



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP

▶ **GUÍA LEGAL PARA  
CONSTITUIRSE Y OPERAR  
COMO UNA EMPRESA  
FORMAL EN EL SALVADOR**



# Contenido

**Definiciones** ..... 7

## 1.0

**Acerca de esta guía: ¿por qué y para quién se hizo?** ..... 11

1.1 **¿Qué significa ser una empresa formal?**..... 13

## 2.0

**Algunas preguntas frecuentes** ..... 17

2.1 **¿Cuáles beneficios obtengo al registrar legalmente mi empresa?**..... 17

2.2 ¿Qué tipo de empresa puedo crear para operar legalmente?.....20

2.3 ¿Por qué es importante la matrícula de comercio? ¿Para qué sirve?.....30

2.4 Cuadro comparativo: ¿cuál tipo (forma legal) le conviene a tu empresa?.....32

2.5 ¿Qué obligaciones de registro tengo como comerciante individual o social? .....34

2.6 ¿Existe alguna ley que beneficie a los micro empresarios?.....37

## 3.0

**Obligaciones posteriores a la formalización de tu empresa** ..... 40

3.1 **Obligaciones mercantiles posterior al registro de una empresa** .....40

3.1.1 Obligaciones contables .....40

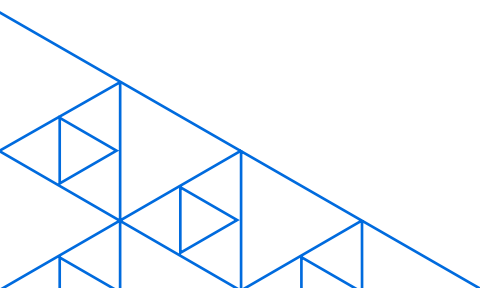
3.1.2 Depósito de estados financieros .....44

3.1.3 Renovación de matrícula de comercio .....46

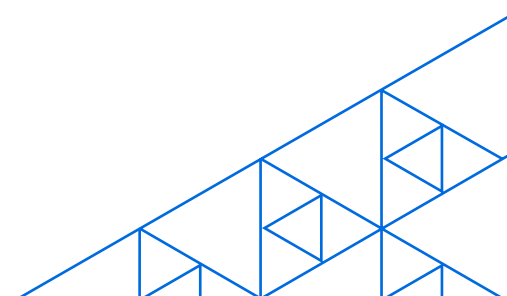
3.1.4 Acta anual comerciante social y obligaciones de registro.....50

3.2 **Obligaciones tributarias** .....52

3.2.1 Obligaciones de inscripción ante el Ministerio de Hacienda .....52



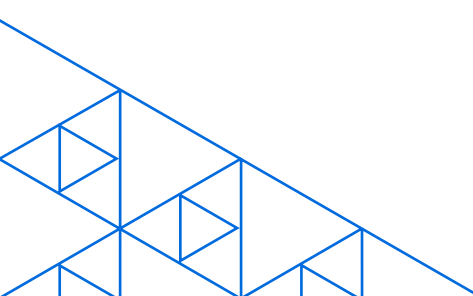
3.2.2 Del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)	62
3.2.3 Impuesto sobre la renta	65
3.2.4 Deducciones del impuesto sobre la renta	70
3.2.5 Obligaciones tributarias especiales	76
3.2.6 Contribución especial para la promoción de turismo	79
3.2.7 Calendario tributario	79
3.2.8 Direcciones y contactos del Ministerio de Hacienda	80
<b>3.3 Obligaciones laborales y de seguridad social</b>	<b>82</b>
3.3.1 Obligaciones Laborales	84
3.3.2 Las funciones de los delegados de prevención son:	111
3.3.3 Sanciones	112
3.3.4 Obligaciones de seguridad social e impuesto sobre la renta	119
<b>3.4 Obligaciones municipales</b>	<b>123</b>
3.4.1 Calificación del lugar	123
3.4.2 Impuestos municipales	125
3.4.3 Permisos ante alcaldía	127
<b>3.5 Obligaciones especiales</b>	<b>142</b>
3.5.1 Permisos ante el Ministerio de Salud	142
3.5.2 Turismo	151
3.5.3 Agencias de seguridad privada	165
3.5.4 Farmacias	170
3.5.5 Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP)	172
<b>3.6 Propiedad intelectual</b>	<b>173</b>
3.6.1 Búsqueda de anterioridad	174
3.6.2 Marcas	174
3.6.3 Nombre comercial o emblema	178
3.6.4 Señal o expresión de publicidad comercial	181



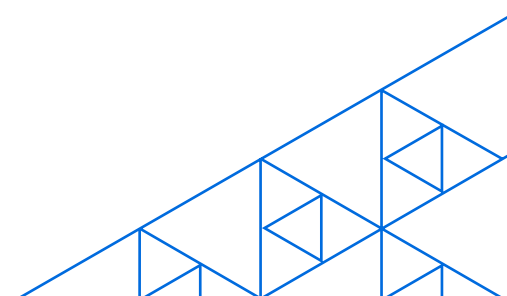
3.6.5 Dirección y contactos del Registro de Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros.....	184
<b>3.7 Prevención contra el lavado de dinero y financiamiento de activos.....</b>	<b>184</b>

**ANEXOS ..... 190**

<b>ANEXO 1</b> Cuestionario para formar una sociedad.....	191
<b>ANEXO 2</b> Cuestionario para formar una Unión de personas.....	194
<b>ANEXO 3</b> Guía presencial para registro de un comerciante individual con empleados.....	196
<b>ANEXO 4</b> Guía presencial para registro de un comerciante individual sin empleados.....	205
<b>ANEXO 5</b> Guía presencial para registro de un comerciante social con empleados.....	211
<b>ANEXO 6</b> Guía presencial para registro de un comerciante social sin empleados.....	220
<b>ANEXO 7</b> Guía para registro de un comerciante individual con empleados por medio de miempresa.gob.sv.....	224
<b>ANEXO 8</b> Guía para registro de un comerciante individual sin empleados por medio de miempresa.gob.sv.....	239
<b>ANEXO 9</b> Guía para registro de un comerciante social con empleados por medio de miempresa.gob.sv.....	254
<b>ANEXO 10</b> Guía para registro de un comerciante social sin empleados por medio de miempresa.gob.sv.....	261
<b>ANEXO 11</b> Contrato individual de trabajo <sup>2</sup> .....	268
<b>ANEXO 12</b> Formato de remisión de contratos de trabajo.....	273
<b>ANEXO 13</b> Solicitud renovación de matrícula comerciante individual.....	276
<b>ANEXO 14</b> Solicitud renovación de matrícula comerciante social.....	279
<b>ANEXO 15</b> Solicitud de inscripción en el registro nacional de turismo.....	282
<b>ANEXO 16</b> Modelo de declaración jurada para persona jurídica de activos ante el registro nacional de turismo.....	284
<b>ANEXO 17</b> Modelo de declaración jurada para persona natural de activos ante el registro nacional de turismo.....	286



<b>ANEXO 18</b> Solicitud de renovación para inscripción en el registro nacional de turismo.....	288
<b>ANEXO 19</b> Modelos para establecimiento farmacéutico .....	290
<b>ANEXO 20</b> Modelo de autorización persona natural para realizar trámites de NIT y/o NRC ...	316
<b>ANEXO 21</b> Modelo de autorización persona jurídica para realizar trámites de NIT y/o NRC....	318
<b>ANEXO 22</b> Formulario inscripción ISSS.....	320
<b>ANEXO 23</b> Registro de firmas autorizadas ISSS.....	322
<b>ANEXO 24</b> Registro en administradoras de fondos de pensiones.....	324
<b>ANEXO 25</b> Solicitud de primera matricula comerciante individual .....	326
<b>ANEXO 26</b> Solicitud de primera matricula comerciante individual .....	329
<b>ANEXO 27</b> Solicitud de registro de marca .....	331
<b>ANEXO 28</b> Solicitud de renovación de marca comerciante individual .....	336
<b>ANEXO 29</b> Solicitud de renovación de marca por medio de apoderado .....	338
<b>ANEXO 30</b> Solicitud de renovación de marca de comerciante social .....	340
<b>ANEXO 31</b> Solicitud de registro de nombre comercial o emblema .....	342
<b>ANEXO 32</b> Solicitud de registro de señal o expresión de publicidad comercial.....	347
<b>ANEXO 33</b> Lineamientos generales para la elaboración de Código de ética.....	352
<b>ANEXO 34</b> Mandamiento para trámite de pago del fondo de actividades especiales del MINSAL .....	357



## DEFINICIONES



### • **Activos:**

Son los bienes con los que cuenta una empresa, ya sea en forma dineraria y / o por medio de bienes tangibles o intangibles.

### • **Actos de comercio:**

Son los que tienen por objeto la organización, transformación o disolución de empresas comerciales o industriales y los actos realizados en masa por estas mismas empresas. Asimismo, los actos que recaigan sobre cosas mercantiles. Se consideran actos de comercio los que sean análogos a los anteriormente descritos.

Administradora de Fondos de Pensión.  
Alcaldía Municipal de San Salvador.

### • **Búsqueda de Anterioridad:**

Es la actividad que se realiza en el Registro de la Propiedad Intelectual con el objeto de determinar si existe un propietario antes de tú inicies tu trámite de registro de la marca,

nombre comercial o emblema, señal o expresión de publicidad comercial. En la búsqueda indicarás al Registro de la Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros el nombre y tipo de signo distintivo que deseas buscar.

### • **Comerciante individual:**

Es una persona natural dedicada a ejercer acto de comercio.

### • **Comerciante social:**

Es una sociedad / persona jurídica constituidas para determinado fin de conformidad a las reglas establecidas por el Código de Comercio, que ejercen en nombre propio actividades con fines de lucro.

### • **Correlativos:**

Son los documentos fiscales autorizados por el Ministerio de Hacienda para que un contribuyente emita en sus relaciones comerciales o actos que generen un impuesto.



• **DNM:**

Dirección Nacional de Medicamentos.

• **DUI:** Documento Único de Identidad.

• **Empleado o trabajador:**

Es la persona que tiene una relación laboral con otra, y que existe contrato individual de trabajo, por el simple hecho de que preste sus servicios a otra por más de dos días consecutivos. No importando si es por tiempo definido o indefinido, o si existe un contrato por escrito o es solo verbal.

• **Empleador o patrono:**

Es una persona que emplea a otras personas para que le presten sus servicios con subordinación a este por dos o más días consecutivos.

• **Empresa:**

Está constituida por un conjunto coordinado de trabajo, de elementos materiales y de valores incorpóreos, con objeto de ofrecer al público, con propósito de lucro y de manera sistemática, bienes o servicios.

• **Expresiones o señales de publicidad comercial:**

Son toda palabra, leyenda, anuncio, lema, frase, oración, combinación de palabras, diseño, grabado o cualquier otro medio similar, siempre que sea original y característico, que se emplee con el fin de atraer la atención de los consumidores o usuarios sobre uno o varios productos, servicios, empresas o establecimientos.

• **Impuestos:**

Cantidad de dinero determinada por medio de una ley, que hay que pagar al Estado para contribuir a la hacienda pública.

• **Inventario:**

Es un conjunto de anotaciones por medio del cual se lleva un control del total de mercancía con el que cuenta una empresa. El cual es llevado de forma clara, precisa y ordenada.

**• ISSS:**

Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

**• IVA:**

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

**• Marcas:**

Son signos distintivos, siendo su función principal la de diferenciar y hacer únicos tus productos y/o servicios frente a otras empresas. Es como la identidad de tu servicio o producto. Por citarte un ejemplo Pepsi, Coca-Cola, Wendy´s, son ejemplos de marcas que con solo nombrarlas ya sabes a que empresa se están refiriendo.

**• Matrícula de Comercio:**

Es el documento legal por medio del cual se te acredita para realizar actos de comercio, compruebas tu calidad de comerciante y la propiedad sobre tu empresa.

**• Mi empresa:**

Es el sitio web [miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv) creado por el estado para facilitar los trámites de inscripción de tu empresa ante las diferentes instituciones gubernamentales competentes.

**• NIT:**

Número de Identificación Tributaria.

**• Nombres comerciales o emblemas:**

Son los signos que identifican a tu empresa o establecimiento frente a otras.

**• NRC:**

Número de Registro de Contribuyente.



- **OPAMSS:** Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador.
- **PAE:** Punto de atención empresarial de la Alcaldía Municipal de San Salvador.
- **PNC:** Policía Nacional Civil.

- **Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo:**

Es la prevención de actividades delictivas dedicadas a introducir en la economía activos de procedencia ilícita, dándoles apariencia de legalidad al valerse de actividades lícitas, lo que permite a delincuentes y organizaciones criminales disfrazar el origen ilegal de su producto, sin poner en peligro su fuente.

- **Reglamento Interno de Trabajo:**

Son las normas por medio de las cuales dentro de un centro de trabajo se regularán las relaciones laborales para todos sus funcionarios y empleados.

- **RNT:** Registro Nacional de Turismo.

- **Salario mínimo:**

Son las cantidades de dinero mínimas que un trabajador de los diferentes sectores de la economía tiene derecho a percibir, las cuales son establecidas por el Consejo Nacional del Salario Mínimo.

- **SAIT:**

Sistema Automatizado de Información Tributaria de la Alcaldía Municipal de San Salvador.

- **Sociedad:**

Es el ente jurídico resultante de un contrato solemne, celebrado entre dos o más personas, que estipulan poner en común, bienes o industria, con la finalidad de repartir entre sí los beneficios que provengan de los negocios a que van a dedicarse.

- **Techo salarial:**

Es el salario máximo que se reporta ante el ISSS a efectos de cotización, el cual se ha establecido de US\$1,000.00.

- **UDP:** Unión de Personas.



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

# 1.0

## Acercas de esta guía: ¿por qué y para quién se hizo?



Esta Guía tiene como propósito orientar a las empresas de El Salvador para que conozcan exhaustivamente todas las regulaciones que deben cumplir para operar en la economía formal, así como para guiarlas acerca de cómo cumplir con tales requisitos.

Mucho se habla de formalización y ser una empresa o unidad económica formal, es decir, de ser una empresa que opera en la economía formal. Pero poco o nada se conoce acerca de cuáles son todos los requisitos que las empresas deben observar para que se les considere plenamente “formales”. Peor aún, no existe un lugar en el cual se le indique a una empresa, cuáles son los requisitos, pasos, plazos, lugares, formas y otros detalles que debe cumplir durante todo el tiempo que opere como una empresa formal. En general sí existe información para que una empresa se registre como empresa ante el Registro Mercantil, es decir, para que se constituya y exista como persona

jurídica. Pero este primer y necesario paso no es suficiente para cumplir con todos los requisitos que cada Estado impone para ser considerada como plenamente formal.

Por lo anterior, y para atender a este enorme vacío de información y guía para las empresas que desean hacer las cosas bien, correctamente, es que el Proyecto: “Construcción Participativa de una Estrategia Sectorial para el Tránsito a la Economía Formal en El Salvador, Guatemala, y Honduras” ha preparado esta Guía Legal Práctica para Constituirse y Operar como una Empresa Formal en El Salvador, para que la empresa encuentre aquí toda la información mínima para saber si está cumpliendo con todos los requisitos que el Estado le solicita y entonces, en aquellos aspectos en los que aún tiene requisitos que cumplir, este documento le guíe acerca de cómo completarlos exitosamente.

La elaboración de esta Guía ha sido un largo y complejo proceso debido a la dispersión de la información, la complejidad de algunos procedimientos y que no siempre es totalmente claro cuál requisito se debe cumplir y cómo hacerlo. Para ello se contó con el valioso aporte de un equipo de asesores legales contratados por el proyecto y facilitados por la Cámara de Comercio de El Salvador, con especialistas de diferentes ámbitos del Derecho, tanto en obligaciones y procedimientos municipales, comerciales, tributarios, ambientales, laborales y de la seguridad social.

Esta Guía se ha elaborado principalmente para orientar a las empresas que participan en el Programa Piloto de Formalización que el Proyecto desarrolla con las Cámaras de Comercio de El Salvador, Guatemala y Tegucigalpa, en cuyo marco se tiene previsto ofrecerles asesoría especializada en la mejora de su negocio, incluyendo la asesoría especializada para el cumplimiento de las obligaciones legales contenidas en esta Guía Legal Práctica y así darles todo el apoyo necesario para transitar de la Economía Informal a la Economía Formal.



Esta Guía se complementa con un auto-diagnóstico legal en línea, disponible en la página

[www.formalizatunegocio.org](http://www.formalizatunegocio.org) ,

en el cual podrán, de manera sencilla, conocer cuál es su nivel de formalización. Con base en este punto de partida, el Proyecto, por medio de Camarasal, les ofrecerá asistencia técnica especializada en el marco del proyecto piloto. Por ahora este servicio será gratuito.

# 1.1

## ¿Qué significa ser una empresa formal?



Existen muchas visiones, definiciones y clasificaciones acerca de lo que es una empresa (unidad económica) formal, en contraste con una que opera en la economía informal. Para la OIT, una empresa es considerada como perteneciente al sector informal cuando es una empresa no registrada o empresa privada pequeña no constituida que realizan actividades no agrícolas y cuya producción de bienes o servicios es para la venta o el trueque, al menos en parte (OIT, 1993).

Para este Proyecto, se utiliza una definición más operativa y dinámica que parte de una visión progresiva de un proceso continuo de cumplimiento de etapas y pasos ante diferentes entidades gubernamentales según las obligaciones que cada Estado impone a las empresas. Para el Proyecto lo esencial no es clasificar a una empresa como “formal” o “informal”, sino de asesoría para un tránsito progresivo y por etapas de menores a mayores niveles de formalización, especialmente para las empresas que operan en la sub-formalidad: aquellas que ya cumplen con algunos requisitos formales, típicamente contar con su registro comercial y tener un permiso de operación municipal, pero que aún no cumplen, en buena parte por desconocimiento, con las obligaciones tributarias y especialmente las laborales y de seguridad social cuando tienen personas trabajadoras a su cargo y con las cuales existe una relación laboral típica de trabajo, ya sea que exista o no un contrato por escrito.

Por tanto, la formalización de micro-negocios se entiende, para efectos de este Proyecto, como un proceso gradual, progresivo e incremental con niveles intermedios y sucesivos de formalización, dejando la visión binaria tradicional: formal o informal.

Por ello, cada avance en los registros, por mínimo que sea, se considera positivo

(avance) para alcanzar empresas plenamente formales. Bajo esta lógica, el proyecto de formalización toma como referencia la experiencia del “Programa de crecimiento empresarial para la formalización” realizado en Colombia con apoyo del BID-FOMIN 2018, en el cual el grado de formalidad se calcula para cada empresa reconociendo que las obligaciones se cumplen en distinto orden según la naturaleza del negocio –y según se materialicen beneficios para su operación–, es decir, dependiendo del sector en el que se desenvuelvan, el nivel de desarrollo, el tipo de clientes y proveedores, el perfil del empresario y la exposición física.

Respecto a la relación laboral de un trabajador y una empresa, así como los derechos laborales y de seguridad social que se derivan, forman para la OIT el criterio final determinante para definir un empleo informal o formal, reconociendo que puede existir un empleo informal bajo una empresa formal o informal<sup>1</sup>. Por ello, para fomentar empleos formales, necesariamente deben fomentar empresas plenamente formales: aquella que está debidamente constituida ante el Registro Mercantil, que tiene el permiso de operación municipal y sanitario si es del caso, que está registrada y cumple con las obligaciones tributarias, y que, además, si tiene personas bajo su cargo, se cumplan los criterios para ser consideradas asalariadas, se les respetan todos los derechos laborales y estén debidamente registradas ante la Seguridad Social.

Es evidente que cumplir con todas estas obligaciones conlleva un costo, en muchos casos principalmente de tiempo.

Por eso, el proyecto, por medio de este programa de formalización gratuito, les ofrece a los negocios primero la asesoría especializada para mejorar su negocio y **hacerlo productivamente más fuerte** para que sea más eficiente al aumentar sus ganancias y disminuir sus costos, y que esto le permita tener más ingresos disponibles para cubrir los costos que conlleva la operación en la economía formal, y que su operación sea sostenible.

Reconociendo lo anterior, también es cierto que **operar en la economía formal conlleva múltiples ventajas** que, en su conjunto, superan los costos de entrada:



<sup>1</sup> Empleo informal: Hace referencia a todos los trabajos informales que se encuentren en empresas del sector informal, empresas fuera del sector informal o en los hogares (OIT, 2003).



1




El más importante tiene que ver con hacer las cosas bien, correctamente, según las reglas del juego para todas las empresas. Significa la tranquilidad de saber que soy dueño o dirijo una empresa orgullosa de cumplir con las reglas del juego.

2

Un segundo beneficio de operar en la economía formal es que puedo recibir el apoyo y la protección que ofrece el Estado, por ejemplo, en épocas de crisis como en la actual pandemia. Significa tener el derecho de recibir asistencia técnica y financiera por parte de las entidades públicas, de tener acceso al crédito en mejores condiciones que las que se ofrecen en el mercado informal (con tasas de interés mucho más altas y plazos muy cortos, con créditos insostenibles o de usura). Además, permite contar con un soporte ante cualquier emergencia y asistencia médica, es decir, saber que si me enfermo tengo derecho a una incapacidad subsidiada por el Estado, tengo derecho a recibir asistencia médica y que a cierta edad recibiré una pensión que me permitirá recibir un ingreso.

3

Operar en la economía formal significa tranquilidad y seguridad para la empresa, sus propietarios, las personas que ahí trabajan y sus familias. Porque no hay nada más valioso en la vida que la tranquilidad, la seguridad, la salud y la protección. En el mediano y largo plazo, principalmente, operar en la economía formal es un excelente negocio porque le permite al empresario tener más probabilidad de crecer, de manera sostenible y segura.



# ¡No es tan complicado formalizar tu empresa como parece, y con la ayuda de esta guía será mucho más fácil!

Claro que existen pasos y requisitos que tienes que completar para funcionar como una empresa formal para lo cual esta guía práctica y el programa de formalización con Camarasal te asesorarán en las diversas etapas, lo cual te permitirá ahorrar tiempo y dinero.



# 2.0

## Algunas preguntas frecuentes



### 2.1

## ¿Cuáles beneficios obtengo al registrar legalmente mi empresa?

Estos son algunos de los beneficios que puedes obtener al legalizar tu empresa:



① **Accede a créditos por parte del sistema financiero:** puedes dejar atrás a los usureros y prestamistas que te prestan a una alta tasa de interés. Un banco o entidad financiera pública o privada te puede prestar dinero para expandir tu negocio con condiciones de tasas de interés más bajas y plazos más amplios, permitiendo pagar cuotas periódicas más bajas.



② **Para que un banco te otorgue un crédito te va a pedir documentación que solo puedes tener si estás legalizado, por ejemplo:** tu matrícula de comercio, estados financieros, solvencia municipal, registro de contribuyente, entre otros. Por ejemplo, BANDESAL ofrece programas de capacitación, apoyo en el desarrollo de tu emprendimiento y asesoría en general. Aquí puedes ver la oferta de servicios de este Banco:  
<http://www.bandesal.gob.sv/>



3 **Expande tus clientes a instituciones gubernamentales:**

Puedes hacer contratos con todas las instituciones del Estado (órgano ejecutivo, legislativo, judicial, municipalidades, autónomas), podrás participar en libres gestiones, licitaciones públicas o contrataciones directas. El Estado al igual que un Banco exige requisitos que solo pueden cumplir las empresas formalizadas. Aquí puedes ver los requisitos y procesos de compra del Estado:

[https://www.comprasal.gob.sv/comprasal\\_web/inicio](https://www.comprasal.gob.sv/comprasal_web/inicio)



4 **Contratos (ventas) a grandes empresas:**

Al igual que el gobierno, existen empresas privadas que te piden toda tu documentación legal para contratarte, por ejemplo, en las licitaciones privadas de empresas de gran tamaño. Cada vez más empresas grandes y medianas exigen que sus cadenas de proveedores estén al día con todas la obligaciones con el Estado, iniciando por estar debidamente legalizadas.

5 **Mejora y facilita el mercadeo de tu negocio:**

la formalidad te permite ampliar tus clientes y negocios, por ejemplo ofreciendo tus servicios en la Bolsa de Productos y Servicios de El Salvador:

<https://bolpros.com/>



6 **Más clientes y proveedores confiarán en tu negocio:**

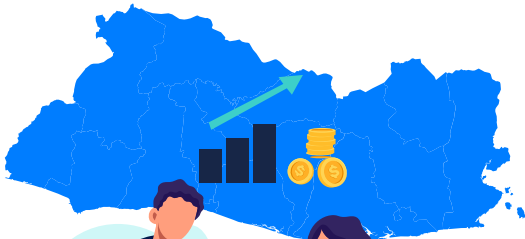
podrás brindarles una factura y crédito fiscal según requieran tus clientes y proveedores, y con ello tendrán un mayor respaldo y confianza en tu negocio. Cada vez más los clientes y proveedores exigen una factura y crédito fiscal porque les permite hacer deducción de impuestos. Además, cada vez más clientes y proveedores desconfían de hacer negocios con empresas que no cumplen con todos los requisitos legales.

7



**Pagas menos impuestos al utilizar el crédito fiscal:** Si tienes un buen manejo de tu contabilidad, especialmente de los créditos fiscales, puedes debitarlos y disminuir así el monto total a pagar por concepto de impuestos. Si tu empresa es formal, es cierto que tendrá que pagar algunos impuestos, pero también es cierto que dependiendo del tamaño y nivel de ganancias, la ley permite descontar varios rubros. Cuando tus proveedores te emiten créditos fiscales tu empresa podrá descontar (ahorrar) de tus declaraciones de IVA contra los créditos fiscales que tú les emites a tus clientes. Un ejemplo sencillo es que en un mes tus proveedores emitieron créditos fiscales a tu favor por US\$100 de IVA y tú a tus clientes emitiste US\$100 de IVA, al momento que realices tu declaración de IVA al fisco no tendrás que desembolsar todo ese dinero, ya que acreditaste US\$100 y debitaste US\$100.

8



El crédito fiscal te permite recuperar el impuesto al valor agregado (IVA) que tu negocio suele pagar en las compras de la mercadería que pone a disposición de los clientes, quienes asumen el pago de este impuesto por ser los consumidores finales (o sea que actualmente estás cargando con un impuesto que no te corresponde y aumenta el precio de tus insumos).

9



**Tu familia y tu comunidad vivirán mejor:** de esta forma tu empresa será más responsable y generará bienestar para tus personas más cercanas, tanto tu familia y tu comunidad que se benefician de los servicios públicos que ofrece el Estado y que solo se pueden financiar por medio de impuestos, tales como iluminación pública, alcantarillados, parques públicos, canchas deportivas públicas, educación pública.

## 2.2

### ¿Qué tipo de empresa puedo crear para operar legalmente?

En general podés dar el primer paso de legalización operando bajo tres formas o figuras jurídicas:

#### 1. Comerciante individual

#### 2. Comerciante Social

#### 3. Unión de personas (UDP)

(conocido como Sociedades Mercantiles).



Decidir cuál de estas tres formas darle a tu empresa dependerá de tus necesidades y expectativas.



① **Comerciante individual:** Es una persona natural (no jurídica) que es titular o responsable de una empresa (tú eres el único responsable de la empresa y asumes toda la responsabilidad ante terceros). Esta forma de empresa es la que debes de usar si no desarrollas el negocio de manera conjunta con otro empresario o si no estás interesado en asociarte con otras personas.



② **Comerciante social o sociedad mercantil:**

Si estás asociado o quieres asociarte con otras personas para crear tu empresa, ya sea por un periodo de tiempo indefinido o a largo plazo, esta es la opción jurídica adecuada. El Código de Comercio en su Art. 192 exige para el caso de las sociedades anónimas (tipo de sociedad que será abordada en esta guía) y las de responsabilidad limitada se deben constituir con capital mínimo de US\$2,000.00 y para el caso de una sociedad de personas no es necesario

un capital mínimo, para cualquier tipo de sociedad obligatoriamente deben ser constituidas ante un notario salvadoreño.

Una sociedad es una persona jurídica que se crea cuando dos o más personas (pueden ser naturales, jurídicas o una combinación de ambas) firman un contrato donde se establecen las reglas para el funcionamiento de la sociedad.

### Entre las reglas más importantes se encuentran las siguientes:

- a. Definir el nombre de la sociedad, ya que de esta forma la sociedad se individualizará frente a otras, en el sistema salvadoreño no pueden tener el mismo nombre dos sociedades.
- b. Quién será el representante legal, esta persona será la que actúe como representante de la sociedad ante terceros.
- c. La participación de capital de cada socio y en consecuencia el número de acciones que tendrá, esto es muy importante ya que dependiendo del porcentaje de propiedad de las acciones, se determinarán las proporciones del pago de utilidades o pérdidas, la propiedad de la sociedad, entre otras.
- d. Establecer el funcionamiento de la sociedad, en otras palabras establecer las reglas claras entre los socios de cómo se realizarán las actividades de la sociedad.



Las sociedades se dividen entre sociedades de personas y sociedades de capital; ambas pueden ser de capital variable. Estas son las principales características y diferencias entre ambos tipos:

## SOCIEDADES DE PERSONAS

<b>Tipo de sociedad</b>	<b>Característica</b>
<p style="color: #0070c0; font-weight: bold; text-align: center;">Sociedades en nombre colectivo o colectivas</p>	<p>La sociedad colectiva se constituyen bajo razón social la cual se formará con el nombre de uno o más socios, y cuando en ella no figuren los de todos, se le añadirán las palabras “y compañía”, u otras equivalentes, por ejemplo: “y hermanos”.</p>
	<p>Al constituir la sociedad, los socios pueden pactar que alguno o algunos de ellos tengan una responsabilidad limitada hasta el límite de sus aportes; lo cual únicamente surte efectos entre los socios no ante terceros.</p>
	<p>Cualquier persona extraña a la sociedad que haga figurar o permita que figure su nombre en la razón social, quedará sujeta a responsabilidad ilimitada y solidaria.</p>
	<p>La separación de un socio o el ingreso de nuevos socios, no es motivo para modificar la razón social, excepto en el caso de que en la razón social figure el nombre del socio que se retira.</p>
	<p>La junta general de socios es el órgano supremo de las sociedades, en jerarquía le sigue la administración. En la administración, por regla general todos los socios son los administradores, pero se puede pactar que la administración quede a cargo de un administrador único, el cual puede ostentar el cargo en un régimen especial de inamovilidad, significa que no existe entera libertad a la hora de destituirlo de su cargo, es decir que solo puede ser removido por causas legales y esas causas deben justificarse judicialmente.</p>

## SOCIEDADES DE PERSONAS

Tipo de sociedad	Característica
<p><b>Sociedades en nombre colectivo o colectivas</b></p>	<p>También se puede confiar la administración a una Junta Directiva o Consejo de Administración, los acuerdos se toman por mayoría.</p> <p>Los socios administradores tienen derecho a remuneración y su cuantía debe ser acordada por mayoría, siendo aplicable esta regla a socios capitalistas (cuyo aporte fue en efectivo). Los socios industriales no tienen derecho a remuneración, se les puede conceder cantidades periódicas como un adelanto a las utilidades a las que tienen derecho al final del ejercicio.</p>
<p><b>Sociedades en comandita simple o comanditarias simples</b></p>	<p>Le son aplicables las mismas reglas de las colectivas, su diferencia es la existencia de dos categorías de socios, unos que responden ilimitadamente y otros que solo responden en forma limitada.</p> <p>Socios comanditados o socios colectivos, son los que están sometidos a todas las reglas de los socios colectivos, es decir tienen responsabilidad ilimitada ante los actos de la sociedad.</p> <p>Socios comanditarios, éstos son los que responden limitadamente y no participan en la administración de la sociedad.</p>
<p><b>Sociedades de responsabilidad limitada</b></p>	<p>Es un híbrido entre las sociedades de personas y de capital que explicaremos en el siguiente cuadro.</p> <p>Es necesario un capital mínimo en su constitución de US\$2,000.00.</p>

## SOCIEDADES DE PERSONAS

<b>Tipo de sociedad</b>	<b>Característica</b>
<b>Sociedad de capital</b>	<p>Su capital está formado por participaciones, las cuales deben de ser de un dólar o múltiplo de uno, no se pueden representar por medio de acciones y se requiere seguir un procedimiento para su cesión.</p> <p>No se admite el aporte industrial o de trabajo.</p> <p>No existe responsabilidad personal de los socios frente a las obligaciones de la sociedad.</p> <p>El nombre de la sociedad debe ir seguido del término “limitada” o de su abreviatura “Ltda.”, la omisión de esta regla vuelve responsables a los socios en forma solidaria e ilimitada.</p> <p>Pueden constituirse bajo razón social o bajo denominación.</p>
<b>Sociedades anónimas</b>	<p>No es indispensable la confianza personal.</p> <p>El capital social está representado por medio de acciones.</p> <p>Su nombre se fija libremente y al final de su nombre se establece “sociedad anónima” que se abrevia “s.a.”</p> <p>Es necesario un capital mínimo en su constitución de US\$2,000.00.</p> <p>La responsabilidad de los socios es limitada.</p> <p>Cualquier persona puede ser accionista de la sociedad.</p>

## SOCIEDADES DE PERSONAS

<b>Tipo de sociedad</b>	<b>Característica</b>
<b>Sociedades anónimas</b>	<p>Su órgano superior es la Junta de Accionistas.</p> <p>Su administración es por medio de un Administrador Único, Junta Directiva y Gerentes.</p>
<b>Sociedades en comandita por acciones o comanditarias por acciones</b>	<p>El capital social está representado por medio de acciones.</p> <p>Socios comanditados tienen responsabilidad ilimitada y solidaria ante los actos de la sociedad.</p> <p>Socios comanditarios, éstos son los responden limitadamente en el límite de sus acciones.</p> <p>Los socios comanditados están obligados a administrar la sociedad.</p> <p>El socio comanditado o la mitad más uno si fueren varios, tienen derecho de veto sobre las resoluciones de la junta general de accionistas.</p> <p>El socio comanditado podrá ser destituido de la administración por acuerdo de los otros comanditados o de la junta general de accionistas en que estén representadas, por lo menos, tres cuartas partes del capital social y con voto favorable de la mayoría del capital presente.</p> <p>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.”.</p>



## SOCIEDADES DE PERSONAS

<b>Tipo de sociedad</b>	<b>Característica</b>
<p><b>Sociedades en comandita por acciones o comanditarias por acciones</b></p>	<p>En general se rigen por las normas de las sociedades anónimas.</p>

### CUADRO COMPARATIVO

Características sociedades de personas	Características sociedades de capital
<ul style="list-style-type: none"> <li>Confianza personal entre los socios, no pueden entrar personas extrañas a la sociedad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No es necesaria la confianza entre los socios, estos se han asociado con el fin de percibir lucro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilidad solidaria e ilimitada de los socios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se limita la responsabilidad de los socios.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se constituyen bajo razón social.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se constituyen bajo razón social o denominación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>No necesitan capital mínimo fundacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su capital social mínimo es de US\$2,000.00.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Su capital está formado por cuotas o participaciones sociales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Su capital está formado por acciones, las cuales se pueden traspasar a terceros.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se permite el aporte industrial o de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se permite el aporte industrial o de trabajo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>La regla general es que todos los socios participan en la administración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sus reglas de control son más rígidas ya que se presupone que no existe confianza entre los socios.</li> </ul>

## CUADRO COMPARATIVO

### Características sociedades de personas

- Una desventaja de estas sociedades se da en los casos que los socios tienen extrema confianza entre ellos, ya que en caso de algún incumplimiento o reclamo por terceros, los socios deben responder hasta con su patrimonio personal.

- Los administradores de la sociedad son los mismos socios de la sociedad.

### Características sociedades de capital

- Una ventaja de estas sociedades: se recomiendan en los casos que los socios no tienen extrema confianza entre ellos, ya que en caso de algún incumplimiento o reclamo por terceros se responde hasta con el patrimonio de la sociedad. En El Salvador este tipo de sociedades son las que se utilizan regularmente, debido a que son las que protegen el patrimonio personal de los accionistas y evita su exposición ante terceros.

- Los administradores de la sociedad pueden ser ajenos a la sociedad.

Las sociedades que se utilizan frecuentemente por dueños de pequeños negocios son las sociedades anónimas, ya que estas son las que te representan mayores beneficios y las que ahondaremos en sus características. Una de sus principales características es que la responsabilidad se limita a las de tus aportes de capital, no se traslada a tu esfera personal, es decir, que en caso que la empresa sea demandada por cualquier motivo es el capital o patrimonio de la empresa, no el tuyo personal, el que responde en caso de que haya que pagar una indemnización, deuda o sanción. De esta forma, se protege el patrimonio o propiedad tuyo y de tu familia, respondiendo legalmente solo el capital o patrimonio de la empresa. Por el contrario, si eres comerciante individual, en caso de una demanda judicial, son tus bienes, tu propiedad, tu capital el que será embargado, con la probabilidad de perder tanto lo que pertenece al negocio como a vos y tu familia.

En caso quieres constituir una sociedad, antes de firmar cualquier documento te tienes que cerciorar que el nombre de la sociedad que elijas no esté ocupada por alguien más.

Tu notario o tú mismo pueden verificar el nombre de la sociedad en el siguiente link:

<https://miempresa.gov.sv/>

debes encontrar en la parte inferior izquierda un buscador que dice **“verifique aquí la disponibilidad del nombre de la sociedad”**.



### ③ Unión de Personas (UDP):

A este tercer tipo de empresa usualmente las vas a escuchar mencionar como una UDP. Surgen cuando dos personas (naturales o jurídicas) quieren asociarse para un negocio, por un periodo de tiempo definido y se constituyen ante Notario, estas estarán obligadas al cumplimiento de las leyes tributarias. Por ejemplo, cuando el Estado en una licitación pública busca contratar el servicio conjunto de vigilancia y jardinería, pudiendo existir dos personas que den cada servicio por separado, ya sea el servicio de vigilancia o de jardinería, pero no ambos servicios como lo solicita el Estado, ante esto estas dos personas para

aprovechar la oportunidad de negocio suman esfuerzos (vigilancia y jardinería) por medio de la creación de una Unión de Personas para ofrecer sus servicios como uno solo.

Esta figura está tomando mucha relevancia, ya que es más barata que crear una sociedad, no tienes que inscribirte en el Registro de Comercio sino únicamente ante el Ministerio de Hacienda para cumplir con tus obligaciones tributarias. Muchos emprendedores están optando por esta

opción para iniciar con negocios específicos con un capital muy pequeño. Con el simple hecho de comenzar a tributar tienes acceso a muchas más oportunidades ya que con tus declaraciones puedes comprobar tu nivel de ingresos.

## Las UDP tienen dos principales limitaciones:

a.

Debido a que no se inscribe en el Registro de Comercio no pueden obtener matrícula de comercio y **cuál es el problema concreto de estar registrado ahí?**, en todo caso quien la debe de tramitar son sus integrantes de forma individual (siguiendo el trámite de un comerciante individual), el problema se puede llegar a dar si alguna institución pública o privada te solicita el referido documento;



b.

La responsabilidad legal es de quienes conforman esta figura de manera individual, con su propio patrimonio, y no de la UDP. Todo el riesgo de la operación se asume con el patrimonio o propiedad individual.



Finalmente, es importante que tengas en cuenta que si tu negocio crece bajo la figura de una UDP la puedes transformar a una sociedad mercantil, ya que esta figura te ofrece mayores beneficios en términos de potencial de crecimiento y oportunidades de negocios.

## 2.3

### ¿Por qué es importante la matrícula de comercio? ¿Para qué sirve?



La matrícula de comercio tiene una gran importancia, ya que es el instrumento por medio del cual acreditas que eres un comerciante y la propiedad sobre tu empresa, dándote los siguientes beneficios:

- a. Sin esta no puedes realizar actos de comercio, es decir la actividad mercantil a la que te dediques.
- b. Es el documento por medio del cual estableces ante terceros tu calidad de comerciante.
- c. Con estas comprobas que eres el propietario de tu empresa.

Para el caso de las sociedades, indistintamente del tipo que elijas, al momento de tu inscripción al Registro de Comercio te será extendida tu matrícula. Esto te lo explicaremos en el apartado relativo a la inscripción de sociedades.

Para el caso de un comerciante individual, es obligación obtener la matrícula de comercio a partir de que tus activos sean iguales o superiores a US\$12,000, lo cual debes de realizarlo inmediatamente. Si estos son menores es opcional obtenerla, pero en caso no la obtengas te puedes perder de los beneficios que te describimos al inicio de esta pregunta. Como en

todo, hay una excepción, si estás registrado como contribuyente, estás obligado a obtener tu matrícula de comercio sin importar tus activos, dentro de los treinta días posteriores de tu registro como contribuyente.

**La matrícula se debe renovar anualmente en el mes de tu cumpleaños si eres comerciante individual** o en el mes de inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio si eres un comerciante social, si te pasas de estos plazos tendrás que pagar una multa para renovar tu matrícula, los recargos se calculan sobre los derechos que debiste de haber pagado por la inscripción de la matrícula, de la

manera siguiente: si la presentación o pago se realizare durante los primeros treinta días el 25%; si se realizare dentro de los segundos treinta días el 50%; y si es dentro de los siguientes treinta días del plazo de prórroga el 100%.

En caso que tu matrícula de comercio no se encuentre al día, no podrás inscribir ningún documento mercantil ante el Registro de Comercio, lo cual podría detener el normal desenvolvimiento de tus negocios. Algunos de los

documentos que se pueden inscribir son: poderes, la elección del representante legal de una sociedad, el nombramiento del auditor.

Es necesario tener la matrícula de comercio para que tu empresa funcione formalmente. Si no la tienes o si está vencida, el Registro de Comercio puede solicitar a un Juzgado de Paz que cierre tu empresa hasta que te regularices, para lo cual se seguirá un proceso legal en tu contra en el cual tendrás la oportunidad de defenderte, pero te generará costos en tiempo y asesoría legal.

Aunque la matrícula de comercio no sea una obligación para comerciante individual con activos menores a \$12,000, pero ya estás registrado como



contribuyente ante el Ministerio de Hacienda, y tu empresa decide años más adelante obtener esta matrícula porque quiere optar a sus beneficios o porque tus clientes te lo piden, tu empresa puede incurrir en multas por no haberla sacado 30 días hábiles posteriores al registro de tu empresa ante el Ministerio de Hacienda.

En cuanto hagas la legalización de tu empresa y si estás pensando en que tu empresa crezca, independientemente del valor de tus activos y el tipo de empresa, te aconsejamos que obtengas tu matrícula de comercio, así te evitarás una multa posterior.



## 2.4 Cuadro comparativo: ¿cuál tipo (forma legal) le conviene a tu empresa?

Este cuadro resume las tres opciones que existen para registrar tu empresa para que valores sus ventajas y desventajas, beneficios y riesgos, y así tomes una mejor decisión a la hora de legalizar tu empresa:

TIPO DE CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA EMPRESA			
Característica	Comerciante individual	Comerciante social o sociedad anónima	Unión de personas (UDP)
Número de personas necesarias para la constitución.	Sola una persona natural	La asociación de 2 personas, sin importar si son individuales o no, jurídicas o una combinación de ambas.	La asociación de 2 personas, sin importar si son individuales o no, jurídicas o una combinación de ambas.
Requisito para su constitución.	No aplica	Se constituye por medio de escritura pública ante notario.	Se constituye por medio de escritura pública ante notario.
Capital mínimo	No requiere	US\$2,000.00	No requiere
Plazo	No existe plazo	Puede ser de plazo determinado o indeterminado.	Es de plazo determinado (durante la ejecución del proyecto para el que se constituyó), el cual puede ser prorrogable.
Adónde se registra* (instituciones)	En el Registro de Comercio, Ministerio de Hacienda y en la Alcaldía del domicilio de tu negocio.	En el Registro de Comercio, Ministerio de Hacienda y la Alcaldía del domicilio de la sociedad.	En el Ministerio de Hacienda y la Alcaldía del domicilio de la UDP.

## TIPO DE CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA EMPRESA

Característica	Comerciante individual	Comerciante social o sociedad anónima	Unión de personas (UDP)
Costos	<p>Número de Identificación Tributaria: US\$1.14</p> <p>Gastos de imprenta para la impresión de tus facturas.</p>	<p>Número de Identificación Tributaria: US\$1.14</p> <p>Derechos de Registro: US\$154.29<sup>2</sup></p> <p>Gastos notariales, del contador y auditor, de la imprenta para la impresión de tus facturas.</p> <p>Gastos de autorizaciones adicionales dependiendo el rubro.</p>	<p>Número de Identificación Tributaria: US\$1.14</p> <p>Gastos notariales</p> <p>Gastos de imprenta para la impresión de tus facturas.</p>
Matrícula de comercio	Es obligatoria si tienes activos superiores a US\$12,000.00	Es obligatoria sin importar el nivel de activos.	No aplica para UDP. Como alternativa, las personas que la conforman pueden tener la matrícula de comercio.
Registro en Hacienda	Es necesario registrarse como contribuyente para emitir Créditos Fiscales y Consumidor Final.	Es necesario registrarse como contribuyente para emitir Créditos Fiscales y Consumidor Final.	Es necesario registrarse como contribuyente para emitir Créditos Fiscales y Consumidor Final.
Contabilidad	Tú mismo puedes llevar la contabilidad si tus activos son inferiores a US\$12,000.00; si es mayor debe ser llevada por un contador público autorizado.	Es obligatorio contratar auditor externo y contador, ya que así lo establece el Código de Comercio.	No es obligatorio que sea llevada por un contador público autorizado. Pero Se recomienda la contratación de contador para la declaración de impuestos y llevar una adecuada contabilidad.
Representante Legal	Es la propia persona natural la que actúa en nombre de la empresa y por lo tanto contraer obligaciones en su nombre.	Se debe designar Junta Directiva o Administrador Único, en caso se elija una Junta Directiva su presidente será el representante legal, en caso se elija un Administrador Único este será el representante legal.	En la escritura de la UDP se debe elegir a un representante legal.

<sup>2</sup> Calculado con el capital mínimo de la sociedad US\$2,000.00



## TIPO DE CONSTITUCIÓN LEGAL DE LA EMPRESA

Característica	<b>Comerciante individual</b>	<b>Comerciante social o sociedad anónima</b>	<b>Unión de personas (UDP)</b>
Responsabilidades legales	Es exclusiva y propia de la persona natural, responden con su patrimonio.	La responsabilidad es de la sociedad, no a título individual, los accionistas no responden con su patrimonio personal.	La responsabilidad es de quienes conforman la unión de personas en lo personal, responden con su patrimonio.

\*Dependiendo a lo que te dedicas es posible que tengas que registrarte en más instituciones del gobierno, estos requisitos te los explicamos en el apartado obligaciones sectoriales.

## 2.5

### ¿Qué obligaciones de registro tengo como comerciante individual o social?



El Proyecto tiene disponible una guía para sociedades y para comerciante individual, así como un diagnóstico legal que puede facilitarte información personalizada a las características de tu negocio, ya que tus obligaciones dependerán de si tienes empleados o no y del nivel de tus activos.

Estas son las obligaciones iniciales que principalmente tiene una empresa al registrarse:

- 1 **En el Ministerio de Hacienda** obtienes tu Número de Identificación Tributaria (NIT). Este documento es importante ya que es tu documento de identificación ante el fisco, en este apartado te ampliamos del tema.

- 2** **En el Ministerio de Hacienda** obtienes tu Número de Registro de Contribuyente (NRC), mejor conocida como tarjeta de IVA. Este documento es importante ya que te acredita como un contribuyente ante el Ministerio de Hacienda, lo que te permitirá emitir comprobantes de crédito fiscal y solicitarlos, entre otros beneficios fiscales. En este apartado te ampliamos del tema.
- 3** **En el Ministerio de Hacienda** obtienes la autorización de correlativos (facturas y créditos fiscales) por primera vez para tus facturas. Una vez te autoricen la emisión de correlativos podrás emitir documentos fiscales. En este apartado te ampliamos del tema.
- 4** **En el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros** inscribes la escritura de constitución de tu sociedad (si optaste por ser comerciante social). Para que tu sociedad nazca a la vida jurídica es necesaria su inscripción en el Registro de Comercio. En este apartado te ampliamos del tema.
- 5** **En el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros** obtienes tu Matrícula de Comercio como comerciante individual o social. Tal y como te explicamos anteriormente es necesario tener la matrícula para comprobar tu calidad de comerciante y la propiedad sobre tu empresa. En este apartado te ampliamos del tema.
- 6** **Inscripción en la Alcaldía de tu domicilio** o del comerciante social que se establezca. Todo comerciante está obligado a cumplir con los deberes y obligaciones ante la alcaldía municipal del domicilio del negocio, con el objeto de evitar sanciones de todo tipo. En este apartado te ampliamos del tema.

Además, si tu empresa tiene contratadas personas con relación laboral:

- 7 En el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)** obtienes tu Tarjeta de Número de Inscripción Patronal. Es de obligatorio cumplimiento que tus trabajadores coticen ante el ISSS a fin que tengan acceso a su sistema de salud. En este apartado te ampliamos del tema.
- 8 En el Ministerio de Trabajo y Previsión Social** obtienes tu constancia de inscripción de establecimiento. Es obligatorio registrarte ante el Ministerio con el objeto que estos lleven un control y registro de tu negocio. En este apartado te ampliamos del tema.
- 9 Inscripción de patrono ante las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) Crecer y Confía.** Es de obligatorio cumplimiento que tus trabajadores coticen ante una AFP a fin que tengan acceso al sistema de pensiones. En este apartado te ampliamos del tema.

Estos registros se pueden realizar tanto de forma presencial como de forma electrónica, siendo mejor realizarlo de forma electrónica ya que te evitará estarte moviendo de lugar, haces filas, etc., es mucho más fácil, rápido y eficiente para ti.

Para el registro electrónico, el Gobierno de El Salvador ha creado el sitio web en el cual se pueden realizar los pasos para legalizar una empresa denominado “Mi Empresa” ([miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv)).

Por medio de este sitio web podrás obtener todos los registros mencionados al inicio de este apartado, dependiendo de tus necesidades.

Si lo haces de forma presencial se han preparado dos guías para realizar tus trámites para la inscripción: presencial y en línea.





## 2.6

### ¿Existe alguna ley que beneficie a los micro empresarios?

Sí, de acuerdo a la “Ley de Fomento, Protección y Desarrollo para La Micro y Pequeña Empresa”, por medio de la Comisión Nacional de La Micro y Pequeña Empresa (CONAMYPE). Es importante que te registres en su página web <https://www.conamype.gob.sv/> para que te informen los beneficios y ofertes tus productos o servicios.

#### Estos son los requisitos para ser considerado como una MYPE:

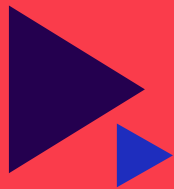
- a. Microempresa: Persona natural o jurídica con un nivel de ventas brutas anuales hasta de 482 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía<sup>3</sup> (hasta US\$146,609.94) y hasta 10 trabajadores;
- b. Pequeña Empresa: Persona natural o jurídica con un nivel de ventas brutas anuales mayores a 482 y hasta 4,817 salarios mínimos mensuales de mayor cuantía (de US\$146,609.95 a \$1,465,186.89) y con un máximo de 50 trabajadores.

#### Estos son algunos de los beneficios de esta Ley:

- a. No es obligatorio para las MYPE el cumplimiento de las normas internacionales de información financiera (NIIF) para la Micro Empresa, pero deben servir de referencia para formular los principios que les sean aplicables y llevar su información financiera conforme a los principios contables. Es importante que te asesores con un contador en este tema; el Proyecto te ofrece el apoyo de nuestra CAJA DE HERRAMIENTAS tool que incluye un sistema contable para micronegocios en este [link](#).

<sup>3</sup> Según el último acuerdo del Consejo Nacional del Salario Mínimo es de US\$304.17, se encuentra publicado en el siguiente link: <https://www.mtps.gob.sv/avisos/salarios-minimos-2018/>

- b.** Las instituciones del Estado deben fomentar la participación de las MYPE, en igualdad de condiciones en las compras del Estado. Deben de considerar las ofertas de las MYPE, priorizando las del lugar en donde se está demandando el bien o servicio. Según la Ley, las instituciones gubernamentales están obligadas a comprar al menos el 25 % de todos los bienes y servicios a la MYPE (Ley LACAP, art 39-C).



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

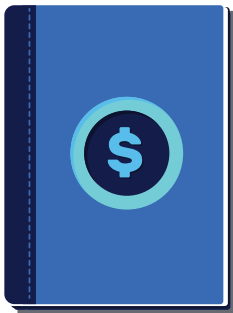
### 3.1.1 Obligaciones contables

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:

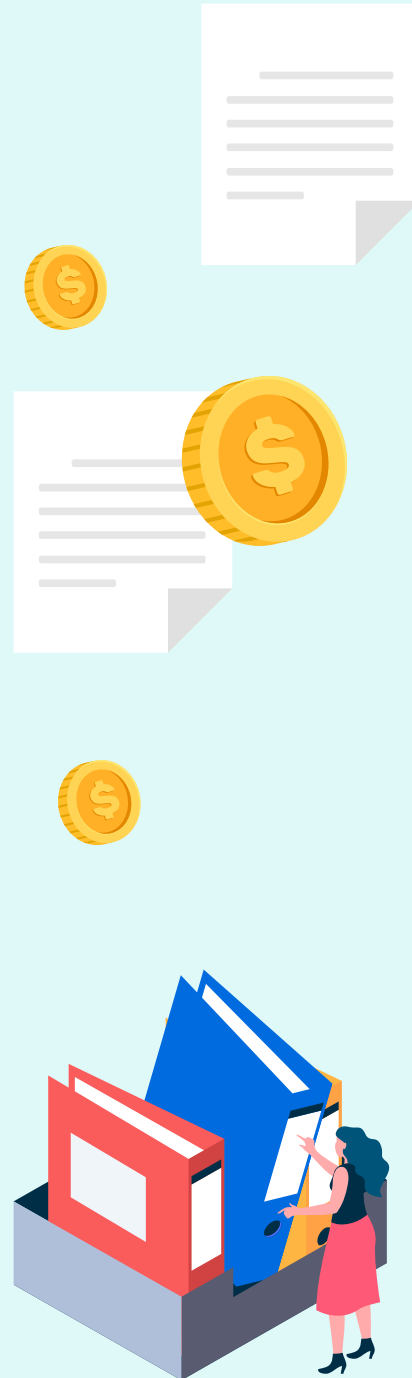
- Están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores, de empresas legalmente autorizadas, bachilleres de comercio y administración o tenedores de libros, con títulos reconocidos por el Estado, debidamente acreditados.

### 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.

## 3.2 Obligaciones tributarias



Todo comerciante tanto individual como social, está en la obligación de cumplir con lo establecido por la legislación tributaria de nuestro país: registrarse como contribuyente y realizar sus declaraciones y pagos de los impuestos sobre la renta e impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios (IVA). Existen otros impuestos especiales según tu giro, los cuales se explican más adelante en la sección **obligaciones especiales**.

Existe una diversidad de leyes que regulan este apartado, siendo estas las principales:

- I. Código Tributario.
- II. Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco.
- III. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.
- IV. Ley de Impuesto Sobre la Renta.

### 3.2.1 Obligaciones de inscripción ante el Ministerio de Hacienda

#### 3.2.1.1 Registro del NIT

Existe un sistema de registro y control especial de contribuyentes al fisco en el cual todas las personas que estén obligadas al pago de: impuestos, de la matrícula de comercio o de vehículos automotores, contribuciones fiscales, entre otros; sin importar su clase (comerciantes individuales, comerciantes sociales, unión de personas, entre otros), deben solicitar. Cuando se emite el registro, según la Ley del Registro y Control Especial de Contribuyentes al Fisco, la persona obtiene el Número de Identificación Tributaria (NIT), el cual es muy importante debido a que es tu documento de identificación ante el Ministerio de Hacienda.





Tu inscripción la puedes hacer tanto en línea como presencial:

Persona natural:

<https://www.transparencia.gob.sv/institutions/dgii/services/8652>

Persona jurídica

<https://www.transparencia.gob.sv/institutions/dgii/services/8651>

### 3.2.1.2

#### Registro como contribuyente del IVA (NRC)

El artículo 86 del Código Tributario establece que se deben de inscribir en el Registro de Contribuyentes, entre otros, los comerciantes sociales, unión de personas y los comerciantes individuales con ventas superiores a US\$5,718.17 en los doce meses anteriores o con un activo mayor de US\$ 2,287.27. Para ello tienen un plazo quince días siguientes a la fecha de iniciación de las actividades o cuando llegaron a ese nivel de ventas. Al obtener tu registro lo que obtienes es el **número de registro de contribuyente** (NRC).

MINISTERIO DE HACIENDA  
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS  
NÚMERO DE REGISTRO DE CONTRIBUYENTES

NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)      N. DE REGISTRO (NRC)

GIRO O ACTIVIDAD ECONÓMICA

En el caso de los comerciantes individuales con ventas inferiores a US\$5718.17 en los doce meses anteriores o con activos menores a US\$ 2287.27, se pueden registrar como contribuyentes voluntariamente. Te recomendamos que te registres de una vez, ya que refleja tu visión de largo plazo para incrementar tus ventas, y con ello estarás listo con tus documentos desde un inicio y evitarás multas posteriores.



## Esta es la información que te solicitarán para tu registro NRC:

**I.** Nombre, denominación o razón social del contribuyente;

**II.** Nombre comercial del o los establecimientos;

**III.** Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente;

**IV.** Actividad económica;

**V.** Dirección para recibir notificaciones a los efectos del artículo 90 de este Código y domicilio tributario.

**VI.** Nombre del representante legal o apoderado.

**VII.** Dirección de la casa matriz de tu negocio, establecimientos y bodegas.

### 3.2.1.3

#### Venta de alcohol o de bebidas alcohólicas

Si tu negocio expende, distribuye o vende al detalle alcohol o de bebidas alcohólicas, así como a las empresas industriales, farmacéuticas o laboratorios usuarias de alcohol etílico como materia prima, estás obligado a registrarte ante la Dirección General de Impuestos Internos (del Ministerio de Hacienda) en el Registro Especial de Fabricantes e Importadores de Alcoholes y bebidas.

La obligación de registrarse es dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha en la que te fueron concedidos los permisos o licencias respectivas según sea el caso, por parte del Ministerio de Salud Pública y Asis-



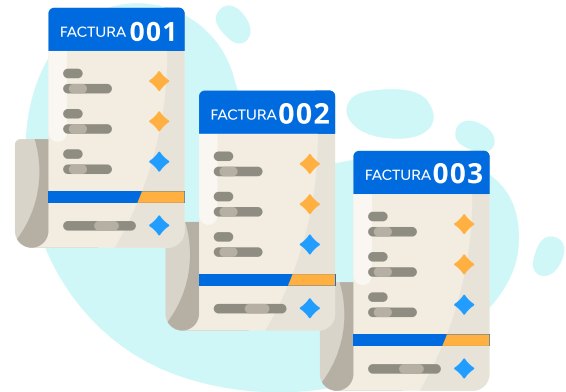
tencia Social o de la Municipalidad. Una vez realizado el registro se agregará a tu NRC un distintivo que permita identificar que estás autorizado oficialmente como vendedor de esos productos.

Te puedes inscribir en línea dando [click](#) aquí o de manera presencial dando [click](#) aquí.

## 3.2.1.4

### Autorización de correlativos

Una vez tengas tu NIT y estés inscrito como contribuyente de IVA, el último paso es obtener autorización de la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda para la emisión de los correlativos o documentos fiscales que necesites, de conformidad al Art. 115-A Código Tributario.



**Los documentos que principalmente necesitarás que te autoricen son los siguientes:**

- I. **Comprobantes de Crédito Fiscal:** este se emite en operaciones que realices con otros contribuyentes (literal a) del Art. 114 del Código Tributario), siendo las principales las siguientes:
  1. Deben imprimirse por una imprenta autorizada.
  2. Emitirse en triplicado; entregándose el original y segunda copia al adquirente del bien o prestatario del servicio, conservándose la primera copia para su revisión posterior por la Administración Tributaria. Cuando el valor de la operación sea superior a US\$11,436.34 en el documento original deberá hacerse constar los nombres, firmas y número de DUI de la persona que entrega y de la que recibe el documento. Si se imprimieren y emitieren más copias, deberá consignarse en la impresión el destino de cada una de ellas.
  3. Indicar tu nombre, denominación o razón social, giro o actividad, dirección de tu establecimiento u oficina y de las sucursales, si las hubiere, y el NIT y NRC;
  4. Separar las operaciones gravadas (sujetas a IVA), exentas y no sujetas;
  5. Fecha de emisión.
  6. Los mismos datos del No. 3 relativos a tu cliente.
  7. Debes de describir en el comprobante de crédito fiscal los bienes y servicios

brindados, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación, todo en concordancia con tu control de inventarios.

