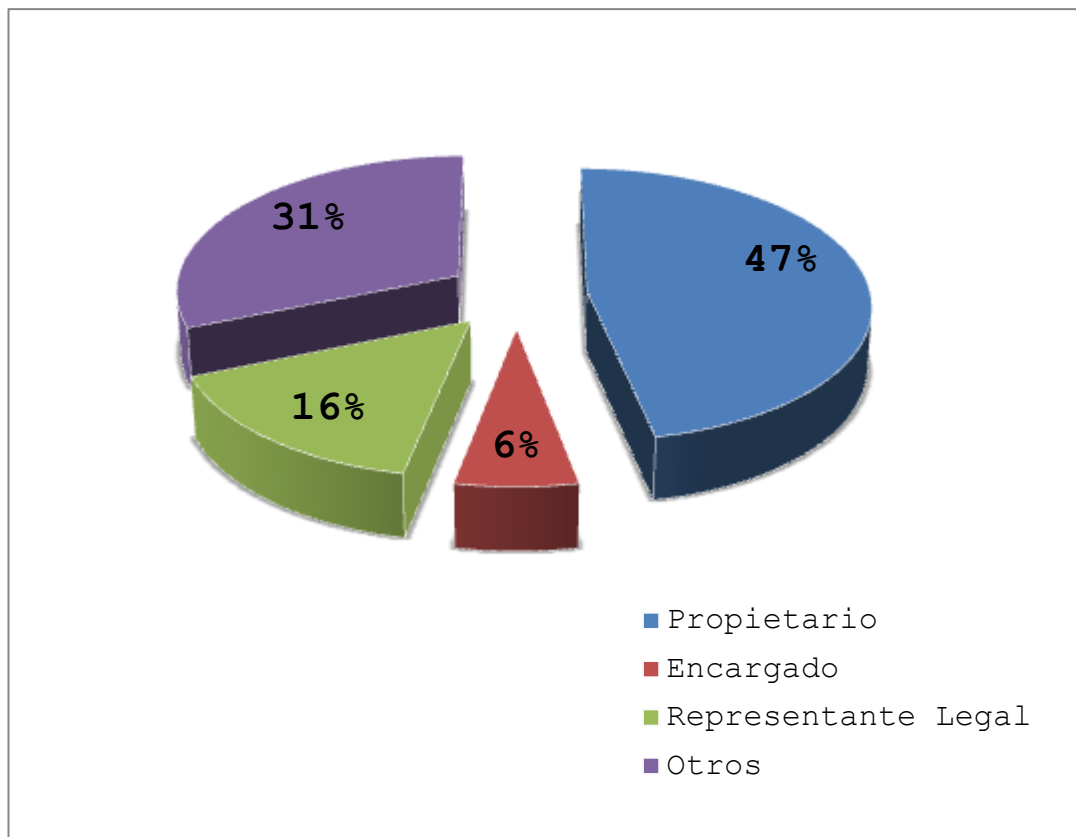




PREGUNTA No. 6

¿Quién fue la persona encargada de realizar los trámites de legalización de la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Propietario	15	47 %
Encargado	2	6 %
Representante Legal	5	16 %
Otros	10	31 %
Total	32	100 %

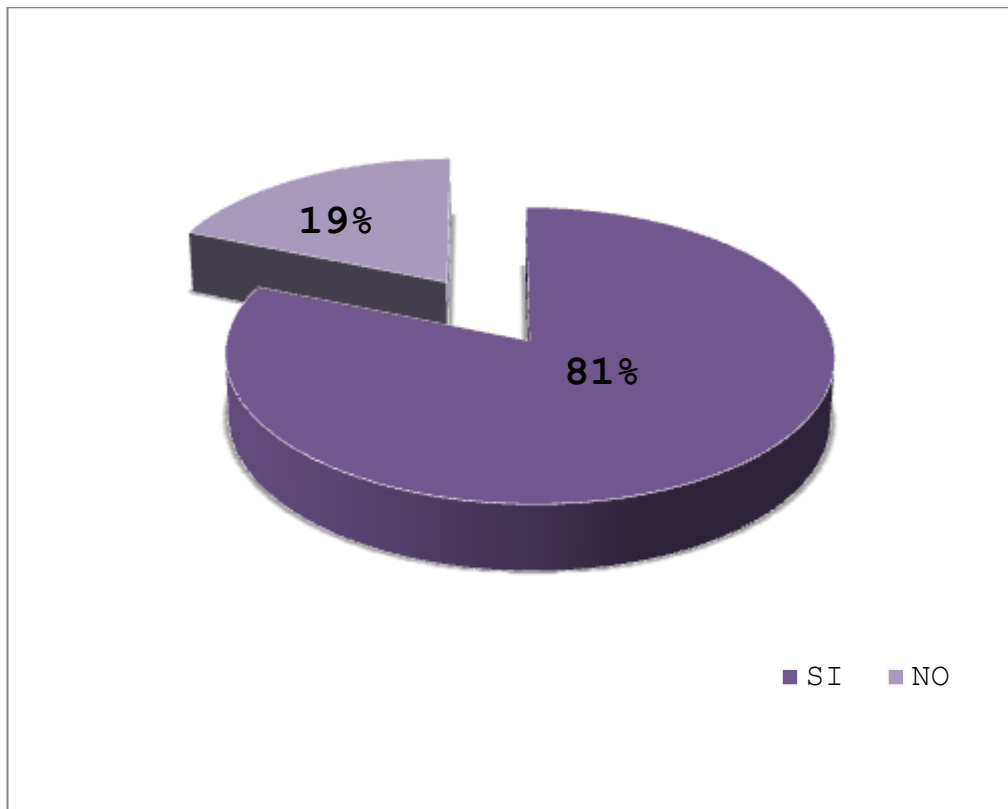




PREGUNTA No. 7

¿En el momento de legalizar su empresa buscó asesoría profesional?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
SI	26	81 %
NO	6	19 %
Total	32	100 %

