

Ya con tu empresa registradas hay ciertas obligaciones que se deben cumplir, para tener todo en regla.



# 3.0

## Obligaciones posteriores a la formalización de tu empresa



## 3.1

### Obligaciones mercantiles posterior al registro de una empresa

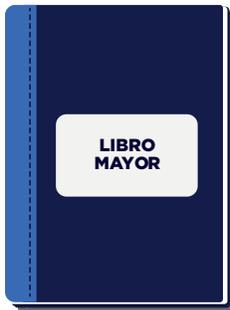
#### 3.1.1 Obligaciones contables

Es importante que tengas en cuenta que todo comerciante está obligado a llevar contabilidad formal, existiendo reglas generales y específicas dependiendo el tipo de comerciante que eres, las cuales explicaremos en este apartado:



##### 3.1.1.1 Generales:

- Están obligados a llevar contabilidad debidamente organizada de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados en materia de contabilidad y aprobados por quienes ejercen la función pública de auditoría.
- Los comerciantes deberán conservar en buen orden la correspondencia y demás documentos probatorios.



- El comerciante debe llevar los siguientes registros contables: estados financieros, diario y mayor, y los demás que sean necesarios por exigencias contables o por ley.
- Los comerciantes podrán llevar la contabilidad en hojas separadas y efectuar las anotaciones en el diario en forma resumida y también podrán hacer uso de sistemas electrónicos o de cualquier otro medio técnico idóneo para registrar las operaciones contables.
- Los comerciantes deben asentar sus operaciones diariamente y llevar su contabilidad con claridad, en orden cronológico, sin blancos, interpolaciones, raspaduras, ni tachaduras, y sin presentar señales de alteración.
- El comerciante deberá establecer, al cierre de cada ejercicio fiscal, la situación económica de su empresa, la cual mostrará a través del balance general y el estado de pérdidas y ganancias.
- El balance general, el estado de resultados y el estado de cambio en el patrimonio de empresas, deberán estar certificados por contador público autorizado, debiendo depositarse en el registro de comercio para que surtan efectos frente a terceros. El balance, los estados de resultado y de cambio en el patrimonio, serán acompañados del dictamen del auditor y sus anexos, para efectos de información sobre la consistencia de las cuentas respectivas. En este punto existe excepciones para los comerciantes individuales, las cuales explicaremos en el siguiente apartado.
- Los comerciantes y sus herederos o sucesores deben conservar los registros de su giro en general por diez años y hasta cinco años después de la liquidación de todos sus negocios mercantiles, pudiendo hacer uso de microfilm, de discos ópticos o de cualquier otro medio que permita archivar documentos e información, con el objeto de guardar de una manera más eficiente los registros, documentos e informes que le correspondan, una vez transcurridos por lo menos veinticuatro meses desde la fecha de su emisión.

### 3.1.1.2 Comerciante individual

#### Con un activo inferior a los US\$12,000.00:

- Pueden llevar la contabilidad por sí mismos o por personas nombradas por ellos.
- Pueden llevar un libro encuadernado para asentar separadamente los gastos, compras y ventas, al contado y al crédito.
- En dicho libro harán, al final de cada año, un balance general de todas las operaciones de su giro, con especificación de los valores que forman el activo y el pasivo.
- No es obligatorio depositar sus estados financieros al Registro de Comercio, no obstante, se pueden depositar a fin que estos den fe y surtan efectos ante terceros.

#### Con un activo igual o mayor a US\$12,000.00:

- Están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores, de empresas legalmente autorizadas, bachilleres de comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por el Estado, debidamente acreditados.

### 3.1.1.3 Comerciante social

- Están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores, de empresas legalmente autorizadas, bachilleres de comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por el Estado, debidamente acreditados.
- El auditor externo autorizará los libros o registros, debiendo el administrador designado en los estatutos, avalar dicha autorización.
- Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el contador público autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del comerciante que las utilizará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado.
- Están obligadas a presentar sus balances generales de cierre de ejercicio al Registro de Comercio para depósito, debidamente firmados por el representante legal, el contador y el auditor externo, acompañando para efectos de depósito en la misma oficina, sus respectivos estados de resultados y de cambio en el patrimonio, junto con el dictamen de auditor y sus anexos.

- Los registros deben llevarse en libros empastados o en hojas separadas, todas las cuales estarán foliadas, y serán autorizadas por el contador público autorizado que hubiere nombrado el comerciante.
- Las hojas de cada libro deberán ser numeradas y selladas por el contador público autorizado, debiendo poner en la primera de ellas una razón firmada y sellada, en la que se exprese el nombre del comerciante que las utilizará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado.
- Están obligados a depositar anualmente sus balances de fin de ejercicio al Registro de Comercio, debidamente firmados por el propietario o representante legal y el contador, para que se hagan figurar en el registro de balances;

- Los Comerciantes individuales con activo igual o superior a \$ 34,000.00 deberán presentar el Balance General, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio, debidamente firmados y sellados por el comerciante, contador y auditor externo, junto con el Dictamen del auditor externo y Anexos (Estados Financieros comparativos y Notas).