8. Cantidad recargada separadamente por concepto del IVA, es decir separada del monto que cobraste por tus servicios.
9. Condiciones de las operaciones: al contado, al crédito, puesto en bodega y otras.

**II. Facturas:** son emitidas en operaciones que realices a consumidores finales (literal b) del Art. 114 del Código Tributario), siendo sus aspectos principales:

1. Deben imprimirse por una imprenta autorizada.
2. Cumplir con los requisitos señalados en los números 1, 3 y 5 de los comprobantes de créditos fiscales.
3. Emitir en duplicado en forma correlativa, debiendo entregarse la copia al adquirente del bien o prestatario del servicio;
4. Descripción de los bienes y servicios especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad y monto total de la operación;
5. Separar las operaciones gravadas (sujetas a IVA), exentas y no sujetas;
6. A diferencia del comprobante del crédito fiscal, en este caso debes de incluir el IVA en el monto total. NO debes de separar las cantidades de dinero en los casos de las operaciones gravadas;
7. Valor total de la operación;
8. En operaciones cuyo monto total sea igual o superior a US\$200, se deberá hacer constar en el original y copia de la factura el nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria o en su defecto, el número del documento único de identidad del adquirente de los bienes o del prestatario de los servicios. En el caso de adquirentes extranjeros se hará constar el número de pasaporte o el carnet de residencia.

**III. Comprobantes de sujeto excluido:** este caso aplica cuando realizas una venta a una persona que no está sujeta al pago de IVA, usualmente este caso se da con diplomáticos. Las reglas para su utilización están contempladas en el literal Art. 119 del Código Tributario, siendo las principales las siguientes:

1. Deben imprimirse por una imprenta autorizada;
2. Nombre del sujeto excluido del impuesto;
3. Dirección del sujeto excluido del impuesto, así como su número de teléfono en caso de poseerlo;
4. Número de identificación tributaria del sujeto excluido, o en su defecto número de documento único de identidad u otro documento que lo identifique plenamente;
5. Fecha de emisión del documento;
6. Descripción de los bienes y servicios, especificando las características que permitan individualizar e identificar plenamente tanto el bien como el servicio comprendido en la operación, el precio unitario, cantidad, monto total de la operación y monto de las retenciones efectuadas que sean aplicables;
7. Firma del sujeto excluido del impuesto, en caso que no pudiere o no supiere firmar el sujeto excluido estampará la huella de cualquiera de sus dedos; y,
8. Número correlativo del documento, según la numeración autorizada por la administración tributaria.

**IV. En caso necesites notas de remisión** (se utiliza para la circulación o envío de bienes y mercaderías) o factura de venta simplificada (se emiten cuando se realizan ventas menores a US\$12), por la naturaleza de tus operaciones, sus requisitos están establecidos en artículo 114 del Código Tributario.

Aquí encontrarás el listado de imprentas autorizadas por el Ministerio de Hacienda para la impresión de estos documentos fiscales [aquí](#).



Para que puedas obtener la autorización de correlativos de estos documentos fiscales, debes de suscribir el “Contrato de aceptación de términos de registro de servicios por internet, asignación de roles y cambio de correo de la dirección general de impuestos internos” y presentarlo a la Dirección General de Impuestos Internos, en caso que tu no lo presentes debes de autenticar notarialmente tu firma y autorizar a la persona que lo presente.

**Te compartimos instructivo del Ministerio de Hacienda donde encontrarás el formato de contrato y los pasos <https://www.mh.gob.sv/pmh/es/Servicios/4479-Asignacion-y-Autorizacion-de-Correlativos-en-linea-para-la-Emission-de-Docmentos-Legales-por-Impronta.html>**

Posteriormente, con la referida aceptación puedes solicitar en línea los correlativos, para lo cual **te solicitarán la siguiente información:**

- 1 Nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria y número de registro de contribuyente del solicitante;
- 2 Detalle por tipo de documento del rango correlativo anterior a la numeración que solicita autorización y en su caso las series correspondientes. Cuando se trate de formulario único, detalle por tipo de documento del rango correlativo anterior de los números pre impresos por imprenta, al que se solicita autorización;
- 3 Señalar claramente por tipo de documento el rango de numeración correlativa y en su caso, series a imprimir que solicita autorización;
- 4 Detalle por tipo de documento del último número emitido, al cierre del periodo tributario anterior al que se presenta la solicitud de autorización;
- 5 Nombre, denominación o razón social, número de identificación tributaria, número de registro de contribuyente y número de registro de la imprenta autorizada que le imprimirá los documentos, cuando ésta sea una persona jurídica; y cuando no lo sea, esos mismos datos, referentes al propietario de la imprenta inscrito como contribuyente y nombre comercial de la imprenta;
- 6 Firma del contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditados; y,
- 7 Otra información que la administración tributaria disponga y estime conveniente para ejercer su facultad de control;

Esta solicitud podrá realizarse por medios manuales o electrónicos. El formulario a utilizar es el F- 940, lo puedes descargar de este link: <https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8244.pdf>.



### NOTA: ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

En caso exista una modificación de la información que le compartiste al Ministerio de Hacienda, debes de informárselo en los siguientes casos:

1. Nombre comercial de tu establecimiento.
2. Actividad económica.
3. Cambio de denominación, representante legal o apoderado de los comerciantes sociales o unión de personas.
4. Dirección para recibir notificaciones y tu domicilio tributario.

Por medio del formulario F-210 notificas al Ministerio de Hacienda sobre inscripción, reposición o modificación de la información que proporcionaste en el Registro Único de Contribuyentes referente a tus datos de identificación, documentos de identidad o constitución de la sociedad, dirección para recibir notificaciones, dirección de casa matriz, actividad(es) económica(s), representante legal o apoderado, sucursales, predios o bodegas y accionistas o socios.

Esta información se debe dar en un plazo máximo de 5 días después de la modificación. El formulario lo puedes descargar de este link:

<https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8230.PDF>

Por medio el formulario F-211 notificas al Ministerio de Hacienda sobre la actualización de Dirección para recibir notificaciones, se presenta los primeros 10 días hábiles del mes de enero, siempre que la dirección en mención haya sufrido algún cambio. El formulario lo puedes descargar de este link:

<https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8231.pdf>.

En cualquiera de los casos te debes de apersonar al Ministerio de Hacienda a presentar el formulario respectivo.

## 3.2.1.5

### Presentación de estados financieros y dictamen fiscal



Todo contribuyente **comerciante** que declare el impuesto sobre la renta y que lleva contabilidad formal está obligado a presentar al Ministerio de Hacienda el balance general del cierre del ejercicio o período de imposición respectivo, el estado de resultados, así como las conciliaciones fiscales o justificaciones de los rubros consignados en la declaración de impuesto sobre la renta y en el balance general. Estos documentos no se deben de presentar formalmente, sino que la información que consta en ella la debes de trasladar al formulario F-971.

En su caso, cuando se trate de contribuyentes del referido impuesto que no estén obligados a llevar contabilidad formal deberán presentar el estado de ingresos y gastos, en este último caso, debiendo trasladarlo de igual forma al formulario F-971.

Se excluyen de tales obligaciones los sujetos pasivos cuyas rentas provengan exclusivamente de salarios, las personas naturales que obtengan rentas diversas iguales o inferiores a treinta mil dólares en el ejercicio o periodo de imposición y aquéllos que hayan cumplido con la obligación de nombrar e informar auditor para emitir dictamen e informe fiscal, en el ejercicio o período impositivo correspondiente a la declaración.

Dicho informe se debe de realizar con plazo máximo hasta el 30 de abril de cada año –fecha en que se debe presentar la declaración de impuesto sobre la renta anual-, por medio del formulario F-971 pudiéndose realizar de forma online siempre y cuando tengas tu registro en línea que te explicamos aquí, te compartimos el formato: <https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8265.pdf>

## 3.2.1.6

### Registro de usuario en línea ante el Ministerio de Hacienda



Muchas de las obligaciones tributarias que tienes que cumplir las puedes hacer por medio del sistema en línea que el Ministerio de Hacienda ha implementado, por ello te recomendamos que crees un usuario en tu sistema, lo cual te ahorrará trasladarte mes a mes para cumplir con todas las obligaciones tributarias.

**Debes de tener a la mano la siguiente información:**

#### Comerciante individual

1. NIT
2. Numero DUI
3. Correo electrónico
4. Número de Registro de Contribuyente
5. Número de cualquiera de las tres últimas declaraciones presentadas de IVA, Pago a Cuenta o Renta

#### Comerciante social

1. NIT de la sociedad.
2. Correo electrónico.
3. Número de Registro de Contribuyente de la sociedad.
4. Número de cualquiera de las tres últimas declaraciones presentadas de IVA, Pago a Cuenta o Renta.
5. NIT del Representante Legal o del Apoderado
6. Numero de DUI del Representante Legal o de pasaporte o de Carnet de Residencia (si es extranjero).

Con esa información a la mano procedes a inscribirte y seguir los pasos que se te indiquen en el siguiente link: <https://portaldgii.mh.gob.sv/ssc/pi/registro/>

## 3.2.2

### Del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA)



El IVA es el impuesto que, como su nombre lo dice, se genera por la transferencia de bienes muebles y por la prestación de servicios. Este impuesto actualmente en El Salvador es del 13% del monto que se genera; por darte un ejemplo, si vendes una camiseta en US\$10 le debes de agregar US\$1.13 (13% de la venta) en concepto de IVA. Este impuesto se encuentra regulado en la Ley del Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Como contribuyente de IVA estás obligado a emitir y entregarle a tu cliente comprobante de crédito fiscal, factura o comprobante de sujeto excluido, según se explicó antes, debiendo emitirlo en el momento que se causa el impuesto es decir al momento de realizar la transacción.

Se considera contribuyente del IVA a los productores, comerciantes que realicen ventas u otras operaciones que signifiquen la transferencia onerosa del dominio de bienes muebles corporales, nuevos o usados, así como los que prestan sus servicios profesionales. En otras palabras, **no importa si eres comerciante individual, comerciante social o unión de personas**, si estás vendiendo un bien o prestando servicios con un ánimo de lucro, eres un contribuyente del IVA.

**NO son contribuyentes del impuesto quienes realizan transferencias ocasionales de bienes muebles corporales adquiridos sin ánimo de revenderlos.** Un ejemplo muy sencillo puede ser que “Juan” compre un celular nuevo para su uso personal, ya que tiene un nuevo celular vende el que tenía anteriormente a un tercero, esta venta del celular no la hizo con el objeto de dedicarse a ello o en su momento no compró el celular pensando que en un futuro lo iba a vender.

### 3.2.2.1

#### Te respondemos algunas preguntas típicas:



#### 1 ¿Cuándo debo emitir Comprobantes de Créditos Fiscales?

Cuando realices operaciones con otros contribuyentes (comerciantes individuales, comerciantes sociales, unión de personas, entre otros) inscritos en IVA, cuando los giros del IVA sean relacionados. En caso que el giro de tu cliente no esté relacionado al tuyo le debes de emitir una factura de consumidor final, por ejemplo si te dedicas a vender comida y un cliente tuyo te pide comprobante de crédito fiscal pero su giro es el de servicios de la salud, no hay relación entre los giros, tu cliente es un consumidor final que llegó a comer a tu negocio a lo cual le debes de emitir una factura. En cambio, si quien te compra los platos de comida es una empresa que se dedica a la realización de eventos y va dar esos platos de comida en su evento, en este caso si existe una relación y le puedes emitir el comprobante de crédito fiscal.

#### 2 ¿Cuándo debo emitir Facturas?

Cuando realices operaciones con consumidores finales.

#### 3 ¿Cuándo debo emitir comprobante de sujeto excluido?

Cuando realices operaciones con sujetos que no estén sujetos al pago de IVA, por ejemplo, diplomáticos, ellos te deberán de presentar documento que los acredite como tal.

#### 4 ¿Debo de conservar la documentación, información y pruebas, que sean de interés fiscal?

Sí, de conformidad al Art. 147 del Código Tributario debes de conservarla por un plazo de 10 años contados a partir de su emisión o recibo.

Después de cuatro años de emitidos o recibidos los documentos, se podrán conservar en microfilm, microfichas, discos ópticos u otros medios electrónicos, siempre que se garanticen la integridad de la información, esté disponible y accesible a la administración tributaria cuando ésta lo requiera, y además el proceso de conversión hubiese sido certificado por auditor externo.

Para el caso de los documentos jurídicos que contengan obligaciones o derechos deben de ser conservados físicamente por el plazo en que se encuentren vigentes, aunque hayan pasado 10 años.

#### 5 ¿Debo de registrar mis operaciones diarias como contribuyente?

Sí, debes de registrarlas en los libros de: i) compras; ii) ventas a consumidor final; y, iii) ventas a contribuyentes. Los requisitos de estos libros te los describimos en el apartado **“Obligaciones contables”** y en el Art. 141 del Código Tributario, por lo que es recomendable ser asesorado por un contador público debidamente autorizado.

#### 6 ¿Debo de reportar al Ministerio de Hacienda sobre las transacciones realizadas?

Sí, una vez inscrito como contribuyente de IVA, al finalizar cada mes, aunque no hayas iniciado operaciones, debes presentar la declaración correspondiente a dicho mes. No importa, si la declaración da lugar o no a pago, lo debes de informar.

### 7 ¿En qué plazo debo de presentar mis declaraciones de IVA?

Como te mencionamos en la pregunta anterior, la declaración del IVA es mensual, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente.

Si se efectuaron operaciones, los saldos de los libros servirán de base para la elaboración de la declaración correspondiente a cada período tributario, la cual deberá ser presentada mensualmente, dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente al período tributario correspondiente (Arts. 93 y 94 Ley de IVA).

### 8 ¿Cómo se realiza la declaración y pago del IVA?

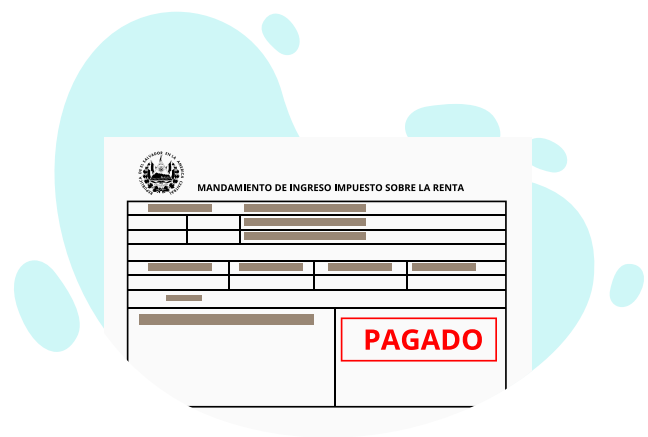
La declaración del IVA se debe de realizar por medio del formulario F-07, la presentación de la declaración se debe hacer online y el pago lo puedes hacer tanto online como presencial.

Un ejemplo del formulario lo puedes descargar de este link:

<https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8215.pdf>

## 3.2.3 Impuesto sobre la renta

Los negocios (comerciantes sociales, comerciantes individuales, unión de personas, entre otros) obligados al pago de este impuesto son los que generan rentas, en otras palabras, se convierten en deudores frente a la administración, ya que ha generado el hecho económico por el que surge la obligación del pago del impuesto (artículo 1 y 5 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta).





Se entiende por renta como todos los productos o utilidades percibidos o devengados por los contribuyentes, ya sea en efectivo o en especie y provenientes de cualquier clase de fuentes, tales como:

1. Del trabajo, ya sean salarios, sueldos, honorarios, comisiones y toda clase de remuneraciones o compensaciones por servicios personales;
2. De la actividad empresarial, ya sea comercial, agrícola, industrial, de servicio y de cualquier otra naturaleza;
3. Del capital tales como: alquileres, intereses, dividendos o participaciones; y
4. Toda clase de productos, ganancias, beneficios o utilidades cualquiera que sea su origen, deudas condonadas, pasivos no documentados o provisiones de pasivos en exceso, así como incrementos de patrimonio no justificado y gastos efectuados por el sujeto pasivo sin justificar el origen de los recursos.

En el artículo 3 y 4 de la Ley de Impuesto sobre la renta se encuentran, respectivamente, descritas los productos o utilidades excluidos del concepto de renta y las rentas no gravables. Te resumimos los más importantes:

<b>VALORES QUE NO CONSTITUYEN RENTA</b>	
1	Los valores recibidos por el trabajador ya sea en dinero o en especie, del patrono en concepto de viáticos para transporte, alimentación y estadía en una cuantía razonable, herramientas de trabajo, uniformes, equipo de oficina, siempre que las actividades a las que se destinen dichos valores o bienes sean necesarias para la producción de la renta del patrono o para conservación de la fuente de dichas rentas. Dichos gastos deben de estar respaldados por documentos fiscales y comprobarse que sirvieron para cumplir con sus obligaciones laborales.
2	El valor de los bienes que por concepto de legados o herencias reciba un contribuyente.
3	El valor de los bienes que, por concepto de donaciones, reciba el contribuyente; toda vez que la transferencia en cuestión se realice entre ascendientes y descendientes dentro del segundo grado de consanguinidad y cónyuges.

## RENTAS NO GRAVABLES

<b>1</b>	Las que por Decreto Legislativo o las provenientes de contratos aprobados por el Órgano Legislativo mediante decreto sean declaradas no gravables.
<b>2</b>	Las indemnizaciones que en forma de capital o renta se perciben por causa de muerte, incapacidad, accidente o enfermedad, y que sean otorgadas por vía judicial o por convenio privado. Las indemnizaciones por despido y bonificaciones por retiro voluntario, siempre que no excedan de un salario básico de treinta días por cada año de servicio. Para estos efectos, ningún salario podrá ser superior al salario promedio de lo devengado en los últimos doce meses, siempre y cuando estos salarios hayan sido sujetos de retención.
<b>3</b>	Los intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de los depósitos en instituciones financieras supervisadas por la superintendencia del sistema financiero, asociaciones y sociedades cooperativas de ahorro y crédito, así como en sus respectivas federaciones, siempre que el sujeto pasivo beneficiado con estas rentas sea persona natural domiciliada titular de los depósitos y el saldo promedio mensual de los depósitos sea inferior a veinticinco mil dólares (US\$ 25,000.00) de los Estados Unidos de América.
<b>4</b>	El valor del arrendamiento que produciría la casa de habitación del contribuyente, la quinta o casa de recreo o esparcimiento, propiedad del contribuyente, que él mismo habite. En general para estos efectos ningún contribuyente podrá deducir más de una casa de habitación ni de recreo.
<b>5</b>	El producto, ganancia, beneficio o utilidad obtenido por una persona natural en la venta de su primera casa de habitación y el valor de transacción no sea superior a setecientos veintitrés salarios mínimos, siempre que no se dedique habitualmente a la compraventa o permuta de inmuebles.
<b>6</b>	Los ingresos que, en concepto de aguinaldo, hasta un monto no mayor de dos salarios mínimos mensuales del sector comercio y servicios, por consiguiente, dichos ingresos no estarán supeditados a retención del presente impuesto. Aquellos aguinaldos que sobrepasen el monto a que se refiere el inciso anterior, serán sujetos a la retención y al pago de dicho impuesto, deduciendo los dos salarios mínimos aludidos.

### 3.2.3.1

#### Forma de cómputo de la renta para los Comerciantes Individuales

Los comerciantes individuales pueden computar su renta de la siguiente forma:



1. En caso no lleven contabilidad formal deberán computar su renta usando el método de efectivo, o sea, tomando en cuenta los productos o utilidades realmente percibidos en el ejercicio, ya sea en dinero efectivo, títulos valores o en especie. También puedes elegir computar tu renta por medio del sistema de acumulación, para lo cual anotarás las operaciones en registros contables auxiliares e informarás a la Dirección General de impuestos Internos en los meses de noviembre y diciembre del ejercicio de imposición previo al ejercicio en que será adoptado. Una vez adoptado el sistema de acumulación, no podrá cambiarse.
2. En caso lleven contabilidad formal debes de utilizar el sistema de acumulación aplicable a las personas jurídicas.
3. Los tipos de contabilidad que debes de llevar te lo explicamos a mayor detalle en el apartado "Obligaciones Contables".
4. Es importante que te asesores de este tema con tu contador de confianza.
5. Lo mencionado en este apartado está regulado en el Art. 17 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.



### 3.2.3.2

#### Tasa imponible para Comerciantes Individuales

Los comerciantes individuales calcularán y pagarán su impuesto así:

INGRESOS	DESDE	HASTA	% A APLICAR	SOBRE EL EXCESO DE	MÁS CUOTA FIJA DE
I TRAMO	US\$0.01	US\$4,064.00	EXENTO		
II TRAMO	US\$4,064.01	US\$9,142.86	10%	US\$4,064.00	US\$212.12
III TRAMO	US\$9,142.87	US\$22,857.14	20%	US\$9,142.86	US\$720.00
IV TRAMO	US\$22,857.15	En adelante	30%	US\$22,857.14	US\$3,462.86

### 3.2.3.3

#### Forma de cómputo de la renta para los Comerciantes sociales

Los comerciantes sociales utilizarán el sistema de acumulación, es decir que van a calcular sus rentas tomando en cuenta sus ingresos, costos y deducibles durante el año fiscal, debiendo observarse siempre lo dispuesto en las leyes tributarias para la procedencia de su deducibilidad (Art. 24 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta).



### 3.2.3.4

#### Tasa imponible para Comerciantes sociales y Uniones de Personas

Los comerciantes sociales y la unión de personas calcularán y pagarán su impuesto así:

- a. Ingresos mayores a US\$150,000.00 aplicando a su renta imponible la tasa del 30%.
- b. Ingresos menores a US\$150,000.00 aplicando a su renta imponible la tasa del 25%.

## 3.2.4

### Deducciones del impuesto sobre la renta



Todo comerciante, de la naturaleza que sea, para calcular su renta neta (la que debes de pagar) debe realizar una serie de deducciones del total de tus ingresos obtenidos, los cuales son los costos y gastos necesarios para la producción de la renta y para la conservación de su fuente y otras deducciones que establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

Estas son las deducciones que puedes realizar a tu renta:

- a. Gastos del Negocio:** los gastos necesarios y propios del negocio, destinados exclusivamente para ello, como los fletes y acarreos no comprendidos en el costo, la propaganda, libros, impresos, avisos, correspondencia, gastos de escritorio, energía eléctrica, teléfono y demás similares. No están comprendidos dentro de este rubro los desembolsos que sean ofrecidos a clientes y empleados y otros gastos de naturaleza análoga, tales como boletos aéreos, servicios de cable, cuotas de clubes, joyas, prendas de vestir, que no sean necesarios para la producción de la renta o la conservación de su fuente.
- b. Remuneraciones:** las cantidades pagadas a título de salarios, sueldos, sobresueldos, dietas, honorarios comisiones, aguinaldos, gratificaciones, y otras remuneraciones o compensaciones por los servicios prestados directamente en la producción de la renta gravada, toda vez que se hayan realizado y enterado las correspondientes retenciones de seguridad social, previsionales y de impuesto sobre la renta cuando se encuentren sujetas a ello conforme a la ley respectiva. También, las cantidades pagadas por indemnizaciones laborales por despido y las bonificaciones por retiro voluntario; así como las indemnizaciones por causa de muerte, accidente, incapacidad o enfermedad.
- c. Arrendamientos:** el precio del arrendamiento de los bienes muebles o inmuebles, utilizados directamente en la producción de ingresos computables, como herramientas, maquinaria, local para oficina, almacenaje, bodegas, fábricas, tierras, bosques, y otros

arrendamientos destinados directamente a la producción de ingresos computables. La deducción por este concepto se hará en proporción al tiempo que los bienes arrendados hayan sido utilizados en la producción de ingresos gravados, con excepción de que su utilización sea para actividades estacionales.

- d. Tributos y Cotizaciones de Seguridad Social:** Los impuestos, tasas y contribuciones especiales, fiscales y municipales que recaigan sobre la importación de los bienes y servicios prestados por tu negocio o que graven la fuente productora de la renta, siempre que hayan sido causados y pagados durante el ejercicio impositivo correspondiente, salvo los que correspondan al mes de diciembre de cada año respecto de los cuales además de haberse causado deberá comprobarse por parte del contribuyente el pago efectuado dentro de los plazos que te detallamos en los apartados de las obligaciones laborales. No quedan comprendidos en esta disposición el impuesto sobre la renta, el impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios.
- e. Combustible:** el monto de lo pagado en combustible para maquinaria, transporte de carga y equipo de trabajo que por su naturaleza no forme parte del costo según lo dispuesto en la letra h) de este apartado, vehículos de reparto, de transporte colectivo de personal, los que utilicen sus vendedores, vehículos del activo realizable, siempre que tales bienes sean utilizados directamente en la generación de la renta y que los gastos estén debidamente comprobadas mediante la factura o comprobante de crédito fiscal a nombre del contribuyente.
- f. Mantenimiento:** los gastos por concepto de reparaciones ordinarias, o sea los gastos para mantener en buenas condiciones de trabajo, de servicio o producción los bienes del contribuyente empleados directamente en la obtención de la renta. Estos gastos serán deducibles siempre que no impliquen una remodelación, o una ampliación de la estructura original de los bienes, incrementen su valor o prolonguen la vida de los mismos.
- g. Intereses:** Los intereses que se paguen por un préstamo que hayas obtenido para tu negocio y la generación de más ingresos, así como los gastos incurridos en la constitución, renovación o cancelación de dichos préstamos, los cuales deberán deducirse en proporción al plazo convenido para el pago.
- h. Costos:** el costo de las mercaderías y de los productos vendidos, que se determinará de la siguiente manera: al importe de las existencias al principio del ejercicio o periodo de imposición de que se trate, se sumará el valor del costo de producción, fabricación construcción, o manufactura, de bienes terminados y el costo de las mercancías u otros bienes adquiridos o extraídos durante el ejercicio, y de esta suma se restará el importe de las existencias al fin del

mismo ejercicio. Siguiendo las reglas del Art. 142 y 143 del Código Tributario, respectivamente, para las existencias de inventario y la valuación de los costos de ventas. En caso no sigas esas reglas, no serán deducibles de la renta obtenida las diferencias en el costo de ventas. El costo de producción es el integrado por la materia prima, la mano de obra y los gastos indirectos de fabricación, siendo deducible de la renta obtenida únicamente el costo de producción correspondiente a los bienes que se hayan vendido en el ejercicio o periodo de imposición respectivo.

- i. Depreciación:** Es el costo de adquisición o de fabricación, de los bienes aprovechados por el contribuyente, para la generación de la renta computable. Sus reglas se encuentran reguladas en el Art. 30 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- j. Amortización:** Es el costo de adquisición o de producción de programas informáticos utilizados para la producción de la renta gravable o conservación de su fuente. Sus reglas se encuentran reguladas en el Art. 30-A de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

## 3.2.4.1

### Deducciones para comerciantes individuales

Los **comerciantes individuales (personas naturales)**, con ingresos diversos, además de las deducciones descritas en los apartados anteriores, podrán deducir de su renta un monto máximo de US\$800.00, en cada ejercicio o período impositivo, en los siguientes casos:

- a.** El valor de lo pagado por servicios hospitalarios, medicinas y servicios profesionales prestados por médicos, anestesistas, cirujanos, radiólogos, psicólogos, oftalmólogos, laboratoristas, fisioterapeutas y dentistas al propio contribuyente, así como a sus padres, su cónyuge, sus hijos menores de veinticinco años y empleados domésticos, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
  - » Que el profesional que preste el servicio esté domiciliado en el país y legalmente autorizado para ejercer en él; y,
  - » Que cuando los servicios se presten a los familiares o cónyuge mencionados, éstos no sean por sí mismos contribuyentes.
- b.** El valor de lo pagado en concepto de colegiatura o escolaridad de sus hijos hasta de veinticinco años de edad, que no sean contribuyentes, en cualquier nivel de la educación y en centros

de enseñanza autorizados por el estado. A igual deducción tendrá derecho y dentro del mismo monto el contribuyente que por sí mismo se financie sus estudios.

Para la comprobación de las deducciones anteriores, no será necesario anexar documento alguno con la declaración respectiva, pero deberán conservarse por un período de seis años.

### 3.2.4.2 Otras deducciones a la renta

En los apartados antes descritos te hemos detallado las deducciones principales, sin embargo, también existen deducciones sobre la reserva legal que constituyen las sociedades, erogaciones con fines sociales, entre otras. Puedes consultar los Art. 28 al 33 Ley de Impuesto sobre la Renta, en estos se detallan todas las deducciones posibles.

Es muy importante que consultes con un contador y que lleves un estricto orden de tus operaciones para realizar cualquier deducción al impuesto sobre la renta, este es un tema muy delicado y puedes caer en incumplimientos y sanciones impuestas por el Ministerio de Hacienda.



### 3.2.4.3

#### Obligación anual sobre el impuesto a la renta

**a. Declaración del impuesto sobre la renta:** Todo el que este sujeto al pago del impuesto de conformidad a los porcentajes que te detallamos en los apartados anteriores, está obligado anualmente a presentar **declaración de impuesto** sobre la renta ante la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, debiendo realizar la liquidación de sus rentas y del impuesto respectivo y pago del mismo. La declaración se realiza en los primeros 4 meses al vencimiento del ejercicio anterior por medio del Formulario F-11, por citar un ejemplo se tendrá hasta abril del 2021 para realizar nuestra declaración de renta del año 2020.

Un ejemplo del formulario lo puedes descargar del siguiente link:

<https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8219.pdf>

**b. Informe de retención:** Las personas naturales o jurídicas, sucesiones o fideicomisos, tienen la obligación de remitir cada año, en el mes de enero, un **informe de las personas naturales o jurídicas o entidades** a las que hayan realizado tales retenciones en el año inmediato anterior (Art.123 del Código Tributario).



### 3.2.4.4

## Obligación mensual sobre el impuesto a la renta

**a. Anticipo a cuenta:** Todo comerciante, de la naturaleza que sea, está en la obligación de enterar mensualmente el 1.75 % sobre los ingresos brutos por medio del sistema anticipo a cuenta al Ministerio de Hacienda, debiendo de informarlo y pagarlo a Hacienda en los primeros 10 días hábiles siguientes al cierre del mes anterior, de conformidad al artículo 151 del Código Tributario.



**b. Retención del impuesto sobre renta a empleados:** Esta obligación nosotros la vemos de dos formas, tributaria propiamente dicha y laboral también, ya que nace tu obligación cuando tengas empleados. En otras palabras, todo comerciante, de la naturaleza que sea, en caso que **cuenta con empleados**, está en la obligación de retener mensualmente a su empleado<sup>5</sup> el impuesto sobre la renta correspondiente, debiendo de informarlo y pagarlo a hacienda en los primeros 10 días hábiles siguientes al cierre del mes anterior, de conformidad al Art. 155 del Código Tributario. Lo descrito en el presente literal de acuerdo con la siguiente tabla, muestra el porcentaje a aplicar de impuesto sobre la renta según los tramos salariales, a los cuales les calcularás el porcentaje sobre exceso del salario más la cuota fija que aparece por tramo. Por ejemplo, si el salario neto es de \$500 (descontadas las obligaciones de seguridad social), el exceso contra \$472 es de \$28, al cual le aplicas el 10%, o sea \$2.8 y a este valor le sumas la cuota fija de \$17.67, dando un total de \$20.47 como impuesto sobre la renta.

INGRESOS	DESDE	HASTA	% A APLICAR	SOBRE EL EXCESO DEL SALARIO NETO	MÁS CUOTA FIJA DE
I TRAMO	US\$0.01	US\$472.00	SIN RETENCIÓN		
II TRAMO	US\$472.01	US\$895.24	10%	US\$472.00	US\$17.67
III TRAMO	US\$895.25	US\$2,038.10	20%	US\$895.24	US\$60.00
IV TRAMO	US\$2,038.11	En adelante	30%	US\$2,038.10	US\$288.57

<sup>5</sup> Si los ingresos provienen exclusivamente de salarios, sueldos y otras remuneraciones y que se les retuvo renta, no están obligadas a presentar la declaración de impuestos; salvo los casos de ingresos mayores a us\$60,000.00 anuales, así como las que no se les hubiere hecho la retención o las retenciones efectuadas no guardan correspondencia con el impuesto que resultaría de aplicar lo establecido en la tabla correspondiente al cómputo de renta para comerciantes individuales.

- c. Retención del Impuesto sobre la Renta a comerciantes:** Todo comerciante, de la naturaleza que sea, que pague o acredite sumas en concepto de pagos por prestación de servicios, intereses, bonificaciones, o premios a **personas naturales que no tengan relación de dependencia laboral con quien recibe el servicio**, asimismo a los pagos que realicen personas naturales sobre arrendamientos, están obligadas a retener el 10% de dichas sumas en concepto de anticipo del Impuesto sobre la Renta independientemente del monto de lo pagado o acreditado. De conformidad al Art. 156 Código Tributario.
- d. Retención del Impuesto sobre la Renta a extranjeros:** Todo comerciante, de la naturaleza que sea, que pague o acredite a un sujeto o entidad que no tenga domicilio en el país, sumas provenientes de cualquier clase de renta obtenida en el país, aunque se trate de anticipos de tales pagos, están obligadas a retenerle por concepto de Impuesto sobre la Renta como pago definitivo el veinte por ciento (20%) de dichas sumas. De conformidad al Art. 158 Código Tributario.
- e. Otras retenciones del Impuesto sobre la Renta:** Todo comerciante, de la naturaleza que sea, deberán retener el veinticinco por ciento (25%) como pago definitivo, cuando paguen o acrediten sumas a personas naturales o jurídicas, que se hayan constituido, se encuentren domiciliados o residan en países, estados o territorios con regímenes fiscales preferentes, de baja o nula tributación o paraísos fiscales, o que se paguen o acrediten a través de personas, entidades o sujetos constituidos, domiciliados o residentes en los referidos países, estados o territorios y cuyo pago tenga incidencia tributaria en la República de El Salvador. De conformidad al Art. 158 Código Tributario.



Todas estas retenciones y pagos mensuales que se deben de realizar se hacen por medio del formulario F-14 que proporciona la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda. Puedes descargar un ejemplo del formulario en el siguiente link:

<https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8222.pdf>



Es muy importante que consultes con un contador y que lleves un estricto orden de tus operaciones para realizar cualquier pago al impuesto sobre la renta, este es un tema muy delicado y puedes caer en incumplimientos y sanciones impuestas por el Ministerio de Hacienda.

## 3.2.5

### Obligaciones tributarias especiales



Los impuestos principales en El Salvador son el IVA y la renta. Sin embargo, si te dedicas a la venta de bebidas alcohólicas o de tabaco debes de pagar un impuesto denominado ad-Valorem (en caso los vendas por encima del precio sugerido que tu proveedor indique) y en caso te dediques al alquiler de habitaciones para turismo debes de pagar una contribución especial para la promoción de turismo por habitación alquilada. A continuación, te detallamos cada uno de ellos:

#### 3.2.5.1 Impuesto sobre la venta de bebidas alcohólicas

En los casos de ventas de bebidas alcohólicas, además de incluir en el precio de comercialización el IVA, debes de tener en cuenta el impuesto ad-Valorem regulado por la Ley Reguladora de la Producción y Comercialización del Alcohol y de las Bebidas Alcohólicas.



En los casos de los comerciantes que, sin importar su clase, se dediquen a la venta de bebidas alcohólicas cuando compren los productos a sus proveedores este asume, entre otros, el impuesto ad-Valorem que es del 8% y en los productos que te vendan señalará un precio sugerido para su venta (se consigna en el envase, barril o cualquier otro tipo de empaque, así mismo lo hacen saber al Ministerio de Hacienda para su control).

En caso tu decidas vender al público tu producto por encima del precio sugerido tendrás la obligación de presentar la declaración y pagar el impuesto ad-Valorem por el diferencial de precio. De igual forma si sacas tu producto de tu inventario con un precio superior, sin haber realizado una venta, se genera el impuesto. Es decir, si tu proveedor te vendió una bebida alcohólica y te sugirió venderla a US\$1.00 y tú la vendes al público a US\$1.10, debes de pagar el impuesto sobre los US\$0.10 de diferencia.

Debes de presentar la declaración de liquidación del impuesto tengas ventas o no en los primeros diez días hábiles del mes siguiente por medio del formulario F-06. En caso no realices la declaración estás sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 238 del Código Tributario.



Puedes descargar un ejemplo del formulario en el siguiente link:

<http://www7.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMH-DC8214.pdf>

## 1 Registro como comerciante de bebidas alcohólicas

Es importante recordarte que si te dedicas a la comercialización de estos productos tienes por obligación registrarte en la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes a la fecha en que te fueron concedidos los permisos o licencias respectivas según sea el caso, por parte del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social o de la municipalidad.

Dicho registro se realiza por medio del formulario F-212 proporcionado para tales efectos por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda. Puedes descargar un ejemplo del formulario en el siguiente link:

<https://www.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8232.pdf>

Cuando por cualquier circunstancia, si estás inscrito y cesas operaciones o actividades, debes informarlo mediante formulario F-212 a la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que cese operaciones o actividades, a fin de que se desinscriba de dicho Registro.

## 2 Sanciones por la falta de registro o desinscripción como comerciante de bebidas alcohólicas

- a. Al no inscribirse o inscribirse fuera del plazo, se está sujeto a una multa de tres salarios mínimos mensuales; y,
- b. Al no informar, informar fuera del plazo o informar en un medio distinto al establecido por la Dirección General De Impuestos Internos, el cese de operaciones o actividades, se está sujeto a una multa de tres salarios mínimos mensuales.

## 3.2.5.2

### Impuesto sobre la venta de tabaco



En los casos de ventas de los cigarrillos, cigarrillos, cigarrillos y cualquier otro producto elaborado de tabaco, además de incluir en el precio de comercialización el IVA, debes de tener en cuenta el impuesto ad-valorem regulado por la Ley de Impuesto sobre Productos del Tabaco.

En los casos de los comerciantes que, sin importar su clase, se dediquen a la venta de productos elaborados con tabaco cuando compren los productos a sus proveedores este asume, entre otros, el impuesto ad-valorem que es del 39% y para el caso de puros o habanos es del 100%, además en los productos que te venda se señalará un precio sugerido para su venta.

Si vendes al público tu producto por encima del precio sugerido, tendrás la obligación de presentar la declaración y pagar el impuesto ad-Valorem por el diferencial de precio, dependiendo el tipo del producto. Es decir, si tu proveedor te vendió una cajetilla de cigarro y te sugirió venderla a US\$2.00 y tú la vendes al público a US\$4, debes de pagar el impuesto ad-Valorem del 39% sobre los US\$2 de diferencia, es decir US\$0.78 de impuesto. En el mismo sentido del ejemplo anterior, para el caso de un habano si te sugirieron su venta a US\$3.00 y los vendes en US\$8.00, debes de pagar el impuesto ad-Valorem del 100% sobre los US\$5 de diferencia.

Debes de presentar la declaración de liquidación del impuesto tengas ventas o no en los primeros diez días hábiles del mes siguiente por medio del formulario F-06. En caso no lo realices estás sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 238 del Código Tributario.

Puedes descargar un ejemplo del formulario en el siguiente link:

<http://www7.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8214.pdf>

## 3.2.6

### Contribución especial para la promoción de turismo



La contribución especial para la promoción de turismo se encuentra regulado por el artículo 16 de la Ley de turismo, la cual establece que a tus huéspedes se les debe cargar una contribución especial para la promoción del turismo. Se aplicará un 5% sobre la base del precio diario del servicio de alojamiento que pague tu huésped. En dicha base de cálculo, se excluye el monto pagado en concepto de IVA, así como el precio de cualquier otro servicio que no sea estrictamente el de alojamiento.

Debes de presentar la declaración de liquidación del impuesto, tengas ventas o no, en los primeros diez días hábiles del mes siguiente por medio del formulario F-06.

Puedes descargar un ejemplo del formulario en el siguiente link:

<http://www7.mh.gob.sv/downloads/pdf/PMHDC8214.pdf>

## 3.2.7 Calendario tributario

En este link el Ministerio de Hacienda publica el calendario para el cumplimiento de las obligaciones tributarias mensuales y anuales:

<http://www7.mh.gob.sv/pmh/es/Novedades/Calendario.html>



En resumen, las obligaciones tributarias se deben de cumplir así:

- a. Es importante que tengas en cuenta que los primeros 10 días hábiles de cada mes debes de realizar la declaración y pago del IVA, pago a cuenta y retención de impuesto sobre la renta, impuestos específicos y ad-Valorem
- b. El 30 de abril de cada año es el último día para presentar tu declaración del impuesto sobre la renta anual.



### 3.2.8

## Direcciones y contactos del Ministerio de Hacienda

	DIRECCIÓN	# DE TELÉFONO
<b>CENTRO DE SERVICIOS AL CONTRIBUYENTE</b>	Diagonal Centroamérica y Avenida Alvarado No. 4, Ex Bolerama Jardín, contiguo a Edificio Tres Torres, San Salvador.	2244-3000 2237-3000
<b>CENTRO DE GOBIERNO</b>	13 calle Poniente y 3a. Av. Norte No. 207, Centro de Gobierno.	2244-4151
<b>CENTRO EXPRESS 49 AV. SUR</b>	Colonia El Rosal, 51 Av. Sur 8 bis y 49 Av. Sur No. 752 Una cuadra al sur del estadio Jorge Mágico González.	2244-3597
<b>SOYAPANGO</b>	Urb. Industrial San Pablo, Calle L-1, No. 15, Soyapango.	2244-5850
<b>SANTA ANA</b>	Carretera Salida a Metapán, Km. 67 Contiguo Centro Penal Apanteos	2489-6030
<b>SAN MIGUEL</b>	6a. Av. Norte, entre C. Sirama y 2a. C. Oriente, San Miguel.	2260-6132
<b>AHUACHAPÁN</b>	Avenida Francisco Menéndez Norte, Calle Gerardo Barrios # 1-2,	2214-1792
<b>CABAÑAS</b>	5a. Av. Sur, No. 18, Barrio El Calvario, Centro de Gobierno, Sensuntepeque.	2244-6479
<b>MORAZÁN</b>	3a. Calle Poniente y 3a. Av. Sur, Barrio El Centro, Centro de Gobierno, San Francisco Gotera, Morazán.	2244-6477
<b>USulután</b>	Final 3a. C. Pte., No.25, Usulután.	2640-1810

<b>LA UNIÓN</b>	Barrio El Centro, 3ª. av. Norte, Calle a los Coquitos, Antiguo local de la Administración de Rentas, La Unión.	<b>2244-6478</b>
<b>CUSCATLÁN</b>	Calle Francisco López y 6a. Avenida Sur, No. 1, Cojutepeque, Cuscatlán	<b>2244-6480</b>
<b>LA PAZ</b>	Carretera antigua del Litoral, Km 57 y Final 5ª avenida Sur, Barrio San José Zacatecoluca, La Paz.	<b>2244-6476</b>
<b>SAN VICENTE</b>	1a. Calle Pte. y 3a. Av. Norte, No. 11, San Vicente.	<b>2244-6475</b>
<b>LA LIBERTAD</b>	Centro Comercial Las Cascadas, Local 130-B, Antiguo Cuscatlán,	<b>2244-6480</b>
<b>CHALATENANGO</b>	Avenida Libertad, Barrio el Centro, Centro de Gobierno.	<b>2244-6469</b>
<b>SONSONATE</b>	Centro Comercial Modelo Edificio 2B, locales 24 y 25, Paseo 15 de septiembre, Sonsonate.	<b>2244-6472</b>





## 3.3

### Obligaciones laborales y de seguridad social

Todo comerciante tanto individual como social, al momento de contratar su primer empleado obtiene una serie de obligaciones con sus trabajadores y el Estado con las que debe de cumplir, algunas de las cuales ya te adelantamos como la de registrarse en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y a las Aseguradoras de Fondos de Pensiones para las cotizaciones de los trabajadores y de igual forma la inscripción del establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Existe una diversidad de leyes que regulan este apartado, siendo sus principales las siguientes:**

- \* Código de Trabajo
- \* Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social
- \* Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- \* Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria
- \* Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- \* Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones
- \* Ley de Regulación del Teletrabajo

En materia laboral se presume que tienes una relación laboral con una persona, es decir que es tu empleado, y que existe contrato individual de trabajo, por el hecho de que una persona preste sus servicios a otra por más de dos días consecutivos. No importando si tu trabajador es por tiempo definido o indefinido, o si existe un contrato por escrito o es solo verbal.

Antes de detallarte cada una de las obligaciones laborales, es importante que tengas en cuenta las diferencias entre la relación que puedes tener con un trabajador **-contrato de trabajo-** y una persona que presta sus servicios profesionales **-contrato de servicios profesionales-**, ya que existe una gran confusión respecto al tema, te lo ilustramos por medio del siguiente cuadro comparativo:

## CUADRO COMPARATIVO

### Contrato de trabajo

### Contrato de servicios profesionales

Subordinación al patrono por más de 2 días, por ejemplo cuando contratas a un abogado para que sea integrante de tu organización, con un horario y subordinado.

No existe subordinación, por ejemplo cuando contratas a un abogado para que te apoye en juicio, no tienes interés que forme parte de tu organización simplemente que te apoye en determinado juicio.

Plazo indefinido o temporal

Se contrata por un servicio o plazo determinado.

Percibe un salario y prestaciones laborales como vacación y aguinaldo.

Percibe el pago por los servicios para los que fue contratado.

Percibe prestaciones sociales ISSS y AFP

No percibe prestaciones sociales.

La terminación de relación puede ser por medio de despido, renuncia, mutuo consentimiento, entre otros. Existiendo prestaciones para el trabajador como la indemnización por despido de hecho o prestación por renuncia voluntaria.

La terminación de la relación son las estipuladas en el contrato de prestación de servicios o por las causas establecidas en la legislación civil o mercantil.

Los reclamos se pueden realizar ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Los reclamos se pueden realizar, cuando aplique, ante la Defensoría al Consumidor, Tribunales de lo Civil y Mercantil.

Sujeto a presunciones laborales.

Sujeto a presunciones civiles.

Le aplican las leyes laborales.

Le aplican las leyes civiles o mercantiles.

Existen muchos casos que el patrono dice que ha contratado al trabajador por servicios profesionales y por ende no le reconoce sus prestaciones laborales, en caso el Ministerio de Trabajo y Previsión Social te haga una inspección o el trabajador haga un reclamo y determinen que la relación es de trabajo, se te pueden imponer sanciones. Es importante que lo tengas en cuenta para que no estés expuesto legalmente.

**Estas son algunas de las obligaciones laborales principales a las que estás sujeto:**

## 3.3.1 Obligaciones Laborales

### 3.3.1.1 Inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social



En el momento que contratas a una persona, te conviertes en patrono o empleador, esto te trae algunas obligaciones como la de **inscribir tu empresa en la Dirección General de Inspección de Trabajo y las Oficinas regionales de Trabajo**. La inscripción deberá hacerse en la Oficina Regional correspondiente.

Para tales efectos debes de solicitar por escrito la inscripción, proporcionando la siguiente información:



## REQUISITOS

### Comerciante individual

- a. Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro;
- b. Nombre del comerciante individual;
- c. Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo; y,
- d. La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

## Comerciante social

- 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 sociedad, 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 de la sociedad y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley; y,
- e. La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

## Unión de personas

- 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 sociedad, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica de la misma;
- c. Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo;
- d. Escritura de constitución de la Unión de Personas; y,
- e. La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.



## SOLICITUD

- a. **Presencial:** La solicitud se realiza en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. **Anexos 3 y 5.**
- b. **En línea:** En caso estés realizando el trámite de formalización online puedes seguir los pasos descritos en el **anexo 7 y 9.**



### PASO 1

Presentar la solicitud.

### PASO 2

Retirar la constancia de inscripción.



## RENOVACIÓN

Esta inscripción la debes de renovar cada año, así puedes actualizar cualquier dato que hubiera cambiado. La información que te solicitarán es la siguiente:

### Comerciante individual

- a. Copia del formulario que contiene la solicitud.
- b. Copia de Inscripción del año anterior.
- c. Copia del Balance.
- d. Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la empresa o establecimiento.
- e. En caso de realizarse el trámite vía “Mi Empresa” la documentación se deberá presentar de forma digital en la plataforma.

### Comerciante social

- a. Copia del formulario que contiene la solicitud.
- b. Copia de inscripción del año anterior.
- c. Copia de balance del último período fiscal.
- d. Copia de credencial del representante legal y modificación al pacto social en el caso de haberse modificado.
- e. Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la Empresa o establecimiento.
- f. Poder en el caso que la solicitud sea elaborada por el apoderado de la empresa.
- g. En caso de realizarse el trámite vía “Mi Empresa” la documentación se deberá presentar de forma digital en la plataforma.

### Unión de personas

- a. Copia del formulario que contiene la solicitud.
- b. Copia de inscripción del año anterior.
- c. Copia de balance del último período fiscal.
- d. Escritura de constitución de la Unión de Personas y sus modificaciones.
- e. Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la Empresa o establecimiento.
- f. Poder en el caso que la solicitud sea elaborada por el apoderado de la empresa.

## Retiro de la constancia de inscripción

Independientemente si haces el trámite presencial o por [miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv) te debes de acercar a la dirección del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que se te indique para retirar la constancia. En caso el trámite lo hagas presencial en el momento te entregan la constancia, en caso lo hagas por “Mi Empresa” debes de esperar a que se notifique el lugar y hora para su retiro.

### PASO 1

Presentar la solicitud.

### PASO 2

Retirar la constancia de inscripción.

## Costos

El trámite no tiene costos en la inscripción o en las renovaciones, es gratuito.

## Sanciones

Si no realizas la inscripción, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social te pueden imponer una multa de 500 hasta 10,000 colones (US\$57.14 a US\$1,142.86), de acuerdo a tu capacidad económica como infractor.

Como te lo dijimos en apartados anteriores, tanto la inscripción como la renovación de este trámite, lo puedes realizar tanto de forma en línea por “Mi Empresa”, como de forma presencial.

## 3.3.1.2

### Contrato de Trabajo

Es necesario firmar un contrato individual de trabajo entre tú y tu trabajador, para aclarar las obligaciones y deberes en las que se contrata al trabajador. Si no hay contrato de trabajo firmado en un futuro el trabajador puede demandarte y el juzgado competente presumirá cierto todo lo que él diga y tu tendrás que probar lo contrario. Por lo cual, te aconsejamos que suscribas un contrato de trabajo con tus empleados.



Es importante que el contrato lo firmes en tres ejemplares, ya que uno será para ti, el otro para el trabajador y el tercero lo debes de enviar, acompañado de una solicitud de recepción, a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Estos contratos de trabajo no son complicados de hacer, tú mismo lo puedes elaborar, [aquí](#) puedes consultar un modelo de contrato y el modelo de remisión de estos [aquí](#) (VER ANEXO 11).

## Sanciones

En caso que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social llegare a determinar que se ha incumplido con la remisión de los contratos de trabajo, te podrá imponer una multa de US\$56.14.

### PASOS

1. Elaboración del contrato de trabajo.
2. Firma del contrato en triplicado.
3. Remisión de un ejemplar del contrato al Ministerio de Trabajo, acompañado de una solicitud de recepción.

## Costos

Elaborar y remitir el contrato de trabajo al Ministerio de Trabajo no tiene un costo directo.



### Obligaciones de los patronos

- Pagar al trabajador su salario en la forma cuantía, fecha y lugar establecidos;
- Pagar al trabajador una prestación pecuniaria equivalente al salario ordinario que habría devengado durante el tiempo que dejare de trabajar por causa imputable al patrono;
- Proporcionar al trabajador los materiales necesarios para el trabajo; así como las herramientas y útiles adecuados para el desempeño de las labores, cuando no se haya convenido que el trabajador proporcione estos últimos;
- Proporcionar lugar seguro para la guarda de las herramientas y útiles del trabajador, cuando éstos necesariamente deban mantenerse en el lugar donde se prestan los servicios. En este caso, el inventario de herramientas y útiles deberá hacerse siempre que cualquiera de las partes lo solicite;
- Guardar la debida consideración a las trabajadoras y los trabajadores y abstenerse de maltrato de obra o de palabra; acoso sexual, acoso laboral y otros tipos de violencia contemplados en la ley especial integral para una vida libre de violencia para las mujeres, y situaciones de discriminación sexista, contemplados en la ley de igualdad, equidad y erradicación de la discriminación contra la mujer.
- Conceder licencia al trabajador y trabajadora:
  - » Para cumplir obligaciones de carácter público establecidas por la ley u ordenadas por autoridad competente. En estos casos el patrono deberá pagar al trabajador, una prestación

- equivalente al salario ordinario que habría devengado en el tiempo que requiere el cumplimiento de las obligaciones dichas;
- » Para cumplir las obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave de su cónyuge, de sus hijos o padres; lo mismo que cuando se trate de personas que dependen económicamente de él y que aparezcan nominadas en el respectivo contrato de trabajo o, en su defecto, en cualquier registro de la empresa. Esta licencia durará el tiempo necesario; pero el patrono solamente estará obligado a reconocer por esta causa una prestación equivalente al salario ordinario de dos días en cada mes calendario y, en ningún caso, más de quince días en un mismo año calendario;
  - » Para que durante el tiempo necesario pueda desempeñar las comisiones indispensables en el ejercicio de su cargo, si fuere directivo de una asociación profesional, y siempre que la respectiva organización la solicite. El patrono, por esta causa, no estará obligado a reconocer prestación alguna;
  - » Por tres días en caso de paternidad por nacimiento o adopción; licencia que se concederá a elección del trabajador desde el día del nacimiento, de forma continua, o distribuirlos dentro de los primeros quince días desde la fecha del nacimiento. En el caso de padres adoptivos, el plazo se contará a partir de la fecha en que quede firme la sentencia de adopción respectiva. Para el goce de esta licencia deberá presentarse partida de nacimiento o certificación de la sentencia de adopción, según sea el caso. Por esta licencia, el patrono estará obligado a reconocer una prestación económica equivalente al salario ordinario de tres días;
  - » En los casos de ausencia o incumplimiento de la jornada laboral, debido a la imposibilidad física o psicológica, de la trabajadora, provocada por cualquier tipo de violencia regulado en la ley especial integral para una vida libre de violencia para las mujeres u otras leyes vigentes que protejan sus derechos ante actos de violencia. En estos casos la trabajadora deberá presentar al empleador constancia extendida por autoridad competente que evidencie la citada violencia. Esta licencia deberá ser remunerada por el tiempo que dure la imposibilidad antes mencionada; y,
  - » Para cumplir con diligencias o trámites de carácter judicial o administrativo, especialmente, en materia familiar y en los casos de violencia contra la mujer, contemplados en la ley especial integral para una vida libre de violencia para las mujeres u otras leyes vigentes que protejan sus derechos ante actos de violencia. En estos casos la licencia será remunerada por el tiempo que dure el trámite o diligencia.
- Mantener el número suficiente de asientos o sillas a disposición de los trabajadores en las casas comerciales, oficinas, hoteles, restaurantes y otros centros de trabajo análogos. La misma



disposición se observará en los establecimientos industriales cuando lo permita la naturaleza del trabajo;

- Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;
- Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo; y,
- Todas las que impongan las leyes laborales y demás fuentes de obligaciones laborales.
- Garantizar la igualdad salarial entre hombres, mujeres y personas con discapacidad que en una misma empresa, desarrollen actividades idénticas.
- Fomentar procesos equitativos que permitan el desarrollo profesional y ascensos de mujeres y personas con discapacidad en los lugares de trabajo.



### Prohibiciones de los patronos

- Exigir a sus trabajadores que compren artículos de cualquier clase en establecimientos o a personas determinados, sea al crédito o al contado;
- Exigir o aceptar de los trabajadores gratificaciones para que se les admita en el trabajo o para obtener algún privilegio o concesión que se relacione con las condiciones de trabajo;
- Tratar de influir en sus trabajadores en cuanto al ejercicio de sus derechos políticos o convicciones religiosas;
- Tratar de influir en sus trabajadores en lo relativo al ejercicio del derecho de asociación profesional;
- Hacer por medios directos o indirectos, discriminaciones entre los trabajadores por su condición de sindicalizados o tomar represalias contra ellos por el mismo motivo;
- Retener las herramientas u objetos que pertenezcan a sus trabajadores, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones de éstos; o para hacerse pago a título de indemnización por los daños y perjuicios que le hubieren ocasionado o por cualquier otra causa;
- Hacer o autorizar colectas o suscripciones obligatorias entre sus trabajadores;

- Dirigir los trabajos en estado de embriaguez, bajo la influencia de narcóticos o drogas energizantes o en cualquier otra condición anormal análoga;
- Pagar el salario con fichas, vales, pagarés, cupones o cualesquiera otros símbolos que no sean moneda de curso legal;
- Reducir, directa o indirectamente, los salarios que pagan, así como suprimir o mermar las prestaciones sociales que suministran a sus trabajadores, salvo que exista causa legal; y
- Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente tienda a restringir los derechos que la legislación laboral confiere a los trabajadores;
- Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, salvo las excepciones previstas por la ley con fines de protección de la persona del trabajador;
- Exigir a las mujeres que solicitan empleo, que se sometan a exámenes previos para comprobar si se encuentran en estado de gravidez, así como exigirles la presentación de certificados médicos de dichos exámenes, como requisitos para su contratación;
- Exigir a las personas que solicitan empleo la prueba del VIH como requisito para su contratación, y durante la vigencia del contrato de trabajo;
- Realizar por medios directos o indirectos cualquier distinción, exclusión y/o restricción entre los trabajadores, por su condición de VIH/SIDA, así como divulgar su diagnóstico;
- Utilizar como requisito de contratación laboral o como causal de despido justificado, el historial crediticio de los trabajadores, salvo por mandamiento judicial o por las excepciones establecidas en la ley; y,
- Realizar cualquier distinción, exclusión o despido a todo trabajador o trabajadora a quien se le diagnostique y certifique por medio de las instituciones oficiales relacionadas con el sector salud, el padecimiento de enfermedades crónicas incapacitantes que requieren controles médicos frecuentes y rehabilitación o que necesiten una atención técnica y médica especializada, previa validación de su médico tratante, quienes tendrán el derecho a mantener su puesto de trabajo en igualdad de condiciones a las que ha tenido antes de la emisión de la referida certificación médica, tomando en consideración lo dispuesto en los artículos 64 y 82 de la ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.



## Obligaciones de los trabajadores

- Desempeñar el trabajo convenido. A falta de estipulaciones, el que el patrono o sus representantes les indiquen, siempre que sea compatible con su aptitud o condición física y que tenga relación con el negocio o industria a que se dedica el patrono;
- Obedecer las instrucciones que reciban del patrono o de sus representantes en lo relativo al desempeño de sus labores;
- Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia apropiadas y en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- Guardar rigurosa reserva de los secretos de empresa de los cuales tuvieren conocimiento por razón de su cargo y sobre los asuntos administrativos cuya divulgación pueda causar perjuicios a la empresa;
- Observar buena conducta en el lugar de trabajo o en el desempeño de sus funciones;
- Restituir al patrono en el mismo estado en que se le entregó, los materiales que éste le haya proporcionado para el trabajo y que no hubiere utilizado, salvo que dichos materiales se hubieren destruido o deteriorado por caso fortuito o fuerza mayor o por vicios provenientes de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- Conservar en buen estado los instrumentos, maquinarias y herramientas de propiedad del patrono que estén a su cuidado, sin que en ningún caso deban responder del deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor, ni del proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de la empresa, peligren la integridad personal o los intereses del patrono o de sus compañeros de trabajo;
- Desocupar la casa o habitación proporcionada por el patrono, en el término de treinta días contados desde la fecha en que termine el contrato de trabajo por cualquier causa. Si el trabajador encontrare otro trabajo antes de los treinta días, deberá desocupar la casa o habitación a más tardar dentro de los tres días siguientes al día en que entró al servicio del nuevo patrono; pero deberá desocuparla inmediatamente que deje de prestar sus servicios por cualquier

causa, cuando ocupar la casa o habitación resulte inherente a la presentación del trabajo. Si el trabajador no cumple con lo dispuesto el Juez de Trabajo competente, a petición del patrono, ordenará la desocupación sin más trámite ni diligencia;

- Someterse a examen médico cuando fueren requeridos por el patrono o por las autoridades administrativas con el objeto de comprobar su estado de salud;
- Observar estrictamente todas las prescripciones concernientes a higiene y seguridad establecidas por las Leyes, Reglamentos y Disposiciones Administrativas; y las que indiquen los patronos para seguridad y protección de los trabajadores y de los lugares de trabajo;
- Cumplir con el correspondiente reglamento interno de trabajo; y,
- Todas las que les impongan la legislación laboral.