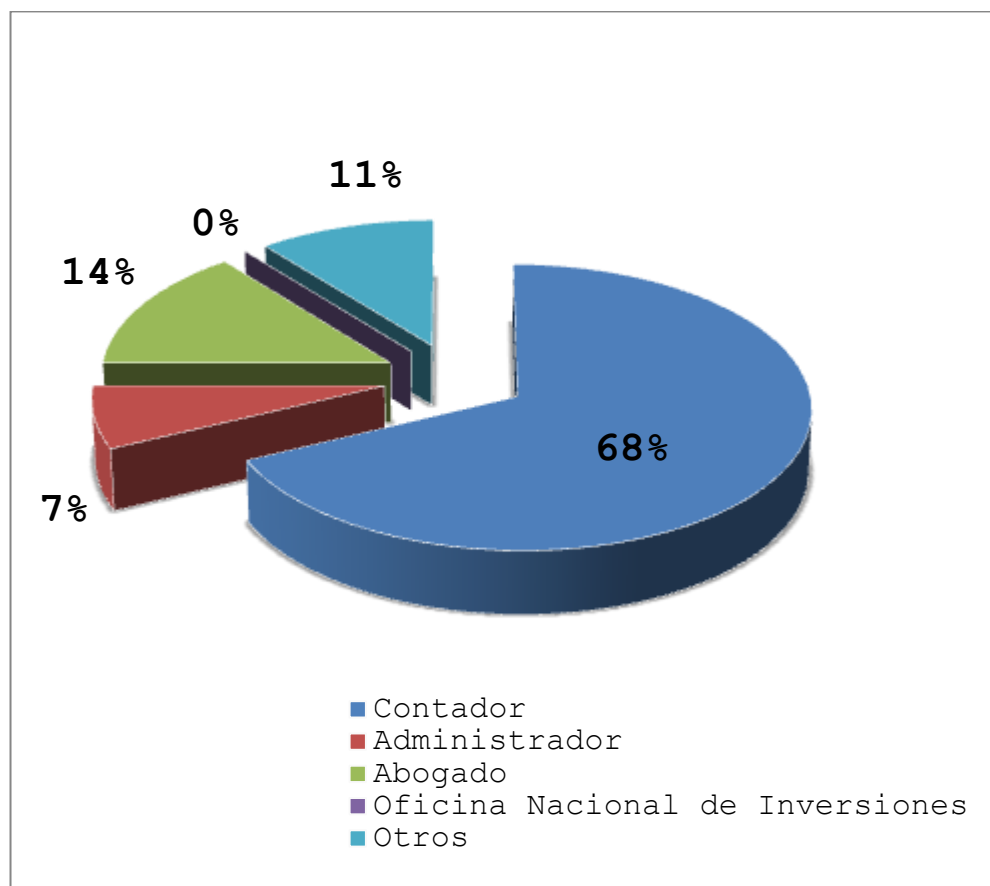




PREGUNTA No. 8

¿Quién le asesoró al momento de legalizar la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Contador	19	68 %
Administrador	2	7 %
Abogado	4	14 %
Oficina Nacional de Inversiones	0	0 %
Otros	3	11 %
Total	28	100 %

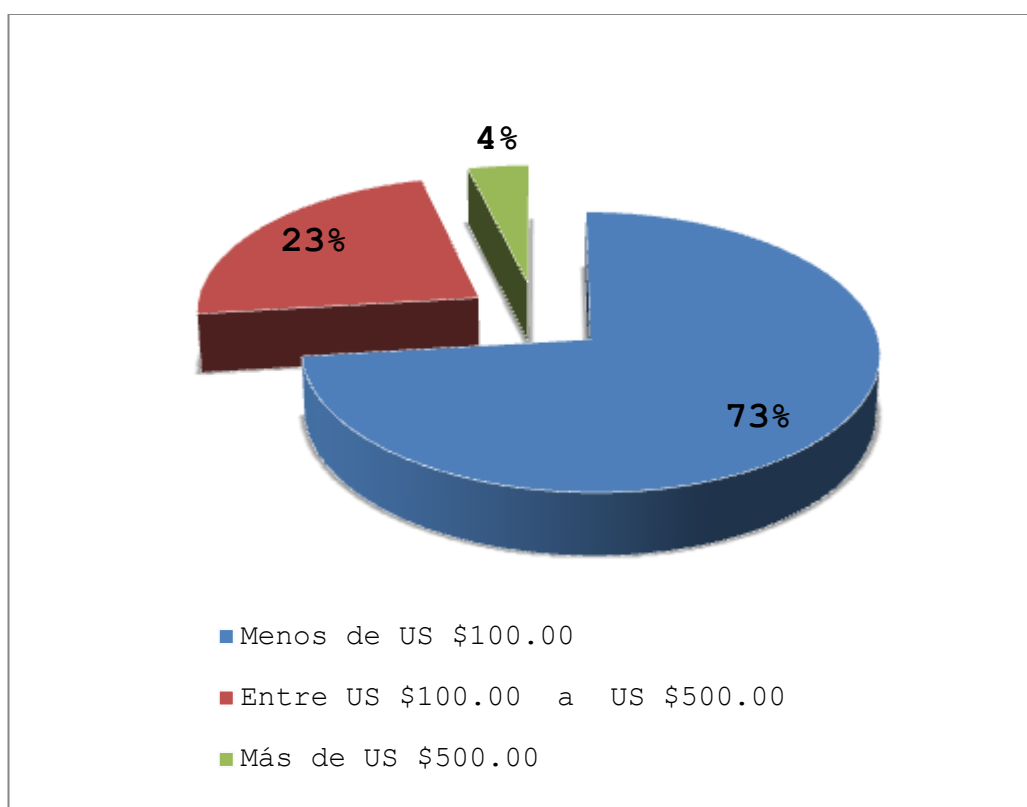




PREGUNTA No. 9

¿Cuál fue el costo aproximado de la asesoría?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Menos de US \$100.00	19	73 %
Entre US \$100.00 a US \$500.00	6	23 %
Más de US \$500.00	1	4 %
Total	26	100 %