## 3.1.2 Depósito de estados financieros

Tal y como te explicamos en el apartado anterior los comerciantes deben de depositar anualmente sus estados financieros en el Registro de Comercio, para lo cual deben de acercarse al referido registro a presentar la documentación que se describe en este apartado, con la presentación de esta quedarán depositados los estados financieros sin mayor trámite adicional.



Los pasos son muy sencillos, preparas la documentación y pago que más adelante te detallamos y lo presentas al Registro de Comercio.

### 3.1.2.1 Comerciante individual:

 <b>Documentos</b>	<b>Monto del Activo</b> 		
	Menor a \$12,000 (opcional el depósito)	Mayor a \$ 12,000	Mayor a \$ 34,000
Balance General original en papel bond tamaño carta u oficio base 20	SI	SI	SI
Estado de Resultados original	SI	SI	SI
Estado de Cambios en el Patrimonio original	NO	NO	SI
Dictamen del Auditor Externo y sus respectivos anexos (en hojas sueltas sin anillar ni perforar)	NO	NO	SI
Comprobante de pago en original	SI	SI	SI

### 3.1.2.2 Comerciante social:

 <b>Documentos</b>	<b>Persona Jurídica</b>
Balance General original en papel bond tamaño carta u oficio base 20	SI
Estado de Resultados original	SI
Estado de Cambios en el Patrimonio original	SI
Dictamen del Auditor Externo y sus respectivos anexos (en hojas sueltas sin anillar ni perforar)	SI
Certificación del punto de acta de junta general ordinaria de accionistas emitida y firmada por el secretario, en que conste la aprobación de los estados financieros, autenticada ante Notario	SI
Comprobante de pago en original	SI

### 3.1.2.3 Aranceles

Los derechos de registro que debes de pagar para el depósito de los estados financieros es de US\$17.14. El pago lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, en el Banco te pueden brindar un recibo emitido por el Centro de Nacional de Registros para que lo completes, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas.



### 3.1.2.4 Direcciones del Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros

Este trámite lo puedes realizar en las oficinas del Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros, ubicadas en las siguientes direcciones:

- **San Salvador:** 1a. Calle Poniente y 43 Av. Norte No. 2310.
- **Santa Ana:** 5 Av. Sur entre 27 y 33 Calle Oriente.
- **San Miguel:** 15 Calle Oriente y 8° Av. Sur, Centro de Gobierno de San Miguel.



## 3.1.3 Renovación de matrícula de comercio



### 3.1.3.1 Plazo para renovación de matrícula

Tal y como te explicamos anteriormente, la matrícula de comercio es un requisito que todo comerciante debe de cumplir al momento de su inscripción como tal, es importante que tengas en cuenta que anualmente debes de renovar tu matrícula de comercio ante el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registro. En el caso de los comerciantes individuales la renovación se realiza en el mes de tu cumpleaños y para el caso de los comerciantes sociales sea realiza en el mes que se inscribió la escritura de constitución de la sociedad ante el referido registro.

Es muy importante que realices esta renovación en el plazo que te indicamos en el párrafo anterior, ya que si lo haces después de ese plazo deberás pagar recargos calculados sobre el arancel de la respectiva matrícula, de la manera siguiente: si la presentación o pago se realizare durante los posteriores treinta días el 25%; si se realizare dentro de los segundos treinta días el 50%; y posteriormente un recargo del 100%.



### 3.1.3.2 Aranceles

El pago de la renovación de la matrícula, se calcula de la misma forma que la inscripción, en base a tus activos y a los locales que tengas, siendo el cálculo así:

#### Matriz y locales

- Para la casa matriz de tu empresa \$34.29
- Para cada local, sucursal o agencia \$34.29 por local.



#### Activos

- \$91.43 si el activo es en entre US\$2,000.00 y US \$57,150.00
- \$137.14 si activo es entre US \$57,151.00 y US \$114,286.00
- \$228.57 si activo es entre US \$114,287.00 y US \$228,572.00
- US \$11.43 para cada \$100,000.00 o fracción de US \$100,000.00 si activo es superior a US \$228,572.00 hasta un máximo de US \$11,428.57.00

El pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, en el Banco te pueden brindar un recibo emitido por el Centro de Nacional de Registros para que lo completes, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas.



### 3.1.3.3

#### Solvencia de la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC)<sup>4</sup>

Dentro de los requisitos que te pedirá el Registro de Comercio para inscribir tu renovación de la matrícula de comercio, es presentar la solvencia emitida por la DIGESTYC, para obtener dicha solvencia tu contador te puede apoyar.