## Prohibiciones de los trabajadores

- Abandonar las labores durante la jornada de trabajo sin causa justificada o licencia de patrono o jefes inmediatos;
- Emplear los útiles, materiales, maquinarias o herramientas suministrados por el patrono, para objeto distinto de aquél a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas del patrono;
- Hacer cualquier clase de propaganda en el lugar de trabajo durante el desempeño de las labores; y,
- Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de las labores, a menos que aquellas sean necesarias para la prestación de los servicios.

### 3.3.1.3

#### Pago de salario (mínimo)

Cuando se contrata a un trabajador se le debe de pagar al menos el salario mínimo, ya sea de forma quincenal o mensual según lo acuerden; además, el salario no debe de ser menor al último salario mínimo establecido por el Consejo Nacional del Salario Mínimo, este variará dependiendo del sector al que perteneces; te lo detallamos en montos mensuales en el siguiente cuadro:



#### Salario mínimo mensual por sector vigente desde el 01 de enero del año 2018

Sector	Salario mensual
Recolección de caña de azúcar	US\$227.22
Beneficio de café	US\$227.22
Comercio y servicio	US\$304.17
Industria	US\$304.17
Ingenio azucarero	US\$304.17
Trabajadores agropecuarios	US\$202.88
Recolección de café	US\$202.88
Recolección de algodón	US\$202.88
Beneficio de algodón	US\$202.88
Maquila textil y confección	US\$299.30

Como el salario mínimo se actualiza regularmente, es necesario revisarlo periódicamente aquí: <https://www.mtps.gob.sv/avisos/salarios-minimos-2018/>

#### Sanciones

En caso que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social llegare a determinar que se ha incumplido con el cumplimiento de este apartado te podrá imponer una multa de US\$56.14 (artículo 119 al 143 del Código de Trabajo).



## Jornada laboral y horas extras

Estás en la obligación de establecer un horario de trabajo o jornada laboral, el cual inicialmente tú debes de asignar, en caso posteriormente quieras modificar el horario debes de hacerlo de mutuo acuerdo con tus trabajadores, para dicha jornada laboral debes de seguir las siguientes reglas:

- Existen dos jornadas laborales contempladas en el Código de Trabajo, las diurnas están comprendidas entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día y las nocturnas entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente.
- La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no excederá de ocho horas diarias y la nocturna de siete. En los casos que la jornada de trabajo de tu negocio este combinada entre diurna y nocturna, en el caso que comprenda más de cuatro horas nocturnas, será considerada nocturna para el efecto de su duración.
- Debes de tener en cuenta que la semana laboral diurna no excederá de cuarenta y cuatro horas y la nocturna de treinta y nueve.
- Debes de tener en cuenta que se considera tiempo de trabajo efectivo todo aquel en que el trabajador está a disposición del patrono; lo mismo que el de las pausas indispensables para descansar, comer o satisfacer otras necesidades fisiológicas, dentro de la jornada de trabajo.
- La jornada de trabajo en casos especiales, podrá dividirse hasta en tres partes comprendidas en no más de doce horas, previa autorización del Director General de Trabajo.
- Cuando la jornada no fuere dividida, en el horario de trabajo deberán señalarse las pausas para que, dentro de la misma, los trabajadores puedan tomar sus alimentos y descansar. Estas pausas deberán ser de media hora; sin embargo, cuando por la índole del trabajo no pudieren tener efecto, será obligatorio para el patrono conceder permiso a los trabajadores para tomar sus alimentos, sin alterar la marcha normal de las labores.
- Entre la terminación de una jornada, ordinaria o con adición de horas extras, y la iniciación de la siguiente, deberá mediar un lapso no menor de ocho horas; en otras palabras debe de existir un descanso de ocho horas en jornadas.

- Las labores que se ejecuten en horas nocturnas se pagarán, por lo menos, con un veinticinco por ciento de recargo sobre el salario establecido para igual trabajo en horas diurnas.
- Para el caso de las horas extras que presente un trabajador en su jornada ordinaria, debe ser remunerado con un recargo consistente en el ciento por ciento del salario básico por hora. Debes de tener en cuenta que las horas extras se deben de pactar de forma ocasional, cuando circunstancias imprevistas, especiales o necesarias así lo exijan, es decir el trabajador no puede estar realizando horas extras todos los días, es importante su descanso.
- Para el caso de las empresas en que se trabaje las veinticuatro horas del día, podrá estipularse el trabajo de una hora extraordinaria en forma permanente, para ser prestado en la jornada nocturna. También podrá pactarse el trabajo de una hora extra diaria, para el solo efecto de reponer las cuatro horas del sexto día laboral, con el objeto de que los trabajadores puedan descansar, en forma consecutiva, los días sábados y domingo de cada semana.
- En los casos a que se refieren los dos incisos anteriores, para que el acuerdo sea válido, será necesaria la aprobación del Director General de Trabajo.

Lo anterior se encuentra regulado en los artículos 161 al 170 del Código de Trabajo.



## Día de descanso semanal

Es muy importante que tengas en cuenta que todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral. Para el caso de un trabajador que no complete su semana laboral sin causa justificada de su parte, no tendrá derecho a la remuneración del día de descanso. El día de descanso semanal es el domingo. Sin embargo, los patronos de empresas de trabajo continuo, o que presten un servicio público, o de aquellas que por la índole de sus actividades laboran normalmente en día domingo, tienen la facultad de señalar a sus trabajadores el día de descanso que les corresponda en la semana. Fuera de estos casos, cuando las necesidades de la empresa lo requieran, el patrono, para señalar a sus trabajadores un día de descanso distinto del domingo, deberá solicitar autorización al Director General de Trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho a gozar de una prestación equivalente al salario básico en su correspondiente día de descanso. Si el salario se estipulare por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto va incluida la prestación pecuniaria del día de descanso semanal.

Los trabajadores que de común acuerdo con sus patronos trabajen en el día que legal o contractualmente se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo, por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día.

El día de descanso compensatorio, será remunerado con salario básico y deberá concederse en la misma semana laboral o en la siguiente. El día de descanso compensatorio se computará como de trabajo efectivo para los efectos de completar la semana laboral en que quedare comprendido.

Lo anterior se encuentra regulado en los artículos 171 al 176 del Código de Trabajo.



## Días de asueto

Asimismo debes de tener en cuenta que el Código de Trabajo y decretos legislativos varios, establecen días de asueto remunerados, actualmente se encuentran establecidos los siguientes días:

1. Primero de enero;
2. Jueves, viernes y sábado de la Semana Santa;
3. Primero de mayo;
4. Diecisiete de junio;
5. Seis de agosto;
6. Quince de septiembre;
7. Dos de noviembre; y
8. Veinticinco de diciembre.
9. Para el caso de la ciudad de San Salvador tres y cinco de agosto; y en el resto de la República, el día principal de la festividad más importante del lugar, según la costumbre.

El día de asueto debe remunerarse con salario básico, calculado de acuerdo al salario básico diario que devenga el trabajo. Si el salario se hubiere estipulado por semana, quincena, mes u otro período mayor, se presume que en su monto está incluida la remuneración del día de asueto.

Los trabajadores que de común acuerdo con su patrono trabajen en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del ciento por ciento de éste. Si trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario.



Para el caso de las empresas que presten servicios públicos, o esenciales a la comunidad, los trabajadores estarán obligados a permanecer en sus puestos en el número que designe el patrono, para que el servicio no sea interrumpido y rinda el mínimo exigible y necesario. **En la misma obligación y con las mismas limitaciones estarán los trabajadores que presten sus servicios en:** Establecimientos de diversión o esparcimiento;

1. Establecimientos dedicados a la venta de artículos de primera necesidad, pero en este caso no estarán obligados a trabajar después de las doce horas;
2. Hoteles, restaurantes y refresquerías;
3. Labores cuya interrupción pueda ocasionar graves perjuicios al interés o a la salubridad públicos; y,
4. Labores que, por razones técnicas o prácticas, requieran su continuidad, o cuya interrupción traiga consigo la descomposición de la materia a elaborar o consecuencias análogas.

En los casos de este artículo, los trabajadores que laboren en los días de asueto tendrán derecho a la remuneración mencionada en párrafos anteriores.

Si coincidiera un día de asueto con el día de descanso semanal, el trabajador tendrá derecho únicamente a su salario básico; pero si trabajare en dicho día, tendrá derecho a la remuneración especial mencionada en párrafos anteriores. y al correspondiente descanso compensatorio remunerado.

Lo anterior se encuentra regulado en los artículos 177 al 189 del Código de Trabajo.



## 3.3.1.4

### Pago de vacación

Los trabajadores después de un año de prestar sus servicios continuamente tendrán derecho a vacaciones por un periodo de 15 días, la cual les debes de remunerar con su salario ordinario más un 30% adicional, si los trabajadores además de que le pagas un salario le das una prestación adicional de alimentación

o vivienda, le debes de aumentar un 25% adicional por cada una. Es decir, si tu trabajador devenga salario, alimentación y vivienda, le tendrías que reconocer un 80% adicional del salario percibido en este tiempo.

El empleador puede señalar la época en la que gozarán sus vacaciones sus trabajadores y notificarlos con 30 días de anticipación o también lo pueden acordar entre ambas partes.

### Menos de 100 trabajadores:

Si tienes menos de 100 trabajadores las vacaciones se deben de gozar hasta dentro de 4 meses después de cumplido el año.

### Más de 100 trabajadores:

Si tienes más de 100 trabajadores se deben de gozar hasta dentro de 6 meses después de cumplido el año.

## Sanciones

En caso que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social determine que no se cumplió con lo establecido por ley para las vacaciones te podrá imponer una multa de US\$56.14 (artículo 177 al 189 del Código de Trabajo).

## 3.3.1.5

### Pago de aguinaldo

Los trabajadores, al igual que con la vacación, tienen derecho al pago del aguinaldo (prima) de forma anual, el cual se deberá de pagar de forma completa si el trabajador ha laborado para la empresa durante todo el año anterior o en forma proporcional si tiene de trabajar para la empresa un periodo menor.



**La cantidad mínima que deberá pagarse al trabajador como prima en concepto de aguinaldo será:**

1. Si tiene un año y menos de tres años de servicio, un monto equivalente al salario de quince días;
2. Si tiene tres años o más y menos de diez años de servicio, un monto equivalente al salario de diecinueve días; y,
3. Si tiene diez o más años de servicio, un monto equivalente al salario de veintiún días.

La prima que en concepto de aguinaldo debe entregarse a los trabajadores que tienen derecho a ella, deberá pagarse en el lapso comprendido entre el doce y el veinte de diciembre de cada año.

### Sanciones:

En caso que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social determine que se ha incumplido con el pago del aguinaldo, sea en su totalidad o parcialmente, o fuera del plazo (hasta el 20 de diciembre) te podrá imponer una multa de US\$56.14 (artículo 196 al 202 del Código de Trabajo).

## 3.3.1.6

### Indemnización por despido con responsabilidad patronal



Si lamentablemente hay que despedir a un trabajador sin alguna de las justificaciones que por ley se establecen, ese trabajador tendrá derecho a que lo indemnes con una cantidad equivalente al salario básico de treinta días por cada año de servicios y proporcionalmente por fracciones de año, además del pago de la vacación y aguinaldo proporcional que le corresponde. En ningún caso la indemnización será menor del equivalente al salario básico de quince días.

Para calcular la indemnización (artículo 58 del Código de Trabajo), ningún salario puede ser superior a cuatro veces el salario mínimo diario legal vigente (ver sección de **pago de salario** para ver cuál aplica en tu caso). Como ejemplo, tomando de base el salario mínimo del sector “Comercio y servicio” que es de US\$304.17 por 4 totaliza US\$1,216.68, si tienes un trabajador que gana más que eso y lo tienes que indemnizar, la cantidad máxima que le pagarás por año trabajado será US\$1,216.68.

Las causales para terminar un contrato sin responsabilidad para el patrono y sin necesidad de acudir a un Juzgado se encuentran reguladas en los Art. 48, 50, 54 del Código de Trabajo de la República de El Salvador. Te las resumimos:

**Art. 48.** El contrato de trabajo terminará sin responsabilidad para ninguna de las partes, y sin necesidad de intervención judicial, **por las causas siguientes:**

1. Por el cumplimiento del plazo del contrato;
2. Por la muerte del trabajador;
3. Por la terminación del negocio como consecuencia directa y necesaria de la muerte del patrono;
4. Por la incapacidad legal, física o mental de cualquiera de las partes que haga imposible el cumplimiento del contrato, o la continuación de la empresa o establecimiento en su caso;
5. Por la disolución o liquidación de la sociedad, asociación o institución titular de la empresa o establecimiento, cuando se hubiere producido por la finalización del negocio o del objeto para que fueron creadas, o por ser ambos de imposible realización;
6. Por fuerza mayor o caso fortuito, cuando sus consecuencias no sean imputables al patrono y siempre que produzcan necesariamente la terminación de todo o parte del negocio;
7. Por la terminación total o parcial de las actividades de la empresa, decidida por el Síndico o acordada por la Junta de Acreedores en los casos de quiebra o concurso fortuitos; y,
8. Por la sentencia ejecutoriada que imponga al trabajador la pena de prisión; o por sentencia ejecutoriada que imponga al patrono la misma pena, cuando su ausencia produzca necesaria e inevitablemente la terminación del negocio.

**Art. 50.**-El patrono podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad, **por las siguientes causas:**

1. Por haber engañado al trabajador al patrono al celebrar el contrato, presentándole recomendaciones o certificados falsos sobre su aptitud. Esta causa dejará de tener efectos después de treinta días de prestar sus servicios el trabajador;
2. Por negligencia reiterada del trabajador;

3. Por la pérdida de la confianza del patrono en el trabajador, cuando éste desempeña un cargo de dirección, vigilancia, fiscalización u otro de igual importancia y responsabilidad. El Juez respectivo apreciará prudencialmente los hechos que el patrono estableciere para justificar la pérdida de la confianza.
4. Por revelar el trabajador secretos de la empresa o aprovecharse de ellos; o por divulgar asuntos administrativos de la misma que puedan causar perjuicios al patrono;
5. Por actos graves de inmoralidad cometidos por el trabajador dentro de la empresa o establecimiento; o fuera de éstos, cuando se encontrare en el desempeño de sus labores;
6. Por cometer el trabajador, en cualquier circunstancia, actos de irrespeto en contra del patrono o de algún jefe de la empresa o establecimiento, especialmente en el lugar de trabajo o fuera de él, durante el desempeño de las labores. Todo sin que hubiere precedido provocación inmediata de parte del jefe o patrono;
7. Por cometer el trabajador actos graves de irrespeto en contra del cónyuge, ascendiente, descendiente o hermanos del patrono, cuando el trabajador conociere el vínculo familiar y siempre que no haya precedido provocación inmediata de parte de dichas personas;
8. Por cometer el trabajador actos que perturben gravemente el orden en la empresa o establecimiento, alterando el normal desarrollo de las labores;
9. Por ocasionar el trabajador, maliciosamente o por negligencia grave, perjuicios materiales en los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones o demás objetos relacionados con el trabajo; o por lesionar con dolo o negligencia grave, cualquier otra propiedad o los intereses económicos del patrono;
10. Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de las personas mencionadas en las causales 6 y 7 de este apartado, o la de sus compañeros de trabajo;
11. Por poner el trabajador en grave peligro, por malicia o negligencia grave, la seguridad de los edificios, maquinarias, materias primas, obras, instalaciones y demás objetos relacionados con el trabajo;

12. Por faltar el trabajador a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días;
13. Por no presentarse el trabajador, sin causa justa, a desempeñar sus labores en la fecha convenida para iniciarlas; o por no presentarse a reanudarlas, sin justa causa dentro de los tres días de notificado el reinicio de labores después una suspensión de contrato de trabajo;
14. Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber cumplido pena de arresto, la falta cometida hubiere sido contra la persona o bienes del patrono o de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o contra la persona o propiedad de algún jefe de la empresa o establecimiento o de algún compañero de trabajo;
15. Cuando no obstante presentarse el trabajador a reanudar sus labores dentro de los tres días siguientes a aquél en que fue puesto en libertad, después de haber estado en detención provisional, el delito por el que se le procesa hubiere sido contra la persona del patrono, de su cónyuge, ascendientes, descendientes o hermanos, o en la persona de algún jefe de la empresa o establecimiento o compañero de trabajo; y en todo caso, cuando se trate de delitos contra la propiedad, contra la Hacienda Pública o de falsedad;
16. Por desobedecer el trabajador al patrono o a sus representantes en forma manifiesta, sin motivo justo y siempre que se trate de asuntos relacionados con el desempeño de sus labores;
17. Por contravenir el trabajador en forma manifiesta y reiterada las medidas preventivas o los procedimientos para evitar riesgos profesionales;
18. Por ingerir el trabajador bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante;
19. Por infringir el trabajador algunas de las prohibiciones contenidas en el Art. 32 del

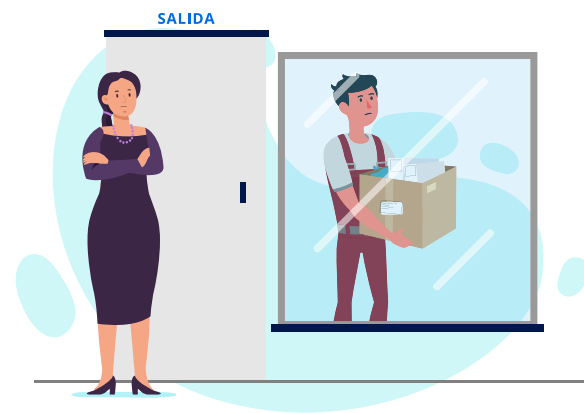
Código de Trabajo, siempre que por igual motivo se le haya amonestado, dentro de los seis meses anteriores, por medio de la Inspección General de Trabajo; y,

- 20. Por incumplir o violar el trabajador, gravemente, cualquiera de las obligaciones o prohibiciones emanadas de alguna de las fuentes a que se refiere el Art. 24 del Código de Trabajo.

**Art. 54.-** El contrato de trabajo termina por mutuo consentimiento de las partes, o por renuncia del trabajador, siempre que consten por escrito. La renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación del patrono. Si la terminación del contrato fuere por mutuo consentimiento, no habrá responsabilidades para las partes, el trabajador únicamente tendrá derecho a la prestación económica por renuncia voluntaria que se detalla en el siguiente apartado si se cumple con las formalidades que se explican.

### 3.3.1.7

#### Prestación económica por renuncia voluntaria



En este caso, cuando algún trabajador tuyo quiere renunciar de sus labores, tiene derecho a una prestación económica equivalente a quince días de salario básico por cada año de servicio. **Para que el trabajador tenga derecho a la indemnización tiene que cumplir con los siguientes requisitos:**

- a. Haber laborado para ti por un periodo mínimo de 2 años.
- b. Si el trabajador tiene un puesto de jefatura o es especializado<sup>6</sup> te tiene que dar un preaviso por escrito al patrono, con una antelación de treinta días a la fecha en que se hará efectiva la renuncia.
- c. Si el trabajador no tiene puesto de jefatura o no es especializado, deberá dar el preaviso con una antelación de quince días.
- d. Para que se reconozca la prestación económica por renuncia voluntaria deberá constar por escrito, debidamente firmada por la persona trabajadora, y acompañada de copia de su documento único de identidad, y constar en hojas proporcionadas por la Dirección General de

<sup>6</sup> Se entenderán como trabajadores especializados, aquellos que, para el desempeño del puesto de trabajo al que están renunciando, hubieren recibido capacitación especial a cargo del patrono, en los últimos doce meses.

Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social o en hojas proporcionadas por los Jueces de lo Laboral en las que se hará constar la fecha de expedición y siempre que hayan sido utilizadas el mismo día o dentro de los diez días siguientes a esa fecha, o en documento privado autenticado es decir otorgado ante notario.

Para los efectos del cálculo de la prestación económica, ningún salario podrá ser superior a dos veces el salario mínimo diario legal vigente correspondiente al sector al que corresponda tu actividad económica (ver sección de pago de salario para ver cuál aplica en tu caso), la “Ley Reguladora de la Prestación Económica por Renuncia Voluntaria”. Como ejemplo, tomando de base el salario mínimo del sector “Comercio y servicio” que es de US\$304.17 por 2 totaliza US\$608.34, si tienes un trabajador que gana mensualmente por ejemplo US2,000.00, la prestación que le correspondería por quince días son US\$1,000.00, sin embargo, ya que la ley da un máximo la cantidad máxima que le pagarás por año trabajado será US\$608.34.

### 3.3.1.8

#### Reglamento Interno de Trabajo (empresa con más de 10 personas trabajadoras)



Si tu negocio tiene diez o más personas trabajadoras estás en la obligación de elaborar un reglamento interno de trabajo, el cual debes de someter a la aprobación del Director General de Trabajo en el Ministerio de Trabajo. Sin su visto bueno, no se considerará legítimo. Toda modificación del reglamento debe también contar el visto bueno del Ministerio.

**El contenido del reglamento interno de trabajo es el siguiente:**

1. Horas de entrada y salida de los trabajadores;
2. Horas y lapsos destinados para las comidas;
3. Lugar, día y hora del pago;
4. Designación de la persona ante quien podrá recurrir para peticiones o reclamos en general;



5. Disposiciones disciplinarias y modo de aplicarlas;
6. Labores que no deben ejecutar las mujeres en estado de gravidez para no poner en peligro su salud y los menores de edad;
7. Tiempo y forma en que los trabajadores deben someterse a los exámenes médicos, previos o periódicos, así como a las medidas profilácticas que dicten las autoridades;
8. Indicaciones y reglas que en atención a la naturaleza de la empresa, negocio o explotación, sean indispensables para obtener la mayor higiene, seguridad y regularidad en el desarrollo del trabajo; y,
9. Las demás reglas que a juicio del Director General de Trabajo fueren necesarias, te las notificará cuando presentes a revisión tu reglamento.

Cuando el Director General de Trabajo apruebe tu reglamento interno de trabajo, debes darlo a conocer a tus trabajadores dentro de los seis días siguientes a su aprobación, colocándolo en lugares de fácil visibilidad, de forma impresa o escrita con caracteres enteramente legibles; y, entrará en vigencia quince días después de la fecha en que se haya dado a conocer.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social tiene un instructivo para la elaboración y aprobación de estos referidos reglamentos en este link: <http://www.mtps.gob.sv/wp-content/uploads/descargas/DGT/ManualesInstructivos/instructivo-elaboraci%C3%B3n-reglamento-inter-no-trabajo.pdf>

## Sanción

Si el Ministerio de Trabajo y Previsión Social determina que se ha incumplido con la obligación de tener este Reglamento te podrá imponer una multa de US\$56.14 (artículo 302 al 306 del Código de Trabajo).



## 3.3.1.9

### Seguridad Ocupacional

Este apartado sobre Seguridad Ocupacional aplica para aquellos empresarios que tienen más de 15 trabajadores empleados.

## Más de 15 trabajadores:

Aquí te explicamos a grandes rasgos las obligaciones que se tienen como patrono; sin embargo, es una materia muy amplia, por lo que te recomendamos que te asesores de un profesional en la materia y consultes la siguiente ley y sus reglamentos:

- a. Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- b. Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- c. Reglamento para la Verificación del Funcionamiento y Mantenimiento de Generadores de Vapor.
- d. Reglamento General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo.



## Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales

## Más de 15 trabajadores:

En caso que tengas quince o más trabajadores o si a juicio de la Dirección General de Previsión Social se considere necesario por las labores que desarrollas, estás en la obligación de contar con un Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, el cual debe de contener los siguientes elementos básicos:

1. Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales;
2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer especial énfasis en la protección de la salud reproductiva, principalmente durante el embarazo, el posparto y la lactancia;
3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas;
4. Diseño e implementación de tu propio plan de emergencia y evacuación;
5. Entrenamiento de manera teórica y práctica, en forma inductora y permanente a los

- trabajadores y trabajadoras sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como sobre los riesgos ocupacionales generales de la empresa, que le puedan afectar;
6. Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo;
  7. Establecimiento de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva;
  8. Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. En dicha planificación deberá tomarse en cuenta las condiciones, roles tradicionales de hombres y mujeres y responsabilidades familiares con el objetivo de garantizar la participación equitativa de trabajadores y trabajadoras en dichos comités, debiendo adoptar las medidas apropiadas para el logro de este fin;
  9. Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo. Los instructivos o señales de prevención que se adopten en la empresa se colocarán en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras, y deberán ser comprensibles;
  10. Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.

Dicho programa debe ser actualizado cada año y debe tenerse a disposición del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



## Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

### Conformación

Además del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, tu empresa debe de contar con un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional el cual debe de estar formado por igual parte de representantes designados por el patrono y por los trabajadores, además de contar con delegados de prevención según la escala que más adelante te detallaremos. Debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

### Los electos por los trabajadores:

1. Participar de forma voluntaria
2. Ser trabajador permanente
3. Ser electo por los trabajadores<sup>7</sup>
4. Deberá poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos ocupacionales.

### Los designados por el empleador:

1. Ser trabajador permanente
2. Estar directamente relacionado a los procesos productivos o prestación de servicios del lugar de trabajo.

La cantidad de representantes por cada parte depende del número de empleados que tiene tu empresa según la siguiente escala:

Número de trabajadores en tu empresa	Número de Representantes por cada parte
De 15 a 49 trabajadores	2 representantes
De 50 a 99 trabajadores	3 representantes
De 100 a 499 trabajadores	4 representantes
De 500 a 999 trabajadores	5 representantes
De 1000 a 2000 trabajadores	6 representantes
De 2000 a 3000 trabajadores	7 representantes
De 3000 en adelante	8 representantes

Dentro de los miembros del comité habrá delegados de prevención, los cuales serán trabajadores o trabajadoras que ya laboren en la empresa, y serán nombrados por el empleador o el comité, en proporción al número de trabajadores, de conformidad a la escala siguiente:

Número de trabajadores en tu empresa	Número de Delegados por cada parte
De 15 a 49 trabajadores	1 Delegado de Prevención
De 50 a 100 trabajadores	2 Delegado de Prevención
De 101 a 500 trabajadores	3 Delegado de Prevención
De 501 a 1000 trabajadores	4 Delegado de Prevención

<sup>7</sup> La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante reunión general del lugar de trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de celebración. Serán elegidos los candidatos con mayor número de votos.

Número de trabajadores en tu empresa
De 1001 a 2000 trabajadores
De 2001 a 3000 trabajadores
De 3001 a 4000 Trabajadores
De 3001 a 4000 Trabajadores

Número de Delegados por cada parte
5 Delegado de Prevención
6 Delegado de Prevención
7 Delegado de Prevención
8 Delegado de Prevención

## El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá principalmente las siguientes funciones:



1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa;
2. Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes;
3. Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo;
4. Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito;
5. Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas;

<sup>2</sup> La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante reunión general del lugar de trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de celebración. Serán elegidos los candidatos con mayor número de votos.

6. Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico;
7. Vigilar el cumplimiento de la presente Ley, sus Reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita; y,
8. Elaborar su propio Reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.

### 3.3.2 Las funciones de los delegados de prevención son:

1. Colaborar con la empresa en las acciones preventivas;
2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales;
3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas;
4. Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo; y,
5. Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

El empleador dentro de los ocho días siguientes a la conformación del Comité, solicitará mediante nota escrita al Director General de Previsión Social o Jefe de Oficina Regional o Departamental del Ministerio de Trabajo, la capacitación y acreditación del mismo, acompañando tal nota, con copia de los documentos siguientes:

- a. Actas del proceso de elección de los representantes de los trabajadores;
- b. Notas o acuerdos de designación de los representantes del empleador y/o delegados de prevención;
- c. Documentos que acrediten a los representantes del empleador y/o delegados de prevención, la formación requerida.

Los miembros del Comité, así como los delegados de prevención durarán en funciones, dentro del Comité, dos años. En caso tu comité sufra alguno de los siguientes cambios deberás comunicarlo a la Dirección General de Previsión Social:

- a. Cambio de domicilio del lugar de trabajo.
- b. Reducción o aumento sustancial en el número de trabajadores del lugar de trabajo, que obligue al cambio de número de miembros del Comité.
- c. Liquidación del sindicato, en caso de existir.
- d. Cierre o suspensión de actividades del lugar de trabajo.
- e. Toda eventualidad que afecte sustancialmente el funcionamiento del Comité.

## 3.3.3

### Sanciones



En caso que el Ministerio de Trabajo y Previsión Social llegare a determinar que se ha incumplido con lo detallado en este apartado sobre Seguridad Ocupacional y las demás obligaciones contempladas en las leyes respectivas, dependiendo la gravedad de la infracción te podrán imponer las siguientes sanciones:

- \* **Infracciones leves: de 4 a 10 salarios mínimos mensuales**
- \* **Infracciones graves: de 14 a 18 salarios mínimos mensuales**
- \* **Infracciones muy graves: de 22 a 28 salarios mínimos mensuales**

Para todas las sanciones se tomará en cuenta el salario mínimo del sector al que pertenezca el empleador; el pago de la multa no eximirá de la responsabilidad de corregir la causa de la infracción. En caso de reincidencia se impondrá el máximo de la sanción prevista para cada infracción.

Si quieres profundizar este tema, las infracciones se encuentran reguladas en los artículos 77 al 84 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

### 3.3.3.1

#### Direcciones y contacto del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

En este apartado de obligaciones labores en repetidas ocasiones te hemos mencionado que debes de realizar determinados trámites en algunas de las Direcciones que forman parte del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en ese sentido te detallamos el directorio<sup>8</sup> de estas:

<sup>8</sup> <https://www.mtps.gob.sv/directorio-de-oficinas-regionales-y-departamentales/>



NOMBRE DE OFICINA	DIRECCIÓN	# DE TELÉFONO
OFICINA REGIONAL DE ORIENTE (SAN MIGUEL)	Av. José Simeón Cañas No.408, Barrio El Calvario, San Miguel.	2661-4261 / 2661-4265 2661-4448 / 2661-4449
OFICINA REGIONAL DE OCCIDENTE (SANTA ANA)	4a Calle Pte. y 4a Av. Nte., No.9, Santa Ana.	2441-2472 / 2441-2478 2441-4121 / 2447-1031
OFICINA PARACENTRAL (LA PAZ)	3a Av. Sur, No.2, Barrio Candelaria, Zacatecoluca, La Paz.	2334-1375 / 2334-1378
OFICINA DEPARTAMENTAL DE USulután	3a Calle Ote., No.28, Usulután.	2624-4605 / 2624-6048
OFICINA DEPARTAMENTAL DE SONSONATE	Final Res. Rafael Campos, Bulevard Las Palmeras, No.1, Sonsonate.	2451-5745 / 2451-5784
OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA UNIÓN	8a Av Sur, final Calle San Carlos, Barrio San Carlos, La Unión.	2604-1267 / 2604-1264
OFICINA DEPARTAMENTAL DE AHUACHAPÁN	4a Calle Ote., entre Av. Francisco Menéndez y 1a Av. Nte., frente a MASESA, Ahuachapán.	2413-3713 / 2413-3793
OFICINA DEPARTAMENTAL DE CABAÑAS	5a Av. Sur, Centro de Gobierno, Barrio el Calvario, Sensuntepeque, Cabañas.	2382-1905 / 2382-1007
OFICINA DEPARTAMENTAL DE CUSCATLÁN	Calle J Francisco López, No.16, frente a Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Cojutepeque, Cuscatlán.	2372-3318 / 2372-2950
OFICINA DEPARTAMENTAL DE LA LIBERTAD	Av. Manuel Gallardo, No.3-11, Santa Tecla, La Libertad.	2228-1723 / 2228-2242
OFICINA DEPARTAMENTAL DE SAN VICENTE	3a Av. Nte. y 5a Calle Pte., San Vicente.	2393-1449 / 2393-1451



NOMBRE DE OFICINA	DIRECCIÓN	# DE TELÉFONO
OFICINA DEPARTAMENTAL DE CHALATENANGO	3a Calle Pte. y 4a Av Nte., Esquina Opuesta a Clinica .PROFAMILIA, Barrio el Calvario, Chalatenango.	2301-1458 / 2301-1506
OFICINA DEPARTAMENTAL DE MORAZÁN	4a Calle Ote. y Final Av. Thomson, No.19, Barrio la Cruz, Morazán.	2654-1262 / 2654-1258

### 3.3.3.2

#### Ley de Regulación del Teletrabajo



Es importante que tengas en cuenta que recientemente la Asamblea Legislativa aprobó la “Ley de Regulación del Teletrabajo”, que tiene por objeto promover, armonizar, regular e implementar el Teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las instituciones públicas, privadas, autónomas y municipalidades, a través de la utilización de tecnologías de la información y comunicación.

La ley tiene aplicación en las relaciones de trabajo derivadas de cualquier vínculo laboral entre trabajadores, empleadores públicos y privados, cuyos contratos de trabajo se sometan a lo previsto en esta Ley, a las demás Leyes laborales vigentes y cualquier otra fuente de derechos y obligaciones laborales.

*El teletrabajo es definido por la referida ley así: “Es una forma de organizar y realizar el trabajo de manera no presencial ya sea total o parcialmente, por un tiempo determinado o indefinido, fuera del establecimiento o centro de trabajo, pudiendo ser en el domicilio del trabajador o en un lugar ajeno al empleador y utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación.”*

El teletrabajo se puede realizar de las siguientes formas:

1

De acuerdo al lugar donde desempeñan las labores

2

De acuerdo a la forma de comunicación pactada en la relación laboral

## De acuerdo al lugar donde desempeñan las labores:

- \* **Teletrabajo en domicilio:** se refiere al ejecutado en el propio hogar del trabajador.
- \* **Teletrabajo en centros de trabajo o telecentros:** se refiere al ejecutado en un centro específicamente diseñado para el desarrollo del trabajo, que cuenta con recursos compartidos y con las instalaciones informáticas y de telecomunicaciones necesarias para llevar a cabo el desarrollo de determinada actividad.
- \* **Teletrabajo móvil o itinerante:** cuando el puesto de trabajo no está situado en un lugar determinado, sino que el teletrabajador, con una movilidad permanente, dispone de un equipo telemático portátil que le permite desempeñar su actividad en cualquier lugar.
- \* **Teletrabajo alternado:** en el que los trabajadores sólo trabajan en su hogar o en un telecentro, ciertos días de la semana y el resto de la jornada laboral lo hacen presencialmente.

## De acuerdo a la forma de comunicación pactada en la relación laboral:

- \* **Teletrabajo Conectado:** El teletrabajador se encuentra permanentemente conectado y sujeto a cualquier forma de control de parte del empleador, dentro de la jornada ordinaria de trabajo establecida en el contrato individual de trabajo.
- \* **Teletrabajo Desconectado:** El teletrabajador presta sus servicios conectándose a los sistemas tecnológicos del empleador; sin embargo, su comunicación con la empresa no es permanente, ni constante, pero deberá presentar un informe final de su jornada conforme a los resultados previamente acordados, respetándose la jornada ordinaria de trabajo establecida en el contrato individual de trabajo.

El patrono es quien definirá voluntariamente los puestos de trabajo que de acuerdo a las necesidades de la empresa pueden someterse al teletrabajo, existirán casos que por la naturaleza de sus funciones no podrán realizarlo, es importante en el contrato individual de trabajo que suscribas con tus trabajadores se establezca si la modalidad será de teletrabajo y sus alcances; debiendo establecerse el lugar donde se realizará el teletrabajo.

En caso ya tengas contratados empleados y quieras modificar sus labores a teletrabajo, debes de cumplir con los siguientes requisitos y realizar una adenda al contrato de trabajo:

- La dirección exacta del lugar o lugares en que se desarrollarán las labores, debiendo el empleador autorizarlos.
- Determinación de las principales tareas a realizar.

- Especificación de los equipos, programas, soportes, plataformas y demás implementos informáticos que proporcionará el empleador o el teletrabajador según lo convengan.
- Establecer mecanismos de evaluación que permitan identificar el cumplimiento de horarios de trabajo, metas y eficiencia en el desempeño.
- Condiciones de seguridad de la información, protección de datos y confidencialidad que el teletrabajador deberá aceptar por escrito y de forma expresa.
- La adenda debe contener la fecha de ingreso del trabajador a la empresa, será firmada por el empleador y el teletrabajador y en ningún caso implicará la pérdida de los derechos, garantías y prestaciones sociales del teletrabajador en virtud de su antigüedad y cualquiera que estuviere establecida en el contrato de trabajo original o en cualquier fuente de obligación laboral. Dicha adenda deberá remitirse a la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



### **Las obligaciones que tiene el patrono bajo esta forma de trabajo son las siguientes:**

- Las establecidas en el Código de Trabajo.
- Reconocer el salario al teletrabajador en la forma, cuantía, fecha, lugar y en los términos establecidos por el Código de Trabajo, contrato de trabajo y Contrato Colectivo o cualquier otra fuente de derechos y obligaciones laborales; e incluso en los siguientes casos:
  - » Cuando el teletrabajador no reciba las herramientas o los programas necesarios para realizar las labores o no se le delegue trabajo o insumos por parte del empleador.
  - » Cuando el equipo proporcionado por el empleador se dañe por causas ajenas al teletrabajador y éste lo haya reportado en un plazo no mayor a cuatro horas.
  - » Cuando los sistemas operativos o las tecnologías proporcionadas por el empleador no le permitan al teletrabajador realizar sus funciones y esta situación sea debidamente reportada en un plazo no mayor a cuatro horas.
  - » Cuando por caso fortuito o fuerza mayor el teletrabajador se encuentre inhabilitado de desarrollar sus labores.

- Proveer al teletrabajador los equipos, conexiones, herramientas, programas y aplicaciones que fueren necesarios e indispensables para la ejecución de las labores de conformidad a lo establecido en el Art. 29 del Código de Trabajo. En caso que el teletrabajador voluntariamente proporcione su equipo de trabajo, será compensado por el empleador por su depreciación, de conformidad a la legislación vigente que corresponda.
- Conceder licencia y pagar las prestaciones sociales en los mismos términos y condiciones que las gozan los trabajadores presenciales, establecidos en el Código de Trabajo, demás Leyes y Reglamentos aplicables.
- Coordinar la forma de reestablecer las funciones de la persona teletrabajadora ante situaciones en las que no pueden realizar sus labores o estas se vean interrumpidas.
- Capacitar al teletrabajador para el adecuado manejo y uso de los equipos y programas necesarios para el buen desarrollo de sus funciones.
- Deberán los empleadores establecer políticas sobre las condiciones de Teletrabajo, que sean de conocimiento previo a los teletrabajadores. Los requerimientos mínimos de estas políticas se establecerán en el Reglamento de esta Ley y en el Reglamento interno de la empresa.
- Si las labores se desarrollan en el domicilio del teletrabajador, éste deberá acondicionar un espacio físico según la normativa de seguridad e higiene ocupacional respectiva, corresponderá al empleador garantizar la seguridad y salud ocupacional del teletrabajador conforme a lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Será de cuenta del patrono los costos que implique el funcionamiento de los equipos tecnológicos, de conexiones u otro tipo de herramientas y programas que se utilicen para el funcionamiento del Teletrabajo, incluyendo un subsidio en el pago de los servicios de energía eléctrica, internet de manera proporcional para el desarrollo de las labores.



## Las obligaciones que tiene el trabajador bajo esta forma de trabajo son las siguientes:

- Las establecidas en el Código de Trabajo.
- Desempeñar el trabajo convenido, de acuerdo a las instrucciones que reciba del empleador, en la forma, tiempo y lugar autorizado.
- Informar en un plazo no mayor a cuatro horas a su empleador o a quién éste designe, cuando ocurran causas que impidan u obstruyan la eficaz y diligente prestación de los servicios.
- Mantenerse a disposición del empleador durante la jornada de trabajo y en el horario de labores establecido en el contrato.
- Conservar y restituir en buen estado los equipos, herramientas, programas, aparatos, dispositivos, plataformas u otros mecanismos que le hubiere entregado el empleador para realizar las actividades convenidas, salvo el deterioro ocasionado por el uso natural, caso fortuito o fuerza mayor, o el proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación.
- Deberá guardar confidencialidad de toda la información y antecedentes que le proporcione su empleador o patrono, so pena de incurrir en las responsabilidades legales correspondientes.
- Los elementos y medios suministrados por el patrono no podrán ser usados por persona distinta al teletrabajador, quien al final del contrato o de la revocatoria de la aplicación de la modalidad, deberá restituir los mismos en buen estado, salvo el deterioro natural.
- Cuando el equipo sea provisto por el empleador, el teletrabajador deberá facilitar el equipo cuando sea requerido, a efecto de realizar actualizaciones, auditorías o mantenimiento del mismo.

Finalmente es importante tener en cuenta que los trabajadores que actualmente realicen su trabajo en las instalaciones del empleador, y pasen a la modalidad de Teletrabajo tendrán un período de treinta días, a partir del inicio de tal modalidad, para solicitar su regreso a la modalidad presencial, y el empleador deberá acceder a lo solicitado. Luego de ese período cualquier cambio deberá hacerse de común acuerdo con el empleador.

En los casos en que la modalidad de Teletrabajo sea una condición acordada desde el inicio de la relación laboral, ninguna de las partes podrá exigir posteriormente realizar su trabajo en las instalaciones físicas del empleador, a no ser que las partes de común acuerdo modifiquen lo inicialmente pactado.

Las personas empleadas bajo la modalidad del Teletrabajo tienen los mismos derechos individuales y colectivos que los trabajadores presenciales, en cuanto a seguridad social, previsional, prestaciones de Ley, seguridad e higiene ocupacional y libertad sindical.

## 3.3.4

### Obligaciones de seguridad social e impuesto sobre la renta



#### 3.3.4.1 Cotizaciones al Sistema de Ahorro de Pensiones

En cuanto tengas un trabajador, independientemente del tipo de empresa que tengas, tanto los patronos como los trabajadores, están obligados a realizar cotizaciones mensuales dentro del Sistema de Ahorro de Pensiones, las cuales son administradas por alguna de las dos Administradoras de Fondos de Pensiones, AFP, autorizadas en el país: Crecer o Confía.

Estas cotizaciones<sup>9</sup> se calculan con base al salario del trabajador, según los siguientes porcentajes:

**Trabajador 7.25%**

**Empleador 7.75%**

#### Aportes a las AFP

Respecto a estas cotizaciones no existe algún techo, siempre se debe descontar el porcentaje correspondiente.



<sup>9</sup> Art. 16 de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Cuando contrates a un trabajador debes de inscribirlo en la planilla del AFP en la que esté afiliado en el mes en que empieza a laborar en la empresa. Tienes 30 días para realizar dicho registro, a partir de la fecha en que este empezó a laborar en tu empresa.

Tú como patrono debes de retener mensualmente el porcentaje que le corresponde al trabajador de su salario y aportar el porcentaje referido en la tabla anterior, calculado del equivalente del salario del trabajador, a fin que este sea pagado a la correspondiente Administradora de Fondos de Pensiones dentro de los diez primeros días hábiles del mes siguiente.

## 3.3.4.2

### Cotizaciones al Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)



En cuanto tengas un trabajador, independientemente del tipo de empresa, tanto los patronos como los trabajadores, están obligados a realizar aportes en el régimen de salud al ISSS, los cuales se calculan con base al salario del trabajador, según los siguientes porcentajes<sup>10</sup>:

**Trabajador 3.0%**

**Empleador 7.5%**

### Aportes al ISSS

Existe un techo<sup>11</sup> en las cotizaciones que es US\$1,000.00, eso quiere decir que, si algún trabajador gana más de dicha cantidad, los aportes se calcularán en base al techo y no al salario devengado. El empleado debe ser inscrito en la planilla del ISSS en plazo no mayor a 10 días desde el día en que fue contratado.

Tú como patrono debes de retener el porcentaje que le corresponde al trabajador de su salario y aportar el porcentaje referido en la tabla anterior, calculado del equivalente del salario del trabajador, a fin que este sea pagado al ISSS.

Tienes que presentar en los primeros 5 días hábiles del mes siguiente la planilla al ISSS y el último día el mes siguiente para pagar las correspondientes cotizaciones.

<sup>10</sup> Art. 29 de la Ley del Seguro Social.

<sup>11</sup> Este techo lo estableció Consejo Directivo el ISSS, en acuerdo número 2015-0907.JUL, de la sesión número 3,633, de fecha 27 de julio de 2015.

### 3.3.4.3

#### Retención de impuesto sobre la renta a asalariados



Una vez que se hacen las deducciones por pensiones (AFP) y salud (ISSS), se debe de determinar si están sujetos o no al impuesto sobre la renta, si están sujetos les debes de retener las cantidades de dinero que te detallaremos en la tabla que se detalla más adelante, eso está basado en la Ley de Impuesto Sobre la Renta y en el Decreto Ejecutivo número 95.<sup>12</sup>

#### Remuneraciones gravadas pagaderas mensualmente:

INGRESOS	DESDE	HASTA	% A APLICAR	SOBRE EL EXCESO DEL SALARIO NETO	MÁS CUOTA FIJA DE
I TRAMO	US\$0.01	US\$472.00	SIN RETENCION		
II TRAMO	US\$472.01	US\$895.24	10%	US\$472.00	US\$17.67
III TRAMO	US\$895.25	US\$2,038.10	20%	US\$895.24	US\$60.00
IV TRAMO	US\$2,038.11	En adelante	30%	US\$2,038.10	US\$288.57

Te reiteramos que estás remuneraciones se entienden netas, es decir cuando ya se hizo la deducción de las cotizaciones de ISSS y pensiones.

Cuando corresponda realizar las retenciones de renta, estas las debes de pagar al Ministerio de Hacienda por medio de tu declaración de pago a cuenta, en los primeros 10 días hábiles del mes siguiente. Así mismo, tienes que informar anualmente durante el mes de enero las retenciones que realizaste durante el año anterior.

### 3.3.4.4 Ejemplo de pago de salarios

Como puedes ver, existen 3 principales deducciones que se le deben de realizar a los salarios de los trabajadores y que para el caso de las del ISSS y AFP, el patrono debe de realizar un aporte. Sabemos que es un tema complicado de entender, por lo cual, con el objeto de asegurarnos que quede totalmente claro te presentamos un ejemplo de retenciones y aportes con diferentes salarios:



<sup>12</sup> [https://www.transparenciafiscal.gob.sv/downloads/pdf/2-1242365PTF\\_Tablas\\_de\\_Retencion\\_del\\_Impuesto\\_sobre\\_la\\_Renta\\_18\\_12\\_2015.pdf](https://www.transparenciafiscal.gob.sv/downloads/pdf/2-1242365PTF_Tablas_de_Retencion_del_Impuesto_sobre_la_Renta_18_12_2015.pdf)



**Para el caso de los aportes y retenciones al ISSS:**

Salario	Techo <sup>13</sup>	3% Trabajador	7.5% patrono	Aporte total ISSS
US\$300.00	US\$300.00	US\$9.00	US\$22.50	US\$31.50
US\$500.00	US\$500.00	US\$15.00	US\$37.50	US\$52.50
US\$700.00	US\$700.00	US\$21.00	US\$52.50	US\$73.50
US\$1,000.00	US\$1,000.00	US\$30.00	US\$75.00	US\$105.00
US\$2,000.00	US\$1,000.00	US\$30.00	US\$75.00	US\$105.00

**Para el caso de los aportes y retenciones a las AFP:**

Salario	7.25% Trabajador	7.75% patrono	Aporte total ISSS
US\$300.00	US\$21.75	US\$23.25	US\$45.00
US\$500.00	US\$36.25	US\$38.75	US\$75.00
US\$700.00	US\$50.75	US\$54.25	US\$105.00
US\$1,000.00	US\$72.50	US\$77.50	US\$150.00
US\$2,000.00	US\$145.00	US\$155.00	US\$300.00

**Para el caso de las retenciones del impuesto sobre la renta (ISR):**

				Impuesto sobre la Renta				
Salario	Aporte ISSS	Aporte AFP	Salario neto	% a aplicar ISR	Cuota Fija ISR	Exceso para comparar el salario	Diferencia para aplicación ISR	Retención ISR final (cuota fija+ % sobre diferencia)
US\$300.00	US\$9.00	US\$21.75	US\$269.25	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
US\$500.00	US\$15.00	US\$36.25	US\$448.75	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
US\$700.00	US\$21.00	US\$50.75	US\$628.25	10%	US\$17.67	US\$472.00	US\$156.25	US\$33.30
US\$1,000.00	US\$30.00	US\$72.50	US\$897.50	20%	US\$60.00	US\$895.24	US\$2.26	US\$60.45
US\$2,000.00	US\$30.00	US\$145.00	US\$1,825.00	20%	US\$60.00	US\$895.24	US\$929.76	US\$245.95

<sup>13</sup>Se refiere al salario máximo que se reporta ante el ISSS, para el seguro social el máximo en El Salvador es de US\$1,000.00, si un empleado devenga un salario mayor de esa suma, al ISSS se le reportan US\$1,000.00 tal y como se puede ver en el ejemplo.

### Total de retenciones para ISSS, AFP y Renta al trabajador:

Salario	Total	Salario neto
US\$300.00	\$30.75	US\$269.25
US\$500.00	\$51.25	US\$448.75
US\$700.00	\$105.05	US\$594.95
US\$1,000.00	\$162.95	US\$837.05
US\$2,000.00	\$420.95	US\$1,579.05

### Costo total de un trabajador para el patrono:

Salario	Aportes ISSS y AFP	Total
US\$300.00	US\$45.75	US\$345.75
US\$500.00	US\$76.25	US\$576.25
US\$700.00	US\$106.75	US\$806.75
US\$1,000.00	US\$152.50	US\$1,152.50
US\$2,000.00	US\$230.00	US\$2,230.00

## 3.4 Obligaciones municipales

### 3.4.1 Calificación del lugar



Como has podido ver en muchos de los trámites de autorización te solicitan la calificación del lugar del establecimiento, esta calificación te la otorga el municipio del domicilio donde está tu negocio o la OPAMSS si tu negocio está en alguno de los siguientes municipios:

Antiguo Cuscatlán, Apopa, Ayutuxtepeque, Cuscatancingo, Ciudad Delgado, Ilopango, Mejicanos, Nejapa, Santa Tecla, San Marcos, San Martín, San Salvador, Soyapango y Tonacatepeque.

En este apartado te detallaremos los requisitos necesarios para solicitar a la OPAMSS la calificación del lugar, en caso tu negocio se encuentre en otro municipio es necesario que te apersones a la Alcaldía a consultar por sus requisitos. Los requisitos son los siguientes:



## REQUISITOS

1. Completar el formulario, que incluye la Declaración Jurada del Profesional solicitante (Arquitecto o Ingeniero Civil), como la declaración jurada del propietario del terreno. Puedes ver el formulario dando click [aquí](#).
2. Copia de la escritura de propiedad, promesa de venta, opción de venta u arrendamiento del inmueble con la descripción técnica del inmueble o terreno.
3. Planos AutoCAD
4. Registro fotográfico de inmueble
5. Planos - levantamiento topográfico
6. Esquema de ubicación - descripción de negocio.
7. Planos correspondientes al uso de suelo y sistema vial.



### PASO 1

- a. **Presencial:** La puedes realizar presencialmente la presentación de los requisitos antes referidos en las oficinas de la OPAMSS.
- b. **Electrónica:** Por medio de la modalidad "TELETRABAJO OPAMSS" enviando la documentación al correo electrónico [tramites@opamss.org.sv](mailto:tramites@opamss.org.sv), cumpliendo con los siguientes requisitos:
  1. Remitir escaneados a color y en un solo archivo el formulario y documentación anexa, según corresponda.
  2. Planos en formato de AutoCAD compatible versión 2015 y en PDF, este último con membrete, y con todos los elementos a escala.
  3. Registro fotográfico del inmueble/proyecto a color en formato JPG, al menos 3 imágenes deberán corresponder al entorno del inmueble.
  4. El tamaño de la información descrita en los literales anteriores no puede sobrepasar de 25 MB.
  5. Para proyectos en los cuales sea insuficiente los 25 MB, debes utilizar una herramienta de almacenamiento compartido para la remisión, puede ser: Google Drive, OneDrive o Dropbox, entre otros, debiendo enviar el respectivo link sin restricciones a la OPAMSS.
  6. El envío deber realizarse desde la dirección electrónica que haya dispuesto para notificaciones en forma ordenada y legible.

**PASO 2**

Posteriormente personal de la OPAMSS coordina una inspección en el lugar para otorgar la calificación.

**PASO 3**

La OPAMSS emite calificación del lugar.

**Costo**

Los costos son de US\$100 hasta 200 metros cuadrados de terreno + US\$0.36 por metro cuadrado excedente.

**Dirección y contacto de la OPAMSS:**

Diagonal San Carlos, 25 Calle Poniente y 15 Av. Norte, Col. Layco, San Salvador CP 1101  
Teléfono: 2234 0600



## 3.4.2

### Impuestos municipales

En el presente apartado te presentaremos los impuestos municipales a pagar ante la Alcaldía Municipal de San Salvador (AMSS).

Debes de tener en cuenta que los permisos de las demás alcaldías son muy similares puesto que todas se rigen por el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, podrán variar en el monto de sus tasas y uno que otro requisito documental, pero comparten en su mayoría los mismos requisitos.

Es importante que tengas en cuenta que la AMSS ha establecido el Sistema Automatizado de Información Tributaria (SAIT), donde podrás registrarte y realizar el pago de tus impuestos municipales ante la Alcaldía, te compartimos link donde se encuentran los instructivos para su uso: <http://www.sansalvador.gob.sv/declaracion-anual-de-impuestos/page/53>

Los impuestos municipales deben de ser pagados anualmente, siendo el plazo de presentación de la documentación a más tardar 3 meses después del año siguiente del cierre fiscal, es decir el 31 de marzo; y fecha última de pago, 30 de abril de cada año. Los impuestos que se pagan mensualmente los verás reflejados en tu recibo de energía eléctrica.

Los impuestos se calculan de conformidad a la “Tarifa de Arbitrios de la Municipalidad de San Salvador”, dependerá de tu rubro y activos el pago que te corresponde. Este será calculado cuando presentes la documentación que más adelante te detallamos.



## Documentación a presentar:

### Comerciante individual

- Presentar el Balance y estado de resultados debidamente firmado y sellado por el Representante propietario, contador y auditor.

### Comerciante social

- Anexar el Balance y estado de resultados debidamente firmado y sellado por el Representante Legal, contador y auditor.



## Presentación

### Presencial

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficina Central
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales
- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán
- Centro de Atención Tributaria

### En línea

Es importante que tengas en cuenta que la AMSS ha establecido el Sistema Automatizado de Información Tributaria (SAIT), donde podrás realizar diferentes trámites que consideres necesarios ante la Alcaldía, te compartimos link donde se encuentran los instructivos para su uso: <http://www.sansalvador.gob.sv/declaracion-anual-de-impuestos/page/53>

Encontrarás 3 tipos de formularios en SAIT, te explicamos para qué rubros es cada uno:

- F1: Industria, Comercio, Financiera, Ejecución de Obras de Construcción, Distribución de Energía Eléctrica, gas y otros.
- F2: Planificación o supervisión de obras de construcción nacionales o extranjeras; transporte marítimo o carga de pasajeros; transporte aéreo o carga de pasajeros; colocación y venta de pasaje de transporte aéreo o marítimo; explotación del turismo.
- F3: Empresas cinematográficas; espectáculos diversos; diversiones varias; explotación de minas y canteras



### 3.4.3 Permisos ante alcaldía

En el presente apartado te presentaremos los permisos que se deben de tramitar ante la Alcaldía Municipal de San Salvador (AMSS), estos serán comunes independientemente del rubro al que te dediques, lo importante es qué necesitas, por ejemplo, un hotel y un restaurante van a requerir tener rótulos y vender bebidas alcohólicas, el permiso será el mismo.

Debes de tener en cuenta que los permisos de las demás alcaldías son muy similares puesto que todas se rigen por el Código Municipal y la Ley General Tributaria Municipal, podrán variar en el monto de sus tasas y uno que otro requisito documental, pero comparten en su mayoría los mismos requisitos.

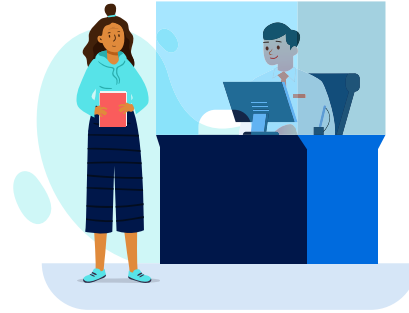
Es importante que tengas en cuenta que la AMSS ha emitido la Ordenanza Reguladora de las Tasas por Servicios Municipales de la Ciudad de San Salvador. De conformidad a dicha ordenanza se han establecido las tasas y requisitos que te detallaremos para operar dentro del municipio. Es importante que tengas en cuenta que la AMSS ha establecido el Sistema Automatizado de Información Tributaria (SAIT), donde podrás registrarte, te compartimos link donde se encuentran los instructivos para su uso: <http://www.sansalvador.gob.sv/declaracion-anual-de-impuestos/page/53>

Todo permiso, licencia y matrícula que te otorgue tiene vigencia de un año fiscal, salvo disposición en contrario. Si se solicita por primera vez se puede hacer en cualquier mes del año. Si es renovación se requerirá durante los tres primeros meses del año, salvo disposición en contrario.

A continuación, te detallaremos una serie de trámites que puedes realizar ante la alcaldía:

### 3.4.3.1

#### Inscripción ante la Alcaldía



##### Inscripción de comerciante individual

- Inscripción del comerciante individual presencial, puedes consultar el anexo 3 y 4 de la presente guía.
- Inscripción del comerciante individual por medio de mi empresa, puedes consultar el anexo 7 y 8 de la presente guía.
- Inscripción del comerciante individual por medio de SAIT, consultar “Guía de Registro SAIT” en el siguiente link: <http://www.sansalvador.gob.sv/declaracion-anual-de-impuestos/page/53>

##### Inscripción de comerciante social

- Inscripción del comerciante social presencial, puedes consultar el anexo 5 y 6 de la presente guía.
- Inscripción del comerciante social por medio de miempresa, puedes consultar el anexo 9 y 10 de la presente guía.
- Inscripción del comerciante social por medio del SAIT, consultar “Guía de Registro SAIT” en el siguiente link: <http://www.sansalvador.gob.sv/declaracion-anual-de-impuestos/page/53>

### 3.4.3.2

#### Licencia de funcionamiento

Todo comerciante individual o social que sea propietario de un negocio que se encuentre funcionando o que por primera vez pretenda ejercer las actividades que se describen en el siguiente cuadro, deberá de tramitar licencia de funcionamiento en la AMSS.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Casa de huéspedes</li> <li>• Bares</li> <li>• Cervecerías</li> <li>• Discotecas</li> <li>• Moteles</li> <li>• Auto hoteles</li> <li>• Pensiones</li> <li>• Hospedajes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licorerías</li> <li>• Expendios de aguardiente</li> <li>• Fábricas de pólvora</li> <li>• Salas de billar</li> <li>• Loterías de cartón</li> <li>• Distribuidoras de gas propano</li> <li>• Clubes sociales privados</li> <li>• Venta de repuestos automotrices</li> </ul> |
|---|--|

- Llanterías
- Bodegas
- Venta de Vehículos
- Auto lotes
- Restaurantes
- Talleres mecánicos
- Hoteles
- Gasolineras
- Fundidoras de metales
- Compra y venta de chatarra
- Compra y venta de madera
- Compra y venta de materiales reciclables
- Viveros
- Veterinarias
- Ventas de mascotas
- Ventas de material pétreo
- Industrias
- Terminales de buses y microbuses
- Almacenaje y distribución de combustible
- Talleres de carpintería
- Compra y venta de cobre
- Mercados de pulgas
- Saunas y Masajes con fines terapéuticos
- Centros Educativos Privados
- Centros Médicos o para tratamientos médicos privados
- Gimnasios
- Ferreterías
- Supermercados
- Bancos
- Salas de té y recepciones
- Cines
- Almacenes
- Distribuidoras e importaciones
- Compra y venta de usados
- Librerías o editoriales
- Estacionamiento con fines de lucro
- Sala de juegos para adultos y/o bingos
- Centros de entretenimientos infantiles y para adolescentes.
- Barra Show
- Salas de masaje sin fines terapéuticos
- Saunas con fines no terapéuticos
- Clubes nocturnos
- Club bar

## PASO 1

Presentación de la solicitud



### Requisitos de la solicitud

#### Comerciante individual

- Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE);
- Fotocopia certificada por notario del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria del comerciante.
- Solvencia municipal del solicitante vigente.
- Solvencia Municipal del propietario del inmueble donde se desarrolle o desarrollará la actividad económica.