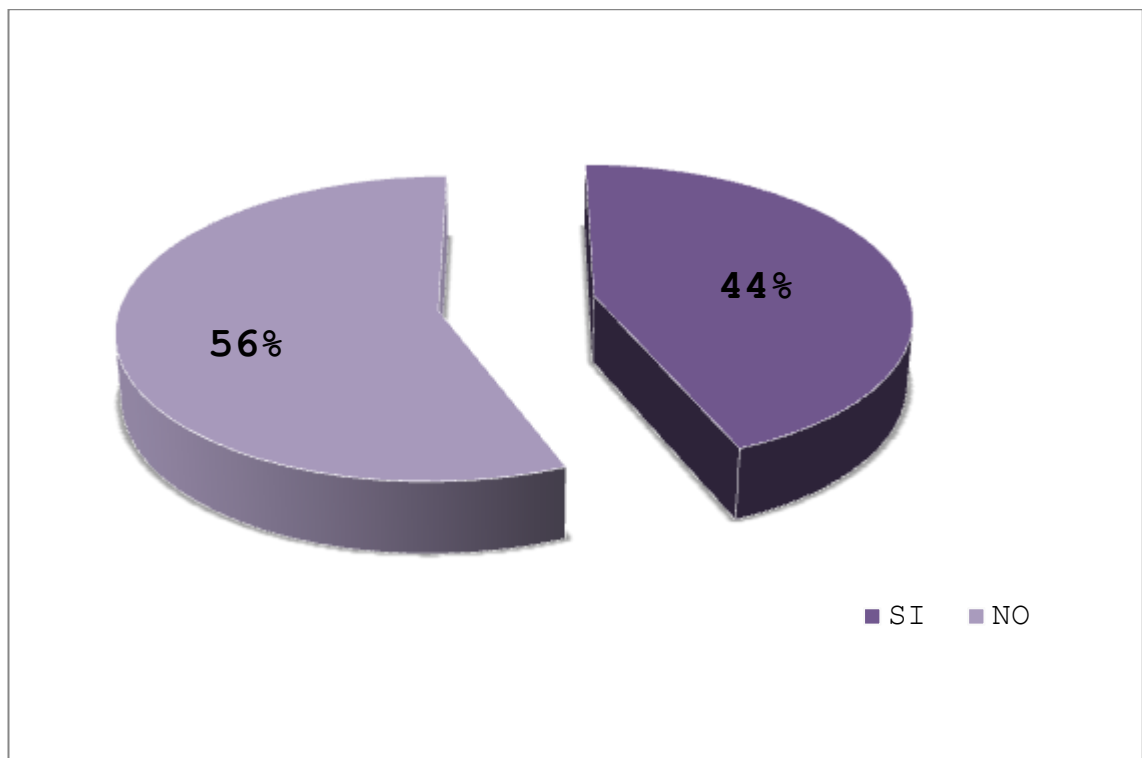




PREGUNTA No. 10

¿Conocía usted todos trámites que se deben realizar para legalizar una empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
SI	14	44 %
NO	18	56 %
Total	32	100 %

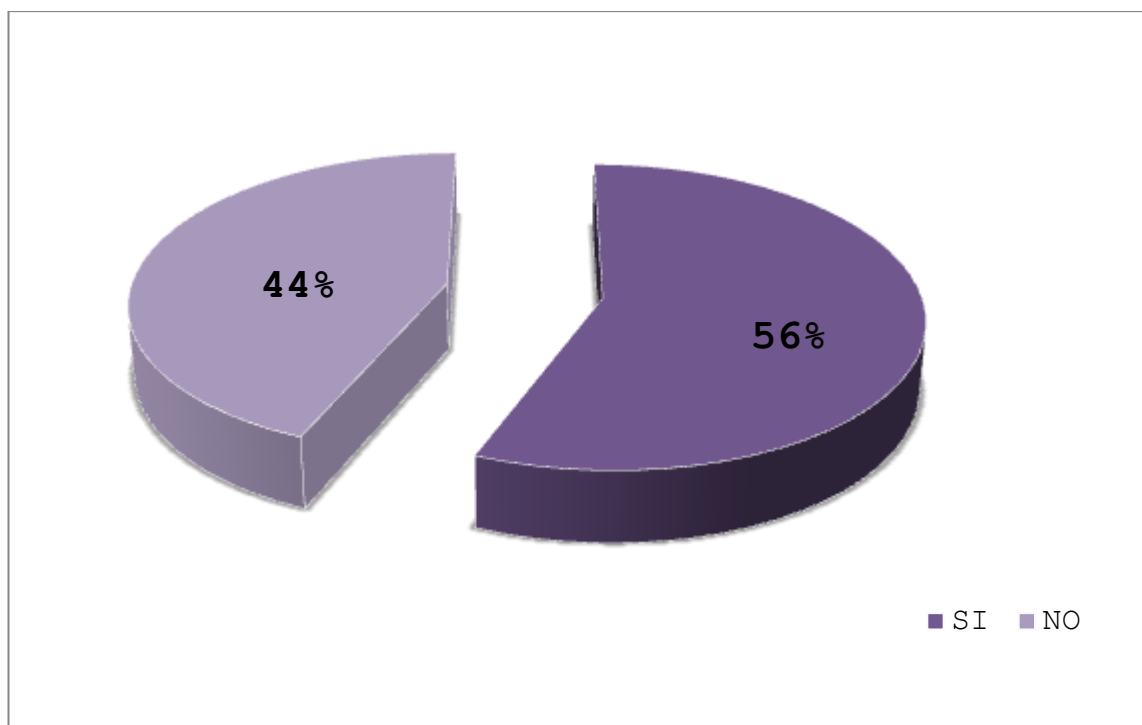




PREGUNTA No. 11

¿Tenía conocimiento de las instituciones que debía acudir para legalizar una empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
SI	18	56 %
NO	14	44 %
Total	32	100 %

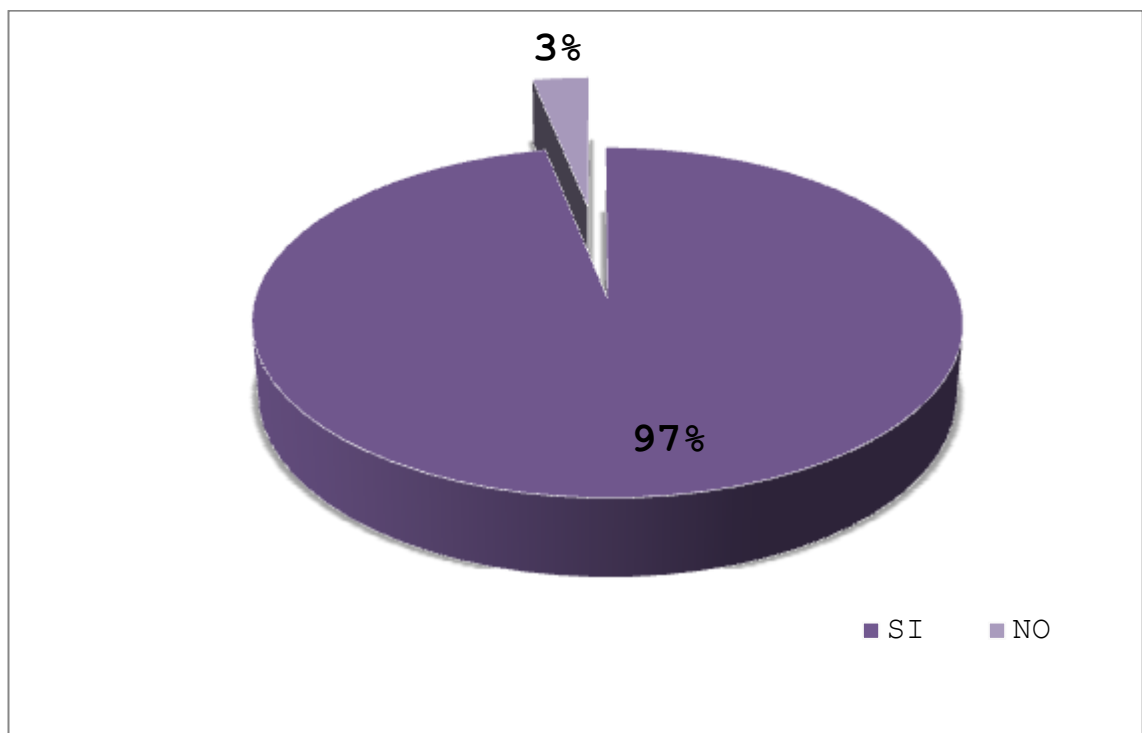




PREGUNTA No. 12

¿Considera importante legalizar la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
SI	31	97 %
NO	1	3 %
Total	32	100 %