#### TRÁMITE PRESENCIAL



**En los casos que el trámite lo realices de forma presencial debes de cumplir los siguientes requisitos:**

- ① Los formularios deben ser presentados por el contador o en su defecto por un auxiliar contable (bajo la figura de auxiliar contable puede presentarte tú directamente para realizar el trámite).
- ② Anote las características generales del Establecimiento a máquina o bolígrafo (no utilizar lápiz).
- ③ Se deben respetar los datos numéricos de los estados financieros (no aproxime a cifras enteras).
- ④ **El formulario deberá ser acompañado por la documentación siguiente:**

Dirección de la DIGESTYC

<sup>4</sup> <http://www.digestyc.gob.sv/index.php/temas/solvencias.html>

- a. Fotocopia de Balance General.  
1- Balanza de comprobación “ajustada”
- b. Estado de Resultados.
- c. Detalle de los Gastos del Estado de Resultados.
- d. Cuadro de costos de producción.  
1- Detalle de Gastos indirectos o carga fabril
- e. Fotocopia de N.I.T. ampliada al 150%
- f. Fotocopia de Tarjeta de Registro (Si desea Crédito Fiscal) ampliada al 150%

Favor llenar el formulario en Dólares Americanos (\$), para evitar la pérdida de tiempo en la conversión.

1. Especificar claramente la Actividad Económica Principal a la cual se dedicó el establecimiento durante el año.
2. La solvencia la entregarán el mismo día.

### Dirección de la DIGESTYC

Las oficinas de la **DIGESTYC** están ubicadas en Avenida Juan Bertis, No. 79, Ciudad Delgado, San Salvador. En este link tu contador o tu pueden consultar los formularios que te solicitarán dependiendo tu sector: <http://www.digestyc.gob.sv/index.php/servicios/descarga-de-documentos/category/5-solvencias-formularios.html>

### TRÁMITE DIGITAL



De igual forma, puedes pedir apoyo a tu contador que lo realice por medio de la página <https://miempresa.gob.sv/> con el usuario que creaste para registrar tu empresa, de no ser así debes de crear un usuario, una vez inicias sesión en la página principal encontrarás la sección “Servicios Disponibles” y debes elegir la opción “Solvencia estadística empresarial DIGESTYC”, deberás de seguir paso a paso el llenado de la guía.

### Aranceles

Monto del activo	Arancel
Menor a US\$11,428.57	US\$5
De US\$11,428.58 a US\$57,142.86	US\$8
De US\$57,142.87 a US\$114,258.71	US\$10
De US\$114,285.72 a US\$228,571.43	US\$15
De US\$228,571.44 en adelante	US\$20
Por cada sucursal o establecimiento de la empresa	US\$1

## 3.1.3.4 Requisitos para presentar la solicitud al Registro de Comercio

Tu solicitud de renovación de matrícula debe de ir acompañada de la siguiente documentación:

#### Comerciante individual:

- Solicitud renovación de matrícula.
- Balance General Original o Copia del Balance Depositado.
- Constancia extendida por la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) en original.
- Recibo original de derechos de Registro.

#### Comerciante social:

- Solicitud renovación de matrícula.
- Balance del ejercicio del año anterior al que se está renovando o Copia de dicho Balance ya Depositado.
- Constancia extendida por la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) en original.
- Recibo original de derechos de Registro.



### 3.1.3.5 Direcciones

Este trámite lo puedes realizar en las oficinas del Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros, ubicadas en las siguientes direcciones:

- **San Salvador:** 1a. Calle Poniente y 43 Av. Norte No. 2310.
- **Santa Ana:** 5 Av. Sur entre 27 y 33 Calle Oriente.
- **San Miguel:** 15 Calle Oriente y 8° Av. Sur, Centro de Gobierno de San Miguel.

## 3.1.4 Acta anual comerciante social y obligaciones de registro

### 3.1.4.1 Acta Anual

Los comerciantes sociales -recordemos que cuando nos referimos a comerciante social es a una sociedad anónima- están obligados a celebrar un acta anual en los primeros 5 meses de cada año, en la que deben de conocer los siguientes asuntos:

- La memoria de la junta directiva o del administrador único, el balance general, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio, y el informe del auditor externo, a fin de aprobar o improbar los cuatro primeros y tomar las medidas que juzgue oportunas.
- El nombramiento y remoción de los administradores, para el caso del nombramiento se realizará si el plazo está por vencerse o si venció.
- El nombramiento y remoción de los auditores externos.
- Los emolumentos correspondientes a los administradores y al auditor externo, cuando no hayan sido fijados en el pacto social.
- La aplicación de resultados.



Para el caso de nombramientos de los administradores y de los auditores externo y fiscal, el secretario de la junta general ordinaria, al expedir la certificación del acta respectiva, deberá hacer constar de manera expresa la aceptación de los electos en dichos cargos.



### 3.1.4.2 Registro

Las certificaciones del acta en que conste un nombramiento o una remoción de los administradores o del auditor externo, deberán inscribirse en el Registro de Comercio, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del acuerdo respectivo. Para la presentación al Registro de Comercio únicamente debes de presentar la referida certificación y el recibo de pago.

Los derechos de registro que debes de pagar para el registro es de US\$6.00. El pago lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, en el Banco te pueden brindar un recibo emitido por el Centro de Nacional de Registros para que lo completes, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas.



Este trámite lo puedes realizar en las oficinas del Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros, ubicadas en las siguientes direcciones:

- San Salvador:** 1a. Calle Poniente y 43 Ave. Norte No. 2310.
- Santa Ana:** 5 Av. Sur entre 27 y 33 Calle Oriente.
- San Miguel:** 15 Calle Oriente y 8° Ave. Sur, Centro de Gobierno de San Miguel.