- e. Fotocopia certificada por notario del testimonio de escritura pública de Poder si se actúa en representación de otro, o carta de autorización del propietario debidamente autenticada por notario.
- f. Calificación de lugar vigente;
- g. Declaración jurada en la que se haga constar las actividades que se realizan y desde cuándo las desarrolla, ubicación del inmueble, el área del inmueble en el que se desarrolla esa actividad y clave catastral del inmueble.

### Comerciante social

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE);
- b. Fotocopia certificada por notario del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria del representante legal.
- c. Solvencia municipal del solicitante vigente.
- d. Fotocopia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- e. Fotocopia certificada por notario de la credencial del representante legal, vigente e inscrita en el registro correspondiente.
- f. Fotocopia certificada por notario del Número de Identificación Tributaria de la sociedad.
- g. Fotocopia certificada por notario del testimonio de escritura pública de Poder si se actúa en representación de otro, o carta de autorización del propietario debidamente autenticada por notario.
- h. Solvencia Municipal del propietario del inmueble donde se desarrolle o desarrollará la actividad económica.
- i. Calificación de lugar vigente;
- j. Declaración jurada en la que se haga constar las actividades que se realizan y desde cuándo las desarrolla, ubicación del inmueble, el área del inmueble en el que se desarrolla esa actividad y clave catastral del inmueble.



Es importante que tengas en cuenta que la Municipalidad establecerá en la licencia que te otorgue, el horario de funcionamiento y las condiciones de funcionamiento según cada caso.

Debes de tener en cuenta que la AMSS realizara una verificación administrativa y de campo, efectuada previo a otorgar una licencia.

**PASO 2**

Inspección por parte de la alcaldía municipal.

**PASO 3**

Autorización de la licencia, previo el pago de la licencia correspondiente.

**Costos**

US\$450.00 para los siguientes rubros:

- Casas de Huéspedes
- Bares
- Cervecerías
- Discotecas
- Moteles
- Auto hoteles
- Pensiones
- Licorerías
- Expendios de aguardiente
- Fábricas de pólvora
- Salas de billar
- Loterías de cartón
- Distribuidoras de gas propano
- Clubes sociales privados
- Hospedajes

US\$150.00 para los siguientes rubros:

- Venta de repuestos automotrices
- Llanterías
- Bodegas
- Venta de Vehículos
- Auto lotes
- Restaurantes
- Talleres mecánicos
- Hoteles
- Gasolineras
- Fundidoras de metales
- Compra y venta de chatarra
- Compra y venta de madera
- Compra y venta de materiales reciclables
- Viveros
- Veterinarias
- Ventas de mascotas
- Ventas de material pétreo
- Industrias
- Terminales de buses y microbuses
- Almacenaje y distribución de combustible
- Talleres de carpintería
- Compra y venta de cobre
- Mercados de pulgas
- Saunas y Masajes con fines terapéuticos
- Centros Educativos Privados
- Centros Médicos o para tratamientos médicos privados
- Gimnasios
- Ferreterías
- Supermercados
- Bancos
- Salas de té y recepciones
- Cines
- Almacenes
- Distribuidoras e importaciones
- Compra y venta de usados
- Librerías o editoriales
- Estacionamientos con fines de lucro

**Renovación de la licencia de funcionamiento**

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE);
- b. Cancelar la tasa correspondiente son las mismas tasas de la inscripción.
- c. Presentar la licencia del año anterior.
- d. Solvencia municipal del solicitante.

- e. Solvencia municipal del propietario del inmueble en el que funciona la actividad económica cuya licencia se pretende renovar.
- f. Permiso del Ministerio de Salud, en los casos de ferias, mercados, supermercados, aparatos mecánicos de diversión, peluquerías, gimnasios, saunas y/o masajes, piscinas, teatros, salas de espectáculos, instalaciones deportivas, hoteles, moteles, pensiones, restaurantes, bares y confiterías.



### Lugar para obtener la licencia de funcionamiento

- » Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficina Central
- » Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales
- » Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán
- » Centro de Atención Tributaria

## 3.4.3.3 Elementos publicitarios

Este tema se encuentra regulado por la Ordenanza Reguladora de Elementos Publicitarios del Municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador y sus tasas por la Ordenanza de las Tasas por Servicios Municipales del Municipio de San Salvador.

### Comerciante individual

En los casos que seas un comerciante individual y quieras poner un rótulo de tu negocio, no necesitas de autorización de la AMSS, si cumples con los requisitos siguientes:

- a. Los rótulos que no excedan de 0.50 metros cuadrados de área
- b. Un solo rótulo que anuncie el nombre del negocio o actividad.
- c. Que corresponda a pequeños comercios de personas naturales dedicados a la venta de productos y servicios de terceros al detalle, tiendas, salones de belleza, barberías, pupuserías, comedores, sastrerías, carpinterías, costurerías, tortillerías, molinos, talleres artesanales, talleres de reparación de electrodomésticos, reparación de llantas, reparación de calzado, kioscos.
- d. Que no tengan sucursales en más de un distrito.



## Solicitud del permiso para elementos publicitarios

### PASO 1

Presentación de la solicitud

#### Comerciante individual

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE); indicando el total de elementos a instalar con sus características.
- b. Copia certificada notarialmente DUI y NIT del propietario del elemento publicitario.
- c. Copia certificada notarialmente del testimonio de escritura pública de poder, si se actúa en representación de otro, sea persona natural o jurídica.
- d. Solvencia municipal vigente del propietario del elemento.
- e. Autorización por escrito del propietario del inmueble o el contrato de arrendamiento, donde se instalará el elemento publicitario.
- f. Cuando el elemento a instalar sea una valla elevada del piso, plano de diseño estructural y memoria de cálculo de diseño estructural de la valla cuando ésta tenga un área destinada a publicidad hasta 50.00 m<sup>2</sup> y una altura del nivel de piso al borde inferior del área destinada a publicidad de 0.00 a 8.99 mts., firmado y sellado por un profesional responsable; el plano deberá contener: coordenadas geodésicas del punto donde se ubica el elemento publicitario en formato grados decimales, detalles estructurales, tipo de materiales, norte, croquis de ubicación.
- g. Permiso de construcción otorgado por OPAMSS para las vallas elevadas del piso.
- h. Recibo cancelado de la precalificación de cada elemento publicitario.
- i. Fotomontaje del elemento publicitario a instalar.
- j. En el caso de personas que se dediquen a la instalación de elementos publicitarios, licencia vigente otorgada por esta municipalidad.
- k. Póliza de seguros por daños a terceros.

#### Comerciante social

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE); indicando el total de elementos a instalar con sus características.
- b. Copia certificada notarialmente del DUI y NIT del propietario del elemento publicitario.
- c. Copia certificada notarialmente de la Escritura de Constitución de la sociedad y sus modificaciones, si las hubiere.

- d. Copia certificada notarialmente del DUI, NIT y credencial vigente del representante legal debidamente inscrito en el Registro de Comercio.
- e. Copia certificada notarialmente del NIT de la sociedad.
- f. Copia certificada notarialmente del Testimonio de escritura pública de poder, si se actúa en representación de otro, sea persona natural o jurídica.
- g. Solvencia municipal vigente del propietario del elemento.
- h. Autorización por escrito del propietario del inmueble o el contrato de arrendamiento, donde se instalará el elemento publicitario.
- i. Cuando el elemento a instalar sea una valla elevada del piso, plano de diseño estructural y memoria de cálculo de diseño estructural de la valla cuando ésta tenga un área destinada a publicidad hasta 50.00 m<sup>2</sup> y una altura del nivel de piso al borde inferior del área destinada a publicidad de 0.00 a 8.99 mts., firmado y sellado por un profesional responsable; el plano deberá contener: coordenadas geodésicas del punto donde se ubica el elemento publicitario en formato grados decimales, detalles estructurales, tipo de materiales, norte, croquis de ubicación.
- j. Permiso de construcción otorgado por OPAMSS para las vallas elevadas del piso.
- k. Recibo cancelado de la precalificación de cada elemento publicitario.
- l. Fotomontaje del elemento publicitario a instalar.
- m. En el caso de personas que se dediquen a la instalación de elementos publicitarios, licencia vigente otorgada por esta municipalidad.
- n. Póliza de seguros por daños a terceros.

## PASO 2

La AMSS realiza precalificación sobre el elemento publicitario solicitado.

## PASO 3

En caso se autorice el elemento publicitario se debe de pagar el permiso para instalarlo en el plazo de 10 días hábiles de notificado.

## PASO 4

Se obtiene el permiso para instalar el elemento publicitario, teniendo un plazo de 60 días calendario para realizar la instalación.



## Solicitud de la renovación del permiso para elementos publicitarios

En el caso de la renovación del permiso, este deberá solicitarse en los últimos tres meses del año, previo pago del mismo, debiendo presentar la documentación siguiente:

- a. Formulario de Trámites Empresariales indicando el total de elementos a renovar.
- b. Copia certificada por notario de licencia vigente para trabajar en la instalación de rótulos en el Municipio.
- c. Solvencia municipal vigente del propietario del elemento publicitario.

Una vez presentado los requisitos, se emitirán los respectivos permisos de renovación del elemento publicitario; no obstante, la Municipalidad tendrá la facultad de verificar en campo la veracidad de la información de los parámetros técnicos del permiso emitido; para constatar que el elemento renovado no ha sufrido ninguna modificación. Caso contrario se levantará acta, haciendo constar la realidad de las especificaciones técnicas del elemento publicitario renovado y se iniciará el correspondiente proceso sancionatorio.

## Costos

### \* **Precalificación**

- US\$18.00, tasa única para rótulos previo a obtener el permiso de instalación.

### \* **Permiso para la instalación de rótulos y renovaciones**

- Rótulos desde 0.1 hasta 1.00 mts<sup>2</sup> por cada cara US\$100.00
- Rótulos desde 1.01 hasta 2.00 mts<sup>2</sup> por cada cara US\$200.00
- Rótulos a nivel de piso en el espacio público por cada cara US\$200.00

### \* **Lugar para obtener la licencia de funcionamiento**

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficina Central
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales
- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán
- Centro de Atención Tributaria

## 3.4.3.4

### **Permiso de venta de bebidas alcohólicas**

Este permiso se encuentra regulado por la “Ordenanza Reguladora De La Actividad De Comercialización y Consumo De Bebidas Alcohólicas De San Salvador”, antes de comentarte los requisitos para obtener el permiso, creemos conveniente que tengas en cuenta las siguientes condiciones que establece la AMSS:



- a. Para el otorgamiento del permiso la alcaldía realizara una inspección en tu local para determinar las condiciones necesarias para la venta de bebidas alcohólicas.
- b. Tu negocio no puede estar a menos de 100 metros de centros educativos, centros de salud, hospitales e iglesias de cualquier denominación. Estos 100 metros se medirán a partir de la entrada principal de los dos inmuebles, al frente y a lo largo de las calles de acceso entre ambos.
- c. Las Licencias de venta y los permisos para el consumo vencerán el 31 de diciembre de cada año, independientemente de la fecha de otorgamiento, y la renovación de cualquiera de ellas deberá solicitarse **durante los primeros quince días del mes de enero**.
- d. En caso no tengas o no renueves el permiso y comercialices estos productos, es causal para iniciar el procedimiento sancionatorio que te puede acarrear una sanción de siete salarios mínimos por semana o fracción.
- e. La Alcaldía puede clausurar tu establecimiento, previo el proceso correspondiente, por las siguientes causas:
  - Por encontrarse dentro del área de restricción establecida en el literal b) de este apartado;
  - Por encontrarse menores de edad, que sean explotados sexualmente en los establecimientos;
  - Por funcionar con actividad o giro comercial diferente a lo autorizado por la Municipalidad y de las entidades involucradas (Oficina de Planificación del Área Metropolitana de San Salvador y Ministerio de Salud);
  - Por venta de licor adulterado, debidamente comprobado por la Unidad de Investigación del Delito Fiscal de la Policía Nacional Civil;
  - En negocios en donde se compruebe la comisión de delitos contra la vida y tráfico de estupefacientes.



## Pasos para obtener el permiso de venta de bebidas alcohólicas.

**PASO 1** Preparar tu solicitud con los siguientes requisitos, ten en cuenta que el trámite puedes solicitarlo en cualquier momento del año.

### Comerciante individual

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE).
- b. Copia certificada notarialmente de tu DUI y NIT.
- c. Copia certificada de calificación de lugar emitido por la OPAMSS.
- d. Solvencia Municipal del solicitante vigente.
- e. Pago de la precalificación.

## Comerciante social

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE);
- b. Fotocopia certificada por notario del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria del representante legal.
- c. Solvencia municipal del solicitante vigente.
- d. Fotocopia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- e. Fotocopia certificada por notario de la credencial del representante legal, vigente e inscrita en el registro correspondiente.
- f. Fotocopia certificada por notario del Número de Identificación Tributaria de la sociedad.
- g. Fotocopia certificada por notario del testimonio de escritura pública de Poder si se actúa en representación de otro, o carta de autorización del propietario debidamente autenticada por notario.
- h. Calificación de lugar vigente emitida por la OPAMSS;
- i. Pago de la precalificación.

### PASO 2

La AMSS realiza inspección al lugar donde se pretende vender las bebidas alcohólicas.

### PASO 3

En caso se cumpla con los requisitos se emite permiso, previo el pago de la tasa municipal.

## Costos

### \* Precalificación

- US\$18.00

### \* Permiso para venta de bebidas alcohólicas

- Un salario mínimo vigente urbano, actualmente US\$304.17



## Solicitud de la renovación de la licencia de venta de bebidas alcohólicas

**PASO 1** Preparar tu solicitud con los siguientes requisitos, ten en cuenta el trámite puedes solicitarlo en cualquier momento del año.



## Comerciante individual

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE).
- b. Licencia del año anterior.
- c. Solvencia Municipal vigente del solicitante.
- d. Pago de la precalificación y multas en caso de haberlas.

## Comerciante social

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE).
- b. Licencia del año anterior.
- c. Solvencia Municipal vigente del solicitante.
- d. Pago de la precalificación y multas en caso de haberlas.

### PASO 2

La AMSS realiza inspección al lugar donde se pretende renovar el permiso para vender las bebidas alcohólicas.

### PASO 3

En caso se cumpla con los requisitos se emite la renovación, previo el pago de la tasa municipal.

## Costos

### \* Precalificación

- US\$18.00



## Renovación para venta de bebidas alcohólicas.

Un salario mínimo vigente urbano, actualmente US\$304.17

### \* Lugar para obtener la licencia de funcionamiento

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficina Central
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales
- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán
- Centro de Atención Tributaria

### 3.4.3.5 Permiso para realizar actividades musicales

Este permiso tiene una duración de un año fiscal. Si se solicita por primera vez se puede hacer en cualquier mes del año. Si es renovación se requerirá durante los tres primeros meses del año, salvo disposición en contrario.



#### Requisitos de la solicitud

##### Comerciante individual

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE);
- b. Fotocopia certificada por notario del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria del comerciante.
- c. Solvencia municipal del solicitante vigente.
- d. Solvencia Municipal del propietario del inmueble donde se desarrolle o desarrollará la actividad económica.
- e. Fotocopia certificada por notario del testimonio de escritura pública de Poder si se actúa en representación de otro, o carta de autorización del propietario debidamente autenticada por notario.
- f. Calificación de lugar vigente;
- g. Declaración jurada en la que se haga constar las actividades que se realizan y desde cuando las desarrolla, ubicación del inmueble, el área del inmueble en el que se desarrolla esa actividad y clave catastral del inmueble.
- h. Pago de la precalificación.
- i. En el caso de Discotecas deberá presentar permiso de cuerpo de Bomberos.

##### Comerciante social

- a. Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE);
- b. Fotocopia certificada por notario del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria del representante legal.
- c. Solvencia municipal del solicitante vigente.
- d. Fotocopia certificada por notario del Testimonio de Escritura Pública de Constitución de Sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- e. Fotocopia certificada por notario de la credencial del representante legal, vigente e inscrita en el registro correspondiente.

- f.** Fotocopia certificada por notario del Número de Identificación Tributaria de la sociedad.
- g.** Fotocopia certificada por notario del testimonio de escritura pública de Poder si se actúa en representación de otro, o carta de autorización del propietario debidamente autenticada por notario.
- h.** Solvencia Municipal del propietario del inmueble donde se desarrolle o desarrollará la actividad económica.
- i.** Calificación de lugar vigente;
- j.** Declaración jurada en la que se haga constar las actividades que se realizan y desde cuando las desarrolla, ubicación del inmueble, el área del inmueble en el que se desarrolla esa actividad y clave catastral del inmueble.
- k.** Pago de la precalificación.
- l.** En el caso de Discotecas deberá presentar permiso de cuerpo de Bomberos.

## PASO 2

Inspección por parte de la alcaldía municipal.

## PASO 3

Autorización del permiso, previo el pago de la tasa correspondiente.

## Costos

- \* **Precalificación**
  - US\$18.00.
- \* **Tasa para permiso de actividades musicales**
  - US\$514.00 Para discotecas
  - US\$229.00 Para tríos y músicos individuales
  - US\$207.00 Para karaoke
  - US\$138.00 Música ambiental



## Renovación del permiso

- a.** Completar y entregar Formulario Único de Trámites Empresariales en oficina de Punto de Atención Empresarial (PAE);
- b.** Cancelar la tasa correspondiente con las mismas tasas de la inscripción.
- c.** Presentar la licencia del año anterior.
- d.** Solvencia municipal del solicitante.
- e.** Solvencia municipal del propietario del inmueble en el que funciona la actividad económica cuya licencia se pretende renovar.

- f. Permiso del Ministerio de Salud, en los casos de ferias, mercados, supermercados, aparatos mecánicos de diversión, peluquerías, gimnasios, saunas y/o masajes, piscinas, teatros, salas de espectáculos, instalaciones deportivas, hoteles, moteles, pensiones, restaurantes, bares y confiterías.

**\* Lugar para obtener la licencia de funcionamiento**

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficina Central
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales
- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán
- Centro de Atención Tributaria

**\* Vialidad**

En El Salvador existe una ley denominada “Ley de Vialidad”, la cual establece que toda persona natural nacional o extranjera, incluyendo a los empleados de las empresas, deben de pagar anualmente en los meses de enero y febrero el impuesto de vialidad el cual asciende a US\$3.43.

El impuesto debe de pagarse en el municipio del domicilio que está consignado en tu Documento Único de Identidad. En el caso que el impuesto de vialidad lo retengas a tus empleados y lo pagues en el domicilio de tu empresa, el tesorero del municipio remitirá al municipio del domicilio de tu empleado el pago de la vialidad. Por ello es necesario que presentes junto con el pago de la vialidad una nómina de tus empleados con su nombre, domicilio y número de identificación tributaria y número del documento único de identidad.

### 3.4.3.6 Ubicaciones para realizar trámites ante la AMSS

DISTRITO	DIRECCIÓN	PBX
OFICINA CENTRAL	Alameda Juan Pablo II, Avenida Cuscatancingo, #320	2511-6000 ext 1343
UNO	Final Calle 5 de noviembre y 2da avenida norte #1257	2511-6100
DOS	Diagonal Centroamérica y Avenida Alvarado, contiguo al Ministerio de Hacienda	
TRES	colonia Escalón, 1ª calle poniente, #3549 entre 69 avenida norte y Boulevard Constitución	2511-6108

DISTRITO	DIRECCIÓN	PBX
CUATRO	Urbanización San Francisco, Avenida Las Camelias, Calle Los Abetos, Polígono 1, #21	2511-6112
CINCO	Calle a San Marcos, 10 avenida sur #120 y #934, Barrio San Jacinto	2511-6116
SEIS	Avenida Independencia #435	2511-6120

## 3.5 Obligaciones especiales

En esta sección te explicamos las obligaciones adicionales que tiene una empresa según el rubro económico al que pertenece.



### 3.5.1 Permisos ante el Ministerio de Salud

En este apartado te detallaremos los permisos sanitarios que debes de tramitar ante el Ministerio de Salud, detallándote los requisitos si eres comerciante individual o social.



#### 3.5.1.1 Venta de alimentos

Los permisos sanitarios para establecimientos que venden alimentos son emitidos por el Ministerio de Salud, rigiéndose por el Acuerdo número 150 “Norma Técnica de Alimentos”, en este acuerdo se detallan los requisitos generales y específicos dependiendo el rubro de tu negocio, la norma está estructurada, en caso quieras consultarla, así:

1. Requisitos generales. Art. 5 al 46.
2. Requisitos para procesadoras artesanales de lácteos. Art. 47 al 52
3. Requisitos para Panaderías artesanales. Art. 53 al 55
4. Requisitos para Supermercados y tiendas de conveniencia. Art. 56 al 62
5. Requisitos para Envasadoras de aceite, procesadoras artesanales de: conservas dulces, fruta en conserva, jaleas y mermeladas, sorbetes y helados, encurtidos, salsas con pH menor o igual a 4.6, envasadoras de mieles, semillas y otros establecimientos alimentarios similares. Art. 63 al 64
6. Requisitos para Restaurantes, salas de té, comedores, taquerías, pupuserías y otros, donde se preparen alimentos de consumo inmediato. Art. 65 al 72
7. Requisitos para Molinos de nixtamal. Art. 73 al 74
8. Requisitos para bodegas secas, cuartos fríos y unidades de transporte de alimentos. Art. 75 al 104
9. Requisitos para trámite sanitario. Art. 105 al 113.



La norma la puedes consultar en este link:  
[http://asp.salud.gob.sv/regulacion/pdf/norma/norma\\_tecnica\\_alimentos.pdf](http://asp.salud.gob.sv/regulacion/pdf/norma/norma_tecnica_alimentos.pdf)

Asimismo, es importante tener en cuenta el acuerdo del Ministerio de Salud número 504, el cual puedes consultar en este link:  
<http://usam.salud.gob.sv/archivos/pdf/acuerdo%20504/acuerdo%20504.pdf>

Todos los requisitos para restaurantes, supermercados, panaderías artesanales, bodegas de alimentos, procesadoras artesanales de lácteos, tiendas de conveniencia, salas de ventas de alimentos, taquerías, comedores, pupuserías, molinos de nixtamal, otros similares; te los resumimos a continuación:

**Trámite por primera de vez de la autorización sanitaria del establecimiento:** Se debe tramitar en la Unidades Comunitarias de Salud Familiar (UCSF) o en la Ventanilla Única de Permisos en cada Región de Salud.



## Requisitos Comerciante individual

- a. Presentar en folder tamaño carta con faster, completos, legibles y ordenados según requisitos solicitados.

- b. Formulario debidamente llenado, letra legible, sin borrones o tachaduras. (Es obligatorio proporcionar un número de teléfono fijo y/o correo electrónico)
- c. Listado de productos que se elaboran, comercializan o almacenan en caso de bodegas, firmada por propietario.
- d. Copia de balance contable.
- e. Fotocopia de tu Documento Único de Identidad, si eres extranjero de tu carné de residente.
- f. Fotocopia de tu Número de Identificación Tributaria.
- g. Certificados de salud de los manipuladores de alimentos, que incluya el examen general de heces, y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador.
- h. Solvencia Municipal
- i. Cuadruplicado del Mandamiento de pago cancelado.
- j. Copia de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente para autorización de primera vez. Este requisito no aplica para comedores, pupuserías, taquerías, chalets y molinos de nixtamal.
- k. Programa de control de insectos y roedores, en original y dos copias, que incluya: detalle de los químicos, métodos de aplicación, dosis, plagas a erradicar, Cronograma de visitas por año; (firmado y sellado por el responsable de la empresa contratada), Presentar Copia de contrato. Copia del Certificado de aprobación otorgado por el Ministerio de Agricultura (MAG) a la empresa que brindara el servicio.
- l. Plan de contingencia o certificación de bomberos, deberá ser presentado al inspector el día de la visita si es requerido.

### Comerciante social

- a. Presentar en folder tamaño carta con faster, completos, legibles y ordenados según requisitos solicitados.
- b. Formulario debidamente llenado, letra legible, sin borrones o tachaduras. (Es obligatorio proporcionar un número de teléfono fijo y/o correo electrónico)
- c. Listado de productos que se elaboran, comercializan o almacenan en caso de bodegas, firmada por propietario.
- d. Copia de balance contable.
- e. Fotocopia de Documento Único de Identidad del representante legal, en caso sea extranjero el de su carné de residente.
- f. Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Tributaria de la sociedad.
- g. Fotocopia de Escritura de Constitución de Sociedad o de modificación de ésta.
- h. Credencial de elección del administrador, si tu sociedad es nueva esta se encontrará dentro de la escritura de constitución, si ya renovaste la administración se encuentra

- en documento que inscribiste en el Registro de Comercio.
- i. Certificados de salud de los manipuladores de alimentos, que incluya el examen general de heces, y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador.
  - j. Solvencia Municipal
  - k. Cuadruplicado del Mandamiento de pago cancelado.
  - l. Copia de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente para autorización de primera vez. Este requisito no aplica para comedores, pupuserías, taquerías, chalets y molinos de nixtamal.
  - m. Programa de control de insectos y roedores, en original y dos copias, que incluya: detalle de los químicos, métodos de aplicación, dosis, plagas a erradicar, Cronograma de visitas por año; firmado y sellado por el responsable de la empresa contratada), Presentar Copia de contrato. Copia del Certificado de aprobación otorgado por el Ministerio de Agricultura (MAG) a la empresa que brindara el servicio.
  - n. Plan de contingencia o certificación de bomberos, deberá ser presentado al inspector el día de la visita si es requerido.

La autorización sanitaria de funcionamiento de los establecimientos es emitida por los Directores de las UCSF, o por el Director Regional de Salud, previo tener a la vista el dictamen técnico del Director de la UCSF correspondiente. La autorización sanitaria otorgada es por un período de tres años, cumplido el plazo debe ser renovada por igual período.

En caso te autoricen tu establecimiento y cambios de domicilio debes solicitar la autorización sanitaria de funcionamiento de las nuevas instalaciones, en un plazo no mayor de tres meses posteriores al traslado.



## Renovación de la autorización sanitaria del establecimiento

### Comerciante individual

1. Fotocopia de tu Documento Único de Identidad, si eres extranjero de tu carné de residente.
2. Fotocopia de tu Número de Identificación Tributaria.
3. Certificados de salud de los manipuladores de alimentos, que incluya el examen general de heces, y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador.
4. Cuadruplicado del Mandamiento de pago cancelado.



### Comerciante social

1. Fotocopia de Documento Único de Identidad del representante legal, en caso sea extranjero el de su carné de residente.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Tributaria de la sociedad.
3. Certificados de salud de los manipuladores de alimentos, que incluya el examen general de heces, y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador.
4. Cuadruplicado del Mandamiento de pago cancelado

#### \* Aranceles para inscripción y renovación

Se calcula de conformidad al capital de la empresa, independientemente sea un comerciante social o individual, según la siguiente tabla:

Menor de US\$500.00	Entre US \$500.00 y US \$1,000.00	Entre US \$1,000.00 y US \$5,000.00	Mayor de US \$5,000.00
US \$10.00	US \$20.00	US \$70	US \$100.00

En anexo 34 encontrarás el formato de mandamiento de pago y sus instrucciones preparado por el Ministerio de Salud.

### 3.5.1.2

#### Requisitos para obtener permisos sanitarios hoteles, moteles, establecimientos comerciales, ferreterías, salas de belleza, talleres



### Comerciante individual

1. Presentar en folder tamaño carta con faster, completos, legibles y ordenados según requisitos solicitados
2. Formulario debidamente llenado, letra legible, sin borrones o tachaduras. (Es obligatorio proporcionar un número de teléfono fijo y/o correo electrónico)
3. Listado de productos que se elaboran, comercializan o almacenan en caso de bodegas, firmada por propietario o representante legal.
4. Fotocopia de tu Documento Único de Identidad, si eres extranjero de tu carné de residente.

5. Fotocopia de tu Número de Identificación Tributaria.
6. Solvencia Municipal. (Que especifique la dirección del establecimiento, propietario, original y vigente)
7. Copia certificada por notario de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente.
8. Fotocopia de Permiso Ambiental vigente extendido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (aplica aquellas actividades obras y proyectos descritos en el Art. 21 de la Ley de Medio Ambiente.)
9. Programa de control de insectos y roedores que incluya químicos, dosis, métodos de aplicación, plagas a erradicar y cronograma de visitas por año. Copia de contrato y copia de permiso de MAG.
10. Certificado de Salud de los trabajadores que incluya examen general de heces, orina y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador. Vigentes, presentar originales y copias (certificados y exámenes).
11. Plan de contingencia o certificación de bomberos, deberá ser presentado al inspector el día de la visita si es requerido.

## Comerciante social

1. Presentar en folder tamaño carta con faster, completos, legibles y ordenados según requisitos solicitados
2. Formulario debidamente llenado, letra legible, sin borrones o tachaduras. (Es obligatorio proporcionar un número de teléfono fijo y/o correo electrónico)
3. Listado de productos que se elaboran, comercializan o almacenan en caso de bodegas, firmada por propietario o representante legal.
4. Fotocopia de Documento Único de Identidad del representante legal, en caso sea extranjero el de su carné de residente.
5. Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Tributaria de la sociedad.
6. Fotocopia de escritura de constitución de sociedad.
7. Credencial de elección del administrador, si tu sociedad es nueva esta se encontrará dentro de la escritura de constitución, si ya renovaste la administración se encuentra en documento que inscribiste en el Registro de Comercio.
8. Solvencia Municipal.
9. Copia certificada por notario de autorización o calificación del lugar para ubicación del establecimiento otorgada por la autoridad competente.
10. Fotocopia de Permiso Ambiental vigente extendido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (aplica aquellas actividades obras y proyectos

descritos en el Art. 21 de la Ley de Medio Ambiente.)

11. Programa de control de insectos y roedores que incluya químicos, dosis, métodos de aplicación, plagas a erradicar y cronograma de visitas por año. Copia de contrato y copia de permiso de MAG.
12. Certificado de Salud de los trabajadores que incluya examen general de heces, orina y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador. Vigentes, presentar originales y copias (certificados y exámenes).
13. Plan de contingencia o certificación de bomberos, deberá ser presentado al inspector el día de la visita si es requerido.



## Renovación de la autorización sanitaria del establecimiento

### Comerciante individual

1. Presentar en folder tamaño carta con faster, completos, legibles y ordenados según requisitos solicitados
2. Formulario debidamente llenado, letra legible, sin borrones o tachaduras. (Es obligatorio proporcionar un número de teléfono fijo y/o correo electrónico)
3. Copia de Resolución de permiso vencido.
4. Listado de productos que se elaboran, comercializan o almacenan en caso de bodegas, firmada por propietario o representante legal.
5. Fotocopia de tu Documento Único de Identidad, si eres extranjero de tu carné de residente.
6. Fotocopia de tu Número de Identificación Tributaria.
7. Solvencia Municipal. (Que especifique la dirección del establecimiento, propietario, original y vigente)
8. Fotocopia de Permiso Ambiental vigente extendido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (aplica aquellas actividades obras y proyectos descritos en el Art. 21 de la Ley de Medio Ambiente.)
9. Programa de control de insectos y roedores que incluya químicos, dosis, métodos de aplicación, plagas a erradicar y cronograma de visitas por año. Copia de contrato y copia de permiso de MAG.
10. Certificado de Salud de los trabajadores que incluya examen general de heces, orina y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador. Vigentes, presentar originales y copias (certificados y exámenes).
11. Plan de contingencia o certificación de bomberos, deberá ser presentado al inspector el día de la visita si es requerido.

## Comerciante social

1. Presentar en folder tamaño carta con faster, completos, legibles y ordenados según requisitos solicitados
2. Formulario debidamente llenado, letra legible, sin borrones o tachaduras. (Es obligatorio proporcionar un número de teléfono fijo y/o correo electrónico)
3. Copia de Resolución de permiso vencido.
4. Listado de productos que se elaboran, comercializan o almacenan en caso de bodegas, firmada por propietario o representante legal.
5. Fotocopia de Documento Único de Identidad del representante legal, en caso sea extranjero el de su carné de residente.
6. Fotocopia de la Tarjeta de Identificación Tributaria de la sociedad.
7. Fotocopia de escritura de constitución de sociedad.
8. Credencial de elección del administrador, si tu sociedad es nueva esta se encontrará dentro de la escritura de constitución, si ya renovaste la administración se encuentra en documento que inscribiste en el Registro de Comercio.
9. Solvencia Municipal.
10. Fotocopia de Permiso Ambiental vigente extendido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (aplica aquellas actividades obras y proyectos descritos en el Art. 21 de la Ley de Medio Ambiente.)
11. Programa de control de insectos y roedores que incluya químicos, dosis, métodos de aplicación, plagas a erradicar y cronograma de visitas por año. Copia de contrato y copia de permiso de MAG.
12. Certificado de Salud de los trabajadores que incluya examen general de heces, orina y otros análisis a criterio del médico que evalúa al manipulador. Vigentes, presentar originales y copias (certificados y exámenes).
13. Plan de contingencia o certificación de bomberos, deberá ser presentado al inspector el día de la visita si es requerido.

### \* Aranceles para inscripción y renovación

Los aranceles son de US\$75.00 independientemente de tu activo y el tipo de comerciante que seas. En anexo 34 encontrarás el formato de mandamiento de pago y sus instrucciones, preparado por el Ministerio de Salud.



### 3.5.1.3

#### Dirección y contacto del Ministerio de Salud:

Tus solicitudes de registro de cualquiera de los apartados detallados las puedes realizar en las siguientes oficinas del Ministerio de Salud.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	# DE TELÉFONO
MINISTERIO DE SALUD	Calle Arce No. 827, San Salvador.	2591-7000
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA, SAN SALVADOR	Final calle Nueva número uno, No. 3881, Block No.46. Colonia Escalón. Punto de referencia: frente al parqueo Gamaliel del Tabernáculo Bíblico Bautista Amigos de Israel.	2891-7000
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD OCCIDENTAL, SANTA ANA	Final 25 calle Oriente y calle By Pass	2891-7000
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD CENTRAL, SANTA TECLA	Final calle S.S. contiguo a la U.S. "Dr. Adalberto Aguilar R." colonia Quezaltepec, Santa Tecla.	25118200
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD PARACENTRAL, SAN VICENTE	2ª. Av. Sur y 6ª calle oriente #24, Bo. Sn. Francisco, frente a Hospital Santa Gertrudis	2393-9200
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD ORIENTAL, SAN MIGUEL	Carretera Panamericana salida a San Salvador	2684-3800



## 3.5.2 Turismo

Los comerciantes que, independientemente la clase que sean, se dediquen al turismo (empresas turísticas) se encuentran reguladas por la Ley de Turismo y por su reglamento.

La referida ley y su reglamento contempla la existencia del Registro Nacional de Turismo

(RNT), en el que podrán inscribirse las empresas turísticas que operen en el país y que sean consideradas como tal por la ley. Con la inscripción gozarán de los beneficios y de incentivos que confiere dicha ley, siempre y cuando así lo soliciten y cumplan los requisitos legales.

En este apartado te detallaremos los beneficios e incentivos, así como sus obligaciones y requisitos para registrarte en el Registro Nacional de Turismo.

### 3.5.2.1

#### Beneficios por estar inscrito en el RNT

- a. Inclusión en el catálogo de la oferta turística de El Salvador que al efecto prepare la Corporación Salvadoreña de Turismo;
- b. Información y respaldo del Ministerio de Turismo ante las diversas oficinas gubernamentales;
- c. Apoyo del Ministerio de Turismo cuando sea solicitado por gremiales del sector y sea en beneficio del sector turístico nacional;
- d. Participación en candidaturas para el otorgamiento de premios y reconocimientos de la industria turística que sean realizados por el Ministerio de Turismo; y,
- e. Apoyo a las entidades y organismos gubernamentales o privados en la creación de parques nacionales o áreas naturales protegidas, cuando ello tenga verdadero alcance turístico.



### 3.5.2.2 Incentivos para inscribirse en el RTN

Una vez inscrita como empresa turística que tenga una inversión superior a los US\$25,000.00 y les sea otorgada una calificación como de interés turístico nacional por las diferentes dependencias gubernamentales, pueden acceder a los siguientes incentivos fiscales:

- a. Exención del impuesto sobre transferencia de bienes raíces que afecte la adquisición del inmueble o inmuebles que serán destinados al proyecto;
- b. Exención de los derechos arancelarios a la importación de sus bienes, equipos y accesorios, maquinaria, vehículos, aeronaves o embarcaciones para cabotaje y los materiales de construcción para las edificaciones hasta la finalización del proyecto. El monto exonerado no podrá ser mayor al 100% del capital invertido del proyecto en cuestión; y,
- c. Exención del pago del impuesto sobre la renta por el período de diez años, contados a partir del inicio de operaciones.
- d. Exención parcial de los impuestos municipales por el período de 5 años, contados a partir del inicio de operaciones, relativas a las actividades turísticas hasta por un 50% de su valor.



Es importante hacerte las siguientes aclaraciones: en caso seas beneficiado con los incentivos anteriores deberás contribuir con un 5% de las ganancias obtenidas durante el período de exoneración y puedes optar por estos incentivos hasta el 31 de diciembre del 2020, a menos que la Asamblea Legislativa lo prorrogue.

### 3.5.2.3

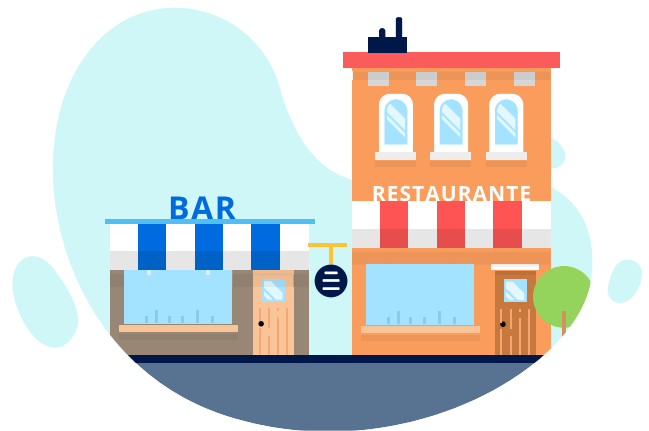
#### Tipos de empresas turísticas

##### A. DE ALIMENTACIÓN:

Son aquellas que se dedican a la comercialización de alimentos y bebidas. Todas las empresas turísticas de alimentación deberán

contar, dentro de su oferta gastronómica, al menos un plato basado en una comida o bebida típica, que exalte las costumbres y tradiciones nacionales. Se clasifican en:

1. **Bar:** Establecimiento que dispone usualmente de barra y servicio en mesas, con el fin de proporcionar al público, bebidas alcohólicas y no alcohólicas, acompañadas o no de bocadillos y eventualmente un cierto número de platos limitados de su especialidad. Podrán usar la denominación de café-bar, los bares que ofrezcan además cafés en sus distintas variedades.



**2. Cafetería o Café:** Establecimiento que en una misma unidad dispone usualmente de barra y servicios en mesas, con el fin de ofrecer al público, platos de elaboración sencilla y rápida, postres y bebidas alcohólicas y no alcohólicas, y donde se podrá exaltar el café como producto nacional.

**3. Restaurante:** Establecimiento independiente o complementario al servicio turístico de alojamiento, que dispone de cocina y comedor, a través del cual se ofrece servicio de alimentación, que podrá tener autorización para vender bebidas alcohólicas y un variado menú nacional, internacional o ambos. Conocidos como restaurantes de servicio completo.



## Obligaciones específicas para empresas de alimentación:

- » Poseer una Infraestructura y mobiliario con excelente presentación, acordes a su naturaleza y especialidad;
- » Las empresas de Restaurante deberán contar con área de comedor debidamente equipadas y acorde a la capacidad del establecimiento; podrán tener barra, en el caso que también ofrezcan servicio de Bar;
- » Las empresas de Bar y Cafetería o Café deberán disponer de barra y área de comedor, debidamente equipadas y acorde a la capacidad del establecimiento;
- » Contar con áreas independientes de cocina, servicio y bodegas, debidamente separadas de las áreas públicas;
- » Tener equipos adecuados para la preparación, manejo y almacenamiento de los alimentos, así como para su servicio y cumplir con las normativa sanitaria vigente;
- » Tener servicios sanitarios con vestíbulo, debidamente separados para hombres y mujeres;



## B. DE ALOJAMIENTO:

Son aquellas que prestan comercialmente el servicio de alojamiento por un período no inferior a una noche, que mantenga como procedimiento permanente, un sistema de registro de ingreso e identificación de huéspedes cada vez que éstos utilicen sus instalaciones,

permitan el libre acceso y circulación a los lugares de uso común y estén capacitados para recibirlos en forma individual o colectiva. Se clasifican en:

**1. Albergue:** Establecimiento que presta servicios de alojamiento turístico preferentemente en habitaciones semi-privadas o comunes, al igual que sus baños; dispone de



un recinto común equipado adecuadamente para que el huésped prepare sus propios alimentos, sin perjuicio de proporcionar otros servicios complementarios.

- 2. Apartotel:** Establecimiento que presta servicios de alojamiento turístico en apartamentos independientes de un edificio que integran una sola unidad bajo una misma administración y explotación, pudiendo ofrecer otros servicios complementarios. Cada apartamento está compuesto como mínimo de los siguientes ambientes: dormitorio con baño privado, sala de estar, cocina equipada y comedor.
- 3. Cama y Desayuno (Bed and Breakfast):** Establecimiento que ofrece el servicio de alojamiento y desayuno por una misma tarifa, cuyas características constructivas generalmente son las de una casa familiar, en la cual pueden o no residir sus propietarios y que usualmente es administrada por éstos.
- 4. Cabañas o Bungalows:** Grupo de construcciones individuales y separadas entre sí, que pueden o no tener servicios de alimentación, destinadas a proporcionar alojamiento en áreas rurales, playas, balnearios y sitios turísticos, las cuales deberán contar como mínimo con dormitorio y baño.
- 5. Hotel:** Establecimiento que presta servicios permanentes de alojamiento turístico en habitaciones u otro tipo de unidades independientes para el mismo fin, en un edificio o parte independiente del mismo, constituyendo sus dependencias un todo homogéneo, con acceso general para huéspedes y visitantes; disponiendo además de un área de acceso al público con servicios de recepción y registro de huéspedes durante las veinticuatro horas del día, así como área para el servicio de alimentación, sala de estar, y otros servicios complementarios.
- 6. Hostal:** Establecimiento en que se presta el servicio de alojamiento turístico en habitaciones privadas de un edificio, cuyas características constructivas generalmente son las de una casa de habitación o construcción de arquitectura regional, prestando además servicios de alimentación y otros servicios complementarios.
- 7. Sitio para acampar o recinto para campamento:** Establecimiento que presta facilidades para el alojamiento turístico en un área definida, en el que se le asigna un espacio a cada persona o grupo de personas, para que puedan pernoctar en tiendas de campaña, chalets, cabañas, bungalows o similares, con o sin instalaciones centralizadas de animación, deporte, tiendas y restaurantes, localizado en lugares que bajo patrones de protección ambiental, son generalmente utilizados para la explotación del ecoturismo y agroturismo. La condición indispensable es la de no estar ubicado en zonas de peligro potencial para el turista y contar con los servicios básicos de agua potable y servicios sanitarios.
- 8. Resort:** Establecimiento que reuniendo las características que definen a un hotel, apartotel, o combinación de estas modalidades, tiene además como propósito principal ofrecer actividades recreativas y de descanso al aire libre y/o espaciosos recintos

interiores asociados a su entorno natural, y que por lo tanto posee un número significativo de instalaciones, equipamiento, infraestructura y variedad de servicios para facilitar tal fin, dentro o en el entorno inmediato del predio en que se emplaza, el que además es de gran extensión y se ubica preferentemente en ambientes rurales como montañas, playas, campo, lagos, entre otros.

**9. Habitaciones con sistema de tiempo compartido:** Establecimiento que proporciona alojamiento en áreas de descanso, playas o destinos turísticos vacacionales, en el que se concede el uso de unidades habitacionales durante periodos del año previamente convenidos, sobre la base de tarifa diaria, semanal o mensual.



## Obligaciones específicas para empresas de alojamiento:

- » Exhibir de forma visible, en alguna de las áreas principales del establecimiento y en cada habitación:
  - El precio de la tarifa máxima diaria por temporada, así como los impuestos y contribuciones especiales que la afectan y la moneda en que deberá pagarse;
  - Las condiciones generales del servicio y uso de las instalaciones;
- » Cumplir con las reservaciones que hayan sido confirmadas. Cuando por cualquier causa no pudiera cumplir con las mismas en la fecha acordada, deberá proporcionar al huésped, alojamiento en otro establecimiento de calidad y precios similares y asumir los gastos del traslado del huésped al nuevo establecimiento;
- » Llevar un sistema de registro e identificación de huéspedes, el que deberá incluir al menos la siguiente información:
  - Fecha de entrada y salida;
  - Nombre del cliente;
  - Tipo y número de documento de identificación;
  - Lugar de procedencia;
  - Número de habitación y tipo;
  - Teléfono o correo electrónico de contacto;
  - Tarifa y forma de pago aplicable;
  - Aceptación del huésped, quien deberá firmar la hoja de registro.
- » Contar con un área específica de recepción y lugares de uso común o público, los cuales gozarán de libre acceso y circulación para huéspedes y visitantes.
- » Exhibir en lugar visible en cada habitación, pasillos y lugares de uso común, las medidas de seguridad y salidas de emergencia en caso de incendio, terremoto o de cualquier otro siniestro.

## C. RECREACIÓN:

Son aquellas dedicadas comercialmente a brindar servicios o realizar actividades de diversión y esparcimiento, principalmente a turistas, dentro de las que están las siguientes (se excluye de esta guía campos de golf y parques temáticos):



**1. Discotecas:** Establecimiento independiente o complementario a otro servicio turístico, que ofrece entretenimiento y diversión, principalmente en horas nocturnas, con área de pista de baile y música que puede ser en vivo o de grabación. Su actividad deberá estar enmarcada dentro de la moralidad, buenas costumbres y cuya admisión será permitida solo a mayores de edad.



### Obligaciones específicas para empresas de discotecas:

- » Poseer una infraestructura y mobiliario con excelente presentación, así como espacio debidamente acondicionado para pista de baile;
- » Si se ofrece servicio de alimentación, tener barra y áreas acondicionadas para tomar los alimentos y bebidas, debidamente equipadas y acorde a la capacidad del establecimiento; además deberán tener equipos adecuados para la preparación, manejo y almacenamiento de los alimentos, así como para su servicio y cumplir con las leyes sanitarias vigentes;
- » Contar con áreas independientes de preparación de alimentos, servicio y bodegas, debidamente separadas de las áreas públicas;
- » Tener servicios sanitarios con vestíbulo, debidamente separados para hombres y mujeres;
- » Poseer área de parqueo adecuada acorde a la capacidad del establecimiento, con iluminación y servicio de seguridad durante el tiempo que se atiende al público;
- » Contar con un sistema de ventilación e iluminación adecuados, salidas de emergencia señalizadas y en cantidad suficiente, sistema de contención de incendios y demás normas de seguridad;
- » No permitir el consumo de drogas, la escenificación de escándalos o peleas;
- » Poseer convenios o alianzas comerciales de manera formal y comprobada con Operadores Turísticos o empresas de servicios turísticos complementarios, tales como alojamiento, recreación, transporte, visitas guiadas u otros, a fin de mostrar la proyección turística de la empresa y su integración en la oferta turística nacional.

## D. INFORMACIÓN:

Son aquellas dedicadas comercialmente a realizar actividades de intermediación para el turismo receptivo y aquellas dedicadas a brindar servicios de información o visitas guiadas a turistas. Se clasifican en:



- 1. Operadores de turismo receptivo:** Empresa que diseña o integra productos, servicios turísticos o realiza actividades de intermediación entre turistas y los prestadores de servicios turísticos, de viajes, paquetes, recorridos o circuitos turísticos dentro del territorio nacional, a través de convenios o contratos específicos con los prestadores finales del servicio y los comercializa directamente a través de agencias de viajes mayoristas y minoristas u otros operadores de turismo, tanto nacionales como extranjeros. Estas empresas podrán desarrollar, además, cualquiera de las siguientes actividades:

  - Venta de toda clase de servicios turísticos, como intermediarios entre los prestadores de los servicios y los usuarios, bajo remuneración por comisión;
  - Recepción y asistencia de turistas en los viajes y excursiones o durante su permanencia en el país;
  - Prestación de servicios turísticos en representación de otra empresa u operador;
  - Cualquier otro servicio que esté específicamente orientado a la captación de turistas hacia y dentro del país.
- 2. Organizadores de congresos y convenciones:** Empresa que presta servicios de intermediación entre personas o empresas nacionales o extranjeras y Centros de Reuniones, Congresos y Convenciones, para la organización de eventos en instalaciones equipadas para congresos, convenciones, conferencias, cursos, eventos tecnológicos, culturales y similares, que puede adicionalmente intermediar con otros prestadores de servicios turísticos tales como alojamiento, alimentación y otros complementarios.
- 3. De los Guías Turísticos:** Es aquella persona natural que tenga conocimiento, experiencia y competencia técnica para proporcionar orientación e información sobre el patrimonio cultural, natural y de los atractivos relacionados con el turismo, así como servicios de asistencia al turista.



## Obligaciones específicas para empresas de información:

- » Contar con personal especializado para la organización, asesoría y comercialización de los productos que ofrezcan a sus clientes;
- » Poseer una oficina física permanente. Si la empresa atiende público en sus instalaciones, las mismas deberán contar con áreas adecuadas de recepción y atención, sala de espera, servicios básicos de atención y sanitarios.
- » Proporcionar a sus clientes información completa, oportuna y veraz sobre los servicios que se ofrecen;
- » Cumplir en todas sus partes con los contratos y convenios que celebren con sus clientes y demás entidades relacionadas con la misma actividad, debiendo además garantizar, en conjunto con los prestadores de servicios que contraten, la seguridad física, higiene y calidad de los servicios y actividades que se realizarán;
- » Extender los documentos de pago con referencia exacta a los servicios que se obligan a prestar;
- » Contar con la información y asesorar a sus clientes sobre los aspectos migratorios, aduanales y de salud exigidos por las autoridades competentes;
- » Contar con mecanismos que aseguren la inmediata reparación o compensación a sus clientes por las deficiencias o incumplimientos en los servicios o actividades convenidas.



## Obligaciones específicas para guías turísticos:

- » Cumplir con los convenios de servicio pactados con sus clientes;
- » Velar que los guías observen una conducta adecuada en sus sitios de trabajo y no realicen sus labores bajo estado de embriaguez o influencia de estupefacientes;
- » No obstaculizar el desarrollo de la actividad de otras empresas de servicios turísticos;

## E. TRANSPORTE:

Son aquellas dedicadas comercialmente al arrendamiento de vehículos principalmente a turistas y aquellas que realizan servicios de traslado de turistas por vía terrestre, aérea o acuática. Se clasifican en:



1. **Arrendadora de vehículos:** Empresa dedicada al arrendamiento de vehículos, sean terrestres, acuáticos o aéreos, principalmente a turistas, con conductor o sin él, mediante contrato de arrendamiento, el que se regulará de acuerdo a la legislación sobre dicha materia.
2. **Transporte turístico:** Empresa dedicada al servicio exclusivo y constante de traslado de personas que tengan la condición de turistas o que realicen actividades turísticas, de forma colectiva o selectiva, por vía terrestre, acuática o aérea, generalmente entre aeropuertos, marinas, sitios de alojamiento y hacia lugares turísticos y viceversa. Deberá demostrar que sus actividades están dedicadas a operar Turismo Interno y Turismo Receptivo dentro del territorio nacional, prestando sus servicios asociados cuando menos a uno de los servicios complementarios relativos a alojamiento, alimentación, recreación, visitas guiadas u otros conceptos que formen parte de un sistema integrado por operadores turísticos.



### Obligaciones específicas para empresas de transporte y sus instalaciones:

- » Poseer instalaciones suficientes y adecuadas para el estacionamiento o resguardo de los vehículos en terminales de abordaje, hangares, muelles u otros. Si la empresa atiende público en sus instalaciones, éstas deberán contar con áreas adecuadas de espera de pasajeros, con servicios básicos y sanitarios;



### Obligaciones específicas para los vehículos de empresas de transporte:

- » Contar con todos los permisos vigentes para la circulación de los vehículos, emitidos por las autoridades competentes;
- » Garantizar el buen estado de mantenimiento e higiene de sus vehículos, asegurando plenamente que los mismos se encuentren en condiciones óptimas de operación, así como el debido funcionamiento de todo el equipo para su navegación y que han recibido oportunamente el mantenimiento adecuado que establece el fabricante para su operación con seguridad;
- » Tener seguros que protejan respecto a la responsabilidad civil por daños a la propiedad de terceros, y responsabilidad civil por lesión o muerte de personas para sus vehículos;
- » Proporcionar, en caso de sufrir algún desperfecto durante su servicio, asistencia pronta y necesaria, a fin de no ocasionar incomodidades o incumplimientos a sus clientes;
- » Proveer, en el caso de los vehículos acuáticos, de chalecos salvavidas en número suficiente, según la capacidad original de pasajeros para la que se ha diseñado el vehículo;
- » Asegurar que los vehículos, tanto aéreos como acuáticos, sólo puedan ser conducidos por personas debidamente autorizadas para ello.

## Obligaciones generales de las empresas turísticas:

- » Exhibir a sus clientes y visitantes, el precio de sus productos o servicios, así como los impuestos y contribuciones especiales que lo afectan y la moneda en que deberán pagar;
- » Cumplir con las normas de higiene, seguridad, salud y medio ambiente y las demás legalmente establecidas;
- » Exhibir en lugar visible, las regulaciones, condiciones generales del servicio y uso de las instalaciones del establecimiento;
- » Respetar los derechos que le asistan al visitante como consumidor según la normativa vigente;
- » Cumplir con las demás obligaciones legales de acuerdo a la naturaleza del establecimiento.
- » Mantener presentación del establecimiento, decoración y mobiliario, limpieza, iluminación, parqueo adecuado, entre otros, los cuales serán evaluados por el Ministerio de Turismo.
- » Las que estén inscritas en el RNT, deberán exhibir en un lugar visible de su establecimiento, para los efectos de información al turista, su certificado de inscripción.



### 3.5.2.4

#### Requisitos generales para la inscripción en el RNT

Te detallamos los requisitos para inscribirte en el RNT si eres comerciante individual o social, independientemente del tipo de empresa turística que seas. EWN un apartado posterior te detallamos los específicos a tu rubro.

#### Comerciante individual

1. Solicitud, ver modelo en anexo 15.
2. Matrícula de Empresa y Establecimiento en el Registro de Comercio, relacionada con el servicio turístico que desea inscribir.
3. DUI y NIT del propietario o apoderado (en su caso).
4. Escritura de Poder en caso el solicitante sea tu apoderado (en su caso).
5. Tarjeta de IVA.
6. Activos conforme Declaración Jurada por Notario, ver modelo en anexo 17.
7. Comprobante de pago de derechos de inscripción.

## Comerciante social

1. Solicitud, ver modelo en anexo 15.
2. Matrícula de Empresa y Establecimiento en el Registro de Comercio, relacionada con el servicio turístico que desea inscribir.
3. DUI y NIT del representante legal o apoderado (en su caso).
4. Escritura de Poder en caso el solicitante sea tu apoderado (en su caso).
5. Escritura Pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
6. Credencial del Representante Legal debidamente inscrita en el Registro de Comercio. Si tu sociedad es nueva la credencial está en la escritura de constitución, si tu sociedad ya la constituiste tiempo atrás, la credencial se realizó por medio de una Junta de Accionistas y debe de estar inscrito en el Registro de Comercio.
7. Tarjeta de IVA y NIT de la empresa.
8. Activos conforme Declaración Jurada por Notario, ver modelo en anexo 16.
9. Comprobante de pago de derechos de inscripción.



### 3.5.2.5

#### Requisitos específicos según rubro para la inscripción en el RNT

##### A. ALOJAMIENTO

1. Presentar permiso de funcionamiento por parte de la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa.
2. Para el caso que el servicio de alojamiento brinde el servicio de alimentación presentar además los requisitos de alimentación.

##### B. ALIMENTACIÓN

1. Presentar permiso por parte del Ministerio de Salud.
2. Presentar menú donde demuestre que, dentro de su oferta gastronómica, se contará al menos un plato basado en una comida o bebida típica, que exalte las costumbres y tradiciones nacionales.

##### C. TRANSPORTE

###### \* Arrendadoras de vehículos

1. Presentar Tarjeta de Circulación a nombre del solicitante.
2. Carta de Taller que demuestre el buen estado de los vehículos para su operación.
3. Presentar seguro de asistencia por defectos mecánicos.



### \* **Transporte de turismo terrestre**

1. Tarjeta de Circulación a nombre del solicitante.
2. Tener los años de antigüedad y de operación requeridos en el Reglamento General de Transporte Terrestre para la modalidad de transporte turístico.
3. Presentar permiso vigente para la circulación de sus vehículos, emitido por las autoridades competentes.
4. Presentar seguros que protejan respecto a la responsabilidad civil por daños a la propiedad de terceros, y responsabilidad civil por lesión o muerte de personas para sus vehículos.
5. Carta de Taller que demuestre el buen estado de los vehículos para su operación.
6. Presentar cartas de alianzas con agencias de viajes, operadores de turismo y otras empresas con las que puedan desarrollar la actividad turística.
7. Presentar detalle de Rutas turísticas y precios.

### \* **Del conductor**

1. Presentar Licencia de Conducir vigente acorde al tipo de vehículo.
2. Presentar constancia de estar solvente de esquilas por infracciones de tránsito, por parte de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda, de antecedentes de la Policía Nacional Civil y de Antecedentes Penales.

### \* **Transporte turístico aéreo o acuático**

1. Presentar permiso vigente extendido por Aeronáutica Civil o la Marina, dependiendo el caso.
2. Presentar seguros que protejan respecto a la responsabilidad civil por daños a la propiedad de terceros y responsabilidad civil por lesión o muerte de personas para sus vehículos.
3. Comprobar que los vehículos tanto aéreos o acuáticos, solo puedan ser conducidos por personas debidamente autorizados para ello.
4. Presentar detalle de Rutas turísticas y precios.

## **D. RECREACIÓN**

### \* **Campo de golf**

1. Presentar permiso de funcionamiento por parte de la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa.
2. Presentar cartas por parte de las empresas con las que se encuentran asociados cuando menos, a uno de los servicios complementarios relativos a alojamiento, alimentación, recreación, visitas guiadas u otros conceptos que formen parte de un sistema integrado por operadores turísticos.

3. Presentar credenciales del personal debidamente capacitado en el deporte del golf.

#### \* **Discotecas**

1. Presentar permiso de funcionamiento por parte de la Alcaldía Municipal del domicilio de la empresa.
2. Permiso por parte del Ministerio de Salud.
3. Certificación de Cumplimiento de medidas de seguridad para casos de emergencias, emitido por el Cuerpo de Bomberos de El Salvador.
4. Presentar convenios o alianzas comerciales que poseen con Operadores Turísticos o empresas de servicios turísticos complementarios.

#### \* **Parques temáticos**

1. Presentar constancia del personal que se encuentre debidamente capacitado en tratamiento de primeros auxilios.
2. Presentar carta de taller de los vehículos automotores terrestres, aéreos o acuáticos, en el caso de poseerlos.
3. Presentar el Reglamento Interno de Operación; Manuales de Seguridad y Atención de Emergencias para cada actividad que se realice; Manual, programa y bitácora mensual de mantenimiento de equipo utilizado de cada actividad y de la infraestructura.
4. Presentar póliza de responsabilidad civil en caso de accidente en daños a terceros y Póliza de Riesgo de Trabajo.

## **D. INFORMACIÓN**

#### \* **Operador de turismo**

1. Presentar cartas de alianzas con agencias de viajes, operadores de turismo y otras empresas con las que puedan desarrollar la actividad turística.
2. Presentar detalle de paquetes turísticos, que incluya precio total del paquete, servicios que incluyen, periodo de vigencia y condiciones bajo las cuales pueden ser modificados o cancelados.