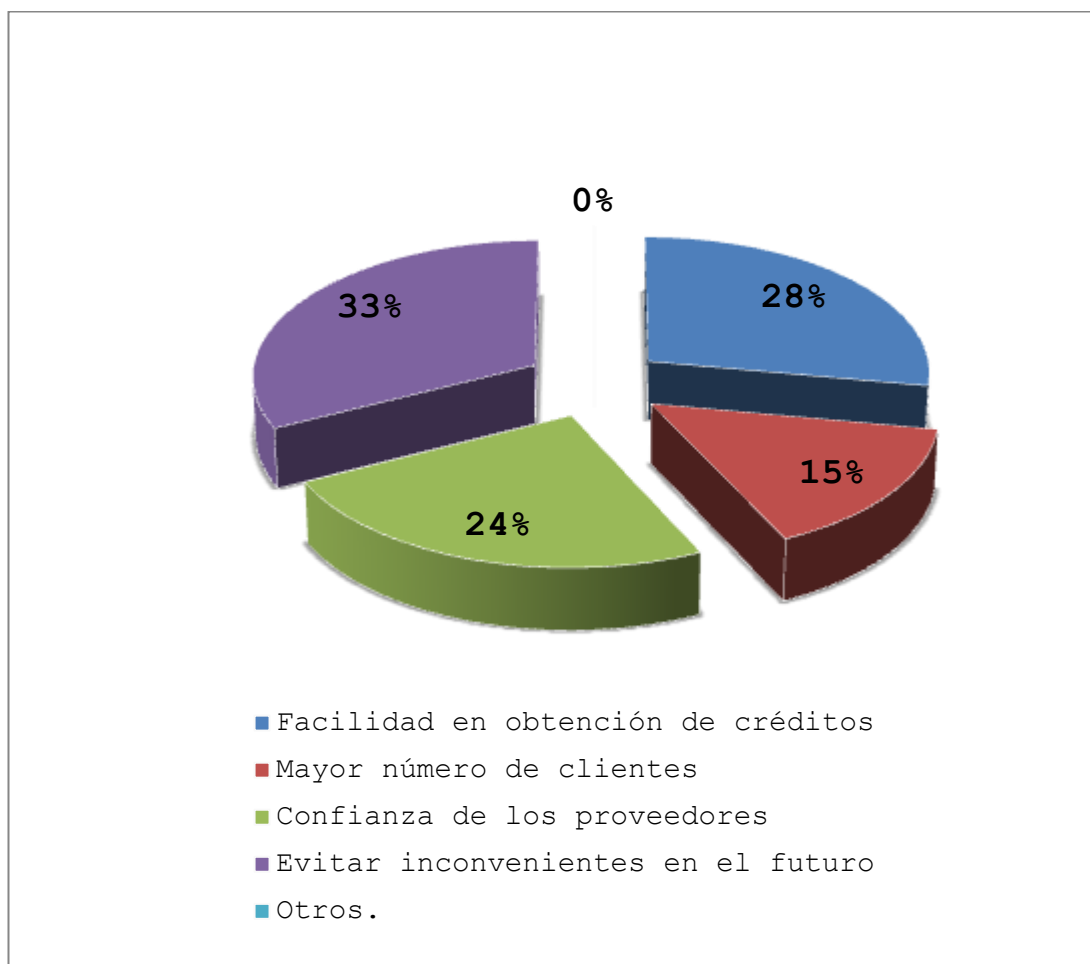




PREGUNTA No. 13

¿Qué beneficios puede traer legalizar la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Facilidad en obtención de créditos	24	28 %
Mayor número de clientes	13	15 %
Confianza de los proveedores	21	24 %
Evitar inconvenientes en el futuro	28	33 %
Otros	0	0 %
Total	86	100 %