#### \* **Organización de eventos**

1. Presentar la información sobre los servicios que brindan.
2. Cartas con los intermediarios que tienen, pudiendo ser prestadores de servicios de alojamiento, alimentación y otros complementarios.

\* **Guías turístico**

1. Presentar carnet de Guías otorgado por la Corporación Salvadoreña de Turismo (COR-SATUR) si lo tuviera, o constancia de haber realizado el curso de Guías.
2. Presentar paquetes de rutas turísticas y precios.



## 3.5.2.6 Aranceles para inscripción

### 1. Inscripción de Empresas Turísticas, de acuerdo a sus activos totales

Activos	Arancel
Hasta \$12,000.00	\$ 15.00
De \$ 12,001.00 a \$ 25,000.00.	\$ 25.00
De \$ 25,001.00 a \$ 50,000.00.	\$ 50.00
De \$ 50,001.00 a \$200,000.00.	\$ 100.00
De \$200,001.00 en adelante	\$ 200.00

### 2. Inscripción del Titular: \$ 25.00



## 3.5.2.7

### Renovación de la inscripción:

La renovación de tu empresa en el RNT se debe de realizar cada 2 años, tiene un costo de US\$50.00 y debes de presentar una solicitud solicitando la renovación, te compartimos un modelo en el anexo 18.

## 3.5.2.8

### Dirección y contacto del Registro Nacional de Turismo:

Ave. Manuel Enrique Araujo, Edificio Carbonell No.1, Col. Roma, San Salvador, San Salvador Tel: +503 2243 7835.

## 3.5.3

### Agencias de seguridad privada

Los servicios de seguridad privada son un elemento sensible y casi indispensable en la ejecución de todo proyecto en nuestro país y es que a veces el proteger activos de la empresa como lo son inventarios, maquinaria e incluso las ganancias de la actividad de la empresa, es

un tema que no se puede dejar de lado; por lo cual existen muchas empresas que se dedican a brindar dichos servicios, a las que comúnmente denominamos Agencias de Seguridad Privada.



Estos servicios son regulados por la Ley de los Servicios Privados de Seguridad; y los permisos respectivos los concede la Dirección General de la Policía Nacional Civil; la documentación que te van a requerir para tu inscripción y autorización dependerán si eres un comerciante individual o un comerciante social, lo cual te detallamos en este apartado. Es importante que tengas en cuenta que antes de iniciar este proceso ya debes de estar debidamente formalizado como comerciante.

## 3.5.3.1

### Requisitos para autorización de agencia de seguridad

#### Comerciante individual

Requisitos para autorización de un comerciante individual como agencia de seguridad:

1. Presentar solicitud ante la Dirección General de la Policía Nacional Civil, la cual contendrá nombre y apellidos y las generales del solicitante.
2. Fotocopia del Documento Único de Identidad del solicitante.
3. Número de Identificación Tributaria del solicitante.
4. Número de Carnet del Instituto Salvadoreño del Seguro Social del solicitante.
5. Matrícula de Comercio del solicitante.
6. Indicación del tipo de servicios que prestará la empresa, su plan de funcionamiento, así como el programa de capacitación y adiestramiento que recibirá su personal.
7. Estudio de factibilidad que demuestre la capacidad de la empresa, para cumplir adecuadamente con los servicios que ofrece.
8. Presentar constancias de carencia de antecedentes penales y policiales de la persona natural propietaria de la empresa.

9. El recibo de cancelación de los aranceles correspondientes.

## Comerciante social

Requisitos para autorización de un comerciante social como agencia de seguridad:

1. Presentar solicitud ante la Dirección General de la Policía Nacional Civil, la cual contendrá nombre y apellidos y las generales del representante legal de la sociedad solicitante, así como relación de la información legal de la sociedad.
2. Fotocopia del Documento Único de Identidad del representante legal de la sociedad.
3. Número de Identificación Tributaria del representante legal y de la sociedad.
4. Número de Carnet del Instituto Salvadoreño del Seguro Social de la sociedad.
5. Copia certificada de la escritura de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio y constancia del nombramiento del representante legal de la sociedad (cuando son sociedades nuevas como la tuya esto se encuentra consignado en la misma escritura).
6. Matrícula de Comercio de la sociedad.
7. Indicación del tipo de servicios que prestará la empresa, su plan de funcionamiento, así como el programa de capacitación y adiestramiento que recibirá su personal.
8. Estudio de factibilidad que demuestre la capacidad de la empresa, para cumplir adecuadamente con los servicios que ofrece.
9. Presentar constancias de carencia de antecedentes penales y policiales de los miembros de la Junta Directiva o Administrador Único de la Sociedad.
10. El recibo de cancelación de los aranceles correspondientes

## Solicitud de inicio de operaciones

Una vez te autoricen como una agencia de seguridad privada, indiferentemente el tipo de comerciante que eres, debes solicitar al Director de la Policía Nacional Civil, autorice el inicio de operaciones, para lo cual debes presentar:

- a. Nómina del personal de seguridad y administrativo con que iniciará sus operaciones la empresa, así como el inventario de armas, municiones y equipo con el que cuenta en ese momento.
- b. Diseño del uniforme que usarán los miembros en el desempeño de sus funciones, el cual en ningún caso deberá tener similitud con el de la Policía Nacional Civil, la Academia Nacional de Seguridad Pública o de la Fuerza Armada.
- c. Constancia de la compañía respectiva de los siguientes seguros: i) Seguro para cubrir daños a terceros; ii) Seguro de vida colectivo para el personal que labora en la empresa, el cual

deberá ser por lo menos veinticinco veces el salario mínimo mensual vigente o en su defecto declaración jurada de que asumirá dicha protección.

### 3.5.3.2

#### Requisitos para contratar agentes de seguridad



El personal que contrates para trabajar como agente de seguridad en tu agencia de seguridad, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser salvadoreño o extranjero con residencia definitiva y cuando opere el principio de reciprocidad (es decir que en el país de donde provenga, permitan que los salvadoreños trabajen como agentes de seguridad).
- b. Ser mayor de 18 años de edad.
- c. Poseer un nivel de estudios no menor de sexto grado.
- d. Estar en buen estado de salud mental y en condiciones físicas aceptables para la función que desempeñará conforme a certificación médica.
- e. Presentar constancias de carencia de antecedentes penales y policiales.
- f. Inscribirse en la academia nacional de seguridad pública, dentro de un plazo que no exceda de 30 días contados a partir de su contratación, a efecto de solicitar la programación de la prueba psicotécnica cuya aprobación satisfactoria constituye requisito de ingreso al respectivo curso de capacitación.
- g. Luego de cumplir con lo establecido en el literal anterior, deberá recibir y aprobar un curso de capacitación que incluye las asignaturas de procedimientos de agentes privados de seguridad y derechos humanos, entre otros, afines a los propósitos de tal adiestramiento, según cupo disponible en la academia nacional de seguridad pública, donde se desarrollarán los cursos respectivos. La no aprobación del curso de capacitación referido, constituye una prohibición a desempeñarse como agente de seguridad privada.
- h. Poseer licencia para uso de armas de fuego.



### 3.5.3.3

#### Requisitos del personal administrativo

Los responsables de los aspectos organizativos y operativos de los servicios privados de

seguridad, deberán poseer conocimiento suficiente sobre las leyes vigentes en el país, relativas a la materia de seguridad pública y privada, garantías procesales y derechos humanos.

Deberán además tener experiencia en administración y dirección de personal de seguridad y comprobables antecedentes de respeto a los derechos humanos, todo lo cual también estará sujeto a la efectiva verificación de parte de la Policía Nacional Civil.

### 3.5.3.4

#### Aranceles para inscripción



Los aranceles a cancelar por la autorización de funcionamiento son los siguientes:

- a. Empresas que tengan hasta treinta personas pagarán US\$912.51 es decir el equivalente a tres salarios mínimos mensuales.
- b. Empresas que tengan hasta treinta personas pagarán US\$1,852.02 es decir el equivalente a seis salarios mínimos mensuales.
- c. Empresas que tengan hasta treinta personas pagarán US\$3,041.71 el equivalente a diez salarios mínimos mensuales.



### 3.5.3.5

#### Aranceles para inscripción

La autorización de funcionamiento que se te otorgue dura tres años, y podrá ser renovada por períodos iguales, cumpliendo los requisitos siguientes:

#### Comerciante individual

- a. Presentar escrito dirigido al señor Director General de la Policía Nacional Civil, firmado por el comerciante individual, en el que se solicite la autorización de la renovación para continuar operando como servicio de seguridad privada.
- b. Estar solventes con las obligaciones estipuladas para una agencia de seguridad.
- c. El recibo de cancelación de los aranceles correspondientes.

#### Comerciante social

- a. Presentar escrito dirigido al señor Director General de la Policía Nacional Civil, firmado por el representante legal de la sociedad, en el que se solicite la autorización de la renovación para continuar operando como servicio de seguridad privada.
- b. Acreditación del nombramiento del representante legal de la sociedad, en este caso puede ser que ya se haya renovado el nombramiento del representante legal, en ese

caso debes de presentar el nombramiento inscrito en el Registro de Comercio.

- c. Estar solventes con las obligaciones estipuladas para una agencia de seguridad.
- d. El recibo de cancelación de los aranceles correspondientes.



### 3.5.3.6

#### Obligaciones de una agencia de seguridad

- a. Llevar un adecuado registro de su personal, armas, municiones, equipo, y de los contratos de servicio que celebres; los cuales debes de actualizarlos constantemente. Estos registros podrán ser inspeccionados en cualquier momento, por la Policía Nacional Civil. Asimismo, la Policía Nacional Civil, previa coordinación contigo, realizará al menos cada seis meses una inspección en las instalaciones u oficinas de éstas. Es importante mencionarte que estás obligado a brindar toda la información y colaboración necesarias, siempre que exista una orden administrativa de la división correspondiente de la Policía Nacional Civil; la que deberá verificarse, además de identificar a los miembros de la comisión que ejecuten dicha orden. Igualmente, podrá efectuarse la misma operación, en los lugares donde presta el servicio, con la autorización por escrito del cliente.
- b. El comportamiento profesional del personal de tu agencia de seguridad se registrará por las normas contenidas en el Código de Comportamiento del personal de los servicios de seguridad privada establecido en el reglamento de la Ley de los Servicios Privados de Seguridad.
- c. Disponer de instalaciones adecuadas para el almacenamiento de armamento, municiones y equipo en general.
- d. Informar sobre el armamento de propiedad individual de su personal que sea utilizado para la prestación de los servicios que brinde dicha entidad.
- e. Además, estás en la obligación de dar cumplimiento a la Ley de Control y Regulación de Armas, Municiones, Explosivos y Artículos Similares, así como a la demás legislación vigente aplicable.

### 3.5.3.7 Dirección y contacto de la Policía Nacional Civil

Todos los trámites necesarios los puedes realizar en las oficinas de Policía Nacional Civil ubicadas en Colonia San Mateo calle brasilia casa #8-D, San Salvador, con un horario de 08:00 a.m. a 4:00 p.m. El teléfono de contacto es: (Conmutador) 2206-5600 y (Fax) 2206-5616



## 3.5.4 Farmacias

En los casos que comerciantes individuales o sociales se dediquen a la venta de medicamentos, es decir una farmacia, deben de seguir un registro adicional para su funcionamiento ante la Dirección Nacional de Medicamentos (DNM).



A continuación, te detallamos todos los requisitos para obtener la autorización:



### 3.5.4.1 Solicitud a la DNM

#### Comerciante individual

1. Formulario para solicitar autorización de apertura de establecimiento farmacéutico completo. Ver modelo en anexo 19.
2. Croquis de Ubicación en donde pretendes establecer el establecimiento. (original y copia)
3. Plano de distribución interna del establecimiento, incluyendo el área total en metros cuadrados. (original y copia)
4. Contrato de Regencia, original y copia. Ver modelo en anexo 19.
5. Carta compromiso de regente en la cual establecerá los días y horas que estará en el establecimiento (aplica si el propietario es el mismo regente). Ver modelo en anexo 19.
6. Certificación de Inscripción como Profesional, emitida por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica (J.V.P.Q.F.), para el Regente. (original).
7. Copia de DUI y NIT de propietario y/o apoderado.
8. Mandamiento de pago cancelado por los derechos de la Apertura del Establecimiento Farmacéutico.
9. Copia de poder certificada por notario (cuando aplique).

#### Comerciante social

1. Formulario para solicitar autorización de apertura de establecimiento farmacéutico completo. Ver modelo en anexo 19.
2. Croquis de Ubicación en donde pretende establecer el establecimiento. (original y copia)
3. Plano de distribución interna del establecimiento, incluyendo el área total en metro cua-

- drados. (original y copia)
4. Contrato de Regencia, original y copia. Ver modelo en anexo 19.
  5. Carta compromiso de regente en la cual establecerá los días y horas que estará en el establecimiento (aplica si el propietario es el mismo regente). Ver modelo en anexo 19.
  6. Certificación de Inscripción como Profesional, emitida por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica (J.V.P.Q.F.), para el Regente. (original).
  7. Copia de DUI y NIT del representante legal y/o apoderado de la sociedad.
  8. Mandamiento de pago cancelado por los derechos de la Apertura del Establecimiento Farmacéutico
  9. Copia certificada notarialmente, del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
  10. En caso la sociedad que constituiste la hubieras modificado, debes adjuntar el testimonio de la escritura pública de modificación.
  11. Copia certificada notarialmente de la Inscripción de la credencial que emite el Registro de Comercio, si tu sociedad es nueva el nombramiento se encuentra en la escritura de constitución.
  12. Copia de poder certificada por notario (cuando aplique).

### 3.5.4.2 Aranceles para inscripción de farmarcia

Los aranceles a cancelar por la autorización de la apertura del establecimiento son de US\$300.00.

### 3.5.4.3 Inscripción del regente



1. Solicitud de inscripción nuevo regente. Ver modelo en anexo 19.
2. Contrato de regente del establecimiento, Original y copia. Ver modelo en anexo 19.
3. Certificación de Inscripción como Profesional emitida por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica (J.V.P.Q.F.), para el Regente.
4. Mandamiento de pago Cancelado por derecho del trámite.

### 3.5.4.4 Aranceles para inscripción de regente

Los aranceles a cancelar por la autorización de la apertura del establecimiento son de US\$25.00

### 3.5.4.5 Sello de la farmacia



1. Solicitud de sello de establecimiento
2. Copia del DUI del propietario, representante legal o apoderado.
3. Mandamiento de pago

### 3.5.4.6 Aranceles para inscripción de regente

Los aranceles a cancelar por la autorización de la apertura del establecimiento son de US\$14.29



### 3.5.4.7

#### Dirección y contacto de la Dirección Nacional de Medicamentos

Boulevard Merliot y Avenida. Jayaque, Edificio de la Dirección Nacional de Medicamentos, Urbanización Jardines del Volcán, Santa Tecla, La Libertad, El Salvador, América Central. Teléfono: 2522-5000; Call Center: 136. e-mail: [info@medicamentos.gob.sv](mailto:info@medicamentos.gob.sv)

## 3.5.5

### Instituto Salvadoreño de Formación Profesional (INSAFORP)

De conformidad a lo establecido por la “Ley de Formación Profesional” en los casos que los patronos tengan 10 o más empleados están obligados en agregar un 1% en el pago de planilla al ISSS calculadas sobre el monto total “de las planillas mensuales de sueldos y salarios”, excepto los patronos del sector agropecuario que cotizaran hasta 1/4 del 1% sobre las planillas de salarios de trabajadores permanentes. Una vez el ISSS reciba la cotización antes referida, traslada los fondos al INSAFORP para que este a su vez de cumplimiento a las obligaciones que por ley se le han conferido dirigidas al apoyo de la formación profesional de los trabajadores del sector privado y público.



## 3.6 Propiedad intelectual

La propiedad intelectual es un tema en boga y que tiene mucha relevancia, ya que te da las herramientas para proteger los derechos de autor, los derechos conexos y la propiedad industrial en lo relativo a invenciones, modelos de utilidad, diseños industriales y secretos industriales o comerciales y datos de prueba. De igual forma protege y regula la adquisición, mantenimiento, protección, modificación y licencias de marcas, expresiones o señales de publicidad comercial, nombres comerciales, emblemas, indicaciones geográficas y denominaciones de origen, así como la prohibición de la competencia desleal. Para nuestro caso concreto desarrollaremos estos últimos ya que van relacionados a tu actividad empresarial.

Las **marcas** son signos distintivos, siendo su función principal la de diferenciar y hacer únicos tus productos y/o servicios frente a otras empresas. Es como la identidad de tu servicio o producto. Por citarte un ejemplo Pepsi, Coca-Cola, Wendy´s, son ejemplos de marcas que con solo nombrarlas ya sabes a qué empresa se están refiriendo.

Los **nombres comerciales o emblemas** son los signos que identifican a tu empresa o establecimiento frente a otras.

Las **expresiones o señales de publicidad comercial** son toda palabra, leyenda, anuncio, lema, frase, oración, combinación de palabras, diseño, grabado o cualquier otro medio similar, siempre que sea original y característico, que se emplee con el fin de atraer la atención de los consumidores o usuarios sobre uno o varios productos, servicios, empresas o establecimientos.

A continuación, explicaremos cada una de las figuras jurídicas antes mencionadas, así como sus pasos para obtener la protección por parte del Estado y sus costos.

### 3.6.1 Búsqueda de anterioridad



Las búsquedas de anterioridad se realizan con el objeto de determinar si existe un propietario antes de tu iniciar tu trámite de registro de la marca, nombre comercial o emblema, señal o expresión de publicidad comercial. En la búsqueda indicarás al Registro de la Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros el nombre y tipo de signo distintivo que deseas buscar. El resultado te lo entregan en el momento.

#### Aranceles

El pago por la búsqueda es de US\$20.00; y 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.

### 3.6.2 Marcas

Las marcas están reguladas del artículo 4 en delante de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos y son inscribibles en el Registro de Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros.



Es cualquier signo o combinación de signos que permita distinguir los bienes o servicios de una persona de los de otra, por considerarse éstos suficientemente distintivos o susceptibles de identificar los bienes o servicios a los que se apliquen frente a los de su misma especie o clase.

Las marcas podrán consistir, entre otros, en palabras o conjuntos de palabras, incluidos los nombres de personas, letras, números, monogramas, figuras, retratos, etiquetas, escudos, estampados, viñetas, orlas, líneas y franjas, sonidos, colores o combinaciones y disposiciones de colores. Pueden asimismo consistir, entre otros, en la forma, presentación o acondicionamiento de los productos, o de sus envases o envolturas, o de los medios o locales de expendio de los productos o servicios correspondientes. Las marcas también podrán consistir en indicaciones geográficas.

La propiedad de las marcas y el derecho a su uso exclusivo se adquiere mediante su registro de conformidad con la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos y los pasos que más adelante te detallaremos. Esta propiedad se adquiere con relación a los productos o servicios para los que haya sido registrada; el propietario puede ser una sola persona natural o jurídica o varias personas.

En caso exista alguna disputa sobre los derechos de una marca en la presentación de dos o más solicitudes de registro de la misma, estas serán resueltas según la fecha y hora de presentación de cada solicitud. Es decir, tiene prioridad quien la presentó primero.

El titular de una marca protegida en un país extranjero, gozará de los derechos y de las garantías que la ley otorga siempre que la misma haya sido registrada en El Salvador, sin perjuicio de la protección de los signos notoriamente conocidos o famosos (este tipo de marcas son por citar un ejemplo Coca Cola, Nike, Adidas) aunque no se encuentren registradas en el país tienen protección.

La inscripción de una marca de tu producto no es obligatoria, sin embargo, te puede proteger ante un tercero que de forma desleal la utilice para comercializar un producto o servicio similar, con el único fin de utilizar tu marca que has venido creando y fortaleciendo comercialmente con el pasar del tiempo, lucrándose de ello.

El registro de una marca tendrá una vigencia de diez años a partir de la fecha de su inscripción. Podrá renovarse indefinidamente su registro, por períodos sucesivos de diez años, contados desde la fecha del último vencimiento.

Es importante que tengas en cuenta que si una marca ya está inscrita a favor de un tercero o es de usual o corriente no podrás inscribirla. En los Art. 8 y 9 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos puedes profundizar sobre el tema.

## Cómo inscribir una marca

### PASO 1

Realizar una búsqueda de anterioridad de la marca. Esto tiene por objeto verificar que alguien no la haya inscrito antes que tú.

### Costo

Tiene un valor de \$ 20.00 dólares

### PASO 2

Una vez determines que no se encuentra inscrita la marca a favor de un tercero, debes de presentar:

- \* Presentar solicitud original y dos copias según modelo. En el anexo 27 te compartimos un modelo de la solicitud y las instrucciones para su llenado.



- \* Anexar 15 facsímiles de la marca debidamente cortados en un sobre.
- \* En 5 días hábiles puedes preguntar por el estado de tu solicitud.

Es importante que tengas en cuenta que cuando presentes la solicitud, te será asignado un registrador, quien valorará y armará un expediente de tu solicitud. Si al verificarla determina que existe alguna inconsistencia, te prevendrá para que la subsanes y si determina que exista alguna prohibición (que sea de un tercero o que sea de uso común) emitirá resolución en ese sentido y tendrás un plazo de 4 meses para contestar.

### PASO 3

- \* El interesado presenta el escrito donde subsana la prevención que le haya realizado el registrador, dentro de los 4 meses que establece la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- \* El interesado presenta el escrito donde contesta sobre la objeción que se le haya hecho a su marca (para los casos de marcas inscritas a terceros o de uso de común), dentro de los 4 meses, si el Registrador estima que subsisten las objeciones planteadas, se denegará el registro mediante resolución razonada; sí el registrador considera que la objeción hecha no es procedente, se admite la solicitud.

El registrador califica el expediente y si el escrito cumple con los requisitos, se admite la solicitud y se entrega el cartel original al interesado para que le saque una copia y publicar en un diario de mayor circulación y el original al Diario Oficial por tres veces alternas dentro de un plazo de 15 días hábiles.

### Costo

El costo de las publicaciones debe de ser cotizado en los referidos diarios. Todas las publicaciones rondarán aproximadamente por los US\$100.00.

### PASO 4

Transcurrido los 2 meses de la primera publicación del Diario Oficial, debes de presentar un escrito adjuntando las primeras publicaciones de ambos diarios, si presentas fotocopias deben ser certificadas por notarios. Debes de tener en cuenta que el objetivo de las publicaciones es para que sea de conocimiento público que quieres inscribir la marca a tu nombre y en caso algún tercero crea que tiene un mejor derecho sobre la marca que tú, puede presentar un escrito de oposición explicando que él es el legítimo propietario de la marca.

El expediente pasará nuevamente a calificación, si la publicación ha sido presentada dentro del término de ley. El registrador te notificará que se inscribirá la marca previo el pago de derechos

de registro; si no se le ha presentado oposición a la marca.

### PASO 5

Si a la solicitud de registro se le presenta escrito de oposición, se suspenden las diligencias de registro de la marca, mientras se conoce el incidente de oposición.

### PASO 6

El interesado presenta el recibo de los derechos de registro por un valor de \$100.00 dólares dentro de los 3 meses posteriores a la notificación a la que mencionamos en el paso 4.

Presentado los derechos de registro se califica el expediente y el registrador elabora el auto de inscripción y el certificado de registro de la marca.

### PASO 7

Se entrega al solicitante el auto de inscripción y el certificado de registro original al interesado.

## Aranceles

El pago de la búsqueda US\$20 y la inscripción de la marca US\$100.00, 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.

## Renovación de la marca

El registro de una marca tiene vigencia de 10 años a partir de la fecha de su inscripción. La puedes renovar cuantas veces estimes necesario por períodos sucesivos de 10 años, contados desde la fecha del último vencimiento.

La renovación del registro debes solicitarlo al Registro de Propiedad Intelectual, dentro del año anterior a la fecha de vencimiento del registro que se renueva. También podrá presentarse dentro de un plazo de gracia de 6 meses posteriores a la fecha de vencimiento, debiendo en tal caso pagarse el recargo establecido, además de la tasa de renovación correspondiente.

### PASO 1

- \* Presentar la solicitud de renovación y una copia. En el anexo 28 al 30 te compartimos modelos de la solicitud de renovación.
- \* Anexar el recibo de pago original y copia.



## PASO 2

El registrador realizará un análisis de tu escrito donde solicitas la renovación, en caso no se cumpla algún requisito de los establecidos en el art. 22 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, te pedirán que lo corrijas. En caso todo esté en orden se marginará en el asiento que corresponda a la marca y se elaborará el auto de inscripción y el certificado de renovación de la marca con un período de vigencia de 10 años.

## PASO 3

Se entrega el certificado original de renovación al interesado.

## Aranceles

El pago de la renovación de la marca es de US\$100.00, 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.

### 3.6.3 Nombre comercial o emblema

Los nombres comerciales y los emblemas están regulados por los art. 56 al 63 la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos y son inscribibles en el Registro de Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros. Las normas aplicables para este apartado son las mismas establecidas para las marcas, salvo algunas variaciones que te detallamos en este apartado.

El derecho exclusivo sobre el nombre comercial o emblema nace desde el primer uso público en el comercio y únicamente con relación al giro o actividad mercantil de la empresa o establecimiento que identifica. Este derecho termina con la extinción de la empresa o del establecimiento que la usa. Si una empresa tuviese más de un establecimiento, podrá identificarlos con su nombre comercial.

Los nombres comerciales o emblemas no podrán consistir, total o parcialmente, en una designación u otro signo que sea contrario a la moral o al orden público, o sea susceptible de causar con-



fusión en los medios comerciales o en el público, sobre la identidad, la naturaleza, las actividades, el giro comercial o cualquier otro aspecto relativo a la empresa o al establecimiento identificado con ese nombre comercial o emblema, o sobre la procedencia empresarial, el origen u otras características de los productos o servicios que la empresa produce o comercializa.

El propietario de los nombres comerciales o emblemas tienen el derecho de actuar contra cualquier tercero que sin su consentimiento use en el comercio un signo distintivo idéntico al nombre comercial o emblema protegido, o un signo distintivo semejante cuando ello fuese susceptible de causar confusión o un riesgo de asociación con la empresa del titular o con sus productos o servicios.

En caso en tu negocio tengas un nombre comercial o emblema puedes solicitar su inscripción en el Registro de la Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros, el objetivo del registro es con fines declarativos ante terceros y es de duración indefinida, hasta que se extinga la empresa o el establecimiento que emplea el nombre comercial. De igual forma puedes cancelar el registro si así lo solicitas al CNR.

En caso quieras transferir los derechos exclusivos que tienes, estos solo se pueden realizar junto con la empresa o el establecimiento que emplea el nombre comercial o emblema, o con aquella parte de la empresa o del establecimiento que lo emplea.



## Cómo inscribir un nombre comercial o emblema:

### PASO 1 (opcional, pero es recomendable)

Realizar una búsqueda de anterioridad del nombre comercial o del emblema. Esto tiene por objeto verificar que alguien no la haya inscrito antes que tú.

### Costo

Tiene un valor de \$ 20.00 dólares

### PASO 2

- \* Presentar solicitud original y dos copias. En el anexo 31 te compartimos el modelo de la solicitud.
- \* Anexar 15 facsímiles del nombre comercial o el emblema debidamente cortados en un sobre.
- \* En 5 días hábiles puedes preguntar por el estado de tu solicitud.

Es importante que tengas en cuenta que cuando presentes la solicitud será asignada un registrador, quien valorará y armará un expediente de tu solicitud. Si al verificarla determina que

existe alguna inconsistencia te prevendrá para que la subsanes y si determina que exista alguna prohibición (que sea de un tercero o que sea de uso común) emitirá resolución en ese sentido y tendrás un plazo de 4 meses para contestar.

### PASO 3

- \* El interesado presenta el escrito donde subsana la prevención que le haya realizado el registrador, dentro de los 4 meses que establece la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- \* El interesado presenta el escrito donde contesta sobre la objeción que se le haya hecho a su marca (para los casos de marcas inscritas a terceros o de uso común), dentro de los 4 meses, si el Registrador estima que subsisten las objeciones planteadas, se denegará el registro mediante resolución razonada; sí el registrador considera que la objeción hecha no es procedente, se admite la solicitud.



El registrador califica el expediente y si el escrito cumple con los requisitos, se admite la solicitud y se entrega el cartel original al interesado para que le saque una copia y publicar en un diario de mayor circulación y el original al Diario Oficial por tres veces alternas dentro de un plazo de 15 días hábiles.

### Costo

El costo de las publicaciones debe de ser cotizados en los referidos diarios, todas las publicaciones rondarán aproximadamente por los US\$100.00.

### PASO 4

Transcurrido los 2 meses de la primera publicación del Diario Oficial, debes de presentar un escrito adjuntando las primeras publicaciones de ambos diarios, si presentas fotocopias deben de presentarse debidamente certificadas. Debes de tener en cuenta que el objetivo de las publicaciones es para que sea de conocimiento público que quieres inscribir el nombre comercial o el emblema a tu nombre y en caso algún tercero crea que tiene un mejor derecho que tú, puede presentar un escrito de oposición explicando que él es el legítimo propietario del nombre comercial o del emblema.

El expediente pasará nuevamente a calificación, si la publicación ha sido presentada dentro del término de ley. El registrador te notificará que se inscribirá el nombre comercial o el emblema

previo el pago de derechos de registro; si no se le ha presentado oposición al nombre comercial o el emblema.

### PASO 5

Si a la solicitud de registro se le presenta escrito de oposición, se suspenden las diligencias de registro del nombre comercial o el emblema, mientras se conoce el incidente de oposición.

### PASO 6

El interesado presenta el recibo de los derechos de registro por un valor de \$75.00 dólares dentro de los 3 meses posteriores a la notificación a la que mencionamos en el paso 4.

Presentado los derechos de registro se califica el expediente y el registrador elabora el auto de inscripción y el certificado del registro del nombre comercial o el emblema.

### PASO 7

Se entrega al solicitante el auto de inscripción y el certificado de registro original al interesado.

## Aranceles

El pago de la búsqueda US\$20 y la inscripción del nombre comercial o el emblema US\$75.00, 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.



## 3.6.4 Señal o expresión de publicidad comercial

Las expresiones o señales de publicidad comercial están reguladas por los art. 56 al 63 de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos y son inscribibles en el Registro de Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros. Las normas aplicables para este apartado son las mismas establecidas para las marcas, salvo algunas variaciones que te detallamos en este apartado.

Son toda palabra, leyenda, anuncio, lema, oración, combinación de palabras, diseño, grabado o cualquier otro medio similar, siempre que sea original y característico, que se emplee con el fin

de atraer la atención de los consumidores o usuarios sobre uno o varios productos, servicios, empresas o establecimientos.

La protección conferida por el registro de una expresión o señal de publicidad comercial abarca a la expresión o señal en su conjunto y no se extiende a sus partes o elementos considerados por separado. Las marcas y los nombres comerciales pueden formar parte de una expresión o señal de publicidad comercial, siempre que se hallen registrados o en trámite de registro a favor del mismo titular.

La vigencia de la expresión o señal de publicidad comercial es por tiempo indefinido.

### **PASO 1** (opcional, pero es recomendable)

Realizar una búsqueda de anterioridad de la señal o expresión de publicidad comercial. Esto tiene por objeto verificar que alguien no la haya inscrito antes que tú.

### **Costo**

Tiene un valor de \$ 20.00 dólares

### **PASO 2**

- \* Presentar solicitud original y dos copias. En el anexo 32 te compartimos el modelo de la solicitud.
- \* Anexar 15 facsímiles de la señal o expresión de publicidad comercial, debidamente cortados en un sobre.
- \* En 5 días hábiles puedes preguntar por el estado de tu solicitud.
- \* Es importante que tengas en cuenta que cuando presentes la solicitud será asignada un registrador, quien valorará y armará un expediente de tu solicitud, si al verificarla determina que existe alguna inconsistencia te prevendrá para que la subsanes y si determina que exista alguna prohibición (que sea de un tercero o que sea de uso común) emitirá resolución en ese sentido y tendrás un plazo de 4 meses para contestar.

### **PASO 3**

- \* El interesado presenta el escrito donde subsana la prevención que le haya realizado el registrador, dentro de los 4 meses que establece la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.
- \* El interesado presenta el escrito donde contesta sobre la objeción que se le haya hecho a su marca (para los casos de marcas inscritas a terceros o de uso de común), dentro

de los 4 meses, si el Registrador estima que subsisten las objeciones planteadas, se denegará el registro mediante resolución razonada; sí el registrador considera que la objeción hecha no es procedente, se admite la solicitud.

El registrador califica el expediente y si el escrito cumple con los requisitos, se admite la solicitud y se entrega el cartel original al interesado para que le saque una copia y publicar en un diario de mayor circulación y el original al Diario Oficial por tres veces alternas dentro de un plazo de 15 días hábiles.

## Costo

El costo de las publicaciones debe de ser cotizados en los referidos diarios, todas las publicaciones rondarán aproximadamente por los US\$100.00.

## PASO 4

Transcurrido los 2 meses de la primera publicación del Diario Oficial, debes de presentar un escrito adjuntando las primeras publicaciones de ambos diarios, si presentas fotocopias deben de presentarse debidamente certificadas. Debes de tener en cuenta que el objetivo de las publicaciones es para que sea de conocimiento público que quieres inscribir la señal o expresión de publicidad comercial a tu nombre y en caso algún tercero crea que tiene un mejor derecho que tú, puede presentar un escrito de oposición explicando que él es el legítimo propietario de la señal o expresión de publicidad comercial.

El expediente pasará nuevamente a calificación, si la publicación ha sido presentada dentro del término de ley. El registrador te notificará que se inscribirá la señal o expresión de publicidad comercial previo el pago de derechos de registro; si no se le ha presentado oposición a la señal o expresión de publicidad comercial.

## PASO 5

Si a la solicitud de registro se le presenta escrito de oposición, se suspenden las diligencias de registro del nombre comercial o el emblema, mientras se conoce el incidente de oposición.

## PASO 6

El interesado presenta el recibo de los derechos de registro por un valor de \$75.00 dólares dentro de los 3 meses posteriores a la notificación a la que mencionamos en el paso 4.

Presentado los derechos de registro se califica el expediente y el registrador elabora el auto de

inscripción y el certificado del registro de la señal o expresión de publicidad comercial.

### PASO 7

Se entrega al solicitante el auto de inscripción y el certificado de registro original al interesado.

### Aranceles

El pago de la búsqueda US\$20 y la inscripción de la señal o expresión de publicidad comercial US\$75.00, 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.



## 3.6.5

### Dirección y contactos del Registro de Propiedad Intelectual del Centro Nacional de Registros

Tus solicitudes de registro de cualquiera de los apartados detallados las puedes realizar en las siguientes oficinas del Centro Nacional de Registro, en donde deberás de preguntar por la ventanilla del Registro de Propiedad Intelectual.

DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN	# DETELÉFONO
SAN SALVADOR	1ª Calle Poniente, entre 43 y 45 Ave. Norte, #2310, San Salvador.	2593-5000
SANTA ANA	5ª Avenida Sur entre 27 y 33 Calle Oriente, Urbanización San Miguelito, Santa Ana.	2593-5000/2890-4400
AHUACHAPÁN	3ª Calle Poniente y 2 Avenida Sur No.3, al costado poniente del parque La Concordia.	2593-5000/2890-4600
SONSONATE	6ª Avenida Norte y 2ª Calle Oriente # 4-1, barrio El Ángel, Sonsonate.	2593-5000/2890-4200
SAN MIGUEL	10 Av. Sur y 13 Calle Oriente, Centro de Gobierno, San Miguel.	2593-5000/ 2790-3200



## 3.7

### Prevención contra el lavado de dinero y financiamiento de activos

Es importante que, para algunas personas, sean comerciantes individuales o sociales, es necesario que den cumplimiento a la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos,

su reglamento e instructivos emitidos por la Unidad de Investigación Financiera de la Fiscalía General de la República (en adelante UIF), la cual surge con el objeto de dar seguimiento a los delitos de lavado.

Dicha ley es aplicable a cualquier persona natural o jurídica (aun cuando esta última no se encuentre constituida legalmente); quienes deberán presentar la información que les requiera la UIF, que permita demostrar el origen lícito de cualquier transacción que realicen.

Te transcribimos literalmente los sujetos obligados de conformidad al Art. 2 de la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, siendo los siguientes:

1. Toda sociedad, empresa o entidad de cualquier tipo, nacional o extranjera, que integre una institución, grupo o conglomerado financiero supervisado y regulado por la superintendencia del sistema financiero;
2. Micro-financieras, cajas de crédito e intermediarias financieras no bancarias;
3. Importadores o exportadores de productos e insumos agropecuarios, y de vehículos nuevos o usados;
4. Sociedades emisoras de tarjetas de crédito, co-emisores y grupos relacionados;
5. Personas naturales y jurídicas que realicen transferencias sistemáticas o sustanciales de fondos, incluidas las casas de empeño y demás que otorgan préstamos;
6. Casinos y casas de juego;
7. Comercializadores de metales y piedras preciosas;
8. Empresas e intermediarios de bienes raíces;
9. Agencias de viajes, empresas de transporte aéreo, terrestre y marítimo;
10. Personas naturales y jurídicas que se dediquen al envío y recepción de Encomiendas y remesas;
11. Empresas constructoras;
12. Empresas privadas de seguridad e importadoras y comercializadoras de Armas de fuego, municiones, explosivos y artículos similares;
13. Empresas hoteleras;
14. Partidos políticos;
15. Proveedores de servicios societarios y fideicomisos;
16. Organizaciones no gubernamentales;
17. Inversionistas nacionales e internacionales;
18. Droguerías, laboratorios farmacéuticos y cadenas de farmacias;
19. Asociaciones, consorcios y gremios empresariales; y,
20. Cualquier otra institución privada o de economía mixta, y sociedades mercantiles.



## Obligaciones

Si tu rubro de negocio se encuentra dentro de alguno de los mencionados en el listado anterior es necesario que cumplas con lo establecido en la referida ley, únicamente estarás exento de nombrar y tener un oficial de cumplimiento; por tanto, no se te releva del cumplimiento de las obligaciones que son, entre otras, reportar las diligencias u operaciones financieras sospechosas y/o que superen el umbral que más adelante te detallamos, y demás responsabilidades que la ley, el reglamento de la misma, así como el instructivo de la UIF les determinen.

A continuación, te detallamos alguna de las obligaciones:

- a.** Informar a la UIF, por escrito o cualquier medio electrónico y en el plazo máximo de cinco días hábiles, cualquier operación o transacción de efectivo, fuere individual o múltiple, independientemente que se considere sospechosa o no, realizada por cada usuario o cliente que en un mismo día o en el término de un mes exceda los DIEZ MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA o su equivalente en cualquier moneda extranjera. El plazo para remitir la información se cuenta a partir del día siguiente de realizada la operación o transacción. Igual responsabilidad tendrás si se trata de operaciones financieras que se efectúen por cualquier otro medio, si esta fuere superior a VEINTICINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA o su equivalente en cualquier moneda extranjera.
- b.** Los reportes de operaciones sospechosas deberán ser remitidos a la UIF en el plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir del momento en que, de acuerdo al análisis que se realice, existan suficientes elementos de juicio para considerarlas irregulares, inconsistentes o que no guardan relación con el tipo de actividad económica del cliente. Dicho análisis deberá hacerse a más tardar dentro del plazo de quince días hábiles, prorrogables una sola vez, por igual período, previa solicitud a la UIF. El monto de las operaciones o transacciones es irrelevante para los efectos del presente artículo.
- c.** Estarás obligado a reportar la tentativa de operaciones sospechosas. La UIF emitirá el formulario para reportar este tipo de operaciones.
- d.** Estás obligado a enviar un reporte de operación sospechosa cuando existan motivos razonables para considerar que el dinero o los activos están relacionados o podrían ser utilizados para actos terroristas u organizaciones terroristas, crimen organizado, narcotráfico y cualquiera de sus variantes.
- e.** Debes de establecer una política interna de debida diligencia para la identificación de sus usuarios o clientes. La cual debe de establecer una política interna fehaciente y con

<sup>14</sup>El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados, los designados a la presidencia, los Ministros y Viceministros de Estado, el Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de las cámaras de segunda instancia, el Presidente y Magistrados de la Corte de Cuentas de la República, el Fiscal General de la República, el Procurador General de la República, el Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, el Presidente y Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, los representantes diplomáticos, los Jueces de Primera Instancia, los Gobernadores Departamentales, los Jueces de Paz, toda otra persona que desempeñe una función pública y toda otra persona definida como funcionario público. Lo anterior de conformidad al Art. 236 y 239 de la Constitución de la República de El Salvador y a los literales a), b) y c) del Art. 2 y Art. 52 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción.

intensificada diligencia para la identificación de las personas expuestas políticamente<sup>14</sup> sean nacionales o extranjeras, así como la identidad de cualquier otra persona natural o jurídica en cuyo nombre actúen, requiriendo a sus clientes información actualizada y complementaria sobre dicha condición.

- f.** Identificar fehacientemente y con la diligencia necesaria a todos los usuarios que requieran tus servicios, así como la identidad de cualquier otra persona natural o jurídica, en cuyo nombre están ellos actuando.
- g.** Archivar y conservar la documentación de las operaciones por un plazo de cinco años, contados a partir de la fecha de la finalización de cada operación. Por igual plazo deberán archivar y conservar datos de identificación, archivos de cuentas y correspondencia comercial de sus clientes, a partir de la terminación de una cuenta o relación comercial. La información sobre el cliente y las transacciones, deberá estar disponible cuando lo requieran las autoridades competentes en debida forma.
- h.** En caso tengas empleados capacitarlos sobre los procesos o técnicas de lavado de dinero y de activos, a fin de que puedan identificar situaciones anómalas o sospechosas. Debes de mantener un plan anual de capacitación en la materia.
- i.** Establecer mecanismos de auditoría interna para verificar el cumplimiento de lo establecido en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.
- j.** Adoptar, bajo los términos previstos en Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su reglamento, políticas, reglas y mecanismos de conducta que observarán sus administradores, funcionarios y empleados, consistentes en:
  - » Conocer adecuadamente la actividad económica que desarrollan tus clientes, su magnitud, frecuencia, características básicas de las transacciones en que se involucran cotidianamente y, en particular, la de quienes efectúan cualquier tipo de depósito a la vista, a plazos, cuentas de ahorros, entregan bienes en fiducia o encargo fiduciario, o los que depositan en cajas de seguridad, entre otros. Los clientes, a tu requerimiento, deberán proporcionar cualquier tipo de documentación financiera, contable, tributaria, representativa de la propiedad, posesión o tenencia de bienes muebles e inmuebles, constancia de sueldos, o ingresos que justifiquen la procedencia y el propósito de cada operación;
  - » En caso que el cliente no proporcione la información o documentación que les requieras, puedes dar por terminadas las relaciones contractuales con tu cliente, debiéndolo informar a la UIF;
  - » Establecer que el volumen, valor y movimiento de fondos de tus clientes guarden relación con su actividad económica;
- k.** Reportar a UIF cualquier información relevante sobre manejo de fondos, cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de tus clientes; o sobre transacciones de tus usuarios que por los montos involucrados, por su número, comple-

alidad, características o circunstancias especiales, se alejaren de los patrones habituales o convencionales de las transacciones del mismo género; y que por ello pudiere concluirse razonablemente que se podría estar utilizando o pretendiendo utilizar a la entidad financiera para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas.

- l.** Debes de mantener registros nominativos de tus usuarios. No debes de mantener registros anónimos o con nombres incorrectos o ficticios.
- m.** Debes de mantener por un período no menor de quince años los registros necesarios sobre transacciones realizadas, tanto nacionales como internacionales, que permitan responder con prontitud a las solicitudes de información de los organismos de fiscalización o supervisión correspondientes, de la Fiscalía General de la República y los tribunales competentes, en relación con el delito de lavado de dinero y de activos. Tales registros servirán para reconstruir cada transacción, a fin de proporcionar, de ser necesario, pruebas de conducta delictiva.
- n.** Debes de contar con un Código de Ética con el objeto de velar por la conservación de la más elevada calidad moral de tus empleados y directivos. En el anexo 33 te detallamos los lineamientos generales para la elaboración de un Código de Ética de conformidad a lo establecido por el instructivo de la UIF.

Debes de llevar el control de las cantidades dinero que sobrepasen los montos descritos en el apartado anterior de las transacciones que realicen tus clientes y usuarios.<sup>15</sup> Para llevar el control indicado, puedes llevarlo en un sistema elaborados por la UIF para tal efecto (el cual debes de remitir a la UIF), siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a.** Identificación de la persona que realiza físicamente la transacción, anotando su nombre completo, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio y residencia, profesión u oficio, estado familiar, documento de identidad presentado;
- b.** Identificación de la persona a cuyo nombre se realiza la transacción, expresándose los datos indicados en el literal anterior;
- c.** Identificación de la persona beneficiaria o destinataria de la transacción, si la hubiere, la cual contendrá similar información a la señalada en el literal a);
- d.** Tipo de transacción de que se trata;
- e.** Código que identifica a la institución donde se realizó la transacción;
- f.** Código del funcionario o empleado de la institución que tramita la operación;
- g.** El monto de la transacción; y,
- h.** El lugar, la hora y fecha de la transacción.

<sup>15</sup>Existe diversidad de sistemas, se puede emplear desde Excel de Microsoft Office hasta sistemas complejos ofrecidos por empresas especializadas en la materia.

Puedes consultar los formularios elaborados por la UIF [aquí](#).

Es importante que tengas en cuenta que no incurrirás en ningún tipo de responsabilidad por el hecho de remitir a la UIF los reportes establecidos o cualquier información que ésta le requiera; así como, por realizar los actos en cumplimiento con lo que establece la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos y su reglamento.

## Registro

Es importante que tengas en cuenta que, si eres un sujeto obligado estás en la obligación de registrarte ante la UIF, por lo que aquí puedes ver la guía de pasos elaborada por la UIF para tu registro. El registro lo puedes realizar de forma online en el siguiente link: <https://declaratoria.uif.gob.sv/SIRAFuifWAR/SujetoObligado/nuevoSujetoObligado.zul>

## Costo

El registro no tiene costo alguno.

## Ubicación y contactos

- Dirección de la UIF: 79 Avenida Sur, Urbanización la Mascota #559, Colonia San Benito, San Salvador, El Salvador.
- Teléfono de asesoría para Sujetos Obligados: (503) 25936008.
- Teléfono de soporte técnico del sistema para Sujetos Obligados: (503) 25936280.



**▶ ANEXOS**



# ANEXO 1

Questionario para  
formar una sociedad



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



Si quieres constituir una sociedad anónima, el notario que elijas te hará una serie de preguntas y te pedirá ciertos documentos, las cuales te tratamos de resumir en este documento para que te vayas preparando.

<b>A verificar:</b>	<b>Si/No</b>
<p>¿Tienen sus Documento Único de Identidad (DUI) vigentes y Número de Identificación Tributaria (NIT), TODOS los socios? ¿Si hay un socio extranjero, tiene su Carne de Residente o Pasaporte vigente en lugar del DUI?</p>	
<p>¿Tienen la solvencia municipal de sus domicilios?</p> <p>Nota: En caso uno de que uno de tus socios sea extranjero y no resida en el país este requisito no es necesario.</p>	
<p>¿Tienen definida la cantidad de socios para la empresa?</p>	
<p>¿Tienen seleccionada la denominación (nombre) que tendrá la sociedad?</p>	
<p>¿Tienen el capital mínimo de la sociedad?</p> <p>Nota: El capital mínimo de la sociedad para constituir la es de US\$2,000.00 en el momento de la constitución tenemos que aportar como mínimo el 5%, en un año posterior debes pagar el otro 95%, dichas cantidades de dinero deben de mantenerse en una cuenta bancaria de la sociedad o estar siempre disponibles en efectivo. El notario te pediría un cheque certificado con el aporte inicial para hacerlo constar en la escritura.</p>	
<p>¿Tienen establecida la finalidad tendrá la sociedad?</p> <p>Nota: La única restricción es que sea lícita su finalidad.</p>	
<p>¿Han establecido el plazo de la sociedad?</p> <p>Nota: Puede ser indefinido.</p>	
<p>¿Tienen definido el valor que les darán a las acciones a suscribirse?</p>	
<p>¿Tienen establecida de cómo será la administración de la sociedad?</p> <p>Nota: puede ser Junta Directiva (se compone al menos por 2 personas y un sustituto) o por un Administrador Único Propietario (en este caso el administrador único será el representante legal de la sociedad y dispondrá de la firma social de la sociedad).</p>	
<p>¿Tienen establecido quién tendrá la representación Legal, Judicial y Extrajudicial de la Sociedad?, ¿así como el uso de la firma social?</p> <p>Nota: En caso de administrador, la tiene éste, en caso de Junta Directiva, la puede tener el presidente, el secretario o ambos, puedes establecer libertad de actuación o con restricciones para los directores.</p>	

<p>Para el caso de Junta Directiva, ¿Tienen acordado de cuántos votos se necesitan para aprobar las decisiones que se adopten?</p> <p>Nota: Puede ser por mayoría simple o unanimidad.</p>	
<p>¿Tienen definida la duración del cargo del Administrador Único o de la Junta Directiva, en su caso?</p> <p>Nota: El máximo es de siete años, se sugiere el máximo de plazo.</p>	
<p>En caso de nombrar un gerente general, ¿Tienen delimitadas las atribuciones de este puesto?</p>	



Para que el proceso de legalización de la sociedad se realice sin ningún contratiempo, el listado anterior, tiene que tener todas las respuestas en **“SÍ”**.

Para conocer el procedimiento para la inscripción, costos y demás información importante te sugerimos que realices el diagnóstico legal para referirte a la información más idónea para ti.





# ANEXO 2

Questionario para  
formar una Unión de  
personas



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

Si quieres constituir una unión de personas, el notario que elijas te hará una serie de preguntas y te pedirá ciertos documentos, las cuales te tratamos de resumir en este documento para que te vayas preparando.

<b>A verificar:</b>	<b>Si/No</b>
¿Tienen sus Documento Único de Identidad (DUI) vigentes y Número de Identificación Tributaria (NIT), TODOS los socios? ¿Si hay un socio extranjero, tiene su Carne de Residente o Pasaporte vigente en lugar del DUI?	
¿Tienen definida la cantidad de asociados?	
¿Tienen seleccionada la denominación (nombre) tendrá la Unión de Personas? Nota: El nombre siempre irá acompañado al inicio de la abreviatura UDP.	
¿Tienen definido el objeto por el cual constituyen la Unión de Persona? Nota: el objeto tiene que ser concreto y lícito.	
¿Tienen establecido el plazo por el que constituyen la Unión de Personas? Nota: Tiene que ser un plazo definido.	
¿Tienen acordado el capital para constituir la Unión de Personas? Nota: No existe un mínimo.	
¿Tienen definido de cómo administrarán la Unión de Personas? Nota: Las reglas las establecen entre los socios, según sus criterios.	
¿Tienen establecido de cómo será la representación legal de la Unión de Personas? Nota: Los socios establecen los criterios para definir las reglas de la representación legal	



Para que el proceso de legalización se realice sin ningún contratiempo, el listado anterior, tiene que tener todas las respuestas en "Sí".

El procedimiento para su inscripción es muy fácil, una vez firmas la escritura de constitución de la Unión de Personas, el notario te dará un testimonio de la escritura (ese es el nombre legal que tiene), con ese testimonio te vas a cualquier dependencia del Ministerio de Hacienda a inscribir la Unión de Personas. Con esa inscripción te emitirán la tarjeta de identificación tributaria y la autorización para tus correlativas iniciales. Podrás abrir cuentas bancarias a nombre de la Unión de Personas y obligarla en contratos que sean afines al objeto de esta.



# ANEXO 3

**Guía presencial para registro  
de un comerciante individual  
con empleados**



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR



### A. Obtener tu Número de Identificación Tributaria ante el Ministerio de Hacienda.

En caso el trámite lo hagas personalmente dirigirte a una dependencia del Ministerio de Hacienda con tu Documento Único de Identidad y una copia, asimismo cancelar en la institución US\$1.67, en el referido Ministerio de apoyaran completando la información del formulario F-210. En caso te apoye una tercera persona a realizar el trámite necesitas que te emita una autorización autenticada por notario.

#### Pasos a seguir:

1. Pago del NIT en colectoría del Ministerio de Hacienda.
2. Presentación del comprobante de pago y de los documentos requeridos en las oficinas del Ministerio de Hacienda.
3. Se emite inmediatamente el NIT.

### A. Obtener tu Número de Registro de Contribuyente (NRC), mejor conocida como tarjeta de IVA, ante el Ministerio de Hacienda.

Para inscribirte como contribuyente al IVA debes presentar los siguientes documentos y cumplir estos requisitos:

1. Presentar tu DUI, Pasaporte/Carnet de Residencia (sólo para extranjeros), en original y fotocopia simple y legible.
2. Presentar tu NIT fotocopia simple y legible.
3. Recibo de agua, luz o teléfono fijo, que confirmen las direcciones de tu negocio y lugar para notificaciones (fotocopias simples y legibles). No e indispensable que recibos se encuentren a nombre de la persona que se inscribirá.



**SI TU SECTOR ES COMERCIO, SERVICIOS, INDUSTRIA (PRESENTAR UNO DE LOS REQUISITOS, ORIGINAL Y FOTOCOPIA).**



1. Balance inicial con activo mínimo de \$2,286.00 elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art. 437 del Código de Comercio: activo menor de \$12,000.00 firmado por contribuyente; activo mayor de \$12,000.00 firmado por contribuyente y contador. Deberá anexar documentos que comprueben los montos más altos reflejados en el balance.
2. Contrato de Trabajo, Constancia o Carta de Clientes que solicitan el servicio en la que se especifique: clase de servicio, NIT y NRC de quien solicita el servicio 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 Persona Jurídica).
3. Contrato de arrendamiento de local.
4. Inscripción del negocio en la Alcaldía.
5. Contrato de compra/venta del Negocio.

6. Escritura de propiedad del inmueble o Contrato de arrendamiento de inmueble (exclusivo para actividades inmobiliarias)
7. Si no cumple con ningún requisito anterior deberá presentar documentación probatoria de la actividad económica a dedicarse, la cual será analizada.



**SI TU SECTOR ES SECTOR AGRICULTURA Y GANADERIA.**

1. Carta de compra/venta de reses emitida por Alcaldía Municipal (original y fotocopia simple).
2. Contrato de compra/venta de cosecha (original y fotocopia simple).



**SI ERES UN PROFESIONAL.**

1. Título Profesional extendido por Universidad (fotocopia simple y legible); si es título emitido en el extranjero debe estar convalidado en el Ministerio de Educación de El Salvador.
  2. La actividad económica a registrar debe ser acorde con la profesión del Título Universitario y si solicita agregar otras actividades económicas deberá cumplir con los requisitos del sector al que aplique.
- SERVICIOS DE ENCOMIENDA**
3. Fianza de cumplimiento entre Aseguradora y Gestor de Encomienda (original y fotocopia simple).



**SI TU SECTOR ES TRANSPORTE (PRESENTAR UNO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS)**

1. Tarjeta de circulación del vehículo de trabajo o contrato de compra venta del vehículo (si la tarjeta de circulación no está a tu nombre), o contrato de arrendamiento del vehículo si aplica (original y fotocopia).
2. Contrato de trabajo, constancia o carta de clientes que solicitan el servicio en las que se especifique: clase de servicio, NIT y NRC del contratante, y 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).



Presentada la documentación y verificada el Ministerio de Hacienda te emitirá tu NRC. Este trámite no tiene costo.

Es importante mencionarte que este trámite lo puedes realizar conjuntamente con la obtención del Número de Identificación Tributaria.

### **B. Autorización de correlativos (facturas y créditos fiscales) por primera vez para tus facturas por parte del Ministerio de Hacienda.**

Para obtener la autorización de tus correlativos debes de presentarte a alguna de las dependencias del Ministerio de Hacienda, es necesario que cuentas con tu Número de Identificación Tributaria y tu Número de Registro de Contribuyente, debes de llevar los siguientes documentos:

1. Solicitud de asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales F-940, en el cual indicaras el tipo de documentos fiscales que requieres y la cantidad.
2. Copia simple tu documento único de identidad o de la persona autorizada.
3. En caso comparezca una persona autorizada o apoderado, deberá de presentar la autorización o el poder con el que actúa.

Presentada la documentación te emitirán autorización para que te apersones a la imprenta de tu preferencia para que te imprimen tus documentos fiscales. Te compartimos el listado de imprentas autorizadas.

#### **Costo**

El trámite en el Ministerio de Hacienda no tiene costo.

Es importante mencionarte que este trámite lo puedes realizar conjuntamente con la obtención del Número de Identificación Tributaria y el Numero de Registro de Contribuyente.

### **C. Obtener tu Matrícula de Comercio como comerciante individual ante el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros.**

Todo comerciante individual estará obligado a solicitar la matrícula de comercio dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el Ministerio de Hacienda le haya asignado su Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. De conformidad a lo que establece el Art. 86 de la Ley del Registro de Comercio.

Para obtener la matrícula te debes de presentar en la sección de presentaciones del Registro de Comercio, con la siguiente documentación:

1. Solicitud con todos los datos del Propietario de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales. Ver anexo 25.
2. Recibo original de derechos de registro
3. Registro de Contribuyente de IVA

El registro verificara tu solicitud y te notificara cuando puedas pasar por tu matrícula de comercio.

#### **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.

- \$137.14 si activo es entre US \$57,151.0 y US \$114,286.
- \$228.57 si activo es entre US \$114,287 y US \$228,572
- 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

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.

#### **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 Ave. Norte No. 2310.
- Sana 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.

#### **D. Inscripción en la Alcaldía de tu domicilio o del comerciante individual que se establezca.**

En este apartado te detallamos los requisitos para realizarlo en la Alcaldía Municipal de San Salvador, en caso requieras inscribirte en alguna otra alcaldía los requisitos serán los muy similares.

#### **Paso 1**

##### **El plazo para registrarte es:**

→ **Comerciante individual:**

Dentro de los 30 días de haber iniciado operaciones.

#### **Paso 2**

Debes de preparar la siguiente documentación:

→ **Comerciante individual**

1. Completar y entregar el Formulario de Tramites Empresariales en oficina Punto de Atención Empresarial (PAE). Puedes dar click aquí para obtenerlo.
2. Copia de tu Documento único de Identidad, pasaporte vigente o carne de residente si eres extranjero.
3. Copia de tu Número de Identificación Tributaria.
4. Balance inicial o inventario inicial (original).
5. Recibo de Energía Eléctrica donde funciona tu negocio.
6. Copia del contrato de arrendamiento del local o carta del propietario del inmueble autorizando el uso del local.
7. Si tu empresa es de transporte deberán anexar tarjeta(s) de la circulación escritura(s) de compra venta.

#### **Paso 3**

Presentación de la documentación en:

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficinas Centrales
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales.
- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán

**Paso 4:**

Inscripción del comerciante.

**E. Obtener tu Tarjeta de Número de Inscripción Patronal ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (si tienes contratados empleados).**

Para inscribirte en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) como patrono debes de tener al menos un empleado contratado. Te deberás acercar a cualquiera de las oficinas del ISSS con la siguiente documentación para obtener la inscripción:

1. Formulario de aviso de inscripción de patrono completado del numeral 2 al 12 y firmado por el empleador. Ver anexo 22.
2. Formulario de registro de firmas autorizadas por el patrono. Ver anexo 23.
3. Original y copia de tu DUI y NIT, carné de residente o pasaporte para los extranjeros.
4. Croquis de ubicación del negocio

**Direcciones del ISSS:**

NOMBRE DE OFICINA	DIRECCIÓN	TELÉFONOS	HORARIO
TORRE ADMINISTRATIVA SECCIÓN ASEGURAMIENTO, TORRE ADMINISTRATIVA, LOCALES COMERCIALES.	Alameda Juan Pablo II y 39 avenida norte, Condominio El Salvador, costado sur de Metro centro, San Salvador.	2591-3259 2591 3260 2591-3261 2591 3455 2591-3287	lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar a mediodía)
AGENCIA PLAZA MUNDO. CENTRO COMERCIAL PLAZA MUNDO	Primer nivel, Local 88, Blvd. del Ejército Nacional, Calle Montecarmelo, punto de referencia: A la par de las oficinas de ANDA, del lado del parqueo que no está techado.	2591-2184 2591-2185	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al mediodía).
AGENCIA PLAZA MERLIOT.	Calle Chiltiupán, Centro Comercial Plaza Merliot, 3er Nivel Local # 394, punto de referencia: Frente a almacén Europa, contiguo a Maxiefectivo.	2591-2178 2591-2179	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al mediodía).
SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE SAN MIGUEL	2a. avenida norte y 8a Calle oriente, antiguo local del Banco Central de Reserva.	2790-0101 2790-0013	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)
SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE USULUTÁN	3ra. avenida norte, número 9, Barrio la Merced.	2790-0046 2790-0054	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)



<b>SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE SANTA ANA</b>	Final 10a. avenida sur, El Palmar.	2890-3018 2890-0144	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)
<b>SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE SANTA ANA</b>	Final 10a. avenida sur, El Palmar.	2890-3018 2890-0144	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)
<b>SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE SONSONATE</b>	Carretera a Acajutla kilómetro 66, contiguo a Metrocentro Sonsonate.	2890-3026 2890-3029	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)

**F. Obtener tu constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social. (si tienes contratados empleados).**

**Requisitos:**

- a. Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro;
- b. Nombre del comerciante individual;
- c. Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo; y,
- d. La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.