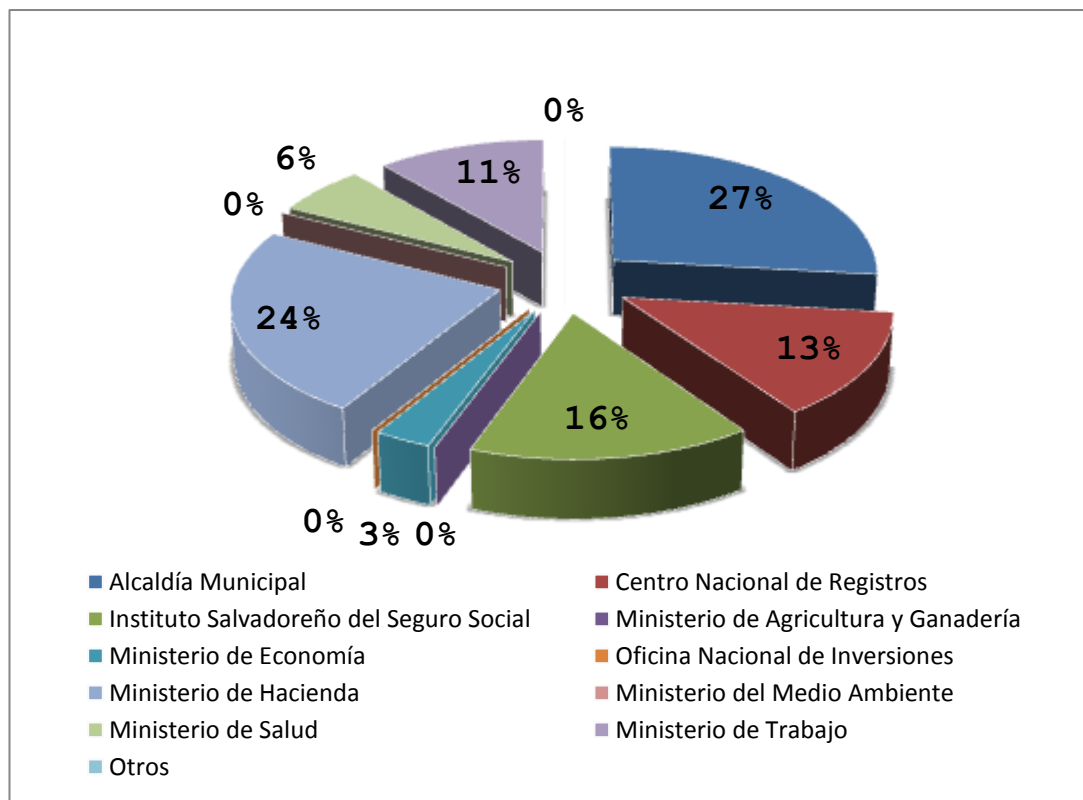




PREGUNTA No. 14

¿A cuál institución pública o privada acudió para iniciar los trámites para legalizar la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Alcaldía Municipal	26	27 %
Centro Nacional de Registros	13	13 %
Instituto Salvadoreño del Seguro Social	15	16 %
Ministerio de Agricultura y Ganadería	0	0 %
Ministerio de Economía	3	3 %
Oficina Nacional de Inversiones	0	0 %
Ministerio de Hacienda	23	24 %
Ministerio del Medio Ambiente	0	0 %
Ministerio de Salud	6	6 %
Ministerio de Trabajo	11	11 %
Otros	0	0 %
Total	97	100 %

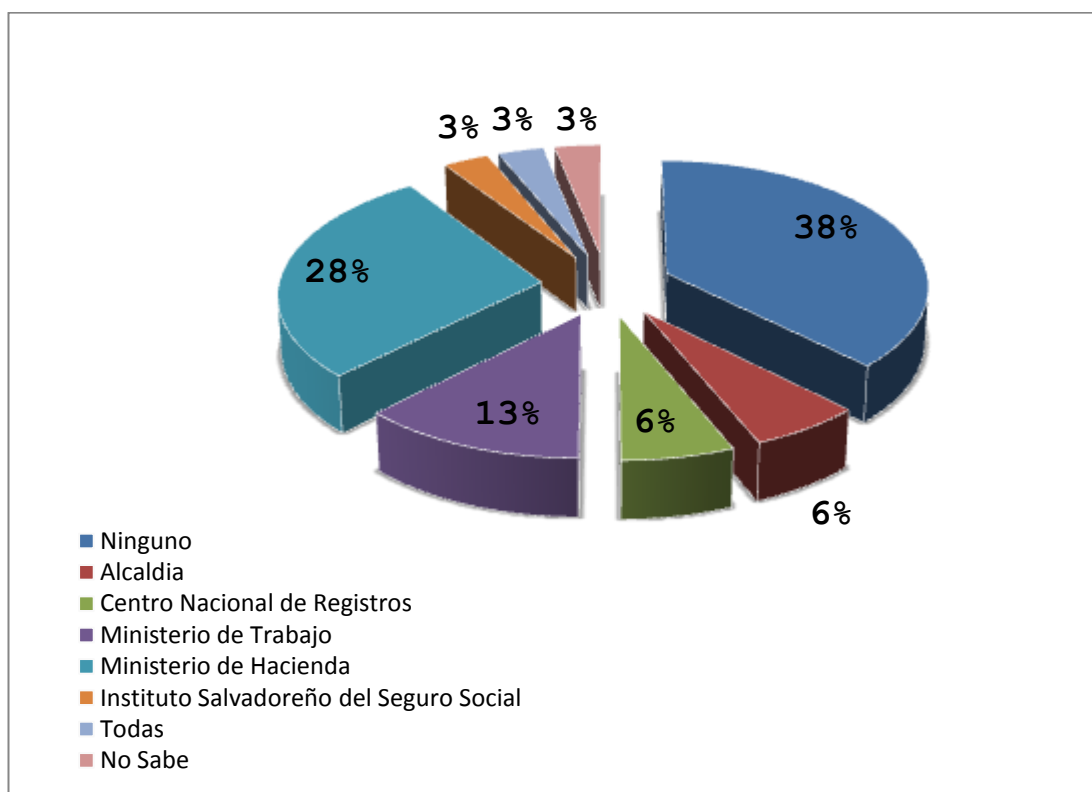




PREGUNTA No. 15

¿En qué institución tuvo más dificultades al momento de realizar los trámites de legalización de la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Ninguno	12	38 %
Alcaldía	2	6 %
Centro Nacional de Registros	2	6 %
Ministerio de Trabajo	4	13 %
Ministerio de Hacienda	9	28 %
Instituto Salvadoreño del Seguro Social	1	3 %
Todas	1	3 %
No Sabe	1	3 %
Total	32	100 %

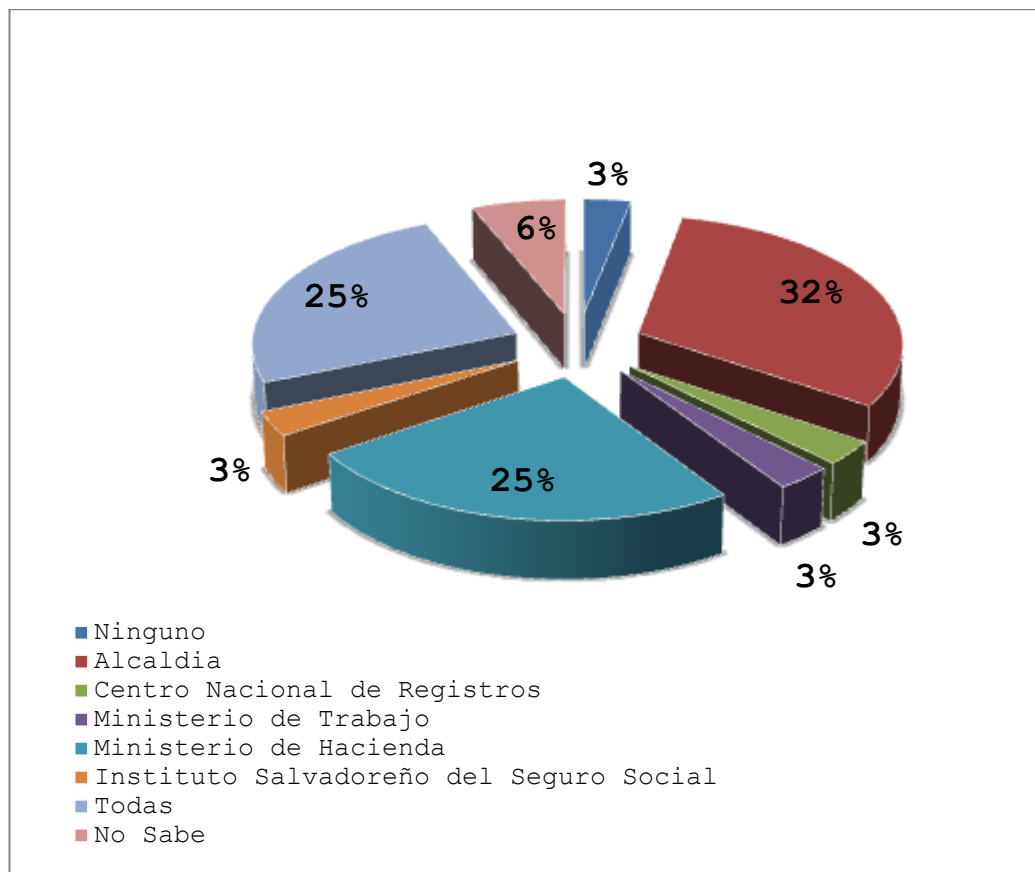




PREGUNTA No. 16

¿En qué institución le fué más fácil la realización de los trámites de legalización de la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Ninguno	1	3 %
Alcaldía	10	32 %
Centro Nacional de Registros	1	3 %
Ministerio de Trabajo	1	3 %
Ministerio de Hacienda	8	25 %
Instituto Salvadoreño del Seguro Social	1	3 %
Todas	8	25 %
No Sabe	2	6 %
Total	32	100 %

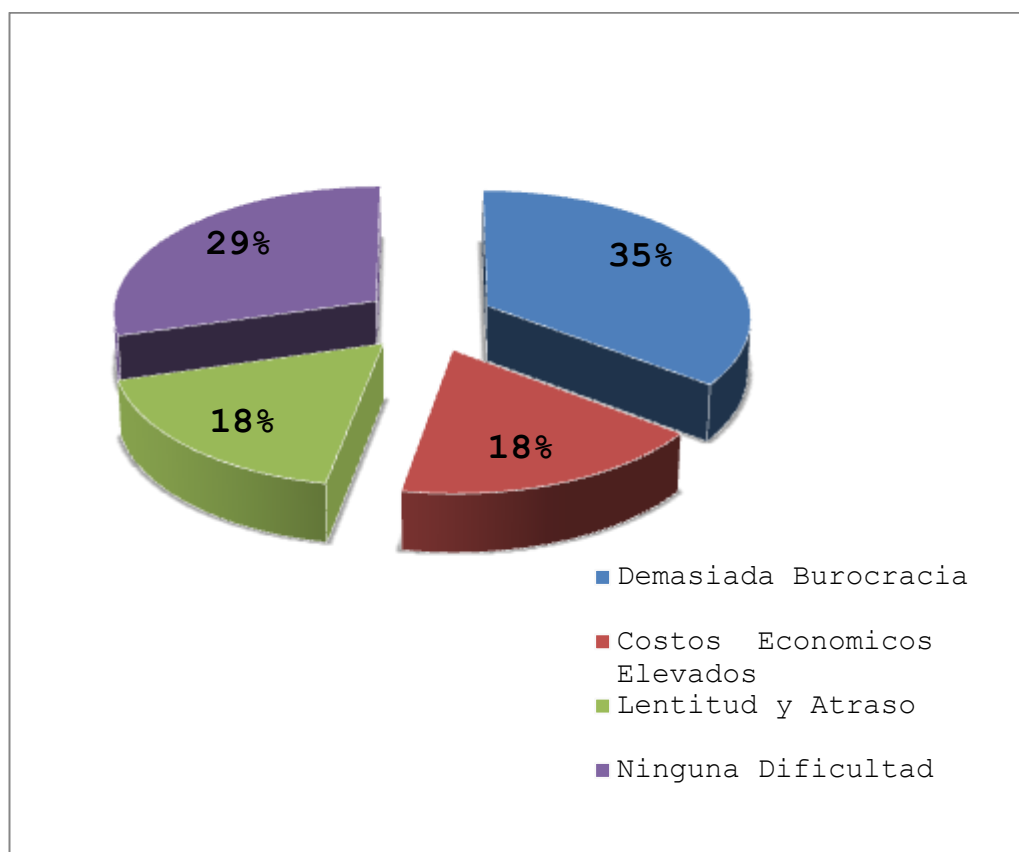




PREGUNTA No. 17

¿Cómo considera la realización de los trámites para legalizar una empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Demasiada Burocracia	12	35 %
Costos Económicos Elevados	6	18 %
Lentitud y Atraso	6	18 %
Ninguna Dificultad	10	29 %
Total	34	100 %