**Solicitud:**

**Presencial:** La solicitud se realiza en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Renovación:**

Esta inscripción la debes de actualizar cada año, así puedes actualizar cualquier dato que hubiera cambiado. La información que te solicitarán es la siguiente:

- a. Copia del formulario que contiene la solicitud.
- b. Copia de Inscripción del año anterior.
- c. Copia del Balance.
- d. Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la empresa o establecimiento.

**Retiro de la constancia de inscripción**

Independientemente si haces el trámite presencial o por mi empresa te debes de acercar a la dirección del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que se te indique para retirar la constancia. En caso el trámite lo hagas presencial en el momento te entregan la constancia.

**Costos**

El trámite no tiene costos en la inscripción o en las renovaciones, es decir es gratuito.

**G. Inscripción de patrono ante las Administradoras de Fondos de Pensiones Crecer y Confía (si tienes contratados empleados).**

Para inscribirte en las dos Administradoras de Fondos de Pensiones como patrono debes de tener al menos un empleado contratado. Te deberás acercar a cualquiera de las oficinas del ISSS con la siguiente documentación para obtener la inscripción:

1. Formulario para el Registro de Empleadores al SEPP, debidamente suscrito y con la información completa. Ver anexo 24.
2. Fotocopia de tu DUI.
3. Fotocopia de tu NIT y NRC (esta última en caso aplique)
4. Fotocopia de la tarjeta patronal emitida por el ISSS.

**Costos**

El trámite no tiene costos en la inscripción o en las renovaciones, es decir es gratuito.

**Direcciones AFP CONFIA.**

NOMBRE DE OFICINA	DIRECCIÓN	HORARIOS	TELÉFONO
AGENCIA CENTRAL	Alameda Manuel Enrique Araujo No. 3530, colonia Escalón, San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm Sin cerrar al medio día Sábados de 8:00am a 12:00m	2267-7777
AGENCIA JUAN PABLO II	Alameda Juan Pablo II entre 7ª y 9ª av. Nte. Centro comercial capitán Gerardo Barrios, local 13.	Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm Sin cerrar al medio día Sábados de 8:00am a 12:00m	2267-7777
AGENCIA SOYAPANGO	Bvld. del Ejercito Nacional, Km. 4 ½ Centro Comercial Plaza Soyapango 2, locales 14 y 15.	Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm Sin cerrar al medio día Sábados de 8:00am a 12:00m	2267-7777
AGENCIA SAN MIGUEL	6ª Calle poniente y 5ª avenida sur, Plaza Médica San Francisco 1er. nivel, local 1, San Miguel.	Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm Sin cerrar al medio día Sábados de 8:00am a 12:00m	2267-7777
AGENCIA SANTA ANA	4ª. Ave. Nte y calle Libertad poniente No. 2, Santa Ana.	Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm Sin cerrar al medio día Sábados de 8:00am a 12:00m	2267-7777
AGENCIA LOURDES	Unicentro Lourdes, local G-3, Km.24, carretera a Santa Ana, Colón, La Libertad.	Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm Sin cerrar al medio día Sábados de 8:00am a 12:00m	2267-7777
AGENCIA SONSONATE	Centro Comercial Metrocentro Sonsonate, Local No. 35-C, Carretera a Acajutla, Sonsonate.	Lunes a viernes de 8:00am a 5:00pm Sin cerrar al medio día Sábados de 8:00am a 12:00m	2267-7777

**Direcciones AFP CRECER.**

NOMBRE DE OFICINA	DIRECCIÓN	HORARIO	CONTACTOS
AGENCIA HEROES	Boulevard de Los Héroes, Metrocentro, San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm, sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00am a 11:00am	pbx: 2210-2990 fax: 2210-2990
AGENCIA CENTRAL	Alameda Manuel Enrique Araujo No. 1100. San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm, sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00am a 11:00am	pbx: 2210-2121 fax: 2298-4248
AGENCIA SOYAPANGO	Centro Comercial Plaza Mundo, Nivel I, Boulevard del Ejército Nacional, Soyapango, San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm, sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00am a 11:00am	pbx: 2275-0280 fax: 2275-0282
AGENCIA SAN MIGUEL	Av. Roosevelt Nte. entre 8ª. y 10ª. calle poniente. San Miguel.	Lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm, sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00am a 11:00am	pbx: 2679-0100 fax: 2679-0104
AGENCIA SANTA ANA	Avenida José Matías Delgado, No 1, entre Calle Libertad Poniente y Callejón Guillén, Santa Ana.	Lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm, sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00am a 11:00am	pbx: 2479-0115 fax: 2479-0118
AGENCIA SONSONATE	Centro Comercial Metrocentro Sonsonate, Local 28 E1, Sonsonate.	Lunes a viernes de 8:00am a 4:00pm, sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00am a 11:00am	pbx: 2427-0100 fax: 2427-0102



# ANEXO 4

Guía presencial para registro  
de un comerciante individual  
sin empleados



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR



**A. Obtener tu Número de Identificación Tributaria ante el Ministerio de Hacienda.**

En caso el trámite lo hagas personalmente dirigirte a una dependencia del Ministerio de Hacienda con tu Documento Único de Identidad y una copia, asimismo cancelar en la institución US\$1.67, en el referido Ministerio de apoyaran completando la información del formulario F-210. En caso te apoye una tercera persona a realizar el trámite necesitas que te emita una autorización autenticada por notario.

**Pasos a seguir:**

1. Pago del NIT en colecturía del Ministerio de Hacienda.
2. Presentación del comprobante de pago y de los documentos requeridos en las oficinas del Ministerio de Hacienda.
3. Se emite inmediatamente el NIT.

**B. Obtener tu Número de Registro de Contribuyente (NRC), mejor conocida como tarjeta de IVA, ante el Ministerio de Hacienda.**

Para inscribirte como contribuyente al IVA debes presentar los siguientes documentos y cumplir estos requisitos:

1. Presentar tu DUI, Pasaporte/Carnet de Residencia (sólo para extranjeros), en original y fotocopia simple y legible.
2. Presentar tu NIT fotocopia simple y legible.
3. Recibo de agua, luz o teléfono fijo, que confirmen las direcciones de tu negocio y lugar para notificaciones (fotocopias simples y legibles). No e indispensable que recibos se encuentren a nombre de la persona que se inscribirá.



**SI TU SECTOR ES COMERCIO, SERVICIOS, INDUSTRIA (PRESENTAR UNO DE LOS REQUISITOS, ORIGINAL Y FOTOCOPIA).**



1. Balance inicial con activo mínimo de \$2,286.00 elaborado de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art. 437 del Código de Comercio: activo menor de \$12,000.00 firmado por contribuyente; activo mayor de \$12,000.00 firmado por contribuyente y contador. Deberá anexar documentos que comprueben los montos más altos reflejados en el balance.
2. Contrato de Trabajo, Constancia o Carta de Clientes que solicitan el servicio en la que se especifique: clase de servicio, NIT y NRC de quien solicita el servicio 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 Persona Jurídica).
3. Contrato de arrendamiento de local.
4. Inscripción del negocio en la Alcaldía.
5. Contrato de compra/venta del Negocio.

6. Escritura de propiedad del inmueble o Contrato de arrendamiento de inmueble (exclusivo para actividades inmobiliarias)
7. Si no cumple con ningún requisito anterior deberá presentar documentación probatoria de la actividad económica a dedicarse, la cual será analizada.



**SI TU SECTOR ES SECTOR AGRICULTURA Y GANADERIA.**



1. Carta de compra/venta de reses emitida por Alcaldía Municipal (original y fotocopia simple).
2. Contrato de compra/venta de cosecha (original y fotocopia simple).



**SI ERES UN PROFESIONAL.**



1. Título Profesional extendido por Universidad (fotocopia simple y legible); si es título emitido en el extranjero debe estar convalidado en el Ministerio de Educación de El Salvador.
2. La actividad económica a registrar debe ser acorde con la profesión del Título Universitario y si solicita agregar otras actividades económicas deberá cumplir con los requisitos del sector al que aplique. **SERVICIOS DE ENCOMIENDA**
3. Fianza de cumplimiento entre Aseguradora y Gestor de Encomienda (original y fotocopia simple).



**SI TU SECTOR ES TRANSPORTE (PRESENTAR UNO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS)**



1. Tarjeta de circulación del vehículo de trabajo o contrato de compra venta del vehículo (si la tarjeta de circulación no está a tu nombre), o contrato de arrendamiento del vehículo si aplica (original y fotocopia).
2. Contrato de trabajo, constancia o carta de clientes que solicitan el servicio en las que se especifique: clase de servicio, NIT y NRC del contratante, y 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).

Presentada la documentación y verificada el Ministerio de Hacienda te emitirá tu NRC. Este trámite no tiene costo.

Es importante mencionarte que este trámite lo puedes realizar conjuntamente con la obtención del Número de Identificación Tributaria.

### **C. Autorización de correlativos (facturas y créditos fiscales) por primera vez para tus facturas por parte del Ministerio de Hacienda.**

Para obtener la autorización de tus correlativos debes de presentarte a alguna de las dependencias del Ministerio de Hacienda, es necesario que cuentas con tu Número de Identificación Tributaria y tu Número de Registro de Contribuyente, debes de llevar los siguientes documentos:

1. Solicitud de asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales F-940, en el cual indicaras el tipo de documentos fiscales que requieres y la cantidad.
2. Copia simple tu documento único de identidad o de la persona autorizada.
3. En caso comparezca una persona autorizada o apoderado, deberá de presentar la autorización o el poder con el que actúa.

Presentada la documentación te emitirán autorización para que te apersones a la imprenta de tu preferencia para que te imprimen tus documentos fiscales. Te compartimos el listado de imprentas autorizadas.

### **Costo**

El trámite en el Ministerio de Hacienda no tiene costo.

Es importante mencionarte que este trámite lo puedes realizar conjuntamente con la obtención del Número de Identificación Tributaria y el Numero de Registro de Contribuyente.

### **D. Obtener tu Matrícula de Comercio como comerciante individual ante el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros.**

Todo comerciante individual estará obligado a solicitar la matrícula de comercio dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el Ministerio de Hacienda le haya asignado su Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios. De conformidad a lo que establece el Art. 86 de la Ley del Registro de Comercio.

Para obtener la matrícula te debes de presentar en la sección de presentaciones del Registro de Comercio, con la siguiente documentación:

1. Solicitud con todos los datos del Propietario de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales. Ver anexo 25.
2. Recibo original de derechos de registro
3. Registro de Contribuyente de IVA

El registro verificara tu solicitud y te notificara cuando puedas pasar por tu matrícula de comercio.

### **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.
- \$137.14 si activo es entre US \$57,151.0 y US \$114,286.
- \$228.57 si activo es entre US \$114,287 y US \$228,572
- 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

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.

#### **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 Ave. Norte No. 2310.
- Sana 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.

#### **E. Inscripción en la Alcaldía de tu domicilio o del comerciante individual que se establezca.**

En este apartado te detallamos los requisitos para realizarlo en la Alcaldía Municipal de San Salvador, en caso requieras inscribirte en alguna otra alcaldía los requisitos serán los muy similares.

#### **Paso 1**

##### **El plazo para registrarte es:**

→ **Comerciante individual:**

Dentro de los 30 días de haber iniciado operaciones.

#### **Paso 2**

Debes de preparar la siguiente documentación:

→ **Comerciante individual**

1. Completar y entregar el Formulario de Tramites Empresariales en oficina Punto de Atención Empresarial (PAE). Puedes dar click aquí para obtenerlo.
2. Copia de tu Documento único de Identidad, pasaporte vigente o carne de residente si eres extranjero.
3. Copia de tu Número de Identificación Tributaria.
4. Balance inicial o inventario inicial (original).
5. Recibo de Energía Eléctrica donde funciona tu negocio.
6. Copia del contrato de arrendamiento del local o carta del propietario del inmueble autorizando el uso del local.
7. Si tu empresa es de transporte deberán anexar tarjeta(s) de la circulación escritura(s) de compra venta.

#### **Paso 3**

Presentación de la documentación en:

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficinas Centrales
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales.



- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán

**Paso 4:**

Inscripción del comerciante.



# ANEXO 5

## Guía presencial para registro de un comerciante social con empleados



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

### **A. Obtener tu Número de Identificación Tributaria (NIT) y Número de Registro de Contribuyente (NRC), mejor conocida como tarjeta de IVA, ante el Ministerio de Hacienda.**

Una sociedad al estar obligada para registrarse como contribuyente, en el mismo trámite que realice para obtener su NIT le emitirán su NRC.

El representante legal de la sociedad, una persona autorizada o un apoderado se debe de acercar al Ministerio de Hacienda con la siguiente información:

1. En la institución te apoyaran llenando el formulario F-210.
2. Presentar fotocopia y original (para confrontarse) o una fotocopia certificada notarialmente de la escritura de constitución de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio.
3. Debe comparecer el representante legal, autorizado o apoderado, con su DUI, pasaporte o carne de residente (en caso de ser extranjero),
4. Presentar credencial vigente de administración de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio, o en caso del apoderado o autorizado con el poder o autorización que lo acredite para realizar la gestión. Para el caso del poder en caso no sea específico este debe estar inscrito en el Registro de Comercio. Toda la documentación relacionada deberá presentarse en original y fotocopia (para confrontarse) o en su defecto entregar una fotocopia certificada.
5. Presentar comprobante de pago de NIT.
6. El NRC es gratuito.

Pasos a seguir:

1. Pago del NIT en colecturía del Ministerio de Hacienda.
2. Presentación del comprobante de pago y de los documentos requeridos en las oficinas del Ministerio de Hacienda.
3. Se emite inmediatamente el NIT y NRC.

### **B. Autorización de correlativos (facturas y créditos fiscales) por primera vez para tus facturas por parte del Ministerio de Hacienda.**

Para obtener la autorización de tus correlativos debes de presentarte a alguna de las dependencias del Ministerio de Hacienda, es necesario que cuentas con tu Número de Identificación Tributaria y tu Número de Registro de Contribuyente, debes de llevar los siguientes documentos:

1. Solicitud de asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales F-940, en el cual indicarás el tipo de documentos fiscales que requieres y la cantidad.
2. Copia simple del documento único de identidad del representante legal o de la persona autorizada.
3. En caso comparezca una persona autorizada o apoderado, deberá de presentar la autorización o el poder con el que actúa.

Presentada la documentación te emitirán autorización para que te apersones a la imprenta de tu preferencia para que te imprimen tus documentos fiscales. Te compartimos el listado de imprentas autorizadas.

#### **Costo**

El trámite en el Ministerio de Hacienda no tiene costo.

Es importante mencionarte que este trámite lo puedes realizar conjuntamente con la obtención del Número de Identificación Tributaria y el Número de Registro de Contribuyente.

### **C. Inscripción de la escritura de constitución de tu sociedad y matrícula de comercio ante el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros.**

Es importante que tengas en cuenta que toda nueva sociedad que se vaya inscribir en el Registro de Comercio, debe de solicitar su matrícula de comercio de igual forma.

Para obtener dicho registro te debes de presentar en la sección de presentaciones del Registro de Comercio, con la siguiente documentación:

1. Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad.
2. Solicitud de la primera matrícula de comercio de la empresa y registro de sus Agencias, Locales o Sucursales. Ver anexo 26.
3. Recibo original de derechos de registro.

El registro verificara tu solicitud y te notificara cuando puedas pasar por la escritura inscrita y la matrícula de comercio.

#### **Aranceles.**

Por la matrícula de comercio:

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.
- \$137.14 si activo es entre US \$57,151.0 y US \$114,286.
- \$228.57 si activo es entre US \$114,287 y US \$228,572
- 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

#### **Por la inscripción de la sociedad:**

El pago de derechos de registro para la inscripción de la sociedad es de 0.57 por cada \$100 o fracción de \$100 del activo, hasta un máximo de \$11,428.57.

Si constituyes tu sociedad con un activo de US\$2,000.00 (el mínimo y lo que te recomendamos) los derechos de registro serán US\$11.40.

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.

#### **Direcciones**

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

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

#### **D. Inscripción en la Alcaldía de tu domicilio o del comerciante social que se establezca.**

En este apartado te detallamos los requisitos para realizarlo en la Alcaldía Municipal de San Salvador, en caso requieras inscribirte en alguna otra alcaldía los requisitos serán los muy similares.

##### **Paso 1**

##### **El plazo para registrarte es:**

→ **Comerciante social:**

Dentro de los 30 días de la constitución de la sociedad.

##### **Paso 2**

Debes de preparar la siguiente documentación:

→ **Comerciante social**

1. Retirar, completar y entregar el Formulario de Trámites Empresariales en oficina Punto de Atención Empresarial (PAE). Puedes dar click aquí para obtenerlo.
2. Copia del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria del representante legal.
3. Copia de Número de Identificación Tributaria de la sociedad.
4. Copia de escritura de constitución de sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
5. Balance inicial (original) a la fecha de Constitución.
6. Recibo de energía eléctrica donde funciona el negocio.
7. Copia del contrato de arrendamiento del local o carta del propietario del inmueble autorizando el uso del local.
8. Si te quieres inscribir en la AMSS pero tu domicilio es de otro municipio deberá anexar, estados financieros del ejercicio anterior y escritura pública por cambio del domicilio (si aplica),
9. Fotocopia del recibo de cancelación por derechos de inscripción.
10. Las empresas de transporte deberán anexar tarjeta(s) de la circulación escritura(s) de compra venta.

##### **Paso 3**

Pago de la tasa municipal

→ **Comerciante social**

Por cada US\$100.00 del capital social de la sociedad se paga una tasa de US\$0.20.

##### **Paso 4**

Presentación de la documentación:

##### **Presencial:**

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficinas Centrales
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales.

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán

**Paso 5:**

Inscripción del comerciante.

**E. Obtener tu Tarjeta de Numero de Inscripción Patronal ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social**

Para inscribirte en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) como patrono debes de tener al menos un empleado contratado. Te deberás acercar a cualquiera de las oficinas del ISSS con la siguiente documentación para obtener la inscripción:

1. Formulario de aviso de inscripción de patrono completado del numeral 2 al 16, y debidamente sellado y firmado por el empleador. Ver anexo 22.
2. Formulario de registro de firmas autorizadas por el patrono. Ver anexo 23.
3. Original y copia del DUI y NIT del representante legal, carne de residente o pasaporte en caso sea extranjero.
4. Escritura de Constitución original y copia debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
5. Copia de la credencial de administración de la sociedad, donde conste quien es el representante legal y que se encuentre inscrita en el Registro de Comercio, esto en caso no conste en la escritura de constitución.
6. NIT de la sociedad original y copia.
7. Croquis de ubicación de la empresa.

**Costo**

El trámite es gratuito.

**Direcciones del ISSS:**

NOMBRE DE OFICINA	DIRECCIÓN	HORARIO	TELÉFONOS
TORRE ADMINISTRATIVA ASEGURAMIENTO, TORRE ADMINISTRATIVA, LOCALES COMERCIALES	Alameda Juan Pablo II y 39 avenida norte, Condominio El Salvador, costado sur de Metro centro, San Salvador.	lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar a mediodía)	2591-3259 2591 3260 2591-3261 2591 3455 2591-3287
AGENCIA PLAZA MUNDO. CENTRO COMERCIAL PLAZA MUNDO	Primer nivel, Local 88, Blvd. del Ejército Nacional, Calle Montecarmelo, punto de referencia: A la par de las oficinas de ANDA, del lado del parqueo que no está techado.	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al mediodía).	2591-2184 2591-2185
AGENCIA PLAZA MERLIOT.	Calle Chiltiupán, Centro Comercial Plaza Merliot, 3er Nivel Local # 394, punto de	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al mediodía).	2591-2178 2591-2179

	referencia: Frente a almacén Europa, contiguo a Maxiefectivo.		
<b>SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE SAN MIGUEL</b>	2a. avenida norte y 8a Calle oriente, antiguo local del Banco Central de Reserva.	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)	2790-0101 2790-0013
<b>SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE USULUTÁN</b>	3ra. avenida norte, número 9, Barrio la Merced.	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)	2790-0046 2790-0054
<b>SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE SANTA ANA</b>	Final 10a. avenida sur, El Palmar.	lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)	2890-3018 2890-0144
<b>SUCURSAL ADMINISTRATIVA DE SONSONATE</b>	Carretera a Acajutla kilómetro 66, contiguo a Metrocentro Sonsonate.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (sin cerrar al medio día)	2890-3026 2890-3029

**F. Obtener tu constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social**

**Requisitos:**

**Comerciante social:**

1. Nombre del patrono y de la empresa o establecimiento, así como la dirección de uno y otro;
2. Nombre del representante legal de la sociedad, así como los datos relacionados con la personalidad jurídica de la misma;
3. Actividad principal de la empresa o establecimiento y su activo;
4. Número de inscripción en el Registro de Comercio de la escritura de constitución de la sociedad y el número de inscripción de la credencial del representante legal de la misma, en los casos previstos por la ley; y,
5. La designación de la persona que representará al titular de la empresa o establecimiento.
- 6.

**Solicitud:**

**Presencial:** La solicitud se realiza en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

**Renovación:**

Esta inscripción la debes de actualizar cada año, así puedes actualizar cualquier dato que hubiera cambiado. La información que te solicitarán es la siguiente:

**Comerciante social:**

1. Copia del formulario que contiene la solicitud.
2. Copia de inscripción del año anterior.
3. Copia de balance del último período fiscal.
4. Copia de credencial del representante legal y modificación al pacto social en el caso de haberse modificado.
5. Copia del Documento Único de Identidad de la persona designada para representar al titular de la Empresa o establecimiento.
6. Poder en el caso que la solicitud sea elaborada por el apoderado de la empresa.

**Retiro de la constancia de inscripción**

Independientemente si haces el trámite presencial o por mi empresa te debes de acercar a la dirección del Ministerio de Trabajo y Previsión Social que se te indique para retirar la constancia. En caso el trámite lo hagas presencial en el momento te entregan la constancia.

**Costos**

El trámite no tiene costos en la inscripción o en las renovaciones, es decir es gratuito.

**G. Inscripción de patrono ante las Administradoras de Fondos de Pensiones Crecer y Confía**

Para inscribirte en las dos Administradoras de Fondos de Pensiones como patrono debes de tener al menos un empleado contratado. Te deberás acercar a cualquiera de las oficinas del ISSS con la siguiente documentación para obtener la inscripción:

1. Formulario para el Registro de Empleadores al SEPP, debidamente suscrito y con la información completa. Ver anexo 24.
2. Fotocopia del DUI y NIT del representante legal de la sociedad.
3. Fotocopia de NIT y NRC de la sociedad.
4. Fotocopia de la tarjeta patronal emitida por el ISSS.

**Costos**

El trámite no tiene costos en la inscripción o en las renovaciones, es decir es gratuito.

NOMBRE DE OFICINA	DIRECCIÓN	HORARIOS	TELÉFONOS
AGENCIA CENTRAL	Alameda Manuel Enrique Araujo No. 3530, colonia Escalón, San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin cerrar al mediodía sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	2267-7777
AGENCIA JUAN PABLO II	Alameda Juan Pablo II entre 7ª. Y 9ª. Ave. Nte. Centro Comercial Capitán Gral. Gerardo Barrios, local 13.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin cerrar al mediodía sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	2591-2184 2591-2185
AGENCIA SOYAPANGO	Bldv. del Ejercito Nacional, Km. 4 1/2, Centro Comercial Plaza Soyapango 2, locales 14 y 15.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin cerrar al mediodía sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	2591-2178 2591-2179



<b>AGENCIA SAN MIGUEL</b>	6a. Calle poniente y 5a. avenida sur, Plaza Médica San Francisco 1er. nivel, local 1, San Miguel.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin cerrar al mediodía sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	2790-0101 2790-0013
<b>AGENCIA SANTA ANA</b>	4ª. Ave. Nte y calle Libertad poniente No. 2, Santa Ana.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin cerrar al mediodía sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	2790-0046 2790-0054
<b>AGENCIA LOURDES</b>	Unicentro Lourdes, local G-3, Km.24, carretera a Santa Ana, Colón, La Libertad.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin cerrar al mediodía sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	2890-3018 2890-0144
<b>AGENCIA SONSONATE</b>	Centro Comercial Metrocentro Sonsonate, Local No. 35-C, Carretera a Acajutla, Sonsonate.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. Sin cerrar al mediodía sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m.	2890-3026 2890-3029

**Direcciones AFP CRECER.**

<b>NOMBRE DE OFICINA</b>	<b>DIRECCIÓN</b>	<b>HORARIOS</b>	<b>TELÉFONOS</b>
<b>Agencia Héroes</b>	Boulevard de Los Héroes, Metrocentro, San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	2210-2990   fax: 2210-2990
<b>Agencia Central</b>	Alameda Manuel Enrique Araujo No. 1100. San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	2210-2121   fax: 2298-4248
<b>Agencia Soyapango</b>	Centro Comercial Plaza Mundo, Nivel I, Boulevard del Ejército Nacional, Soyapango, San Salvador.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	2275-0280   fax: 2275-0282
<b>Agencia San Miguel</b>	Av. Roosevelt Nte. entre 8ª. y 10ª. calle poniente. San Miguel.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	2679-0100   fax: 2679-0104

<b>Agencia Santa Ana</b>	Avenida José Matías Delgado, No 1, entre Calle Libertad Poniente y Callejón Guillén, Santa Ana.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	2479-0115   fax: 2479-0118
<b>Agencia Sonsonate</b>	Centro Comercial Metrocentro Sonsonate, Local 28 E1, Sonsonate.	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sin cerrar al mediodía; sábado de 8:00 a.m. a 11:00 a.m.	2427-0100   fax: 2427-0102



# ANEXO 6

**Guía presencial para registro  
de un comerciante social sin  
empleados**



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

### **A. Obtener tu Número de Identificación Tributaria y Número de Registro de Contribuyente (NRC), mejor conocida como tarjeta de IVA, ante el Ministerio de Hacienda.**

Una sociedad al estar obligada para registrarse como contribuyente, en el mismo trámite que realice para obtener su NIT le emitirán su NRC.

El representante legal de la sociedad, una persona autorizada o un apoderado se debe de acercar al Ministerio de Hacienda con la siguiente información:

1. En la institución te apoyaran llenando el formulario F-210.
2. Presentar fotocopia y original (para confrontarse) o una fotocopia certificada notarialmente de la escritura de constitución de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio.
3. Debe comparecer el representante legal, autorizado o apoderado, con su DUI, pasaporte o carne de residente (en caso de ser extranjero),
4. Presentar credencial vigente de administración de la sociedad inscrita en el Registro de Comercio, o en caso del apoderado o autorizado con el poder o autorización que lo acredite para realizar la gestión. Para el caso del poder en caso no sea específico este debe estar inscrito en el Registro de Comercio. Toda la documentación relacionada deberá presentarse en original y fotocopia (para confrontarse) o en su defecto entregar una fotocopia certificada.
5. Presentar comprobante de pago de NIT.
6. El NRC es gratuito.

#### **Pasos a seguir:**

1. Pago del NIT en colecturía del Ministerio de Hacienda.
2. Presentación del comprobante de pago y de los documentos requeridos en las oficinas del Ministerio de Hacienda.
3. Se emite inmediatamente el NIT y NRC.

### **B. Autorización de correlativos (facturas y créditos fiscales) por primera vez para tus facturas por parte del Ministerio de Hacienda.**

Para obtener la autorización de tus correlativos debes de presentarte a alguna de las dependencias del Ministerio de Hacienda, es necesario que cuentas con tu Número de Identificación Tributaria y tu Número de Registro de Contribuyente, debes de llevar los siguientes documentos:

1. Solicitud de asignación y autorización de correlativo para la emisión de documentos legales F-940, en el cual indicaras el tipo de documentos fiscales que requieres y la cantidad.
2. Copia simple del documento único de identidad del representante legal o de la persona autorizada.
3. En caso comparezca una persona autorizada o apoderado, deberá de presentar la autorización o el poder con el que actúa.

Presentada la documentación te emitirán autorización para que te apersones a la imprenta de tu preferencia para que te imprimen tus documentos fiscales. Te compartimos el listado de imprentas autorizadas.

#### **Costo**

El trámite en el Ministerio de Hacienda no tiene costo.

Es importante mencionarte que este trámite lo puedes realizar juntamente con la obtención del Número de Identificación Tributaria y el Numero de Registro de Contribuyente.

### **C. Inscripción de la escritura de constitución de tu sociedad y matrícula de comercio ante el Registro de Comercio del Centro Nacional de Registros.**

Es importante que tengas en cuenta que toda nueva sociedad que se vaya inscribir en el Registro de Comercio, debe de solicitar su matrícula de comercio de igual forma.

Para obtener dicho registro te debes de presentar en la sección de presentaciones del Registro de Comercio, con la siguiente documentación:

1. Testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad.
2. Solicitud de la primera matrícula de comercio de la empresa y registro de sus Agencias, Locales o Sucursales. Ver anexo 26.
3. Recibo original de derechos de registro.

El registro verificara tu solicitud y te notificara cuando puedas pasar por la escritura inscrita y la matrícula de comercio.

#### **Aranceles.**

##### **Por la matrícula de comercio:**

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.
- \$137.14 si activo es entre US \$57,151.0 y US \$114,286.
- \$228.57 si activo es entre US \$114,287 y US \$228,572
- 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

##### **Por la inscripción de la sociedad:**

El pago de derechos de registro para la inscripción de la sociedad es de 0.57 por cada \$100 o fracción de \$100 del activo, hasta un máximo de \$11,428.57.

Si constituyes tu sociedad con un activo de US\$2,000.00 (el mínimo y lo que te recomendamos) los derechos de registro serán US\$11.40.

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.

#### **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 Ave. Norte No. 2310.
- Sana 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.

**D. Inscripción en la Alcaldía de tu domicilio o del comerciante social que se establezca.**

En este apartado te detallamos los requisitos para realizarlo en la Alcaldía Municipal de San Salvador, en caso requieras inscribirte en alguna otra alcaldía los requisitos serán los muy similares.

**Paso 1****El plazo para registrarte es:**→ **Comerciante social:**

Dentro de los 30 días de la constitución de la sociedad.

**Paso 2**

Debes de preparar la siguiente documentación:

→ **Comerciante social**

1. Retirar, completar y entregar el Formulario de Tramites Empresariales en oficina Punto de Atención Empresarial (PAE). Puedes dar click aquí para obtenerlo.
2. Copia del Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria del representante legal.
3. Copia de Número de Identificación Tributaria de la sociedad.
4. Copia de escritura de constitución de sociedad, debidamente inscrita en el Registro de Comercio.
5. Balance inicial (original) a la fecha de Constitución.
6. Recibo de energía eléctrica donde funciona el negocio.
7. Copia del contrato de arrendamiento del local o carta del propietario del inmueble autorizando el uso del local.
8. Si te quieres inscribir en la AMSS pero tu domicilio es de otro municipio deberá anexar, estados financieros del ejercicio anterior y escritura pública por cambio del domicilio (si aplica),
9. Fotocopia del recibo de cancelación por derechos de inscripción.
10. Las empresas de transporte deberán anexar tarjeta(s) de la circulación escritura(s) de compra venta.

**Paso 3**

Pago de la tasa municipal

→ **Comerciante social**

Por cada US\$100.00 del capital social de la sociedad se paga una tasa de US\$0.20.

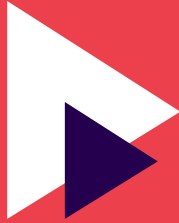
**Paso 4**

Presentación de la documentación:

**Presencial:**

- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Oficinas Centrales
- Empresarial (PAE) en cada Delegaciones Distritales.
- Punto de Atención Empresarial (PAE) en Mercado Cuscatlán

**Paso 5:** Inscripción del comerciante.



# ANEXO 7

Guía para registro de un  
comerciante individual con  
empleados por medio de  
[miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv)

En este apartado te explicaremos paso a paso los requisitos necesarios para que te puedas registrar como comerciante individual con empleados contratados, dicho registro realizado por medio del sitio web Mi Empresa.

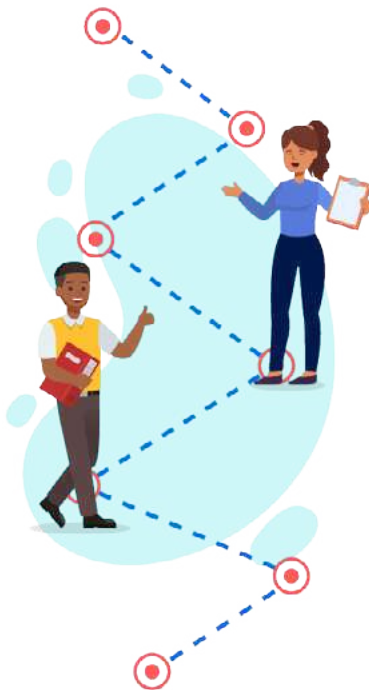
### A) Crea tu usuario en el sitio web Mi Empresa

El Gobierno de El Salvador ha creado el sitio web en la cual se pueden realizar los pasos para legalizar una empresa denominado “Mi Empresa” ([miempresa.gob.sv](https://miempresa.gob.sv)). En este sitio, es donde *cargarás* (*cargar* significa hacer una versión electrónica de un documento para guardarlo dentro de la página y que las instituciones puedan acceder a esos documentos de forma virtual, sin necesidad de presentarlo físicamente).

Para poder usar las funciones del sitio web es necesario tener acceso a una computadora conectada al internet, ingresar al sitio y crear un usuario en él. Estos son los pasos y requisitos para hacerlo:

- **Requisitos:**

1. Poseer el Documento Único de Identidad (DUI), si no tiene DUI, diríjase a este sitio web donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>



2. Tener un correo electrónico al que únicamente tú tienes acceso. (Si no tienes correo, te recomendamos crear una cuenta de correo electrónico, lo puedes hacer con las siguientes páginas de forma gratuita: [Gmail](https://www.google.com/mail/) o [Outlook](https://outlook.live.com/))

- **¿Cómo registrarse al sitio web Mi Empresa?**

1. En un navegador web, ingresar al sitio: <https://www.miempresa.gob.sv>
2. Dar clic en el texto en rojo “Cree su cuenta para utilizar los servicios”
3. Rellenar los campos con la información correcta y actualizada
4. Si no posees NIT, deja ese espacio en blanco
5. Recibirás un correo a la dirección de correo electrónico que proporcionaste, revisa tu correo y haz clic en la dirección web que te enviaron. Solo tienes 10 minutos para completar este paso, así que hazlo rápido.
6. Si no encuentras el correo, búscalo en el folder de “Spam” o “Correo no deseado”
7. Después de dar clic en la dirección web, tu cuenta ha sido verificada
8. Haz clic en el botón con el texto “Iniciar sesión” en la parte superior derecha y rellena con la información que proporcionaste.

### B) Definir los activos de la empresa

Los activos son los bienes o recursos con los que cuenta la empresa o el Comerciante Individual (aunque no sea una empresa legal), pueden ser, por ejemplo, dinero en efectivo, muebles de oficina, computadoras, tractores, ganado, carretones, o también productos que se planean obtener un beneficio económico en el futuro, por ejemplo, productos que se van a vender.

Para poder calcular el monto de los activos, usarás la herramienta de calculadoras que se encuentra en el sitio [Miempresa.gob.sv](https://miempresa.gob.sv)



- **¿Cómo definir los activos de la empresa?**

1. Inicia sesión usando tu usuario y contraseña.
2. Haz clic en “Registrarse como Comerciante individual”
3. Haz clic en la parte superior en el botón “Guía”
4. Completa la información y haz clic en el botón anaranjado con el texto “Calcula el monto de su activo”
5. Rellena los campos según la información adecuada y cuando hayas terminado haz clic en Guardar.
6. Dependiendo de cuánto es el monto de tu activo o tus transferencias realizadas doce meses anteriores al registro, deberás obtener ciertos documentos y realizar otros trámites.

|.

**Activos menores a  
US\$2,286  
o transferencias  
durante los doce meses  
anteriores menores a  
US\$5,714.29**

## Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa

- **Termina de rellenar todas las preguntas en la guía.**

1. Valor del activo a la fecha: (Este es rellenado automáticamente después de usar la calculadora)
2. Importe de las ventas realizadas o previstas: Hace referencia a las ventas que esperas realizar en los próximos 12 meses (si tu empresa es nueva) o a los 12 meses pasados (si tu empresa ha existido en el pasado, aunque no haya sido de manera formal)
3. Lugar de trabajo: El Municipio y Departamento en el que trabajas.
4. ¿Tiene empleados actualmente?: Contrata alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. selecciona la opción de EMPLEADOS.
5. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)?: Tiene otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
6. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Recomendamos hacer este trámite personalmente, no obstante, perfectamente un apoderado lo puede realizar, esto te incurriría en costos adicionales para otorgar un poder ante notario.

Por tus activos existen algunos registros que son opcionales en específico la matrícula de comercio y el registro como contribuyente, no obstante, si no los tienes te puede limitar en la generación de negocios. En este momento nos enfocaremos en los tramites obligatorios.

En la parte superior derecha en la sección de “Registros obligatorios”, debes de marcar todos los registros A MENOS que ya poseas alguno. Verificar si ya posees NIT, Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana como te mencionamos anteriormente si tu domicilio es otro y no estas inscrito tienes que hacer directamente con tu alcaldía. Si ya tienes estos documentos, NO ES NECESARIO MARCARLOS. Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de cargar al sistema para obtener el registro que necesitas. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

- **En la parte superior izquierda en la sección de “Registros obligatorios” haz clic en la casilla para seleccionar todos los registros que debes de tener para operar legalmente.**

1. NIT del Comerciante Individual (UNICAMENTE SI NO POSEE).
2. Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana (si tu negocio está en otro municipio debes marca la pestaña “otro” y el tramite lo debes realizar directamente en la alcaldía).
3. Tarjeta NIP ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
4. Constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
5. Inscripción de patrono ante la AFP Crecer.
6. Inscripción de patrono ante la AFP Confía.

Por ahora, solo es necesario tener esto en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

**Haz clic en el botón celeste “Guardar y continuar”**

## Paso 2: Ingrese sus datos en el Formulario

El formulario permite completar, en una sola vez, las informaciones necesarias para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

- **¿Cómo rellenar el formulario?**

1. Datos personales del comerciante: Complete aquí sus datos de identificación: nombre(s), apellido(s), fecha y lugar de nacimiento conforme a los datos de su documento de identidad.

2. Domicilio del comerciante: Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un "Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su expediente.
3. Información del establecimiento o empresa (lugar de trabajo): Complete aquí los datos de su negocio, tal como el nombre que identifica a su empresa y su actividad económica. No hace falta tener un nombre específico: por defecto, el nombre que aparece es su nombre y apellido. Los campos "Valor del activo a la fecha" y "Importe de las ventas" han sido completados en la Guía y no pueden ser cambiados desde aquí porque determinan los registros disponibles para el comerciante individual
4. Empleará personal: Se registra la fecha de inicio de labores del primer trabajador, la cantidad de trabajadores remunerados y el monto mensual total de salarios de los empleados. Todos estos datos serán procesados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
5. Inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.: Se registra aquí la persona de tu confianza designada para representar el propietario de la empresa ante el Ministerio; esta persona debe ser diferente del propietario de la empresa y ser salvadoreño. El designado estará facultado para intervenir en cualquier demanda o reclamación en contra de nombre del comerciante.

Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste "Continúe con el siguiente paso".

### **Paso 3: Cargue sus documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y tienes que tenerlos en tu disposición para poder continuar.

- **Listado de documentos.**

1. Documento único de identidad (DUI): si no tiene DUI, dirígete a esta página donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://www.dui-sv.com/>
2. Formulario único de inscripción firmado por el comerciante individual: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior "Ingrese sus datos", ahora debes imprimirlo haciendo clic en "IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD" y debes firmarlo. En caso actuará un apoderado en tu nombre el deberá firmar el formulario y adjuntar el poder con el que actúa.
3. Factura por servicios de energía eléctrica que corresponda a los últimos tres meses.
4. Tiquete de pago de NIT, en caso de haberlo solicitado: Debes de realizar el pago del NIT, guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:
  - Banco GT Continental ubicado dentro del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas
  - Banco Agrícola Sucursal Plan Maestro
  - Banco Hipotecario Sucursal (parqueo interno CNR).
  - [Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda](#)
  - Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
  - Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
  - Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
  - Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos

Cuando tengas todos los anteriores documentos, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

**Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección "Pague"**

**Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.** En esta sección deberás cargar el comprobante de pago del NIT, si lo solicitó por no poseerlo, el cual tiene un costo de US\$1.67. Este paso es para el caso del NIT, en caso tu trámite sea sobre otro registro estos no tienen costo.

- **Requisitos:**

1. Comprobante de pago de NIT

**Paso 5: Envíe**

En esta sección, dependerá del tipo de documentos en los que te inscribiste, será el lugar donde podrás retirar tus documentos.

Lee atentamente la sección donde aceptas que la información y los documentos que proporcionaste serán guardados en la base de datos. Después da clic en "Enviar Solicitud".

**Paso 6: Retiro de documentos**

Usted recibirá por correo electrónico un aviso indicando cuando podrá retirar su(s) certificado(s) de comerciante individual. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberá presentar al momento del retiro.

Si tu trámite tiene alguna observación, se te notificará vía correo electrónico de las inconsistencias encontradas a fin que sean evacuadas y nuevamente cargues la documentación.



**Activos entre**

**US\$2,286**

**y**

**US\$12,000**

## Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa

- **Termina de rellenar todas las preguntas en la guía.**

1. Valor del activo a la fecha: (Este es rellenado automáticamente después de usar la calculadora)
2. Importe de las ventas realizadas o previstas: Hace referencia a las ventas que esperas realizar en los próximos 12 meses (si tu empresa es nueva) o a los 12 meses pasados (si tu empresa ha existido en el pasado, aunque no haya sido de manera informal)
3. Lugar de trabajo: El departamento en el que trabajas
4. ¿Tiene empleados actualmente?: Contrata alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. Selecciona la opción de empleados.
5. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)?: Tiene otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
6. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Recomendamos hacer este trámite personalmente, no obstante perfectamente un apoderado lo puede realizar, esto te incurriría en costos adicionales para otorgar un poder ante notario.

Por tus activos la matrícula de empresa es opcional, no obstante, si no la tienes te puede limitar en la generación de negocios. En este momento nos enfocaremos en los tramites obligatorios.

En la parte superior derecha en la sección de “Registros obligatorios”, debes de marcar todos los registros A MENOS que ya poseas alguno. Verificar si ya posees NIT, Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana como te mencionamos anteriormente si tu domicilio es otro y no estas inscrito tienes que hacer directamente con tu alcaldía. Si ya tienes estos documentos, NO ES NECESARIO MARCARLOS. (Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de cargar al sistema para obtener el registro que necesitas. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

- **En la parte superior izquierda en la sección de “Registros obligatorios” haz clic para seleccionar:**

1. NIT del Comerciante Individual (ÚNICAMENTE SI NO POSEE).
2. Tarjeta de IVA (NRC).
3. Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana (si tu negocio está en otro municipio debes marca la pestaña “otro” y el tramite lo debes realizar directamente en la alcaldía).
4. Tarjeta NIP ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
5. Constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
6. Inscripción de patrono ante la AFP Crecer.
7. Inscripción de patrono ante la AFP Confía.

Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de subir al sistema. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

**Haz clic en el botón celeste “Guardar y continuar”**

## Paso 2: Ingrese sus datos en el Formulario

El formulario permite completar, en una sola vez, las informaciones necesarias para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

- **¿Cómo rellenar el formulario?**

1. Datos personales del comerciante: Complete aquí sus datos de identificación: nombre(s), apellido(s), fecha y lugar de nacimiento conforme a los datos de su documento de identidad.

2. Domicilio del comerciante: Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un "Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su expediente.
3. Información del establecimiento o empresa (lugar de trabajo): Complete aquí los datos de su negocio, tal como el nombre que identifica a su empresa y su actividad económica. No hace falta tener un nombre específico: por defecto, el nombre que aparece es su nombre y apellido. Los campos "Valor del activo a la fecha" y "Importe de las ventas" han sido completados en la Guía y no pueden ser cambiados desde aquí porque determinan los registros disponibles para el comerciante individual
4. Empleará personal: Se registran la fecha de inicio de labores del primer trabajador, la cantidad de trabajadores remunerados y el monto mensual total de salarios de los empleados. Todos estos datos serán procesados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
5. Inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social: Se registra aquí la persona designada para representar el propietario de la empresa ante el Ministerio; esta persona debe ser diferente del propietario de la empresa y ser salvadoreño. El designado estará facultado para intervenir en cualquier demanda o reclamación en contra de nombre del comerciante

**Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste "Continúe con el siguiente paso".**

### **Paso 3: Cargue sus documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y tienes que tenerlos en tu disposición para poder continuar.

#### ● **Listado de documentos:**

1. Documento único de identidad (DUI): si no tiene DUI, dirígete a esta página donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>
2. Formulario único de inscripción firmado por el comerciante individual: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior "Ingrese sus datos", ahora debes imprimirlo haciendo clic en "IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD" y debes firmarlo para enviarlo. En caso actuará un apoderado en tu nombre el deberá firmar el formulario y adjuntar el poder con el que actúa.
3. Factura por servicios de energía eléctrica: Que corresponda a los últimos tres meses.
4. Balance firmado por el comerciante individual y el contador: Para poder realizar este paso, deberás de contactar a un Contador Público. Puedes utilizar este directorio para encontrar uno: <https://miempresa.gob.sv/servicios/herramientas/directorio-de-contadores/>
5. Documento único de identidad de la persona designada por el titular de la empresa para representarlo ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social: Este es el DUI de la persona que listaste en la pantalla anterior, en el formulario bajo "Inscripción de establecimiento".
6. Croquis de ubicación del lugar donde opera la empresa: En una página de papel, dibuja un croquis de la ubicación del negocio, no te enfoques en los detalles sino en la claridad para localizar el negocio.
7. Nómina de empleados firmada por el comerciante individual: En ese apartado encontrarás este texto "Descargue aquí el formato oficial complételo, escanéalo y cárguelo." Sigue las mismas indicaciones. Debes asegurarte que todos tus empleados posean un NIT vigente y también un número de afiliación.
8. Tiquete de pago de NIT: Debes de realizar el pago del NIT, guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:
  - Banco GT Continental ubicado dentro del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas
  - Banco Hipotecario Sucursal Registro de Comercio (parqueo interno del CNR).



- Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda
- Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
- Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
- Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
- Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos
- de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos

Cuando tengas todos los anteriores documentos, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección "Pague".

#### **Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.**

En esta sección deberás cargar el comprobante de pago del NIT, el cual tiene un costo de US\$1.67. Este paso es para el caso del NIT, en caso tu trámite sea sobre otro registro estos no tienen costo. .

#### **Paso 5: Envíe**

En esta sección, dependerá del tipo de documentos en los que te inscribiste, será el lugar donde podrás retirar tus documentos.

Lee atentamente la sección donde aceptas que la información y los documentos que proporcionaste serán guardados en la base de datos. Después da clic en "Enviar Solicitud".

#### **Paso 6: Retiro de documentos**

Usted recibirá por correo electrónico un aviso indicando cuando podrá retirar su(s) certificado(s) de comerciante individual. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberá presentar al momento del retiro.

Si tu trámite tiene alguna observación, se te notificará vía correo electrónico de las inconsistencias encontradas a fin que sean evacuadas y nuevamente cargues la documentación.



**Activos mayores a**  
**US\$12,000**

## Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa

- **Termina de rellenar todas las preguntas en la guía.**

1. Valor del activo a la fecha: (Este es rellenado automáticamente después de usar la calculadora).
2. Importe de las ventas realizadas o previstas: Hace referencia a las ventas que esperas realizar en los próximos 12 meses (si tu empresa es nueva) o a los 12 meses pasados (si tu empresa ha existido en el pasado, aunque no haya sido de manera informal).
3. Lugar de trabajo: El departamento en el que trabajas.
4. ¿Tiene empleados actualmente?: Contrata alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. Selecciona la opción de empleados.
5. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)?: Tiene otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
6. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Recomendamos hacer este trámite personalmente, no obstante, perfectamente un apoderado lo puede realizar, esto te incurriría en costos adicionales para otorgar un poder ante notario.

Por tus activos todos los trámites son obligatorios.

En la parte superior derecha en la sección de “Registros obligatorios”, debes de marcar todos los registros A MENOS que ya poseas alguno. Verificar si ya posees NIT, Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana como te mencionamos anteriormente si tu domicilio es otro y no estas inscrito tienes que hacer directamente con tu alcaldía. Si ya tienes estos documentos, NO ES NECESARIO MARCARLOS. Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de cargar al sistema para obtener el registro que necesitas. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

- **En la parte superior izquierda en la sección de “Registros obligatorios”<sup>1</sup> haz clic para seleccionar:**

1. NIT del Comerciante Individual (UNICAMENTE SI NO POSEE).
2. Tarjeta de IVA (NRC).
3. Matrícula de empresa y registro de local ante el Registro de Comercio.
4. Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana (si tu negocio está en otro municipio debes marca la pestaña “otro” y el tramite lo debes realizar directamente en la alcaldía).
5. Tarjeta NIP ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
6. Constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
7. Inscripción de patrono ante la AFP Crecer.
8. Inscripción de patrono ante la AFP Confía.

Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de subir al sistema. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

**Haz clic en el botón celeste “Guardar y continuar”**

## Paso 2: Ingrese sus datos en el Formulario

El formulario permite completar, en una sola vez, las informaciones necesarias para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

---

<sup>1</sup> Ya que eres un comerciante individual con activos mayores US\$12,000.00 y cuentas con empleados estas en la obligación de registrarte ante todas las instituciones Registro de Comercio, Ministerio de Hacienda (NIT, NRC y Correlativos), Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Instituto Salvadoreño del Seguro Social y Administradoras de Fondos de Pensiones.

- **¿Cómo rellenar el formulario?**

1. Datos personales del comerciante: Complete aquí sus datos de identificación: nombre(s), apellido(s), fecha y lugar de nacimiento conforme a los datos de su documento de identidad.
2. Domicilio del comerciante: Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un "Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su expediente.
3. Información del establecimiento o empresa (lugar de trabajo): Complete aquí los datos de su negocio, tal como el nombre que identifica a su empresa y su actividad económica. No hace falta tener un nombre específico: por defecto, el nombre que aparece es su nombre y apellido. Los campos "Valor del activo a la fecha" y "Importe de las ventas" han sido completados en la Guía y no pueden ser cambiados desde aquí porque determinan los registros disponibles para el comerciante individual

**Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste "Continúe con el siguiente paso".**

**Paso 3: Cargue sus documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y tienes que tenerlos en tu disposición para poder continuar.

- **Listado de documentos:**

1. Documento único de identidad (DUI): si no tiene DUI, dirígete a esta página donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>
2. Formulario único de inscripción firmado por el comerciante individual: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior "Ingrese sus datos", ahora debes imprimirlo haciendo clic en "IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD" y después debes de firmarlo. En caso actuará un apoderado en tu nombre el deberá firmar el formulario y adjuntar el poder con el que actúa.
3. Factura por servicios de energía eléctrica: Que corresponda a los últimos tres meses.
4. Balance firmado por el comerciante individual y el contador: Para poder realizar este paso, deberás de contactar a un Contador Público. Puedes utilizar este directorio para encontrar uno: <https://miempresa.gob.sv/servicios/herramientas/directorio-de-contadores/>
5. Documento único de identidad de la persona designada por el titular de la empresa para representarlo ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
6. Tiquete de pago de NIT: Debes de realizar el pago del NIT, guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:
  - Banco GT Continental Continental ubicado dentro del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas
  - Banco Hipotecario Sucursal (parqueo interno CNR)
  - Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda
  - Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
  - Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
  - Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
  - Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos

Cuando tengas todos los anteriores documentos, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección "Pague"

**Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.**

En esta sección deberás cargar el comprobante de pago del NIT, si lo solicitó por no tenerlo, el cual tiene un costo de US\$1.67. Este paso es para el caso del NIT, en caso tu trámite sea sobre otro registro estos no tienen costo

**Paso 5: Envíe**

Lee atentamente la sección donde aceptas que la información y los documentos que proporcionaste serán guardados en la base de datos. Después da clic en "Enviar Solicitud".

**Paso 6: Retiro de documentos**

Usted recibirá por correo electrónico un aviso indicando cuando podrá retirar su(s) certificado(s) de comerciante individual. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberá presentar al momento del retiro.

Si tu trámite tiene alguna observación, se te notificará vía correo electrónico de las inconsistencias encontradas a fin que sean evacuadas y nuevamente cargues la documentación.



# ANEXO 8

Guía para registro de un  
comerciante individual sin  
empleados por medio de  
[miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv)



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

En este apartado te explicaremos paso a paso los requisitos necesarios para que te puedas registrar como comerciante individual sin empleados contratados, dicho registro realizado por medio del sitio web Mi Empresa.

### **A) Crea tu usuario en el sitio web “Mi Empresa”**

El Gobierno de El Salvador ha creado el sitio web “Mi Empresa” ([miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv)) en el cual puedes realizar los pasos para legalizar tu empresa. En este sitio es donde *cargarás* tus documentos, es decir, harás una versión electrónica de un documento para guardarlo dentro de la página para que las instituciones puedan acceder a esos documentos de forma virtual, sin necesidad de presentarlo físicamente.

Para poder usar las funciones del sitio web es necesario tener acceso a una computadora conectada al internet, ingresar al sitio y crear un usuario. Estos son los pasos y requisitos para hacerlo:

- **Requisitos:**

1. Debes de poseer el Documento Único de Identidad (DUI), si no tienes DUI, dirígete a este sitio web donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>
2. Tener un correo electrónico al que únicamente tú tienes acceso. (Si no tienes correo, te recomendamos crear una cuenta de correo electrónico, lo puedes hacer con las siguientes páginas de forma gratuita: [Gmail](#) o [Outlook](#))

- **¿Cómo registrarse al sitio web Mi Empresa?**

1. En un navegador web, ingresar al sitio: <https://www.miempresa.gob.sv>
2. Dar clic en el texto en rojo “Cree su cuenta para utilizar los servicios”
3. Rellenar los campos con la información correcta y actualizada
4. Si no tienes NIT, deja ese espacio en blanco
5. Recibirás un correo a la dirección de correo electrónico que proporcionaste, revisa tu correo y haz clic en la dirección web que te enviaron. Solo tienes 10 minutos para completar este paso, así que hazlo rápido.
6. Si no encuentras el correo, búscalo en el folder de “Spam” o “Correo no deseado”
7. Después de dar clic en la dirección web, tu cuenta ha sido verificada (¡ya tienes tu usuario!)
8. Haz clic en el botón con el texto “Iniciar sesión” en la parte superior derecha y rellena con la información que proporcionaste.

### **B) Definir los activos de la empresa**

Los activos son los bienes o recursos con los que cuenta la empresa o el Comerciante Individual (aunque no sea una empresa legal), pueden ser, por ejemplo, dinero en efectivo, muebles de oficina, computadoras, tractores, ganado, carretones, o también productos que se planean obtener un beneficio económico en el futuro, por ejemplo, productos que se van a vender.

Para poder calcular el monto de los activos, usarás la herramienta de calculadora que se encuentra en el sitio [Miempresa.gob.sv](http://Miempresa.gob.sv), dicha calculadora la identificarás en el paso 1 de esta guía.

- **¿Cómo definir los activos de la empresa?**

1. Inicia sesión en [Miempresa.gob.sv](http://Miempresa.gob.sv) usando tu usuario y contraseña.
2. Haz clic en “Registrarse como Comerciante individual”
3. Haz clic en la parte superior en el botón “Guía”
4. Completa la información y haz clic en el botón anaranjado con el texto “Calcula el monto de su activo”

5. Rellena los campos según la información adecuada y cuando hayas terminado haz clic en Guardar.
6. Dependiendo de cuánto es el monto de tu activo o tus transferencias realizadas doce meses anteriores al registro, serán los trámites que deberás realizar.



|.

**Activos menores a  
US\$2,286  
o transferencias  
durante los doce meses  
anteriores menores a  
US\$5,714.29**

## Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa

- **Termina de rellenar todas las preguntas en la guía.**

1. Valor del activo a la fecha: Este valor es rellenado automáticamente después de usar la calculadora de Mi Empresa.
2. Importe de las ventas realizadas o previstas: Hace referencia a las ventas que esperas realizar en los próximos 12 meses (si tu empresa es nueva) o a los 12 meses pasados (si tu empresa ha existido en el pasado, aunque no haya sido de manera formal).
3. Lugar de trabajo: El municipio en el que operará tu empresa.
4. ¿Tiene empleados actualmente?: Contrata alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. En tu caso, en esta pregunta deberás de marcar la opción de “No empleados”.
5. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)?: Esta opción se refiere a si tienes otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
6. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Un apoderado es una persona que tiene poderes de otro individuo para proceder en su nombre. La firma de tu solicitud perfectamente la puede realizar un apoderado; sin embargo, esto te incurriría en costos adicionales para otorgar un poder ante un notario, por lo cual, te recomendamos hacer este trámite personalmente.

Por el valor total de tus activos, existen algunos registros que son opcionales, en específico la matrícula de comercio, el registro como contribuyente y la constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (esta es obligatoria cuando tienes empleados), no obstante, si no los tienes te puede limitar en la generación de negocios, por citar un ejemplo pueden existir oportunidades de negocios donde un cliente te solicite un crédito fiscal y al no tenerlo el cliente se ira con otra persona que si se lo emita. En este momento nos enfocaremos en los tramites obligatorios para el caso que has seleccionado: comerciante individual que no tiene contratado empleados.

En la parte superior derecha del sitio web Mi Empresa, en la sección de “Registros obligatorios”, debes de marcar todos los registros A MENOS que ya poseas alguno. Verificar si ya posees NIT, e Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana. Recuerda, como te mencionamos anteriormente, si el domicilio de tu negocio es en otra alcaldía y no estás inscrito en esta, entonces debes realizar este trámite directamente con tu alcaldía. Si ya tienes estos documentos, NO ES NECESARIO MARCARLOS. Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de cargar al sistema para obtener el registro que necesitas. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

- **En la parte superior izquierda en la sección de “Registros obligatorios” haz clic en la casilla para seleccionar todos los registros que debes de tener para operar legalmente.**

1. NIT del Comerciante Individual (únicamente SI NO POSEE).
2. Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana (si tu negocio está en otro municipio debes marca la pestaña “otro” y el trámite lo debes realizar directamente en la alcaldía).

Por ahora, solo es necesario tener esto en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

**Haz clic en el botón celeste “Guardar y continuar”**

## Paso 2: Ingrese sus datos en el Formulario

El formulario permite completar, en una sola vez, las informaciones necesarias para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

### ● ¿Cómo rellenar el formulario?

1. Rellena toda la información requerida en esta sección, y haz clic en el botón anaranjado de “Guardar datos”.
2. Datos personales del comerciante: Completa aquí sus datos de identificación: nombre(s), apellido(s), fecha y lugar de nacimiento conforme a los datos de su documento de identidad.
3. Domicilio del comerciante: Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un "Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su solicitud o trámite.
4. Información del establecimiento o empresa (lugar de trabajo): Complete aquí los datos de su negocio, tal como el nombre que identifica a su empresa y su actividad económica. No hace falta tener un nombre específico: por defecto, el nombre que aparece es su nombre y apellido, si usted tiene claro el nombre de su empresa entonces modifique esta información. Los campos "Valor del activo a la fecha" y el de "Importe de las ventas" han sido completados en la Guía y no pueden ser cambiados desde aquí porque determinan los registros necesarios para el comerciante individual.

Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste “Continúe con el siguiente paso”.

### **Paso 3: Cargue sus documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y tienes que tenerlos en tu disposición para poder continuar.

#### **Listado de documentos:**

1. Documento único de identidad (DUI): si no tienes DUI, dirígete a esta página donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://www.dui-sv.com/>
2. Formulario único de inscripción firmado por el comerciante individual: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior “Ingrese sus datos”, ahora debes imprimirlo haciendo clic en “IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD” y debes firmarlo. En caso actuará un apoderado en tu nombre, él deberá firmar el formulario y adjuntar el poder con el que actúa.
3. Factura por servicios de energía eléctrica que corresponda a los últimos tres meses.
4. Si no tienes NIT, deberás subir el Tiquete de pago de NIT: Debes de realizar el pago del NIT, y guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:
  - Banco GT Continental ubicado dentro del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas
  - Banco Agrícola Sucursal Plan Maestro
  - Banco Hipotecario Sucursal (parqueo interno del CNR)
  - Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda
  - Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
  - Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
  - Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
  - Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos

Cuando tengas todos los documentos anteriores, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

**Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección “Pague”**

### **Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.**

En esta sección deberás cargar el comprobante de pago del NIT, el cual tiene un costo de US\$1.67. Este paso es para el caso del NIT, en caso tu trámite sea sobre otro registro estos no tienen costo.

- **Requisitos:**

1. Comprobante de pago de NIT

#### **Paso 5: Envíe**

En esta sección, deberás escoger a dónde quieres retirar tus documentos, puedes escoger entre el Ministerio de Hacienda y la Oficina Nacional de Inversiones (ONI).

Lee atentamente la sección donde aceptas que la información y los documentos que proporcionaste serán guardados en la base de datos. Después da clic en “Enviar Solicitud”.

#### **Paso 6: Retiro de documentos**

Recibirás por correo electrónico un aviso indicando cuando podrá retirar su(s) certificado(s) de comerciante individual. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberás presentar al momento del retiro.

Si tu trámite tiene alguna observación, se te notificará vía correo electrónico de las inconsistencias encontradas a fin que sean evacuadas y nuevamente cargues la documentación.



**Activos entre**

**US\$2,286**

**y**

**US\$12,000**

## Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa

- **Termina de rellenar todas las preguntas en la guía.**

1. Valor del activo a la fecha: (Este es rellenado automáticamente después de usar la calculadora)
2. Importe de las ventas realizadas o previstas: Hace referencia a las ventas que esperas realizar en los próximos 12 meses (si tu empresa es nueva) o a los 12 meses pasados (si tu empresa ha existido en el pasado, aunque no haya sido de manera formal)
3. Lugar de trabajo: El Municipio y departamento del lugar donde operará tu empresa
4. ¿Tiene empleados actualmente?: Contrata alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. En esta pregunta deberás de marcar la opción de "No empleados".
5. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)?: Tiene otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
6. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Recomendamos hacer este trámite personalmente, sin apoderado.

Por tus activos la matrícula de empresa es opcional y la constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (esta es obligatoria cuando tienes empleados), no obstante, si no la tienes te puede limitar en la generación de negocios. En este momento nos enfocaremos en los tramites obligatorios.

En la parte superior derecha en la sección de "Registros obligatorios", debes de marcar todos los registros A MENOS que ya poseas alguno. Verificar si ya posees NIT, Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana como te mencionamos anteriormente si tu domicilio es otro y no estas inscrito tienes que hacer directamente con tu alcaldía. Si ya tienes estos documentos, NO ES NECESARIO MARCARLOS. como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de cargar al sistema para obtener el registro que necesitas. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos).

- **En la parte superior izquierda en la sección de "Registros obligatorios" haz clic para seleccionar:**

1. NIT , en caso que no lo posea
2. Tarjeta de IVA (NRC)
3. Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana (si tu negocio está en otro municipio debes marca la pestaña "otro" y el tramite lo debes realizar directamente en la alcaldía).

**Haz clic en el botón celeste "Guardar y continuar"**

## Paso 2: Ingrese sus datos en el Formulario

El formulario permite completar, en una sola vez, las informaciones necesarias para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

- **¿Cómo rellenar el formulario?**

1. Datos personales del comerciante: Complete aquí sus datos de identificación: nombre(s), apellido(s), fecha y lugar de nacimiento conforme a los datos de su documento de identidad.
2. Domicilio del comerciante: Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un "Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su expediente.
3. Información del establecimiento o empresa (lugar de trabajo): Complete aquí los datos de su negocio, tal como el nombre que identifica a su empresa y su actividad económica. No hace falta tener un nombre específico: por defecto, el nombre que aparece es su nombre y apellido. Los campos "Valor del activo a la

fecha" y "Importe de las ventas" han sido completados en la Guía y no pueden ser cambiados desde aquí porque determinan los registros disponibles para el comerciante individual

**Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste “Continúe con el siguiente paso”.**

### **Paso 3: Cargue sus documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y tienes que tenerlos en tu disposición para poder continuar.

#### ● **Listado de documentos:**

1. Documento único de identidad (DUI): si no tiene DUI, dirígete a esta página donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>
2. Formulario único de inscripción firmado por el comerciante individual: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior “Ingrese sus datos”, ahora debes imprimirlo haciendo clic en “IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD” y debes firmarlo. En caso actuará un apoderado en tu nombre el deberá firmar el formulario y adjuntar el poder con el que actúa.
3. Factura por servicios de energía eléctrica que corresponda a los últimos tres meses.
4. Tiquete de pago de NIT: Debes de realizar el pago del NIT, guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:
  - Banco GT Continental Sucursal ubicado dentro del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas
  - Banco Agrícola Sucursal Plan Maestro
  - Banco Hipotecario Sucursal (Parque interno CNR)
  - [Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda](#)
  - Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
  - Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
  - Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
  - Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos

Cuando tengas todos los anteriores documentos, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección “Pague”

### **Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.**

En esta sección deberás cargar el comprobante de pago del NIT, en caso de haberlo solicitado, el cual tiene un costo de US\$1.67. Este paso es para el caso del NIT, en caso tu tramite sea sobre otro registro estos no tienen costo

### **Paso 5: Envíe**

En esta sección, deberás escoger a dónde quieres retirar tus documentos, puedes escoger el Ministerio de Hacienda.

Lee atentamente la sección donde aceptas que la información y los documentos que proporcionaste serán guardados en la base de datos. Después da clic en “Enviar Solicitud”.

**Paso 6: Retiro de documentos**

Recibirás por correo electrónico un aviso indicando cuando podrás retirar tu(s) certificado(s) de comerciante individual. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberá presentar al momento del retiro.

Si tu trámite tiene alguna observación, se te notificará vía correo electrónico de las inconsistencias encontradas a fin que sean evacuadas y nuevamente cargues la documentación.





# Activos mayores a **US\$12,000**

## Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa

- **Termina de rellenar todas las preguntas en la guía.**

1. Valor del activo a la fecha: (Este es rellenado automáticamente después de usar la calculadora)
2. Importe de las ventas realizadas o previstas: Hace referencia a las ventas que esperas realizar en los próximos 12 meses (si tu empresa es nueva) o a los 12 meses pasados (si tu empresa ha existido en el pasado, aunque no haya sido de manera formal)
3. Lugar de trabajo: El Municipio y departamento en el que trabajas
4. ¿Tiene empleados actualmente?: Contrata alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. En esta pregunta deberás de marcar la opción de “No empleados”.
5. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)?: Tiene otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
6. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Recomendamos hacer este trámite personalmente, no obstante perfectamente un apoderado lo puede realizar, esto te incurriría en costos adicionales para otorgar un poder ante notario.

Por tus activos todos los trámites son obligatorios. Únicamente la constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social no es obligatoria, ya que esta se torna obligatoria cuando tienes empleados.

En la parte superior derecha en la sección de “Registros obligatorios”, debes de marcar todos los registros A MENOS que ya poseas alguno. Verificar si ya posees NIT, Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana como te mencionamos anteriormente si tu domicilio es otro y no estas inscrito tienes que hacer directamente con tu alcaldía. Si ya tienes estos documentos, NO ES NECESARIO MARCARLOS. Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de cargar al sistema para obtener el registro que necesitas. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos).

- **En la parte superior izquierda en la sección de “Registros obligatorios” haz clic para seleccionar los trámites que necesites:**

1. NIT, en caso de no poseerlo.
2. Tarjeta de IVA (NRC).
3. Matrícula de empresa y establecimiento y registro de local ante el Registro de Comercio.
4. Inscripción en la Alcaldía Municipal de San Salvador o Santa Ana (si tu negocio está en otro municipio debes marca la pestaña “otro” y el trámite lo debes realizar directamente en la alcaldía).

Como puedes observar en la parte inferior izquierda del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de subir al sistema. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

**Haz clic en el botón celeste “Guardar y continuar”**

## Paso 2: Ingrese sus datos en el Formulario

El formulario permite completar, en una sola vez, las informaciones necesarias para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

- **¿Cómo rellenar el formulario?**

1. Datos personales del comerciante: Complete aquí sus datos de identificación: nombre(s), apellido(s), fecha y lugar de nacimiento conforme a los datos de su documento de identidad.
2. Domicilio del comerciante: Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un

"Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su expediente.

3. Información del establecimiento o empresa (lugar de trabajo): Complete aquí los datos de su negocio, tal como el nombre que identifica a su empresa y su actividad económica. No hace falta tener un nombre específico: por defecto, el nombre que aparece es su nombre y apellido. Los campos "Valor del activo a la fecha" y "Importe de las ventas" han sido completados en la Guía y no pueden ser cambiados desde aquí porque determinan los registros disponibles para el comerciante individual

**Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste "Continúe con el siguiente paso".**

### **Paso 3: Cargue sus documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y tienes que tenerlos en tu disposición para poder continuar.

#### ● **Listado de documentos:**

1. Documento único de identidad (DUI): si no tiene DUI, dirígete a esta página donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>
2. Formulario único de inscripción firmado por el comerciante individual: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior "Ingrese sus datos", ahora debes imprimirlo haciendo clic en "IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD" y debes firmarlo. En caso actuará un apoderado en tu nombre el deberá firmar el formulario y adjuntar el poder con el que actúa.
3. Factura por servicios de energía eléctrica que corresponda a los últimos tres meses.
4. Balance firmado por el comerciante individual y el contador: Para poder realizar este paso, deberás de contactar a un Contador Público. Puedes utilizar este directorio para encontrar uno: <https://miempresa.gob.sv/servicios/herramientas/directorio-de-contadores/>
5. Tiquete de pago de NIT si no lo posee ya: Debes de realizar el pago del NIT, guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:
  - Banco GT Continental ubicado dentro del Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas
  - Banco Agrícola Sucursal Plan Maestro
  - Banco Hipotecario Sucursal (parqueo interno del CNR).
  - Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda
  - Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
  - Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
  - Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
  - Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos

Cuando tengas todos los anteriores documentos, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección "Pague"

**Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.**

En esta sección deberás cargar el comprobante de pago del NIT, en caso de haberlo solicitado, el cual tiene un costo de US\$1.67. Este paso es para el caso del NIT, en caso tu trámite sea sobre otro registro estos no tienen costo.

**Paso 5: Envíe**

En esta sección, dependerá del tipo de documentos en los que te inscribiste, será el lugar donde podrás retirar tus documentos. Cuando se tramita un documento del CNR -en este caso la matrícula-, puedes recoger todos tus documentos de una vez en el CNR.

Lee atentamente la sección marca donde aceptas que la información; los documentos que proporcionaste serán guardados en la base de datos. Después da clic en “Enviar Solicitud”.

**Paso 6: Retiro de documentos**

Usted recibirá por correo electrónico un aviso indicando cuando podrá retirar su(s) certificado(s) de comerciante individual. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberá presentar al momento del retiro.

Si tu trámite tiene alguna observación, se te notificará vía correo electrónico de las inconsistencias encontradas a fin que sean evacuadas y nuevamente cargues la documentación.



# ANEXO 9

Guía para registro de un  
comerciante social con  
empleados por medio de  
[miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv)



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

En este apartado te explicaremos paso a paso como constituir tu sociedad y registrarla en las diferentes instituciones gubernamentales competentes, partiendo del supuesto que contarás o cuentas con empleados.

#### A) Escritura de constitución y solvencia municipal de los socios

La escritura pública de constitución de la empresa se realiza por medio de un notario autorizado, en este instrumento se definirá el tipo de responsabilidad de los socios dentro de la sociedad, la cual en resumidas cuentas es que si la sociedad es de personas la responsabilidad legal recae sobre los socios y si es una sociedad de capital la responsabilidad legal únicamente recae sobre el aporte dado a la sociedad. Puedes utilizar [esta lista de notarios \(https://miempresa.gob.sv/servicios/herramientas/directorio-de-notarios/\)](https://miempresa.gob.sv/servicios/herramientas/directorio-de-notarios/) para contratar a uno y realizar la escrituración. Además, puedes encontrar en este link: modelos de escritura pública de constitución de una sociedad anónima, sociedad anónima de capital variable, de responsabilidad limitada y de responsabilidad limitada de capital variable .

- **Requisitos para firmar la escritura de sociedad:**

1. El nombre de la sociedad que vas a crear debe estar disponible (recuerda que el nombre de la sociedad puede ser diferente al nombre comercial de tu negocio). Se debe verificar el nombre y la abreviatura en la plataforma Mi Empresa, el cual puedes verificar desde el siguiente link: <https://miempresa.gob.sv/> debes buscar en la parte inferior izquierda un buscador que dice “verifique aquí la disponibilidad del nombre de la sociedad”.
2. El capital mínimo para crear tu sociedad es de US\$2,000.00, en ese sentido tienes que pagar inicialmente al menos un 5% de ese capital y emitir un cheque certificado que deberás brindar a tu notario para que lo relacione en la escritura, posteriormente te lo debe de regresar o custodiar, según lo acuerden, este dinero siempre debe de estar disponible en la cuenta bancaria que se apertura para la sociedad
3. Es necesario que los socios de la empresa por constituir y el representante legal tengan la tarjeta de identificación tributaria (NIT).
4. Los accionistas o socios pueden ser **persona natural** nacional o extranjera, **persona jurídica** nacional o extranjera.
5. Antes de proseguir, también es necesario realizar el trámite de solvencia municipal de los socios de la empresa, esta solvencia debe de obtenerse en la alcaldía del domicilio del socio. Es importante aclararte que si tu socio es extranjero y no reside en El Salvador este requisito no es necesario. Para el caso que tu domicilio sea de San Salvador puedes hacerlo siguiendo estos pasos: <https://sansalvador.eregulations.org/procedure/214/176/step/600?l=es>.

#### B) Crea tu usuario en el sitio web “Mi Empresa”.

Una vez tienes tu escritura de constitución de la sociedad, es momento de realizar todos los registros correspondientes para lo cual lo puedes hacer tu o tu notario, por medio del sitio web “Mi Empresa”. Este fue creado por el Gobierno de El Salvador en el cual puedes realizar los pasos para legalizar tu empresa. En este sitio es donde *cargarás* los documentos de la sociedad, es decir, harás una versión electrónica de un documento para guardarlo dentro de la página para que las instituciones puedan acceder a esos documentos de forma virtual, sin necesidad de presentarlo físicamente.

Para poder usar las funciones del sitio web es necesario tener acceso a una computadora conectada al internet, ingresar al sitio y crear un usuario. Estos son los pasos y requisitos para hacerlo:

- **Requisitos:**

1. Debes de poseer el Documento Único de Identidad (DUI), si no tienes DUI, dirígete a este sitio web donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>
2. Tener un correo electrónico al que únicamente tú tienes acceso. (Si no tienes correo, te recomendamos crear una cuenta de correo electrónico, lo puedes hacer con las siguientes páginas de forma gratuita: [Gmail](#) o [Outlook](#))

- **¿Cómo registrarse al sitio web Mi Empresa?**

1. En un navegador web, ingresar al sitio: <https://www.miempresa.gob.sv>
2. Dar clic en el texto en rojo “Cree su cuenta para utilizar los servicios”
3. Rellenar los campos con la información correcta y actualizada
4. Si no tienes NIT, deja ese espacio en blanco
5. Recibirás un correo a la dirección de correo electrónico que proporcionaste, revisa tu correo y haz clic en la dirección web que te enviaron. Solo tienes 10 minutos para completar este paso, así que hazlo rápido.
6. Si no encuentras el correo, búscalo en el folder de “Spam” o “Correo no deseado”
7. Después de dar clic en la dirección web, tu cuenta ha sido verificada (¡ya tienes tu usuario!)
8. Haz clic en el botón con el texto “Iniciar sesión” en la parte superior derecha y rellena con la información que proporcionaste.

Una vez tengas creado tu usuario puedes proceder a realizar el registro por medio de “Mi Empresa”, selecciones el apartado que dice “Mi Cuenta” y posteriormente la opción sección servicios disponibles seleccionas “Registrar una sociedad”, en la cual deberás completar los siguientes pasos:

**Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa**

- **Completa todas las preguntas en la guía de inscripción para sociedades de Mi empresa.**

1. Valor del capital social a la fecha de constitución de la sociedad, este valor es el capital que se refleja la escritura de constitución, el mínimo requerido por ley es de US\$2,000.00 pudiendo ser superior sin limitación alguna (te recomendamos que se constituya por el capital mínimo). El capital mínimo que así decidan debe consignarse en el Balance Inicial de tu sociedad.
2. Domicilio de la sociedad, es decir el municipio y departamento donde ejercerá operaciones la sociedad.
3. ¿Tiene empleados actualmente?: Si tienes contratado a alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. Selecciona la opción de empleados.
4. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)? : Tiene otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
5. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Este trámite lo puede realizar tu personalmente, o una persona que tu designes, usualmente a la persona que vas a designar para que te apoye es el notario.

**En este mismo paso, en la parte superior derecha de Mi Empresa, se mostraran los “Registros obligatorios”, haz clic para seleccionar:**

1. Inscripción de escritura de constitución de sociedad ante el Registro de Comercio.
2. Matrícula de empresa ante el Registro de Comercio.
3. Tarjeta NIT de la Sociedad.
4. Tarjeta de IVA (NRC).
5. Tarjeta NIP ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
6. Constancia de inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
7. Inscripción de patrono ante la AFP Crecer.
8. Inscripción de patrono ante la AFP Confía.

Como puedes observar en la parte inferior derecha del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de subir al sistema. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

El Balance Inicial es opcional registrarlo en un inicio, no obstante, es requisito que posteriormente lo deposites (esta es la palabra técnica que se utiliza, no es más que registrarlo) en el Registro de Comercio. En otras palabras, no depende de depositarlo o no para que puedas inscribir tu sociedad.

**Haz clic en el botón celeste “Guardar y continuar”**

## **Paso 2: Ingrese sus datos en el Formulario**

El formulario permite completar, en una sola vez, la información necesaria para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

- **¿Cómo rellenar el formulario?**

- 1. Datos de la sociedad:** Complete aquí los datos generales de la sociedad

- Tipo de sociedad: seleccionas la opción de sociedad que constituiste puede ser Sociedad Anónima, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Limitada, Sociedad Limitada de Capital Variable.
- Denominación -nombre- de la sociedad tal y como se consigo en la escritura de constitución. Es importante que verifiques la disponibilidad del nombre de la sociedad antes de firmar cualquier documento.
- La abreviatura: se trata de la forma corta del nombre de la sociedad, esta puede ser distinta o parecida a la denominación, su función es acortarlo, un ejemplo puede ser “Tienda El Porvenir, Sociedad Anónima de Capital Variable” que se puede abreviar “Tienda el Porvenir, S.A. de C.V.”. Esta abreviatura debe de constar en la escritura de constitución de la sociedad. Es importante que verifiques la disponibilidad del nombre de la sociedad antes de firmar cualquier documento.
- El nombre comercial de la sociedad. **Este nombre puede ser diferente al nombre de tu sociedad, es decir, este será el nombre comercial de tu empresa ante tus clientes, la única limitante es que el nombre se apegue a las buenas costumbres.** Siguiendo el ejemplo del bullet anterior el nombre comercial pudiera ser únicamente “Tienda El Porvenir”, otro ejemplo pudiera ser que tu sociedad se llama “Inversiones en tiendas, Sociedad Anónima de Capital Variable” pero el nombre comercial que te identifica con tus clientes es “Tienda El Porvenir”.
- El sector económico, en el formulario se te presentara un listado cerrado para tu elección (industria, comercio, servicios, agropecuario, transporte, construcción, ingenio, beneficio, electricidad, otro sector). Es importante para que se emita adecuadamente tu Tarjeta de IVA.
- Actividad económica, es un campo abierto para que puedas explicar con mayor detalle a que se dedicara tu empresa. Es importante para que se emita adecuadamente tu Tarjeta de IVA.
- En tu escritura se **consigo** la finalidad para la que constituiste la sociedad, esto lo tienes que describir en este apartado.
- Tienes que **consignar los datos generales de la sociedad**, según lo que estipularas con tus socios en la escritura pública.

- 2. Socios/ Representante legal:** Se registran aquí todos los socios de la sociedad y las personas que conforman la Junta Directiva de tu sociedad o el Administrador Único Propietario.

- El representante legal de una empresa es una persona que actúa en nombre de esa empresa para realizar todos los trámites de la sociedad, puede asumir compromisos y tomar decisiones que serán atribuidas a la empresa como persona jurídica.
- Los socios pueden ser representantes legales de la sociedad o no. En caso decidan que otra persona sea el representante legal puede ser cualquier persona de la confianza de los socios de la sociedad. Se requieren un mínimo de 2 socios y al menos 1 representante legal.
- Es necesario que además se consigne los socios que constituyeron la sociedad y el porcentaje de acciones de las que son propietarios hasta completar el 100% del capital social, también hay que consignar el valor de cada acción. Para entender mejor este tema imaginémonos que una sociedad se constituyó con un capital mínimo de US\$2,000.00, representado por 20 acciones de un valor de



US\$100.00 cada una, los socios que constituyeron la sociedad fueron 2 aportando al capital social partes iguales cada uno tendrá un 50%, representado en 10 acciones de un valor de US\$100.00 cada una; bajo este ejemplo se debe de registrar el nombre de los dos socios y consignar que son los propietarios de un 50% cada uno, representado en 10 acciones de un valor de US\$100.00.

3. **Empleará personal:** Se registra la fecha de inicio de labores del primer trabajador, la cantidad de trabajadores remunerados y el monto mensual total de salarios de los empleados. Todos estos datos serán procesados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
4. **Inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social:** Se registra aquí la persona designada para representar el propietario de la empresa ante el Ministerio; esta persona debe ser diferente del Representante Legal de la empresa y ser salvadoreño. El designado estará facultado para intervenir en cualquier demanda o reclamación en contra de nombre del comerciante. Se puede nombrar a uno de los socios de la sociedad o cualquier otra persona que sea de confianza.
5. **Dirección de operaciones de la empresa:** Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un "Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su expediente.

**Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste "Continúe con el siguiente paso".**

### **Paso 3: Cargue sus documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y tienes que tenerlos en tu disposición para poder continuar.

- **Listado de documentos que debes cargar al sitio:**

1. Formulario único de inscripción firmado por el representante legal o apoderado: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior "Ingrese sus datos", ahora debes imprimirlo haciendo clic en "IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD" y después debes de firmarlo. Si el representante legal o apoderado autoriza a una tercera persona, la firma que lleva el formulario deberá ser autenticada por un Notario salvadoreño.
2. Testimonio de escritura de constitución de sociedad y Solvencia de Impuestos Municipales de los socios.
3. Balance firmado por el representante legal, el contador y el auditor, en caso decidieras depositarlo junto con la inscripción de la sociedad y su matrícula.
4. Documento único de identidad de la persona designada por el titular de la empresa para representarlo ante el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
5. Nómina de empleados firmada por el representante legal: puede descargar un [formato ejemplo](#).
6. Croquis de ubicación en donde opera la sociedad, puede ser una captura de pantalla por medio de algún aplicativo web o dibujando en una página de papel un croquis de la ubicación del negocio, no te enfoques en los detalles sino en la claridad para localizar el negocio.
7. Documento de identidad (DUI) del representante legal o apoderado.

Cuando tengas todos los anteriores documentos, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

**Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección "Pague"**

### **Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.**

En esta sección deberás cargar el comprobante de pago de:

1. **Comprobante de pago de establecimiento principal ante el Registro de Comercio:**

En este portal puede pagar en línea el monto correspondiente a tu casa matriz y tu local, sucursal o agencia en caso los tengas.

- Para la casa matriz \$34.29
- Para cada local, sucursal o agencia \$34.29 por local

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionarán un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo cargas en este apartado.

## **2. Comprobante de pago de matrícula ante el Registro de Comercio:**

En este portal puedes pagar en línea el monto correspondiente al pago de matrícula.

- \$91.43 si el activo es en entre US\$2,000.00 y US \$57,150.
- \$137.14 si activo es entre US \$57,151.0 y US \$114,286.
- \$228.57 si activo es entre US \$114,287 y US \$228,572
- \$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

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente, lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionaran un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo cargas en este apartado.

## **3. Comprobante de pago de inscripción de escritura ante el Registro de Comercio:**

En este portal puede pagar en línea el monto de correspondiente al pago de inscripción de escritura.

- \$0.57 por cada \$100 o fracción de \$100 del activo, hasta un máximo de \$11,428.57

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionaran un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo subes en este apartado.

## **4. Comprobante de pago de depósito de balance inicial ante el Registro de Comercio:**

En caso decidas depositar el Balance Inicial, en este portal puede pagar en línea el monto de correspondiente al pago del depósito del Balance Inicial de la sociedad el cual asciende a US\$17.14.

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionaran un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo subes cargas en este apartado.

## **5. Tiquete de pago de NIT: Debes de realizar el pago del NIT, guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:**

- Banco Agrícola Sucursal Plan Maestro
- Banco Hipotecario Sucursal (parqueo interno del CNR).
- Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda

- Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
- Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
- Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
- Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos.

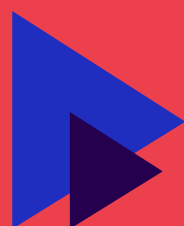
**Paso 5: Envíe**

En esta sección, deberás escoger el Registro de Comercio, el único lugar donde puedes retirar estos documentos.

Lee atentamente la sección donde aceptas que la información y los documentos que proporcionaste serán guardados en la base de datos. Después da clic en "Enviar Solicitud".

**Paso 6: Retiro de documentos**

Usted recibirá por correo electrónico un aviso indicando cuando podrá retirar su(s) certificado(s) de sociedad. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberá presentar al momento del retiro.



# ANEXO 10

Guía para registro de un  
comerciante social sin  
empleados por medio de  
[miempresa.gob.sv](http://miempresa.gob.sv)



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

En este apartado te explicaremos paso a paso como constituir tu sociedad y registrarla en las diferentes instituciones gubernamentales competentes, partiendo del supuesto que no cuentas con empleados. No obstante, te recomendamos realizar la inscripción en las instituciones que tienen que ver con las obligaciones patronales (Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Administradoras de Fondos de Pensiones), ya que muy seguramente en futuro tendrás empleados y en caso de no haberte inscrito tendrás que realizar esos trámites, puede aprovechar esta oportunidad para inscribir a tu sociedad en todas las instituciones.

#### A) Escritura de constitución y solvencia municipal de los socios

La escritura pública de constitución de la empresa se realiza por medio de un notario autorizado, en este instrumento se definirá el tipo de responsabilidad de los socios dentro de la sociedad, la cual en resumidas cuentas es que si la sociedad es de personas la responsabilidad legal recae sobre los socios y si es una sociedad de capital la responsabilidad legal únicamente recae sobre el aporte dado a la sociedad. Puedes utilizar [esta lista de notarios \(https://miempresa.gob.sv/servicios/herramientas/directorio-de-notarios/\)](https://miempresa.gob.sv/servicios/herramientas/directorio-de-notarios/) para contratar a uno y realizar la escrituración. Además, puedes encontrar en este link: **modelos de escritura pública** de constitución de una sociedad anónima, sociedad anónima de capital variable, de responsabilidad limitada y de responsabilidad limitada de capital variable .

#### ● Requisitos para firmar la escritura de sociedad:

1. El nombre de la sociedad que vas a crear debe estar disponible (recuerda que el nombre de la sociedad puede ser diferente al nombre comercial de tu negocio). Se debe verificar el nombre y la abreviatura en la plataforma Mi Empresa, el cual puedes verificar desde el siguiente link: <https://miempresa.gob.sv/> debes buscar en la parte inferior izquierda un buscador que dice “verifique aquí la disponibilidad del nombre de la sociedad”.
2. El capital mínimo para crear tu sociedad es de US\$2,000.00, en ese sentido tienes que pagar inicialmente al menos un 5% de ese capital y emitir un cheque certificado que deberás brindar a tu notario para que lo relacione en la escritura, posteriormente te lo debe de regresar o custodiar, según lo acuerden, este dinero siempre debe de estar disponible en la cuenta bancaria que se apertura para la sociedad
3. Es necesario que los socios de la empresa por constituir y el representante legal tengan la tarjeta de identificación tributaria (NIT).
4. Los accionistas o socios pueden ser **persona natural** nacional o extranjera, **persona jurídica** nacional o extranjera.
5. Antes de proseguir, también es necesario realizar el trámite de solvencia municipal de los socios de la empresa, esta solvencia debe de obtenerse en la alcaldía del domicilio del socio. Es importante aclararte que si tu socio es extranjero y no reside en El Salvador este requisito no es necesario. Para el caso que tu domicilio sea de San Salvador puedes hacerlo siguiendo estos pasos: <https://sansalvador.eregulations.org/procedure/214/176/step/600?!=es>.

#### B) Crea tu usuario en el sitio web “Mi Empresa”.

Una vez tienes tu escritura de constitución de la sociedad, es momento de realizar todos los registros correspondientes para lo cual lo puedes hacer tu o tu notario, por medio del sitio web “Mi Empresa”. Este fue creado por el Gobierno de El Salvador en el cual puedes realizar los pasos para legalizar tu empresa. En este sitio es donde *cargarás* los documentos de la sociedad, es decir, harás una versión electrónica de un documento para guardarlo dentro de la página para que las instituciones puedan acceder a esos documentos de forma virtual, sin necesidad de presentarlo físicamente.

Para poder usar las funciones del sitio web es necesario tener acceso a una computadora conectada al internet, ingresar al sitio y crear un usuario. Estos son los pasos y requisitos para hacerlo:

- **Requisitos:**

1. Debes de poseer el Documento Único de Identidad (DUI), si no tienes DUI, dirígete a este sitio web donde se explica el proceso para obtenerlo: <https://DUI-sv.com/>
2. Tener un correo electrónico al que únicamente tú tienes acceso. (Si no tienes correo, te recomendamos crear una cuenta de correo electrónico, lo puedes hacer con las siguientes páginas de forma gratuita: [Gmail](#) o [Outlook](#))

- **¿Cómo registrarse al sitio web Mi Empresa?**

1. En un navegador web, ingresar al sitio: <https://www.miempresa.gob.sv>
2. Dar clic en el texto en rojo “Cree su cuenta para utilizar los servicios”
3. Rellenar los campos con la información correcta y actualizada
4. Si no tienes NIT, deja ese espacio en blanco
5. Recibirás un correo a la dirección de correo electrónico que proporcionaste, revisa tu correo y haz clic en la dirección web que te enviaron. Solo tienes 10 minutos para completar este paso, así que hazlo rápido.
6. Si no encuentras el correo, búscalo en el folder de “Spam” o “Correo no deseado”
7. Después de dar clic en la dirección web, tu cuenta ha sido verificada (¡ya tienes tu usuario!)
8. Haz clic en el botón con el texto “Iniciar sesión” en la parte superior derecha y rellena con la información que proporcionaste.

Una vez tengas creado tu usuario puedes proceder a realizar el registro por medio de “Mi Empresa”, selecciones el apartado que dice “Mi Cuenta” y posteriormente la opción sección servicios disponibles seleccionas “Registrar una sociedad”, en la cual deberás completar los siguientes pasos:

**Paso 1: Rellenar la guía en Mi Empresa**

- **Completa todas las preguntas en la guía de inscripción para sociedades de Mi empresa.**

1. Valor del capital social a la fecha de constitución de la sociedad, este valor es el capital que se refleja la escritura de constitución, el mínimo requerido por ley es de US\$2,000.00 pudiendo ser superior sin limitación alguna (te recomendamos que se constituya por el capital mínimo). El capital mínimo que así decidan debe consignarse en el Balance Inicial de tu sociedad.
2. Domicilio de la sociedad, es decir el municipio y departamento donde ejercerá operaciones la sociedad.
3. ¿Tiene empleados actualmente?: Si tienes contratado a alguna persona a tiempo completo o medio tiempo para que ayude con tareas específicas realizadas en el negocio. Selecciona la opción de empleados.
4. ¿Tiene establecimiento(s) secundario(s)?: Tiene otro puesto o lugar donde realiza el mismo tipo de negocios.
5. ¿Firmará su solicitud un apoderado?: Este trámite lo puede realizar tu personalmente, o una persona que tu designes, usualmente a la persona que vas a designar para que te apoye es el notario.

- **En este mismo paso, en la parte superior derecha de Mi Empresa, se mostrarán los “Registros obligatorios”, haz clic para seleccionar:**

1. Inscripción de escritura de constitución de sociedad ante el Registro de Comercio
2. Matrícula de empresa y registro de local ante el Registro de Comercio
3. Tarjeta NIT de la Sociedad
4. Tarjeta de IVA (NRC)

Como puedes observar en la parte inferior derecha del sitio, se encuentra la lista de requisitos o documentos necesarios que debes de subir al sistema. Por ahora, solo es necesario tenerlo en mente, en las siguientes pantallas encontrarás información detallada acerca de la recopilación de estos documentos.

El Balance Inicial es opcional registrarlo en un inicio, no obstante, es requisito que posteriormente lo deposites (esta es la palabra técnica que se utiliza, no es más que registrarlo) en el Registro de Comercio. En otras palabras, no depende de depositarlo o no para que puedas inscribir tu sociedad.

Te recomendamos que también realices los siguientes registros:

1. Tarjeta NIP ante el Instituto Salvadoreño del Seguro Social
2. Inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social,
3. inscripción de patrono ante la AFP Crecer y Confía.

Como te mencionamos al inicio de este apartado no son necesarios que los obtengas en un inicio ya que no tienes empleados, pero es importante recalcar que en cuanto tengas un empleado debes de obtener las referidas inscripciones para evitar alguna complicación. Nuestra recomendación es que te registres de una sola vez ya así evitas tramites futuros.

**Haz clic en el botón celeste “Guardar y continuar”**

## **Paso 2: Ingrese los datos de la sociedad en el Formulario**

El formulario permite completar, en una sola vez, la información necesaria para todas las instituciones involucradas en la inscripción como comerciante individual.

1. **Datos de la sociedad:** Complete aquí los datos generales de la sociedad:
  - Tipo de sociedad: seleccionas la opción de sociedad que constituiste puede ser Sociedad Anónima, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Limitada, Sociedad Limitada de Capital Variable.
  - Denominación -nombre- de la sociedad tal y como se consigo en la escritura de constitución. Es importante que verifiques la disponibilidad del nombre de la sociedad antes de firmar cualquier documento.
  - La abreviatura: se trata de la forma corta del nombre de la sociedad, esta puede ser distinta o parecida a la denominación, su función es acortarlo, un ejemplo puede ser “Tienda El Porvenir, Sociedad Anónima de Capital Variable” que se puede abreviar “Tienda el Porvenir, S.A. de C.V.”. Esta abreviatura debe de constar en la escritura de constitución de la sociedad. Es importante que verifiques la disponibilidad del nombre de la sociedad antes de firmar cualquier documento.
  - El nombre comercial de la sociedad. **Este nombre puede ser diferente al nombre de tu sociedad, es decir, este será el nombre comercial de tu empresa ante tus clientes, la única limitante es que el nombre se apegue a las buenas costumbres.** Siguiendo el ejemplo del bullet anterior el nombre comercial pudiera ser únicamente “Tienda El Porvenir”, otro ejemplo pudiera ser que tu sociedad se llama “Inversiones en tiendas, Sociedad Anónima de Capital Variable” pero el nombre comercial que te identifica con tus clientes es “Tienda El Porvenir”.
  - El sector económico, en el formulario se te presentara un listado cerrado para tu elección (industria, comercio, servicios, agropecuario, transporte, construcción, ingenio, beneficio, electricidad, otro sector). Es importante para que se emita adecuadamente tu Tarjeta de IVA.
  - Actividad económica, es un campo abierto para que puedas explicar con mayor detalle a que se dedicara tu empresa. Es importante para que se emita adecuadamente tu Tarjeta de IVA.
  - En tu escritura se **consigo** la finalidad para la que constituiste la sociedad, esto lo tienes que describir en este apartado.
  - Tienes que **consignar los datos generales de la sociedad**, según lo que estipularas con tus socios en la escritura pública.

2. **Socios/ Representante legal:** Se registran aquí todos los socios de la sociedad y las personas que conforman la Junta Directiva de tu sociedad o el Administrador Único Propietario.
  - El representante legal de una empresa es una persona que actúa en nombre de esa empresa para realizar todos los trámites de la sociedad, puede asumir compromisos y tomar decisiones que serán atribuidas a la empresa como persona jurídica.
  - Los socios pueden ser representantes legales de la sociedad o no. En caso decidan que otra persona sea el representante legal puede ser cualquier persona de la confianza de los socios de la sociedad. Se requieren un mínimo de 2 socios y al menos 1 representante legal.
  - Es necesario que además se consigne los socios que constituyeron la sociedad y el porcentaje de acciones de las que son propietarios hasta completar el 100% del capital social, también hay que consignar el valor de cada acción. Para entender mejor este tema imaginémosnos que una sociedad se constituyó con un capital mínimo de US\$2,000.00, representado por 20 acciones de un valor de US\$100.00 cada una, los socios que constituyeron la sociedad fueron 2 aportando al capital social partes iguales cada uno tendrá un 50%, representado en 10 acciones de un valor de US\$100.00 cada una; bajo este ejemplo se debe de registrar el nombre de los dos socios y consignar que son los propietarios de un 50% cada uno, representado en 10 acciones de un valor de US\$100.00.
3. **Empleará personal (en caso decidas registrarte como patrono):** Se registra la fecha proyectada de inicio de labores del primer trabajador, la cantidad de trabajadores remunerados y el monto mensual total de salarios de los empleados. Todos estos datos serán procesados por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
4. **Inscripción de establecimiento en el Ministerio de Trabajo y Previsión Social (en caso te decidas registrar como patrono):** Se registra aquí la persona designada para representar el propietario de la empresa ante el Ministerio; esta persona debe ser diferente del Representante Legal de la empresa y ser salvadoreño. El designado estará facultado para intervenir en cualquier demanda o reclamación en contra de nombre del comerciante. Se puede nombrar a uno de los socios de la sociedad o cualquier otra persona que sea de confianza.
5. **Dirección de operaciones de la empresa:** Esta sección registra la dirección del comerciante de forma detallada. Los campos "Calle o avenida", "Colonia o barrio", "Municipio" son obligatorios. Puede dejarnos un "Complemento de dirección" para asegurarse que su dirección es correcta. Se necesitan también su número de teléfono y su correo electrónico para contactarlo sobre cualquier asunto relacionado con su expediente.

**Cuando hayas ingresado toda la información de manera correcta, debes hacer clic en el botón celeste “Continúe con el siguiente paso”.**

### **Paso 3: Cargue los documentos**

En esta sección debes cargar ciertos documentos al sitio web y debes de tenerlos a tu disposición para poder continuar con el trámite

- **Listado de documentos:**

1. Formulario único de inscripción firmado por el representante legal o apoderado: Este formulario fue hecho automáticamente por el sitio web con la información que rellenaste en la pantalla anterior “Ingrese sus datos”, ahora debes imprimirlo haciendo clic en “IMPRIMA EL FORMULARIO DE SOLICITUD” y después firmarlo. Si el Representante Legal autoriza a una tercera personal, la firma que lleva el formulario deberá ser autenticada por un Notario salvadoreño
2. Factura por servicios de energía eléctrica: Que corresponda a los últimos tres meses.
3. Testimonio de escritura de constitución de sociedad y Solvencia de Impuestos Municipales de los socios
4. Balance firmado por el representante legal, el contador y el auditor, en caso decidieras depositarlo junto con la inscripción de la sociedad y su matrícula.



5. Documento de identidad (DUI) del representante legal o apoderado.

Cuando tengas todos los anteriores documentos, deberás de escanearlos en formato PDF y no pueden exceder 10 MB.

**Cuando hayas cargado todos tus documentos, procede la sección “Pague”**

**Paso 4: Pague los aranceles para la inscripción.**

En esta sección deberás cargar el comprobante de pago de:

**1. Comprobante de pago de establecimiento principal ante el Registro de Comercio:**

En este portal puede pagar en línea el monto correspondiente a tu casa matriz y tu local, sucursal o agencia en caso los tengas.

- Para la casa matriz \$34.29
- Para cada local, sucursal o agencia \$34.29 por local

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionaran un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo subes cargas en este apartado.

**2. Comprobante de pago de matrícula ante el Registro de Comercio:**

En este portal puede pagar en línea el monto correspondiente al pago de matrícula.

- \$91.43 si el activo es en entre US\$2,000.00 y US \$57,150.
- \$137.14 si activo es entre US \$57,151.0 y US \$114,286.
- \$228.57 si activo es entre US \$114,287 y US \$228,572
- 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

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionaran un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo subes cargas en este apartado.

**3. Comprobante de pago de inscripción de escritura ante el Registro de Comercio:**

En este portal puede pagar en línea el monto de correspondiente al pago de inscripción de escritura.

- \$0.57 por cada \$100 o fracción de \$100 del activo, hasta un máximo de \$11,428.57

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionaran un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo subes cargas en este apartado.

**4. Comprobante de pago de depósito de balance inicial ante el Registro de Comercio:**

En caso decidas depositar el Balance Inicial, en este portal puede pagar en línea el monto de correspondiente al pago del depósito del Balance Inicial de la sociedad el cual asciende a US\$17.14.

En caso el pago de los derechos de registro descrito en este apartado lo quieras realizar personalmente lo puedes realizar en cualquier Banco integrante del Sistema Financiero, tu notario o el Banco te proporcionaran un recibo a completar del Centro de Nacional de Registros, donde deberás de consignar el monto a pagar y el concepto de lo que pagas. Posteriormente escaneas el recibo y lo subes cargas en este apartado.

**5. Tiquete de pago de NIT: Debes de realizar el pago del NIT, guardar el comprobante del pago de NIT. Puedes realizar el pago del NIT en los siguientes lugares:**

- Banco Agrícola Sucursal Plan Maestro
- Banco Hipotecario Sucursal (parqueo interno CNR)
- Centros y Mini Centros Express del Ministerio de Hacienda
- Depto. de Colecturía Central (San Salvador): Centro de Atención al Contribuyente (Ex Bolerama)
- Centro Comercial Las Cascadas, Local 130B, Antiguo Cuscatlán
- Oficina Regional de Oriente: 6a. Av. Norte, entre 2a. Calle Oriente y Calle Siramá
- Oficina Regional de Occidente: Km. 67 1/2, carretera salida a Metapán, contiguo a Penal de Apanteos.

**Paso 5: Envíe**

En esta sección, deberás escoger el Registro de Comercio, el único lugar donde puedes retirar estos documentos.

Lee atentamente la sección donde aceptas que la información y los documentos que proporcionaste, ya que serán guardados en la base de datos. Después da clic en “Enviar Solicitud”.

**Paso 6: Retiro de documentos**

Usted recibirá por correo electrónico un aviso indicando cuando podrá retirar su(s) certificado(s) de sociedad. En general, los certificados se encuentran disponibles 2 días después de la revisión exitosa de su solicitud. El mensaje mencionará la lista de documentos originales que deberá presentar al momento del retiro.



# ANEXO 11

Contrato individual de trabajo<sup>2</sup>



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**GENERALES DE LA PERSONA**

**TRABAJADORA**

Nombre \_\_\_\_\_  
 Sexo \_\_\_\_\_  
 Edad \_\_\_\_\_  
 Estado Familiar \_\_\_\_\_  
 Profesión ú Oficio \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Residencia \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_  
 DUI No. \_\_\_\_\_  
 Expedido en \_\_\_\_\_  
 el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Otros datos de Identificación \_\_\_\_\_  
 NIT \_\_\_\_\_  
 Actividad Económica de la Empresa: \_\_\_\_\_

**GENERALES DEL CONTRATANTE PATRONAL**

Nombre \_\_\_\_\_  
 Sexo \_\_\_\_\_  
 Edad \_\_\_\_\_  
 Estado Familiar \_\_\_\_\_  
 Profesión ú Oficio \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_  
 Residencia \_\_\_\_\_  
 Nacionalidad \_\_\_\_\_  
 DUI No. \_\_\_\_\_  
 Expedido en \_\_\_\_\_  
 el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 Otros datos de Identificación \_\_\_\_\_  
 NIT \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
 (Nombre de la persona trabajadora)

De las generales arriba indicadas y actuando en el carácter que aparece expresado, convenimos en celebrar el presente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las estipulaciones siguientes:

**a) CLASE DE TRABAJO O SERVICIO:**

El trabajador se obliga a prestar sus servicios al patrono como \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**b) DURACIÓN DEL CONTRATO Y TIEMPO DE SERVICIO:**

El presente Contrato se celebrará por:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

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

<sup>2</sup> <https://www.mtps.gob.sv/descargas-direccion-general-de-trabajo/>. Cuando entres al link busca el apartado que diga "Otros Formatos" y posteriormente el denominado "Formato de contrato individual de trabajo".

A partir de:

---

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

**c) LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE ALOJAMIENTO:**

El lugar de prestación de los servicios será:

---



---

y el trabajador habitará en \_\_\_\_\_

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

**d) HORARIO DE TRABAJO:**

Del día \_\_\_\_\_ al día \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Y de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Semana Laboral \_\_\_\_\_ horas.

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

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

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

---



---

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

Y se pagará en dólares de los Estados Unidos de América

en \_\_\_\_\_

(Lugar de pago: Ciudad)

---



---

(Casa, Oficina, etc.)

Dicho pago se hará de la manera

siguiente: \_\_\_\_\_

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

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

**a) HERRAMIENTAS Y MATERIALES:**

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

---



---



---

Que se entregan en \_\_\_\_\_ y deben ser devueltos así por la persona trabajadora (Estado y calidad) cuando sean requeridas al efecto por su jefe inmediato, salvo la disminución o deterioro causados por caso fortuito o fuerza mayor, o por la acción del tiempo o por el consumo y uso normal de los mismos.

**b) PERSONAS QUE DEPENDEN ECONÓMICAMENTE DE LA PERSONA TRABAJADORA:**

---

Nombre	Apellido	Edad	Dirección

---

Nombre	Apellido	Edad	Dirección

---

Nombre	Apellido	Edad	Dirección

---

Nombre	Apellido	Edad	Dirección

**h) OTRAS ESTIPULACIONES:**

---



---



---



---

**i) En el presente Contrato Individual de Trabajo se entenderán incluidos, según el caso, los derechos y deberes laborales establecidos por las Leyes y Reglamentos, por el Reglamento Interno de Trabajo y por el o los Contratos Colectivos de Trabajo que celebre el patrono; los reconocidos en las sentencias que resuelvan conflictos colectivos de trabajo en la empresa, y los consagrados por la costumbre.**

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

En fe de lo cual firmamos el presente documento por triplicado en:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ciudad)

A los \_\_\_\_\_ días del mes

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(f) \_\_\_\_\_

PATRONO O REPRESENTANTE

(f) \_\_\_\_\_

TRABAJADOR(A)

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



Huellas digitales del trabajador(a)

(f) \_\_\_\_\_

A ruego del Trabajador(a)



# ANEXO 12

## Formato de remisión de contratos de trabajo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR



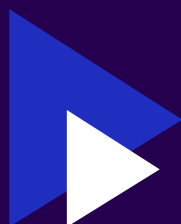
**MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL****Dirección General de Trabajo****Formulario de remisión digital de datos de Contratos Individuales de Trabajo<sup>1</sup>**

<b>Nombre de la Empresa /Razón Social:</b>	
<b>Representante Legal/ Persona empleadora:</b>	
<b>Dirección de la Empresa:</b>	
<b>Giro o actividad económica:</b>	
<b>NIT Persona natural o Sociedad:</b>	
<b>Teléfono:</b>	
<b>Fecha de remisión:</b>	

---

<sup>1</sup> <https://www.mtps.gob.sv/servicios/recepcion-de-contratos-individuales-de-trabajo-2/>.





# ANEXO 13

Solicitud renovación de  
matrícula comerciante  
individual



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**Expediente:**  
**Código de Notificación:**

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO**

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Primer Nombre)      (Segundo Nombre)      (Tercer Nombre)      (Primer Apellido)

\_\_\_\_\_  
(Segundo Apellido)      (Apellido de Casada)

conocido por \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; actuando en mi calidad personal (si fuera en representación de un tercero, relacionar su personería jurídica y las respectivas generales, DUI y NIT del titular), de \_\_\_\_\_ años de edad, de nacionalidad \_\_\_\_\_, (profesión), con domicilio en el municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_.

(Si el Titular o Apoderado es extranjero, manifestar clase de documento con el cual se identifica).

I) De conformidad con lo establecido en los artículos 420 del Código de Comercio; 64 de la Ley de Registro de Comercio; y 10, del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar en la calidad antes indicada, **RENOVACIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S)** 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 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( )**

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.- Dirección de la Empresa:  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(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, agregando si lo desea hoja adicional.)

**III)** 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 \_\_\_\_\_, y balance general del ejercicio fiscal correspondiente al año \_\_\_\_\_, el cual se encuentra depositado en el Departamento de Balances al número \_\_\_\_\_. (En caso de comprobar su depósito, no es exigible su presentación); y

**IV)** Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (Relacionar nombre según documento de identidad)

***(Lugar y fecha de la solicitud)***

F. \_\_\_\_\_

Titular/Apoderado

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



# ANEXO 14

## Solicitud renovación de matrícula comerciante social



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

Expediente N°:  
Cod. De Notificación:

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO**

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Primer Nombre) (Segundo Nombre) (Tercer Nombre) (Primer Apellido)

\_\_\_\_\_  
(Segundo Apellido) (Apellido de Casada)

conocido por \_\_\_\_\_, de años de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), con domicilio en el Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_; portador del Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ (Representante Legal/ Apoderado/ Gerente) de la sociedad (denominación o razón social): \_\_\_\_\_, que puede abreviarse: \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de comercio según asiento \_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_ de Sociedades, de nacionalidad \_\_\_\_\_, del domicilio de (municipio y departamento) \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_.

(Si el Representante Legal es extranjero, manifestar clase de documento con el cual se identifica)

I) De conformidad con lo establecido en los artículos 420 del Código de Comercio; 64 de la Ley de Registro de Comercio; y 10, del Reglamento de la Ley de Registro de Comercio, por este medio vengo a solicitar formalmente en nombre de mi representada **RENOVACIÓN DE MATRICULA DE EMPRESA Y REGISTRO DE LOCAL(ES), SUCURSAL(ES) O AGENCIA(S)** 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 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 ( )

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- Dirección de la Empresa: \_\_\_\_\_

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

(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, agregando si lo desea hoja aparte.)

III) 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 general del ejercicio fiscal correspondiente al año \_\_\_\_\_, el cual se encuentra depositado en el Departamento de Balances al número \_\_\_\_\_. (en caso de comprobar su depósito, no es exigible su presentación); y

IV) Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (relacionar nombre según documento de identidad)

**(Lugar y fecha de la solicitud)**

F. \_\_\_\_\_  
Representante legal/Apoderado/Gerente

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





# ANEXO 15

Solicitud de inscripción en el  
registro nacional de turismo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**SEÑOR JEFE DEL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad \_\_\_\_\_ en mi concepto de (calidad con la que actúa, puede ser Propietario o Representante legal), de la (Empresa o Sociedad) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, con nombre Comercial \_\_\_\_\_, con todo respeto le solicito:

Se inscriba en el Registro Nacional de Turismo la empresa \_\_\_\_\_ y su titular \_\_\_\_\_, para dar el servicio de \_\_\_\_\_ la cual se dedica a (dato obligatorio: hacer una breve descripción del tipo de servicio que presta): \_\_\_\_\_, y se encuentra en funcionamiento desde \_\_\_\_\_ (no está funcionando) (o estará) y se me extienda el certificado correspondiente a la inscripción.

Proporciono la siguiente información: (datos obligatorios)

1. Dirección del Establecimiento:
2. Dirección del Titular:
3. Teléfonos:
4. Correo Electrónico y Sitio Web:
5. Dirección electrónica para recibir notificaciones:
6. Persona de contacto (se recomienda poner el nombre de una persona para que pueda dar información en cuanto al servicio que ofrecen).

Declaro bajo juramento que toda la información contenida en esta solicitud, así como la documentación anexada, son verdaderas y autorizo a la Corporación Salvadoreña de Turismo para indagar sobre la certeza de la misma, comprometiéndome a suministrar cualquier otra información que pueda ser requerida.

Autorizo a \_\_\_\_\_ para poder presentar, recibir y retirar documentos.

Adjunto la siguiente documentación: \_\_\_\_\_ San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_

Nombre y cargo

\_\_\_\_\_

**Nota:** La Solicitud por parte del Representante Legal o Propietario deberá de presentarla con firma autenticada por Notario en el caso de no presentarla el solicitante.



# ANEXO 16

Modelo de declaración  
jurada para persona jurídica  
de activos ante el registro  
nacional de turismo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP

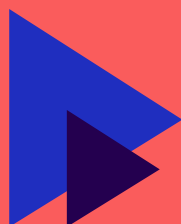


CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

En la ciudad de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

ANTE MÍ, \_\_\_\_\_, Notario de este domicilio, comparece el señor \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, (profesión) \_\_\_\_\_ de este domicilio, a quien no conozco pero identifico por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación en calidad de \_\_\_\_\_ de la sociedad \_\_\_\_\_ que se abrevia \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, cuya personería doy fe de ser legítima y suficiente por tener a la vista: El Testimonio de la escritura pública de la sociedad que representa, otorgada en la ciudad \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ ante los oficios notariales de \_\_\_\_\_, inscrita de folios \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_, en la cual consta que su naturaleza, denominación y domicilio son lo se han expresado, que es de nacionalidad \_\_\_\_\_ de plazo \_\_\_\_\_ que la Junta \_\_\_\_\_ es la autoridad máxima de la sociedad, que la Representación Legal corresponde al \_\_\_\_\_ y el período de vigencia es de \_\_\_\_\_ y en la calidad en la que actúa BAJO JURAMENTO ME DICE: Que la sociedad según Balance General a la (fecha) \_\_\_\_\_ refleja un Activo: A) CORRIENTE de \_\_\_\_\_ y B) NO CORRIENTE de \_\_\_\_\_; HACIENDO UN TOTAL DE ACTIVO DE \_\_\_\_\_; Que para efecto de presentar esta declaración Jurada al Registro Nacional de Turismo, de la Corporación Salvadoreña de Turismo, declara bajo juramento que los datos presentados en esta Declaración constituyen verazmente la

información del Activo de la Sociedad hasta esta fecha. Así se expresó el compareciente a quien expliqué los efectos de esta Acta Notarial que consta de \_\_\_\_\_ hoja y leído que les fue por mí todo lo escrito en un solo acto sin interrupción ratifican su contenido y firmamos, DOY FE.



# ANEXO 17

**Modelo de declaración jurada  
para persona natural de activos  
ante el registro nacional de  
turismo**



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

En la ciudad de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_.

ANTE MÍ, \_\_\_\_\_, Notario de este domicilio, comparece el señor

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, (profesión)

\_\_\_\_\_ de este domicilio, a quien no conozco pero identifiqué por medio de su Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, y con Número de Identificación Tributaria

\_\_\_\_\_, BAJO JURAMENTO ME DICE: I) Que es propietaria de la empresa \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_ que se dedica a la actividad económica de \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro Comercio número \_\_\_\_\_ de asiento de Matrícula de Empresa y Establecimiento al día \_\_\_\_\_. II) Que la Empresa según Balance General al (fecha) \_\_\_\_\_ refleja un Activo: A) CORRIENTE de \_\_\_\_\_ y B) NO CORRIENTE de \_\_\_\_\_; HACIENDO UN TOTAL DE ACTIVO DE \_\_\_\_\_.

Que para efecto de presentar esta Declaración Jurada al Registro Nacional de Turismo, de la Corporación Salvadoreña de Turismo, declara bajo juramento que los datos presentados en esta Declaración constituyen verazmente la información del Activo de la empresa hasta esta fecha. Así se expresó el compareciente a quien explique los efectos de esta Acta Notarial que consta de \_\_\_\_\_ hoja y leído que les fue por mí todo lo escrito en un solo acto sin interrupción ratifican su contenido y firmamos, DOY FE.



# ANEXO 18

Solicitud de renovación para  
inscripción en el registro  
nacional de turismo



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**SEÑOR REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad,  
 \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento  
 Único de Identidad, \_\_\_\_\_ en mi concepto de \_\_\_\_\_, (calidad con la  
 que actúa propietario o Representante Legal) de la Sociedad \_\_\_\_\_, y de la empresa con  
 nombre Comercial \_\_\_\_\_, con todo respeto le solicito:

**I.** Que mi empresa y su titular se encuentra inscrita en el Registro Nacional de Turismo al número \_\_\_\_\_ (del  
 certificado), con fecha de inscripción \_\_\_\_\_, y de vencimiento \_\_\_\_\_ para brindar el  
 servicio turístico de \_\_\_\_\_.

**II.** Por este medio vengo a SOLICITAR RENOVACIÓN DE INSCRIPCIÓN DE DICHO REGISTRO, y se me extienda el  
 certificado correspondiente a la inscripción de la empresa con nombre comercial \_\_\_\_\_ y  
 el titular \_\_\_\_\_, para brindar el servicio de \_\_\_\_\_

Proporcionando la siguiente información:

1. Nombre de la empresa:
2. Tipo de servicio turístico:
3. Dirección de la empresa:
4. Teléfonos:
5. Correo electrónico del establecimiento:
6. Sitio web:
7. Dirección electrónica para recibir notificaciones:
8. Persona de contacto (se recomienda poner el nombre de una persona para que pueda dar información en  
 cuanto al servicio que ofrecen)
9. Autorizo a \_\_\_\_\_ para poder presentar, recibir y retirar documentos.

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_

Nombre y

cargo \_\_\_\_\_

**Nota:** La Solicitud por parte del Representante Legal o Propietario deberá de presentarla con firma autenticada por  
 Notario en el caso de no presentarla el solicitante.