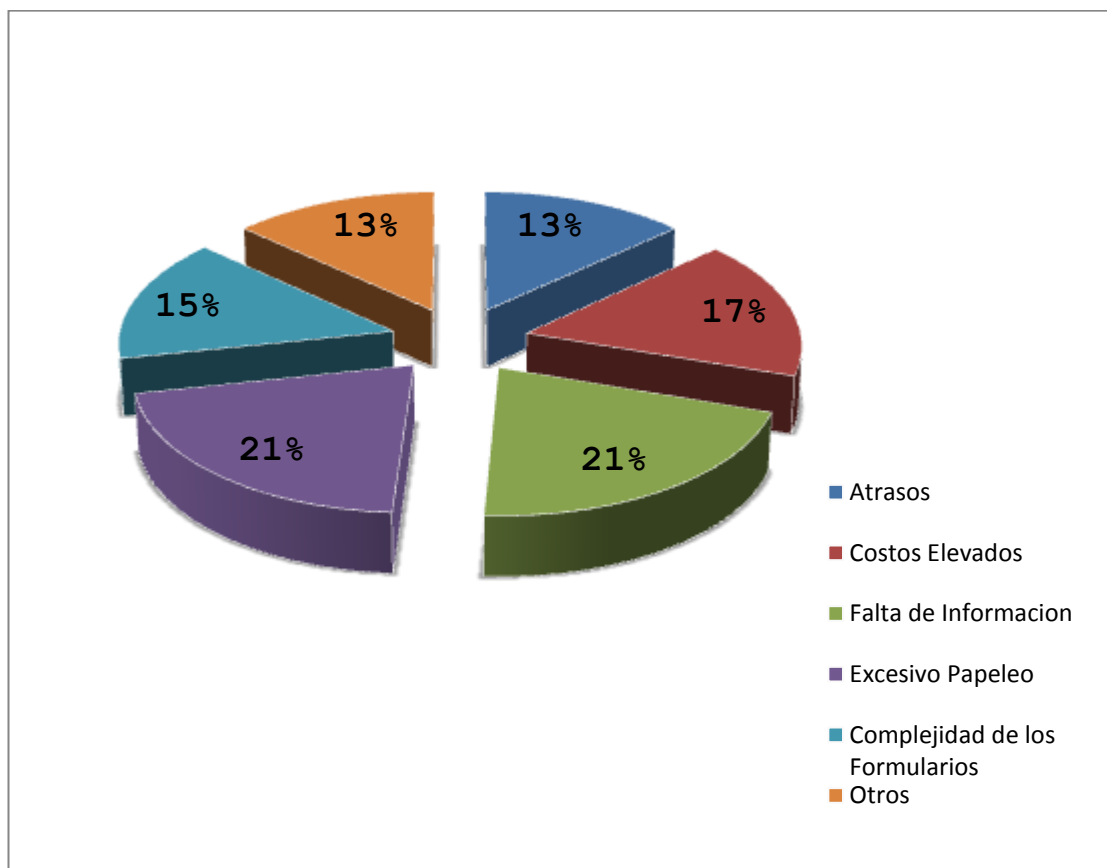




PREGUNTA No. 18

¿Cuáles fueron los obstáculos al momento de realizar los trámites para legalizar la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
Atrasos	7	13 %
Costos Elevados	9	17 %
Falta de Información	11	21 %
Excesivo Papeleo	11	21 %
Complejidad de los Formularios	8	15 %
Otros	7	13 %
Total	53	100 %

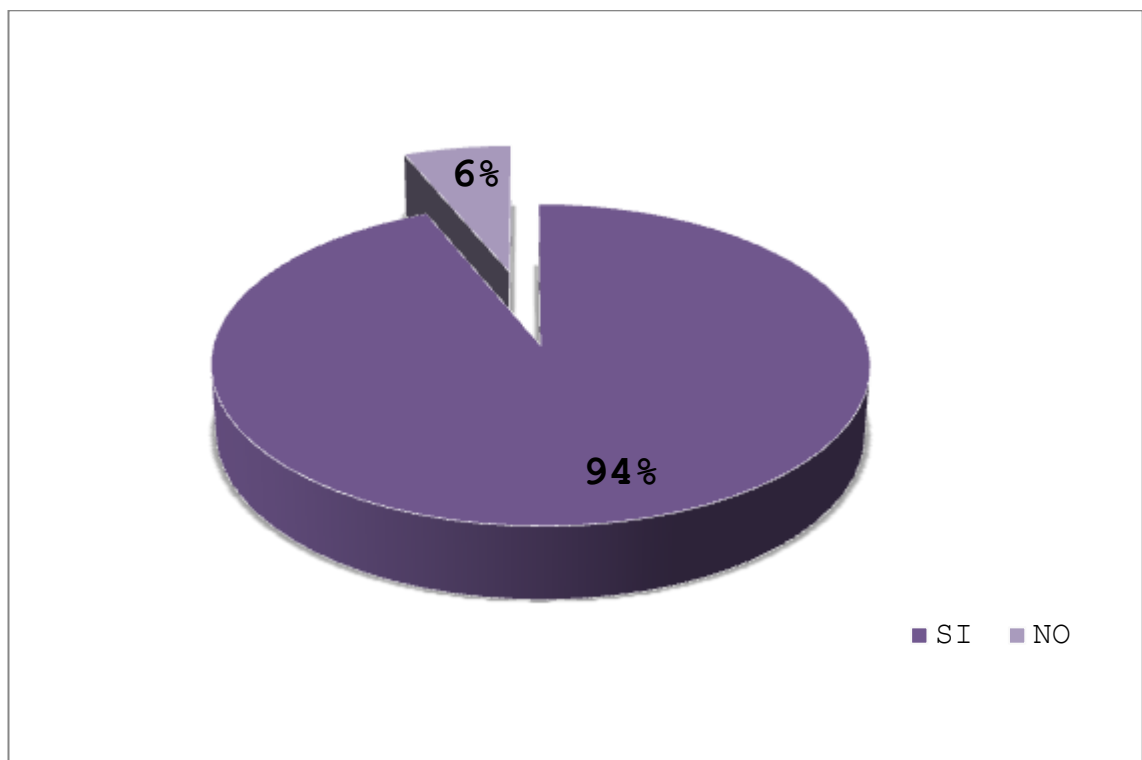




PREGUNTA No. 19

¿Considera usted que le hubiese sido de mucha ayuda contar con una guía que lo orientara en los trámites de legalización de la empresa?

Alternativas	Frecuencia	Porcentajes
SI	30	94 %
NO	2	6 %
Total	32	100 %

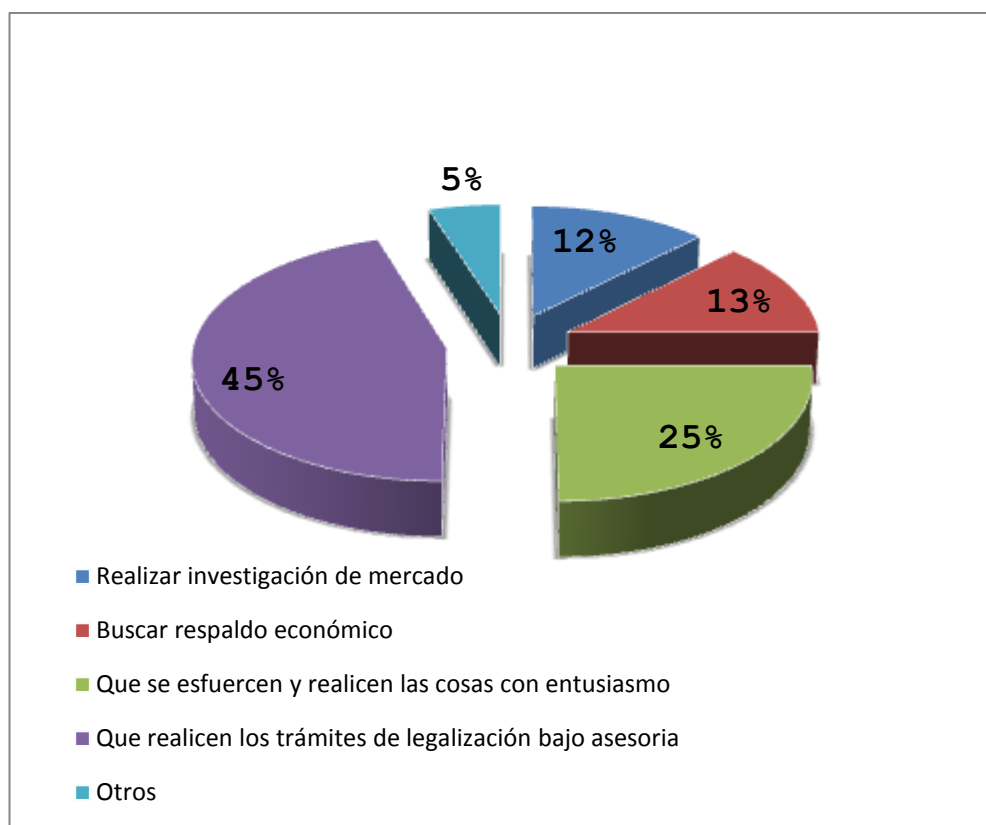




PREGUNTA No. 20

¿Qué recomienda a los nuevos emprendedores que deseen ser empresarios?

Alternativas	Frecuencia	Porcentaje
Realizar investigación de mercado	5	12 %
Buscar respaldo económico	5	13 %
Que se esfuercen y realicen las cosas con entusiasmo	10	25 %
Que realicen los trámites de legalización bajo asesoría	18	45 %
Otros	2	5 %
Total	40	100 %





BIBLIOGRAFIA

- Alcaraz, R. E. (2006). *El Emprendedor de Éxito*. (3ra ed.). España: Editorial Mc Graw Hill.

- Dueñas, R. M. & Sagarra, R. (2004). *Creación de empresas Teoría y práctica*. España: Editorial Mc Graw Hill.

- Irizar, I. (2004). *Como crear una empresa, lo que todo emprendedor debe saber*. Barcelona, España: Editorial Gestión.

- Flórez, J. (2002). *Como crear y dirigir la nueva empresa*. (2da ed.). Bogotá, Colombia: Editorial COE.

- Marrioti, S. & Towle T. *Espíritu Empresarial, Cómo iniciar y operar una pequeña empresa, fundamentos de*



NFTP, Guía para joven empresario. (1era ed.). El Salvador: Editorial Salvadoreña.

- *Código de Comercio de El Salvador 2008. (s.f.).* Publicado el 4 de marzo de 2009, de <http://www.scribd.com/doc/13/932364/CODIGO-DE-COMERCIO-DE-EL-SALVADOR>
- Mercado, S. (1995). *Administración Aplicada. Teoría y Práctica.* México, Distrito Federal: Editorial Limusa, S.A. de C.V.
- *Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos 2002.* (s.f.) Publicado el 23 de marzo de 2006, de <http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ed400a03431a688906256a84005aec75/365999c9b09dbd1e06256c05005737>
- Cienfuegos, F. *Teoría Administrativa I.* Universidad Católica de Occidente, Santa Ana, El Salvador.



- Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. (2009-2010). *Directorio Comercial e Industrial*.
- *Ley General de Asociaciones Cooperativas 1994*. (s.f.). Publicado el 15 de agosto de 1994, de <http://www.csj.gob.sv/leyes.nsf/ef438004d40b5dd862564520073ab15/b789d179df13dea906256d02005a3a>
- Castillo, C. *Las Microempresas en El Salvador*. <http://www.uca.edu.sv/virtual/comunica/archivo/abr202007/notas/multimedia/tabinfo/microempresas>
- *Conceptualización de MIPYMES según CONAMYPE*. (s.f.), de <http://www.conamype.gob.sv/biblio/pdf/0070.pdf>
- *Clasificación del Tamaño de las Empresas*. (s.f), de <http://www.wisis.ufg.edu.sv>
- *Característica Empresa*. (s.f.), de <http://www.mitecnologico.com/main/caracteristica/empresa>



- Cabanellas, G. (2001). *Diccionario Jurídico Elemental*. (15a Ed.). Argentina: Editorial Heliasta S.R.L.

- *Trámites para formalizar una empresa*. (s.f.),
Publicación diciembre de 2007, de
[http://www.infomipyme.com/docs/gt/offline/registro/formalizar mi empresa.html](http://www.infomipyme.com/docs/gt/offline/registro/formalizar_mi_empresa.html)

- El Diario de Hoy. *¿Cómo formalizo una empresa?*.
Publicado 10 de marzo de 2003, de
<http://www.elsalvador.com/noticias/2003/03/10/negocios/negoc4.html>

- Alcaldía Municipal de Santa Ana. (s.f.). Modificado
25 abril 2010, de
[http://es.wikipedia.org/wiki/Alcald%C3%ADa Municipal de Santa Ana](http://es.wikipedia.org/wiki/Alcald%C3%ADa_Municipal_de_Santa_Ana).



- Historia. (s.f.). Publicado 26 de octubre de 2009, de http://www.cnr.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84.

- Historia. (s.f.). Publicado 24 de marzo de 2010, de http://www.iss.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84.

- Historia. (s.f.). Publicado 26 de octubre de 2009, de http://www.minec.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49&Itemid=84.

- Historia DIGESTYC. (s.f.). Publicado 2009, de <http://www.digestyc.gob.sv/>.

- Reseña Histórica. (s.f.). Publicado 21 de octubre de 2009, de <http://www.mined.gob.sv/index.php/institucion/marco/historia.html>.



- Historia del Ministerio de Hacienda. (s.f.).
Publicado 2006, de
http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/MH_PRINCIPAL/MH_HISTORIA.

- Historia. (s.f.). Publicado 26 de octubre de 2009,
de http://www.marn.gob.sv/index.php?option=com_content&view=article&id=49:historia&catid=84:institucion&Itemid=84.

- Historia. (s.f.). Publicado 2009, de
<http://www.mspas.gob.sv/historia.asp>.

- Historia. (s.f.). Publicado 2009, de
<http://www.mtps.gob.sv/historia.asp>.

- Historia. (s.f.). Modificado el 21 de enero de 2010,
de <http://www.spensiones.gob.sv/institucion/marcoInstitucional/historia.aspx>



-
- Quienes Somos. (s.f.). Publicado 2009, de http://www.asafondos.org.sv/quienes_somos.asp.
 - Quienes Somos. (s.f.). Publicado 2009, de <http://www.crecer.com.sv/>.
 - Disfruta Ahora por el Mañana que tu Quieres. (s.f.). Publicado 2009, de <https://www.confia.com.sv/app/inicio.jsp>.
 - Historia. (s.f.). Publicado 2009, de <http://imprentanacional.gob.sv/?p=478>
 - Telecom. (2009). Directorio Telefónico de El Salvador.
 - Zacarías, E. (2001). *Así se Investiga, Pasos para hacer una investigación*. (2da. Ed.). Santa Tecla, El Salvador: Editorial Clásicos Roxsil.



-
- Sampieri, R., Fernández, C. & Baptista, P. (2003).
Metodología de la Investigación. (3ra. Ed.).
Distrito Federal, México: Editorial Mc Graw Hill.