# ANEXO 19

## Modelos para establecimiento farmacéutico



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

C02-RS-01-UJ.HER01



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

FORMULARIO PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO			
Número de solicitud: _____		Número de Mandamiento de pago por tramite de inscripción: _____	
<b>1. Datos del propietario (sólo Persona Natural)</b>			
NOMBRE COMPLETO _____			
NÚMERO DE DUI	LUGAR DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE NIT	NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE (Solo para extranjeros)
PROFESIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO _____			
<b>2. Datos de la sociedad (sólo Persona Jurídica)</b>			
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL _____			
ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD _____			
NÚMERO DE NIT	NUMERO DE INSCRIPCIÓN		NUMERO DE LIBRO
DOMICILIO SOCIAL _____			
<b>3. Datos del Representante Legal o Apoderado (para Persona Natural o Persona Jurídica)</b>			
			<input type="checkbox"/> Representante Legal
			<input type="checkbox"/> Apoderado
NOMBRE COMPLETO _____			
NÚMERO DE DUI	LUGAR DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE NIT	NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE (Solo para extranjeros)
PROFESIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO _____			
<b>4. Datos del Establecimiento</b>			
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO _____			
TIPO DE ESTABLECIMIENTO			
<input type="checkbox"/> Distribuidores de Medicamentos de Venta Libre <input type="checkbox"/> Botiquín <input type="checkbox"/> Droguería <input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Farmacéuticos <input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Cosméticos e Higiénicos <input type="checkbox"/> Farmacias		<input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Higiénicos <input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Cosméticos <input type="checkbox"/> Laboratorio Control de Calidad <input type="checkbox"/> Otros especifique: _____	
Categoría de Farmacia <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4			
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO _____			
MUNICIPIO	DEPARTAMENTO		TELÉFONOS
HORARIO DE SERVICIO DEL ESTABLECIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO	
Actividades del establecimiento			
<input type="checkbox"/> Venta de Medicamentos <input type="checkbox"/> Elaboración y Preparación magistrales <input type="checkbox"/> Importación, Almacenamiento y Distribución de productos farmacéuticos <input type="checkbox"/> Almacenamiento y Distribución de Medicamentos de Venta Libre <input type="checkbox"/> Fabricación de Productos Farmacéuticos		<input type="checkbox"/> Elaboración de Productos Cosméticos <input type="checkbox"/> Elaboración de Productos Higiénicos <input type="checkbox"/> Control de Calidad <input type="checkbox"/> Otros especifique: _____	
<b>Operaciones Farmacéuticas (aplica para Laboratorios Farmacéuticos)</b>			
<input type="checkbox"/> Sólidos <input type="checkbox"/> Líquidos <input type="checkbox"/> Semisólidos <input type="checkbox"/> Estériles <input type="checkbox"/> Aerosoles <input type="checkbox"/> Otros especifique: _____			

NOMBRE DEL REGENTE			
NÚMERO DE DUI	LUGAR DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE NIT	NÚMERO JVPQF
DOMICILIO			
TELÉFONO	CORREO ELECTRONICO	HORARIO DE SERVICIO DEL REGENTE (DÍAS Y HORAS)	
5. Notificaciones			
LUGAR PARA OIR NOTIFICACIONES		TELÉFONO	
NOMBRE DE PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR DOCUMENTOS		CORREO ELECTRONICO	
6. Declaración jurada (Propietario, Representante Legal o Apoderado): Declaro que los datos contenidos son verdaderos, y que además cumplo con los requisitos técnicos y administrativos establecimientos, por lo que asumo las responsabilidades administrativas y penales que correspondan.			
Anexos que se presentan:			
<input type="checkbox"/> Croquis de Ubicación		<input type="checkbox"/> Contrato de Regente	
<input type="checkbox"/> Plano de Distribución Interna		<input type="checkbox"/> Certificado de Inscripción de Regente (JVPQF)	
Nombre y firma del propietario, Representante legal y/o Apoderado		Nombre y firma de la persona que realiza el trámite.	
7. Declaración jurada (regente): Declaro que los datos contenidos en el presente formulario y sus anexos son verdaderos, haciéndome responsable del buen funcionamiento del establecimiento, asumiendo las responsabilidades administrativas y penales que correspondan			
Nombre, Firma y Sello del Regente			
8. Para uso notarial (legalización de firmas).			
Doy fe que la (s) firma (s) que calza (n) el anterior escrito que se lee (n)			
es (son) autentica (s) por haber sido puesta (s) de su puño y letra ante mi presencia por el (los) señor (es)			
<<Nombre del propietario, representante legal o apoderado>>		<<Nombre de Regente>>	
De <<Edad en letras>> Años de Edad, del domicilio <<Domicilio>>			
A quien reconozco por su(s) <<Tipo de documento>>			
Numero(s) <<Numero de documento>>			
(Respectivamente). Santa Tecla a los <<Fecha>>			
Nombre, Firma y Sello del Regente			
9. Espacio de uso exclusivo de la DNM			
NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE RECIBE LA DOCUMENTACIÓN		FECHA DE RECEPCIÓN	
RECIBÍ COMPROBANTE – NOMBRE Y FIRMA			
10. Comprobante del solicitante			
NÚMERO DE SOLICITUD		FECHA DE RECEPCIÓN	
SELLO DE ESTABLECIMIENTOS FARMACEUTICOS			

C02-RS-01-UJ.HER02



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

MODELO DE CONTRATO DE REGENCIA DE ESTABLECIMIENTO	
NÚMERO _____	LIBRO _____
CONTRATO DE REGENCIA. En la ciudad de _____, a las _____ horas y _____ minutos, del día _____ de _____ de dos mil _____.	
Ante mí, _____ Notario de este domicilio, COMPARECEN:	
_____ de _____ años de edad, _____ (ocupación del propietario como Estudiante, Licenciado(a) en Administración de Empresas, Empresario, Doctor en Medicina, etc), de este domicilio _____ (domicilio del otorgante), a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número _____, con Número de Identificación Tributaria _____, quien en el transcurso de este instrumento se denominará "el propietario o contratante"; y _____, de _____ años de edad, _____, (Profesión del regente del establecimiento: Licenciado en Química y Farmacia) del domicilio de la ciudad de _____, a quien conozco, portador de su Documento Único de Identidad número _____, con Número de Identificación Tributaria _____, inscrito(a) en la Junta de Vigilancia de la Profesión Química Farmacéutica respectiva bajo el número _____, quien en el transcurso del presente instrumento se denominará el "el contratista o regente", y ME DICEN: Que celebran el presente contrato de prestación de servicios profesionales de acuerdo con las siguientes cláusulas: I) OBJETO: El primero como propietario del establecimiento farmacéutico denominado <<Nombre del establecimiento>>, situado en <<Direccion del Establecimiento en los casos de establecimientos ya autorizados direccion autorizada por la Dirección Nacional de Medicamentos>>, inscrito en la Dirección Nacional de Medicamentos bajo el número <<Numero de Inscripción>> (en caso que sea para apertura introducir la siguiente oración: "el cual se encuentra en proceso de inscripción ante la Dirección Nacional de Medicamentos.") , contrata al(a) segundo(a) como REGENTE del establecimiento mencionado, quien desempeñara la regencia en el siguiente horario <<especificar días y horas>> y quién tendrá a su cargo la dirección técnica del establecimiento en mención, cerciorándose que éste funcione adecuadamente conforme lo prescrito en la Ley, así como lo determinado por la Dirección Nacional de Medicamentos para su funcionamiento. II) OBLIGACIONES DEL PROPIETARIO: El propietario del establecimiento queda obligado a proporcionar al regente, lo necesario para que éste desempeñe eficientemente las actividades profesionales de que se ha hecho referencia y tenerlo informado oportunamente en todo lo que las autoridades respectivas resuelvan sobre el funcionamiento del establecimiento. III) PLAZO: El plazo de este Contrato es de _____, contado a partir de la fecha de aprobación del mismo por la Dirección Nacional de Medicamentos, y prorrogable por otro período igual. En caso de darse por finalizado el presente contrato, una de las partes notificará al otro con _____ días de anticipación por escrito, así mismo estos deberán informar treinta días antes de que se haga efectiva la renuncia, a la Dirección Nacional de Medicamentos. IV) HONORARIOS: El contratante pagará al regente en concepto de honorarios la cantidad de _____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, que se pagarán por medio de _____ cuotas mensuales de _____. Los pagos antes mencionados se efectuarán en el establecimiento. V) TERMINACIÓN DEL CONTRATO: El presente contrato se tendrá por finalizado por las siguientes circunstancias: a) Por concluir el plazo establecido en la cláusula III; b) Por falta de pago de una mensualidad en los honorarios profesionales; y c) Por no cumplir cualquiera de las partes en sus obligaciones aquí pactadas. Así se expresaron los comparecientes a quienes expliqué los efectos legales de este instrumento, y leído que les hube íntegramente lo escrito en un solo acto sin interrupción, ratifican su contenido y firmamos. DOY FE.	
<b>Nota:</b> Para la redacción de los documentos se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El contrato deberá otorgarse en escritura pública o en documento privado reconocido ante Notario.</li> <li>• De conformidad a lo establecido en el artículo 50 Inciso Segundo de la Ley de Notariado, los contratos no pueden otorgarse en acta notarial.</li> </ul>	

C02-RS-01-UJ.HER03



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

CARTA COMPROMISO
<p><b>SEÑOR DIRECTOR</b> <b>DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.</b></p> <p>Yo, _____, mayor de edad, del domicilio de _____ con Documento Único de Identidad número _____, expedida en _____, Identificación Tributaria Número _____, inscrito como _____ en Química y Farmacia, en el número _____ de la J.V.Q.F., <b>SOLICITO:</b></p> <p>Se me AUTORIZA EJERCER LA REGENCIA en el establecimiento _____ inscrito al Número _____, clasificado en la _____ categoría, propiedad del señor(a)/sociedad _____ y ubicado en _____, con número de teléfono _____ y correo electrónico _____ en el cual me comprometo a permanecer _____ horas _____ (semana/mes) de acuerdo al siguiente horario:(detallar días y horas):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Santa Tecla, _____ de _____ del dos mil _____.</p> <p>F. _____</p> <p style="text-align: center;">Nombre y sello del solicitante</p> <p>Lugar de trabajo: _____</p> <p>Teléfono: _____</p> <p>Correo Electrónico: _____</p>

C02-RS-01-UJ.HER04



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

FORMULARIO PARA SOLICITAR INSCRIPCIÓN DE VENTAS DE MEDICAMENTOS EN MERCADOS, SUPERMERCADOS Y OTROS			
Número de solicitud: _____		Número de Mandamiento de pago por trámite de inscripción: _____	
<b>1. Datos del propietario (sólo Persona Natural)</b>			
NOMBRE COMPLETO			
NÚMERO DE DUI	LUGAR DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE NIT	NÚMERO DE IVA
PROFESIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
<b>2. Datos de la sociedad (sólo Persona Jurídica)</b>			
DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL			
ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD		NUMERO DE NIT	
DOMICILIO SOCIAL			
NUMERO DE INSCRIPCIÓN		NUMERO DE LIBRO	
<b>3. Datos del Representante Legal o Apoderado (para Persona Natural o Persona Jurídica)</b>			
			<input type="checkbox"/> Representante Legal
			<input type="checkbox"/> Apoderado
NOMBRE COMPLETO			
NÚMERO DE DUI	LUGAR DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE NIT	NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE (Solo para extranjeros)
PROFESIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
TIPO DE ESTABLECIMIENTO		NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO	
DIRECCION COMPLETA DE ESTABLECIMIENTO			

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	TELEFONO
HORARIO DE SERVICIO		CORREO ELECTRONICO
<b>4. Notificaciones</b>		
LUGAR PARA OIR NOTIFICACIONES		TELEFONO
PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR DOCUMENTOS		CORREO ELECTRONICO
<b>5. Espacio de uso exclusivo del DNM</b>		
PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR DOCUMENTOS		FECHA DE RECEPCION
<b>Nombre y firma del propietario, R.L. o A.L.</b>	<b>Nombre y firma de la persona que realiza el tramite</b>	
<p>_____</p> <p>RECIBI COMPROBRANTE -NOMBRE Y FIRMA</p>		
<b>6. Comprobante del solicitante</b>		
NÚMERO DE SOLICITUD	FECHA DE RECEPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN
SELLO DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO		
Croquis de Ubicación, favor señalar los puntos cardinales y Acceso al puesto (Para todos los establecimientos)		

C02-RS-01-UJ.HER05



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD INSCRIPCIÓN DE REGENTE**

Mandamiento de pago No. \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR**  
**DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, profesión u oficio, del domicilio de \_\_\_\_\_ con Documento Unico de Identidad \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y Tarjeta de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ a Usted atentamente

**MANIFIESTO:**

Que he celebrado contrato con \_\_\_\_\_ (nombre del propietario), propietario del establecimiento denominado \_\_\_\_\_, inscrito al número \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ con correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_, por lo que con el fin de cumplir con con los requisitos legales correspondientes presento:

- a) Contrato de Regencia original y copia para que previa confrontación se agregue éste y se me devuelva el original.
- b) Certificación de inscripción en la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica, extendida a mi favor.

Por lo anterior, atentamente le **SOLICITO:**

Se me tenga como **NUEVO REGENTE** de (Farmacia, Droguería, Botiquín o Laboratorio), y se haga la anotación correspondiente en el asiento respectivo.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Unico de Identidad \_\_\_\_\_ para recibir/retirar documentos relacionados al presente trámite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado  
Sello de establecimiento

Teléfono: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_



C02-RS-01-UJ.HER06



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**FORMULARIO PARA SOLICITAR AUTORIZACIÓN DE ELABORACION DE SELLO**

Número de Mandamiento de pago por tramite de inscripción: \_\_\_\_\_

**1. Datos del propietario (sólo Persona Natural)**

NOMBRE COMPLETO

			NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE (Solo para extranjeros)
--	--	--	---

NÚMERO DE DUI	LUGAR DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE NIT	

PROFESIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO

DOMICILIO

--

**2. Datos de la sociedad propietaria (sólo Persona Jurídica en caso de que aplique)**

DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

--

ABREVIATURA DE LA SOCIEDAD

--

NÚMERO DE NIT	NUMERO DE INSCRIPCION	NUMERO DE LIBRO

DOMICILIO SOCIAL

--

**3. Datos del Representante Legal o Apoderado (para Persona Natural o Persona Jurídica)**

- Representante Legal  
 Apoderado

NOMBRE COMPLETO

			NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE (Solo para extranjeros)
--	--	--	---

NÚMERO DE DUI	LUGAR DE EXPEDICIÓN	NÚMERO DE NIT	

PROFESIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO

DOMICILIO

--

**4. Datos del Establecimiento**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO

TIPO DE ESTABLECIMIENTO

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Distribuidores de Medicamentos de Venta Libre    | <input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Higiénicos |
| <input type="checkbox"/> Botiquín   | <input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Cosméticos |
| <input type="checkbox"/> Droguería  | <input type="checkbox"/> Laboratorio Control de Calidad      |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Farmacéuticos           | <input type="checkbox"/> Otros especifique:                  |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio de Productos Cosméticos e Higiénicos |  |
| <input type="checkbox"/> Farmacias  |  |

Categoría de Farmacia  1  2  3  4

DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO

MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	TELÉFONOS
-----------	--------------	-----------

CORREO ELECTRONICO

NOMBRE DEL REGENTE	No JVQF	TELEFONO DEL REGENTE
--------------------	---------	----------------------

**5. Solicitud**

SOLICITUD DE ELABORACION DE SELLO DEBIDO A:

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Cambio de nombre                    | Nuevo nombre:                |
| <input type="checkbox"/> Traspaso                            | Nombre de nuevo propietario: |
| <input type="checkbox"/> Traslado                            | Nueva dirección:             |
| <input type="checkbox"/> Reposición por extravío o deterioro |                              |

**6. Autorizacion para retirar notificaciones**

AUTORIZO A: \_\_\_\_\_  
 CON DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD NUMERO \_\_\_\_\_

F. _____	F. _____
Nombre y firma del propietario/Representante Legal/Apoderado. Sello del establecimiento	Nombre y firma del Regente. Sello del Regente

C02-RS-02-UJ.HER01



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD DE TRASPASO DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO E INSCRIPCION DE REGENTE  
(PERSONA NATURAL)**

**No. de mandamiento de pago.:** \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, profesión u oficio, del domicilio de \_\_\_\_\_ con Documento Unico de Identidad \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y Tarjeta de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ a Usted atentamente

**MANIFIESTO:**

Que así como consta en la escritura pública (de compraventa, escritura de donación, Certificación de la declaración de herederos o según corresponda) la cual presento en original y copia para que sean confrotadas y devuelta la original, **soy el propietario actual del establecimiento farmacéutico denominado** \_\_\_\_\_ el cual se encuentra inscrito al número \_\_\_\_\_ clasificado en la \_\_\_\_\_ categoría, y ubicado en \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, con correo electrónico y número de teléfono \_\_\_\_\_, por lo que en tal carácter, atentamente le **SOLICITO:**

Que previos los trámites legales correspondientes, **SE INSCRIBA A MI FAVOR** el/la \_\_\_\_\_ (Farmacia, Droguería, Laboratorio etc.), denominado \_\_\_\_\_, se tenga a \_\_\_\_\_ como regente y se me extienda la certificación de ley. Por lo expuesto y a fin de que el establecimiento mencionado se inscriba a mi nombre en el registro correspondiente que lleva esta Dirección, presento anexa a la solicitud la siguiente documentación :

- a) Compraventa, Escritura de donación, Certificación de la declaratoria de herederos (según corresponda) a mi favor.
- b) Contrato de Regencia en (original y fotocopia ), para que previa confrontación se agregue ésta y se me devuelva el original en el cual consta que el profesional mencionado será el responsable del establecimiento mencionado.
- c) Certificación de inscripción del Regente en la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutica.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad numero \_\_\_\_\_ para recibir y retirar notificaciones relacionadas al presente trámite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Propietario

F. \_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Regente

Teléfono: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER02



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD DE TRASPASO DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO E INSCRIPCION DE REGENTE (PERSONA JURIDICA)**

No. de Mandamiento de pago: \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, profesión u oficio, del domicilio de \_\_\_\_\_ con Documento Unico de Identidad \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y Tarjeta de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ actuando en calidad de Apoderado/Representante Legal de la sociedad \_\_\_\_\_ a Usted atentamente **MANIFIESTO:**

Que así como consta en la escritura pública (de compraventa, escritura de donación, según corresponda), mi la cual presento en original y copia para que sean confrontadas y devuelta la original, **mi representada es la propietaria actual del establecimiento farmacéutico** denominado \_\_\_\_\_ el cual se encuentra inscrito al número \_\_\_\_\_ clasificado en la \_\_\_\_\_ categoría, y ubicado en \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, con correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_, por lo que en tal carácter, atentamente le **SOLICITO:**

Que previos los trámites legales correspondientes, **SE INSCRIBA A MI FAVOR** el/la \_\_\_\_\_ (Farmacia, Droguería, Laboratorio etc.), denominado \_\_\_\_\_, se tenga a \_\_\_\_\_ como regente y se me extienda la certificación de ley.

Por lo expuesto y a fin de que el establecimiento mencionado se inscriba a favor de mi mandante/representada en el registro correspondiente que lleva esta Dirección, presento anexa a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Copia certificada notarialmente de la inscripción de Credencial del Representante Legal de la Sociedad CNR o Poder otorgado por la Sociedad antes mencionada a mi favor (según corresponda);
- b) Copia certificada notarialmente de escritura constitución de la sociedad o modificación al pacto social;
- c) Contrato de Regencia en original y fotocopia, para que previa confrontación se agregue ésta y se me devuelva el original en el cual consta que el profesional mencionado será el responsable del establecimiento antes mencionado;
- d) Certificación de inscripción del regente en la Junta de Vigilancia de la Profesión (Químico Farmacéutica).

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad numero \_\_\_\_\_ para recibir y retirar notificaciones relacionadas al presente trámite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Firma y nombre del Propietario

F. \_\_\_\_\_  
Firma y Sello del Regente

Teléfono: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER03



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD DE INSPECCION POR TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO**

**SEÑOR DIRECTOR**  
**DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ y en actuando en mi calidad de (personal/ Apoderado/Representante Legal/Regente) de \_\_\_\_\_ del establecimiento farmacéutico \_\_\_\_\_ inscrito al número \_\_\_\_\_ **actualmente ubicado en** \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ a usted atentamente le **SOLICITO:**

Se sirva ordenar a quien corresponda, **se practique inspección de infraestructura al local ubicado en** \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, en donde pretendo trasladar dicho establecimiento farmaceutico para lo cual adjunto la siguiente documentación:

- Croquis de la zona en donde se trasladará dicho establecimiento.
- Plano de distribución del local y sus medidas.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_

Nombre y Firma

Propietario, Representante legal o apoderado

Sello de establecimiento

F. \_\_\_\_\_

Firma y sello del Regente

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

***NOTA:** Las solicitudes para inspección de infraestructura, por traslado de establecimientos no serán llevadas a cabo si dicho local no se encuentra terminado con los requerimientos exigidos por esta institución, las solicitudes que no cumplan dichos requerimientos no serán recibidas.*

C02-RS-02-UJ.HER04



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD DE TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO**

No. Mandamiento de pago : \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR**  
**DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ y en actuando en mi calidad de (personal/ Apoderado/Representante Legal/Regente) de \_\_\_\_\_ del establecimiento farmacéutico \_\_\_\_\_ inscrito al número \_\_\_\_\_ **actualmente ubicado en** \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ a usted atentamente le

**SOLICITO:**

De conformidad al art. 47, del Reglamento General de la Ley de Medicamentos **autorice el TRASLADO del establecimiento farmacéutico** denominado \_\_\_\_\_ inscrito al número \_\_\_\_\_ **actualmente ubicado en** \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ y departamento de \_\_\_\_\_, **hacia la siguiente ubicación** \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ con número de teléfono \_\_\_\_\_ en donde pretendo trasladar dicho establecimiento farmaceutico para lo cual adjunto la siguiente documentación:

- Croquis de la zona en donde se trasladará dicho establecimiento.
- Plano de distribución del local y sus medidas.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad numero \_\_\_\_\_ para recibir y retirar notificaciones relacionadas al presente trámite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado  
Sello de establecimiento

Teléfono : \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono : \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

*NOTA: Las solicitudes para inspección de infraestructura, por traslado de establecimientos no serán llevadas a cabo si dicho local no se encuentra terminado con los requerimientos exigidos por esta institución, las solicitudes que no cumplan dichos requerimientos no serán recibidas.*

C02-RS-02-UJ.HER05



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD CAMBIO DE NOMBRE DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO**

**No. Mandamiento de pago :** \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ y en actuando en mi calidad de (personal/ Apoderado/Representante Legal/Regente) de \_\_\_\_\_ del establecimiento farmacéutico \_\_\_\_\_ inscrito al número \_\_\_\_\_ **actualmente ubicado en** \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ a usted atentamente le **SOLICITO:**

Autorización para **CAMBIO DE NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO** antes mencionado por el de: \_\_\_\_\_ y que se realice la anotación correspondiente en en los registros que lleva esta Dirección.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad numero \_\_\_\_\_ para recibir y retirar notificaciones relacionadas al presente trámite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado  
Sello de establecimiento

Telefono \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER06



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD CAMBIO DE RAZON SOCIAL DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO  
(PERSONA JURIDICA)**

No. de mandamiento de pago: \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ y en actuando en mi calidad de (personal/ Apoderado/Representante Legal/Regente) de \_\_\_\_\_ del establecimiento farmacéutico \_\_\_\_\_ inscrito al número \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ le **MANIFIESTO:**

Que tal como consta en la Escritura Pública de Modificación del Pacto Social, mi representada ha **CAMBIADO SU RAZON SOCIAL ACTUAL** \_\_\_\_\_ **por la de siguiente RAZON SOCIAL** \_\_\_\_\_ por lo anteriormente expuesto, le **SOLICITO:**

Autorización para **CAMBIO DE RAZON SOCIAL** y que se realice la anotación correspondiente en los registros que lleva esta Dirección.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad numero \_\_\_\_\_ para recibir y retirar notificaciones relacionadas al presente trámite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado

Sello de establecimiento

Teléfono : \_\_\_\_\_

Teléfono : \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_



C02-RS-02-UJ.HER07



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD CIERRE TEMPORAL DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO**

No. de mandamiento de pago: \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR**  
**DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ y en actuando en mi calidad de (personal/ Apoderado/Representante Legal/Regente) de \_\_\_\_\_ del establecimiento farmacéutico \_\_\_\_\_ inscrito al número \_\_\_\_\_ **ubicado en** \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ a usted atentamente le

**SOLICITO:**

Autorización para **CERRAR TEMPORALMENTE** el establecimiento antes relacionado, por plazo de \_\_\_\_\_ días comprendidos del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ por motivos de: \_\_\_\_\_

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ para recibir y retirar notificaciones relacionadas al presente trámite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado

Sello de establecimiento

Teléfono : \_\_\_\_\_

Teléfono : \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER08



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD CIERRE DEFINITIVO DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO**

No. de mandamiento de pago: \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_ expedido en \_\_\_\_\_ y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ y en actuando en mi calidad de (personal/ Apoderado/Representante Legal/Regente) de \_\_\_\_\_ del establecimiento farmacéutico \_\_\_\_\_ inscrito al número \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ a usted atentamente le

**SOLICITO:**

Autorización para **CERRAR DEFINITIVAMENTE** el establecimiento antes relacionado, por plazo de \_\_\_\_\_ días comprendidos del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ por motivos de: \_\_\_\_\_

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Único de Identidad numero \_\_\_\_\_ para recibir y retirar notificaciones relacionadas al presente trámite.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado  
Sello de establecimiento

Teléfono : \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono : \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER09



# Dirección Nacional de Medicamentos

República de El Salvador, América Central



## UNIDAD JURÍDICA

### SOLICITUD DE INSPECCION PARA MODIFICACION DE INFRAESTRUCTURA DE ESTABLECIMIENTO FARMACÉUTICO

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ en Calidad de (Propietario, Representante legal o Apoderado, según corresponda) del Establecimiento \_\_\_\_\_, (Farmacia, Botiquín, Droguería, Laboratorio etc.) con numero de inscripción \_\_\_\_\_; situado en \_\_\_\_\_

A ustedes atentamente solicito se sirva ordenar a quien corresponda, se practique inspección de infraestructura para modificación de Establecimiento en donde pretendo \_\_\_\_\_ (Ampliar, reducir o adicionar area según sea el caso). Para lo cual adjunto:

- Plano de distribución del local y sus medidas. (Detalles esquemáticos de las áreas remodeladas)
- Juegos de planos respectivos, deben estar aprobados por la Unidad de Inspección y Fiscalización. (infraestructura, flujos, servicios seguridad ocupacional), que apliquen previa remodelación según el propósito del área a modificar (Aplica para laboratorios)

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado  
Sello de establecimiento

Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electronico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electronico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER10



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**SOLICITUD DE AUTORIZACION DE MODIFICACION DE INFRAESTRUCTURA DE ESTABLECIMIENTO FARMACEUTICO**

Numero de Mandamiento de pago \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, profesión u oficio, del domicilio de, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, y Tarjeta de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_, en calidad de (propietario, Representante legal o Apoderado, según corresponda) del establecimiento denominado \_\_\_\_\_, con numero de inscripción \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y numero de teléfono \_\_\_\_\_, a usted atentamente **SOLICITO:**

Que conformidad al art. 48, del Reglamento General de la Ley de Medicamentos y previo los tramites de ley correspondientes se **AUTORICE LA MODIFICACION DE INFRAESTRUCTURA** consistente en \_\_\_\_\_ del establecimiento antes mencionado y haga la anotación correspondiente.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Unico de Identidad número \_\_\_\_\_ para recibir documentos relacionados al presente tramite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado.  
Sello de establecimiento

Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER11



# Dirección Nacional de Medicamentos

## República de El Salvador, América Central



### UNIDAD JURÍDICA

#### SOLICITUD DE INSPECCION POR MODIFICACION AL REGISTRO POR IMPORTACION

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, (profesión u oficio) \_\_\_\_\_ del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_, y con Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_, (Propietario Regente ó Representante, según corresponda) del establecimiento (Farmacia o Laboratorio Farmacéutico) denominado \_\_\_\_\_, con numero de inscripción \_\_\_\_\_, ubicado en \_\_\_\_\_ atentamente

**SOLICITO:**

Sirva ordenar a quien corresponda, se **practique inspección de infraestructura** para modificacion al registro por importación.

Autorizo a \_\_\_\_\_ con Documento Unico de Identidad número \_\_\_\_\_ para recibir documentos relacionados al presente tramite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_

Nombre y Firma

Propietario, Representante legal o apoderado  
Sello de establecimiento

F. \_\_\_\_\_

Firma y sello del Regente

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

C02-RS-02-UJ.HER12



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA MODIFICACION AL REGISTRO POR IMPORTACION

Numero de Mandamiento de pago \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS.**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, profesión u oficio, del domicilio de, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, y expedida en \_\_\_\_\_ con Tarjeta de Identificación Tributaria número \_\_\_\_\_ en calidad de (propietario, Representante legal o Apoderado, según corresponda) del establecimiento \_\_\_\_\_ inscrito al No: \_\_\_\_\_ y ubicado en \_\_\_\_\_ en el municipio de \_\_\_\_\_ departamento de \_\_\_\_\_ con número de teléfono \_\_\_\_\_ atentamente

le **SOLICITO:**

Que de conformidad al Art. 64, de la Ley de Medicamentos y Art. 33 del Reglamento General de Medicamentos se me **AUTORICE PARA IMPORTAR MEDICAMENTOS**, y se realice la anotación en el registro correspondiente.

Asimismo, autorizo al señor/a \_\_\_\_\_ con Documento Unico de Identidad número \_\_\_\_\_ para retirar notificaciones referidas al presente tramite.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

F. \_\_\_\_\_  
Firma y sello del Regente

Propietario, Representante legal o apoderado  
Sello de establecimiento

Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico : \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_  
Correo electrónico : \_\_\_\_\_

C02-RS-03-UJ.HER01



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURIDICA**

**FORMULARIO PARA SOLICITAR ADICION DE REGENCIA**

**1. DATOS DEL REGENTE**

NOMBRE COMPLETO

--

NÚMERO DE DUI	NUMERO DE JUNTA DE VIGILANCIA	NÚMERO DE NIT	NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE (Solo para extranjeros)

PROFESIÓN	TELEFONO	CORREO ELECTRONICO

DIRECCION

--

**2. ESTABLECIMIENTOS DE LOS CUALES ES REGENTE:**

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	# INSCRIPCION	CATEGORIA (CUANDO APLIQUE)	HORARIO DE ASISTENCIA A LA REGENCIA DEL ESTABLECIMIENTO (DIAS Y HORAS)

**3. ESTABLECIMIENTO DEL CUAL SOLICITA LA ADICIÓN DE REGENCIA**

- Establecimiento inscrito
- Establecimiento en trámite de inscripción

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	CATEGORIA DEL ESTABLECIMIENTO (CUANDO APLIQUE)
DETALLE DE LOS DIAS	HORARIOS DE ASISTENCIA

**4. AUTORIZACION PARA RETIRAR NOTIFICACIONES**

AUTORIZO A:

--	--

CON DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD NUMERO

--	--

F. \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Regente. Sello del Regente

C02-RS-03-UJ.HER02



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

FORMULARIO PARA SOLICITAR RENUNCIA DE REGENCIA

**1. DATOS DEL REGENTE**

NOMBRE COMPLETO

--

NÚMERO DE DUI	NÚMERO DE JUNTA DE VIGILANCIA	NÚMERO DE NIT	NÚMERO DE CARNET DE RESIDENTE <small>(Solo para extranjeros)</small>

PROFESIÓN	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN

--

**2. ESTABLECIMIENTOS DEL CUAL ES REGENTE**

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	# DE INSCRIPCIÓN	CATEGORÍA (CUANDO APLIQUE)
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	NOMBRE DEL PROPIETARIO	

**3. SOLICITUD DE RENUNCIA**

NOTIFICA A ESTA DIRECCIÓN LA RENUNCIA DE LA REGENCIA POR MOTIVOS DE:


**4. AUTORIZACION PARA RETIRAR NOTIFICACIONES**

AUTORIZO A:

--	--

CON DOCUMENTO ÚNICO DE IDENTIDAD NÚMERO

--	--

F. _____ Nombre y firma del Regente. Sello del Regente	F. _____ Nombre y firma del propietario. Sello del establecimiento
---	--



C02-AC-01-UJ.HER01



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**FORMULARIO PARA SOLICITUD DE CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS**

Certificación de inscripción       Constancia de establecimiento       Constancia de inscripción de regente

**Numero de Mandamiento de pago** \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, profesión u oficio \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, y con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, en calidad de (propietario, representante legal o apoderado, según corresponda) del establecimiento denominado \_\_\_\_\_, inscrito bajo el número \_\_\_\_\_ situado en \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_, a usted atentamente

**SOLICITO:**

**CERTIFICACION/CONSTANCIA DE: COMPLETAR ESTE ESPACIO DE ACUERDO A REQUERIMIENTO MARCADO**

Autorizo a \_\_\_\_\_ para recibir documentos.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_

Nombre y Firma

Propietario, Representante legal o apoderado

Sello de establecimiento

F. \_\_\_\_\_

Firma y sello del Regente

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

C02-AC-01-UJ.HER02



**Dirección Nacional de Medicamentos**  
República de El Salvador, América Central



**UNIDAD JURÍDICA**

**FORMULARIO PARA LA EMISION DE CERTIFICACIÓN DE BUENAS PRACTICAS**

Manufactura    Almacenamiento    Laboratorio    Dispensación   |    Distribución y Transporte

**Numero de Mandamiento de pago** \_\_\_\_\_

**SEÑOR DIRECTOR  
DIRECCION NACIONAL DE MEDICAMENTOS**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, profesión u oficio \_\_\_\_\_, del domicilio de \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, y con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, en calidad de (propietario, representante legal o apoderado, según corresponda) del establecimiento denominado \_\_\_\_\_, inscrito bajo el número \_\_\_\_\_ situado en \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y número de teléfono \_\_\_\_\_, a usted atentamente

**SOLICITO:**

**CERTIFICACION DE BUENAS PRACTICAS DE: ESPECIFICAR DE ACUERDO A REQUERIMIENTO  
MARCADO**

Autorizo a \_\_\_\_\_ para recibir documentos.

Santa Tecla, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

F. \_\_\_\_\_

Nombre y Firma

Propietario, Representante legal o apoderado

Sello de establecimiento

F. \_\_\_\_\_

Firma y sello del Regente

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_



# ANEXO 20

Modelo de autorización  
persona natural para realizar  
trámites de NIT y/o NRC



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**SEÑOR(A)****DIRECTOR(A) GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS****MINISTERIO DE HACIENDA****PRESENTE.-**

Yo,

\_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, y Documento Único de Identidad Número \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de

Contribuyente  Representante Legal  Apoderado  (marcar opción que corresponda) de:

\_\_\_\_\_ (nombre del contribuyente, si aplica), por este medio autorizo a \_\_\_\_\_, mayor de edad, con Documento Único de Identidad (D.U.I.) número: \_\_\_\_\_, para que en mi nombre pueda:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (detallar el tipo de trámites a realizar, los cuales deben coincidir con el tipo de trámite y/o literales marcados en el apartado Sección a Modificar del encabezado del F-210), de acuerdo a la solicitud contenida en el formulario F-210 con número de folio \_\_\_\_\_ (# de color rojo, margen superior derecho del formulario, si aplica).

San Salvador, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Firma de Contribuyente,  
 Representante Legal o Apoderado

**Nota:** La firma del Contribuyente o Apoderado debe estar autenticada ante Notario.



# ANEXO 21

Modelo de autorización  
persona jurídica para realizar  
trámites de NIT y/o NRC



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de  
 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 (Lugar y Fecha)

Señor (a)  
 Director (a) General de Impuestos Internos  
 Presente.

Yo, \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, con NIT: \_\_\_\_\_, y Documento Único de Identidad (DUI),  
 Pasaporte/Carnet de Residencia (Extranjeros), número \_\_\_\_\_,  
 actuando en calidad de: (Marcar la opción que corresponda),  
 Contribuyente  Representante Legal  Apoderado  de: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_, Por este medio  
 autorizo a: \_\_\_\_\_, mayor de edad, con  
 Documento Único de Identidad (D.U.I) número \_\_\_\_\_, para que en mi nombre  
 pueda:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ detallar el tipo de trámite a realizar).

Lugar y correo electrónico para recibir notificaciones sobre esta solicitud:

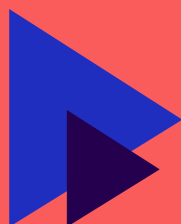
Dirección: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Teléfono fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Correo  
 electrónico \_\_\_\_\_

F. \_\_\_\_\_

Firma de Contribuyente, Representante, Representante Legal o Apoderado


**Nota:** La firma del Contribuyente o Apoderado debe estar autenticada ante Notario.



# ANEXO 22

## Formulario inscripción ISSS



 <b>INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL</b> <b>AVISO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONO</b>						1. No. Patronal
2. Nombre del Patrono (Razón Social si se trata de persona jurídica):						
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Apellido del Esposo			
3. Dirección del Patrono (Particular u Oficina):					Teléfono: _____	
					Fax: _____	
					Celular: _____	
Departamento	Municipio	Colonia	Calle	Número de Casa		
4. Documento de Identidad Personal						
DUI No. _____		NIT _____		Correo Electrónico: _____		
Carné de Residente No. _____			Pasaporte No. _____			
5. Nombre Comercial del Centro de Trabajo						
6. Dirección del Centro de Trabajo					Teléfono: _____	
					Fax: _____	
					Celular: _____	
Departamento	Municipio	Colonia	Calle	Número de Casa		
7. Actividad Principal de la Empresa		8. Cantidad de Trabajadores		9. Monto Estimado de Salario		10. Fecha Sujeción al Régimen
						____/____/____ Día Mes Año
11. Lugar y Fecha de Solicitud			12. Firma y Sello del Patrono			
Departamento	Municipio	Día Mes Año				
<b>PARA USO EXCLUSIVO DEL ISSS</b>						
Fecha de Inscripción	Cód. Sector Empresa	Cód. Dirección Patrono	Cód. Direc. Ciro. de Trab.	Cód. Actividad Económica	Cód. Centro de Atención	
____/____/____ Día Mes Año						

**C. SAFISS 130101015**

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





# ANEXO 23

Registro de firmas  
autorizadas ISSS



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR



**INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL  
REGISTRO DE FIRMAS**

Fecha de Solicitud: _____			<b>Número patronal:</b>
Día	Mes	Año	
Nombre del Patrono: _____			
<b>Personas Autorizadas</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Cargo o puesto desempeñado</b>	<b>Firmas</b>	
Nombre y Firma de Patrono o Representante Legal _____			Sello de la Empresa <b>C. SAFISSS 130101132</b>



# ANEXO 24

## Registro en administradoras de fondos de pensiones



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO







Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

<b>FORMULARIO PARA EL REGISTRO DE EMPLEADORES AL SEPP</b>			
			
Lugar y fecha de la solicitud: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
<b>INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR</b>			
Tipo de persona:	Natural <input type="checkbox"/>	Jurídica <input type="checkbox"/>	Tipo de empleador: Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>
NIT: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Número patronal del ISSS: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Nombre: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Razón Social: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Nombre Comercial: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Dirección: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Departamento: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Municipio: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
País de origen del empleador: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Actividad económica: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Teléfono: <input style="width: 25%;" type="text"/> - <input style="width: 25%;" type="text"/> - <input style="width: 25%;" type="text"/> - <input style="width: 25%;" type="text"/>			
Fax: <input style="width: 25%;" type="text"/> - <input style="width: 25%;" type="text"/>			
Correo electrónico: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Nombre del Representante Legal: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Nombre del contacto en la empresa: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
Correo electrónico del contacto: <input style="width: 100%;" type="text"/>			
<b>Favor completar todos los campos del formulario, con letra de imprenta.</b>			
<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS A EMPLEADORES:</b> Fotocopia de NIT del empleador Fotocopia de la tarjeta patronal del ISSS Fotocopia de la tarjeta del IVA (si aplica) Fotocopia de DUI del representante del empleador	_____ Nombre y firma Representante Legal o Apoderado con facultad de representación	_____ Sello de la empresa	



# ANEXO 25

## Solicitud de primera matricula comerciante individual



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO**

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

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

\_\_\_\_\_  
 (Primer Nombre)      (Segundo Nombre)      (Tercer Nombre)      (Primer Apellido)

\_\_\_\_\_  
 (Segundo Apellido)      (Apellido de Casada)

conocido por \_\_\_\_\_, con Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_; actuando en mi calidad personal (si fuera en representación de un tercero, relacionar su personería jurídica y las respectivas generales, DUI y NIT del titular), de \_\_\_\_\_ años de edad, de nacionalidad \_\_\_\_\_, (profesión), con domicilio en el municipio de \_\_\_\_\_, departamento de \_\_\_\_\_.

(Si el Titular o el Apoderado es extranjero, manifestar clase de documento con el cual se identifica).

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

**1.-** Nombre 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 ( )

**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-** Dirección de la Empresa: \_\_\_\_\_

**II)** EMPRESA que posee Local(es), Sucursal(es) o Agencia(s), con Nombre, Naturaleza, Dirección y actividad económica siguientes: \_\_\_\_\_ (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, agregando si lo desea hoja adicional)

**III)** Para los efectos legales de la presente solicitud, adjunto comprobante(s) de pago de los Derechos Regístrales de Empresa y Registro de Local(es), agencia(s) o sucursal(s) correspondiente el año \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_ y balance inicial de fecha \_\_\_\_\_; mi activo es de \_\_\_\_\_.

**IV)** Señalo para recibir Notificaciones los medios siguientes: Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_, de los cuales autorizo indistintamente se utilice cualquiera de ellos; por lo que adicionalmente, comisiono a \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_ para recibir y retirar documentación y/o notificaciones del presente trámite. (relacionar nombre según documento de identidad)

\_\_\_\_\_  
*(Lugar y fecha de la solicitud)*

F. \_\_\_\_\_

Propietario/Apoderado

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



# ANEXO 26

Solicitud de primera matricula  
comerciante individual



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR



**CENTRO NACIONAL DE REGISTROS, REGISTRO DE COMERCIO**

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

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

\_\_\_\_\_ (Primer Nombre) \_\_\_\_\_ (Segundo Nombre) \_\_\_\_\_ (Tercer Nombre) \_\_\_\_\_ (Primer Apellido)

\_\_\_\_\_ (Segundo Apellido) \_\_\_\_\_ (Apellido de Casada)

conocido por \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, \_\_\_\_\_ (profesión), con domicilio en el Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_; portador del Documento Único de Identidad número \_\_\_\_\_, con Número de Identificación Tributaria \_\_\_\_\_, actuando en mi calidad de \_\_\_\_\_ (Representante Legal/ Apoderado/ Gerente) de la sociedad (denominación o razón social): \_\_\_\_\_, que puede abreviarse: \_\_\_\_\_, inscrita en el Registro de comercio según asiento \_\_\_\_\_ del libro \_\_\_\_\_ de Sociedades, de nacionalidad \_\_\_\_\_, del domicilio de (municipio y departamento) \_\_\_\_\_.

(Si el Representante Legal es extranjero, manifestar clase de documento con el cual se identifica)

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

- 1.-** Nombre 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 (  )
- 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-** Dirección de la Empresa: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(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, agregando si lo desea hoja aparte.)

**III)** 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



# ANEXO 27

Solicitud de registro de marca



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

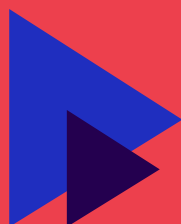


Conforme al numeral 3) del Art. 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos (vigente desde 13/02/2019, según Diario Oficial. No. 30 Tomo No. 418), manifestar:	
<input type="checkbox"/> Conoce Nombre y generales de <b>terceros interesados</b> , domicilio y el lugar donde pueden ser notificados, describirlos a continuación:	
<input type="checkbox"/> Marcar esta casilla en caso de que NO fueren de su conocimiento el nombre y generales de terceros interesados.	
<b>DATOS DEL TITULAR</b>	
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b>	<b>Código</b>
<b>NIT:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>CIUDAD:</b>	
<b>PAIS:</b>	
Si es persona jurídica:	
NATURALEZA:	
Si es persona natural:	Si es persona natural:
EDAD:	PROFESIÓN:
<b>DATOS DE LA MARCA</b>	
MARCA SOLICITADA:	TRADUCCION AL IDIOMA CASTELLANO ( <b>completar esta casilla, únicamente si la marca está escrita en otro idioma</b> ):
TIPO DE MARCA:	
<input type="checkbox"/> De producto <input type="checkbox"/> De servicios <input type="checkbox"/> De producto y servicio <input type="checkbox"/> Colectiva <input type="checkbox"/> de Certificación	
PRODUCTOS /SERVICIOS QUE AMPARA:	
<b>Proporcionar el número de clase, y a continuación de éste, detallar la lista específica de los productos y/o servicios.</b>	
(si el espacio no es suficiente, escribir en hoja anexa)	
RESERVAS: ( <b>marcar solamente una reserva</b> )	



**INSTRUCCIONES PARA LLENAR FORMULARIO FSPI01**

1. Completar a máquina o a mano con letra de molde legible, estampar las firmas y el respectivo sello de abogado, cuando se comparezca por medio de apoderado y presentar en las ventanillas de recepción de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual.
2. Favor dejar en blanco los espacios escritos en verde, pues son de uso exclusivo del Registro de Propiedad Intelectual.
3. En la casilla de los productos y/o servicios, de acuerdo con la Clasificación de Niza, favor proporcionar el número de la clase a la que pertenecen éstos, y a continuación enumerar la lista que contenga dichos productos y/o servicios. Para una mejor información y orientación sobre dicha clasificación puede consultar los siguientes enlaces: <https://webaccess.wipo.int/mgs/?lang=es>; <https://www.cnr.gob.sv/download/clasificacion-de-niza-11a-edicion-ver-2018/>
4. La autorización a que se refiere en la casilla de anexos tendrá que presentarse únicamente en los casos de prohibiciones establecidas en los literales k y l del Art. 8 y literales f, g é i del Art. 9, o el acuerdo de coexistencia a que se refiere el inciso 4º del Art. 14, todos de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.
5. El facsímil o modelo adherido en la solicitud debe ser igual a los modelos que se anexan. Estos deben tener unas dimensiones máximas de 8 x 8 cms. Si el modelo se imprime en la solicitud, favor anexar una versión en formato digital o enviarla a [propiedadintelectual@cnr.gob.sv](mailto:propiedadintelectual@cnr.gob.sv), haciendo referencia al número de presentación de la solicitud.
6. 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.
7. En todos los demás casos de representación, deberá anexar original o copia certificada de los documentos con que acredita su personería (Ejemplo: poderes no inscritos, partidas de nacimiento, etc.) y señalarlo así en la casilla correspondiente a anexos.
8. Cuando se gestione a través de apoderado, deberá colocar sello de abogado.
9. Favor atender las instrucciones señaladas en color rojo.
10. Explicar el completado del correo electrónico



# ANEXO 28

Solicitud de renovación de  
marca comerciante individual



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**Solicitud de Renovación****Distintivo:****Clase:****Exp:****Nº: Libro****SEÑOR REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Yo \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ mayor de edad con profesión u oficio \_\_\_\_\_ del domicilio \_\_\_\_\_ de  
 nacionalidad \_\_\_\_\_ a usted atentamente EXPONGO:

Que por este medio en mi calidad de Propietario solicito la **RENOVACION DE LA MARCA** \_\_\_\_\_ que  
 ampara: \_\_\_\_\_ comprendida en la clase \_\_\_\_\_ inscrita con fecha  
 \_\_\_\_\_, y con fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ al Número  
 \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_.

Por lo anterior expuesto respetuosamente PIDO: Me admita la presente solicitud de renovación. Se me tenga por parte en el carácter en que comparezco y oportunamente se me conceda la Renovación solicitada, marginándose el asiento de la marca en cuestión en los libros correspondientes que lleva ese Registro.

Para los efectos legales adjunto: El recibo de pago de los derechos correspondientes.

Señalo para oír notificaciones: \_\_\_\_\_ y  
 autorizo a \_\_\_\_\_ para que pueda retirar  
 cualquier notificación.

San Salvador \_\_\_\_\_

(en letras)

F \_\_\_\_\_

Firma del Solicitante

F \_\_\_\_\_

Firma y Sello de Abogado Director

**Si la persona interesada no se presenta personalmente la firma deberá ser autenticada por un notario**





# ANEXO 29

Solicitud de renovación de  
marca por medio de apoderado



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**Solicitud de Renovación**

**Distintivo:**

**Clase:**

**Exp:**

**Nº: Libro**

**SEÑOR REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:**

Yo \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ mayor de edad abogado del domicilio \_\_\_\_\_  
 de nacionalidad \_\_\_\_\_ expreso que no me encuentro dentro de las inhabilidades a que hace referencia el  
 art. 99 del Código de Procedimientos Civiles actuando en calidad de **Apoderado** de la Sociedad  
 \_\_\_\_\_ de nacionalidad \_\_\_\_\_ del domicilio \_\_\_\_\_ tal como lo  
 compruebo con el poder inscrito en el Registro de Comercio bajo el Número \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_ de Otros  
 Contratos Mercantiles a usted atentamente EXPONGO:

Que por este medio en mi calidad de Apoderado solicito la **RENOVACION DE LA MARCA** \_\_\_\_\_ que ampara:  
 \_\_\_\_\_ comprendida en la clase \_\_\_\_\_ inscrita con fecha  
 \_\_\_\_\_, y con fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ al Número  
 \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_

Por lo anterior expuesto respetuosamente PIDO: Me admita la presente solicitud de renovación. Se me tenga por parte en el carácter en que comparezco y oportunamente se me conceda la Renovación solicitada, marginándose el asiento de la marca en cuestión en los libros correspondientes que lleva ese Registro.

Para los efectos legales adjunto: El recibo de pago de los derechos correspondientes.

Señalo para oír notificaciones: \_\_\_\_\_ y  
 autorizo a \_\_\_\_\_ para que pueda retirar cualquier  
 notificación.

San Salvador \_\_\_\_\_

(en letras)

F \_\_\_\_\_

Firma del Apoderado con Sello de Abogado y Notario



# ANEXO 30

Solicitud de renovación de  
marca de comerciante social



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**Solicitud de Renovación**

**Distintivo:**

**Clase:**

**Exp:**

**Nº: Libro**

SEÑOR REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL:

Yo \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ mayor de edad con profesión u oficio \_\_\_\_\_ del domicilio  
 \_\_\_\_\_ de nacionalidad  
 \_\_\_\_\_ actuando en calidad de **Representante Legal** de la Sociedad \_\_\_\_\_ de  
 nacionalidad \_\_\_\_\_ del domicilio \_\_\_\_\_ tal como lo compruebo con la \_\_\_\_\_ inscrita  
 en el Registro de Comercio bajo el Número \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_ de Otros Contratos Mercantiles a usted  
 atentamente EXPONGO:

Que por este medio en mi calidad de Representante Legal solicito la **RENOVACION DE LA MARCA**  
 \_\_\_\_\_ que ampara: \_\_\_\_\_ comprendida en la clase \_\_\_\_\_ inscrita con  
 fecha \_\_\_\_\_, y con fecha de vencimiento \_\_\_\_\_ al Número  
 \_\_\_\_\_ del Libro \_\_\_\_\_

Por lo anterior expuesto respetuosamente PIDO: Me admita la presente solicitud de renovación. Se me tenga por parte en el carácter en que comparezco y oportunamente se me conceda la Renovación solicitada, marginándose el asiento de la marca en cuestión en los libros correspondientes que lleva ese Registro.

Para los efectos legales adjunto: El recibo de pago de los derechos correspondientes.

Señalo para oír notificaciones: \_\_\_\_\_  
 y autorizo a \_\_\_\_\_ para que  
 pueda retirar cualquier notificación.

San Salvador \_\_\_\_\_

(en letras)

F \_\_\_\_\_

F \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal

Firma y Sello de Abogado Director

**Si la persona interesada no se presenta personalmente, la firma deberá ser autenticada por un notario.**



# ANEXO 31

Solicitud de registro de  
nombre comercial o emblema



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR



Conforme al numeral 3) del Art. 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos (vigente desde 13/02/2019, según Diario Oficial. N° 30 Tomo N° 418), manifestar:

Conoce Nombre y generales de **terceros interesados**, domicilio y el lugar donde pueden ser notificados, describirlos a continuación:

Marcar esta casilla en caso de que NO fueren de su conocimiento el nombre y generales de terceros interesados.

**DATOS DEL TITULAR**

<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b>	Código
<b>NIT:</b>	

<b>DOMICILIO:</b>	<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>CIUDAD:</b>	
<b>PAIS:</b>	

Si es persona jurídica:

NATURALEZA:

Si es persona natural:	Si es persona natural:
EDAD:	PROFESION:

**DATOS DEL NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA**

**NOMBRE/IDENTIFICACION DEL NOMBRE COMERCIAL O EMBLEMA:**

**TIPO DE SIGNO DISTINTIVO:**

Nombre Comercial  Emblema

**TRADUCCION:**

**IDENTIFICAR:**

Empresa  Establecimiento

GIRO O ACTIVIDAD MERCANTIL DE LA EMPRESA O ESTABLECIMIENTO(S) QUE IDENTIFICA:  
(si el espacio no es suficiente, escribir al reverso o en hoja anexa)

RESERVAS:





**INSTRUCCIONES PARA LLENAR FORMULARIO FSPI02**

1. Completar a máquina o a mano con letra de molde legible, estampar las firmas y el respectivo sello de abogado y presentar en las ventanillas de recepción de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual.
2. Favor dejar en blanco los espacios escritos en rojo, pues son de uso exclusivo del Registro de Propiedad Intelectual.
3. 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 cms. Si el modelo se imprime en la solicitud, favor anexar una versión en formato digital o enviarla a [propiedadintelectual@cnr.gob.sv](mailto:propiedadintelectual@cnr.gob.sv), haciendo referencia al número de presentación de la solicitud.
4. Si la solicitud es presentada por una persona natural o por el representante legal de una persona jurídica, deberá llevar firma y sello de abogado director.
5. 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.
6. En todos los demás casos de representación, deberá anexar original o copia certificada de los documentos con que acredita su personería (Ejemplo: poderes no inscritos, partidas de nacimiento, etc.) y señalarlo así en la casilla correspondiente a anexos.
7. Si la solicitud es presentada por una persona diferente al solicitante, deberá traer firma autenticada por notario.



# ANEXO 32

Solicitud de registro de señal  
o expresión de publicidad  
comercial



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

(Formulario FSPI03)

/ fecha de presentación y sello		FACSIMIL	
<b>REGISTRO DE PROPIEDAD INTELECTUAL</b>			
<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
<b>NOMBRE:</b>		Código	
<b>NIT:</b>			
<b>EDAD:</b>		<b>PROFESION:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>		<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>CIUDAD:</b>			
<b>PAIS:</b>			
<b>CALIDAD CALIDAD EN QUE ACTUA:</b>			
<input type="checkbox"/> Personal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Gestor Oficioso			
Si es <b>Apoderado</b> , datos de inscripción de Poder en el Registro de Comercio:			
Número.		Libro	De Otros Contratos Mercantiles
Posee alguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 67 del Código Procesal Civil y Mercantil			
<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no			
Si es Representante legal, datos de inscripción en el Registro de Comercio de:			
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:			
Conforme al numeral 3) del Art. 71 de la Ley de Procedimientos Administrativos (vigente desde 13/02/2019, según Diario Oficial. N° 30 Tomo N° 418), manifestar:			
<input type="checkbox"/> Conoce Nombre y generales de <b>terceros interesados</b> , domicilio y el lugar donde pueden ser notificados, describirlos a continuación:			

<input type="checkbox"/> Marcar esta casilla en caso de que NO fueren de su conocimiento el nombre y generales de terceros interesados.	
<b>DATOS DEL TITULAR</b>	
<b>NOMBRE O RAZON SOCIAL:</b>	Código
<b>NIT:</b>	
<b>DOMICILIO:</b>	<b>NACIONALIDAD:</b>
<b>CIUDAD:</b>	
<b>PAIS:</b>	
Si es persona jurídica:	
NATURALEZA:	
Si es persona natural:	Si es persona natural:
EDAD:	PROFESION:
<b>DATOS DE LA EXPRESION O SEÑAL DE PUBLICIDAD COMERCIAL</b>	
NOMBRE/IDENTIFICACION DE LA EXPRESION O SEÑAL DE PUBLICIDAD COMERCIAL:	
<b>Signo Distintivo al que hace referencia:</b> Marca <input type="checkbox"/> Nombre Comercial/Emblema <input type="checkbox"/> a. Inscripción: Número _____ Libro _____ b. Si está en trámite de inscripción Número de expediente: _____ Se presentará simultáneamente <input type="checkbox"/> c. Nombre Comercial/Emblema no registrado: Ubicación: _____ Otro dato de identificación: (Ej.: matrícula de comercio, registro de contribuyente de IVA, etc.) _____	
TRADUCCION:	
<b>PRODUCTO(S), SERVICIO(S), EMPRESA(S) O ESTABLECIMIENTO(S) SOBRE LOS QUE ATRAERA LA ATENCION DEL PUBLICO CONSUMIDOR:</b>	



DOY FE: Que la firma que calza 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 \_\_\_\_\_.

### INSTRUCCIONES PARA LLENAR FORMULARIO FSP103

1. Completar a máquina o a mano con letra de molde legible, estampar las firmas y el respectivo sello de abogado y presentar en las ventanillas de recepción de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual.
2. Favor dejar en blanco los espacios escritos en rojo, pues son de uso exclusivo del Registro de Propiedad Intelectual.
3. La autorización a que se refiere en la casilla de anexos tendrá que presentarse únicamente en los casos de prohibiciones establecidas en los literales k y l del Art. 8 y literales f, g e i del Art. 9, de conformidad a lo regulado en el Artículo 53, todos de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.
4. 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 cms. Si el modelo se imprime en la solicitud, favor anexar una versión en formato digital o enviarla a [propiedadintelectual@cnr.gob.sv](mailto:propiedadintelectual@cnr.gob.sv), haciendo referencia al número de presentación de la solicitud.
5. Si la solicitud es presentada por una persona natural o por el representante legal de una persona jurídica, deberá llevar firma y sello de abogado director.
6. 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.
7. En todos los demás casos de representación, deberá anexar original o copia certificada de los documentos con que acredita su personería (Ejemplo: poderes no inscritos, partidas de nacimiento, etc.) y señalarlo así en la casilla correspondiente a anexos.
8. Si la solicitud es presentada por una persona diferente al solicitante, deberá traer firma autenticada por notario.



# ANEXO 33

Lineamientos generales  
para la elaboración de  
Código de ética



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

## **1. DECLARACION DE POSTULADOS ETICOS.**

### **1.1 Anteponer los principios éticos al logro de las metas.**

#### **1.2 La honestidad y sinceridad.**

Estos principios garantizan ante las personas que nos rodean la confianza y seguridad de nuestras actuaciones.

Para cumplir con este principio, es esencial mantener una completa sinceridad con todos los funcionarios de la respectiva Institución donde se labora. Esperándose de ellos la total revelación de los hechos y la oportuna identificación de problemas reales o potenciales, que en un momento dado se presenten o estén por ocurrir.

Igualmente, es necesario tener en cuenta los siguientes puntos, con los cuales se estaría violando este principio:

- Ningún funcionario puede ofrecer o recibir gratificaciones personales, regalos, comisiones, atenciones o cualquier otra forma de remuneración o beneficio para adquirir o influir un negocio o compromiso que involucre a la Institución.
- No se deben adquirir compromisos que comprometan a la Institución sin la debida autorización previa.
- Todos los compromisos se deben expresar claramente.
- Los reportes de gastos deben ser presentados oportuna y exactamente.
- Se debe cumplir personalmente con todos los procedimientos y controles de la Institución como también con los requerimientos de seguridad establecidos para la información.
- Cuando se tenga conocimiento de cualquier transacción cuestionable o posiblemente ilegal que afecte a la entidad, se debe informar oportunamente sobre estas acciones.

#### **1.3 Equidad**

Todas las actividades de los funcionarios de las Instituciones se basan en el compromiso con una justicia total y en el respeto mutuo en las relaciones con los clientes, con los competidores y con las múltiples entidades con las cuales se interactúa.

El trato entre los funcionarios debe ser con respeto, consideración y comprensión.

Se deberá discutir los problemas de trabajo y resolver las diferencias de manera rápida en el convencimiento de que una comunicación plena sobre asuntos de mutuo interés, propicia un ambiente profesional que es fértil para un alto nivel de eficiencia.

Se debe tratar a los clientes actuales y potenciales con igual respeto y sin ninguna clase de tratamiento preferencial. Lo anterior requiere un servicio cortés, conductas de trabajo éticas y el cumplimiento de leyes y costumbres aplicables.

La competencia justa es un mandato legal y ético.

No corresponde a los funcionarios entablar discusiones o llegar a acuerdos con los competidores en relación con las prácticas competitivas. Cuando se tenga duda de cualquier disputa comercial o personal que requiera la asistencia de la entidad en la cual se labora, el asunto deberá referirse al jefe inmediato o al departamento que corresponda.

#### **1.4 Integridad en el uso de los recursos de la Institución.**

Se deben tratar todos los recursos, incluyendo el nombre de cada quien, como activos de gran valor y no usarlos de manera que puedan ser interpretados como imprudentes, impropios o para beneficio personal.

El uso de la información y los recursos destinados al proceso y conservación de información debe ajustarse completamente a las normas externas e internas, incluido lo relacionado con la utilización exclusiva del sistema informático que legalmente hayan adquirido las Instituciones.



Los servicios externos que requiera la Institución deben escogerse a partir de la calidad de los mismos o la competitividad de sus tarifas de acuerdo con las políticas de cada entidad.

La competencia por negocios, estará basada en la calidad y precio de los servicios ofrecidos por cada Institución y el beneficio en general que reciban los clientes. No se debe participar en ningún pago o clase de arreglo que viole este principio.

## **2. MANEJO DE CONFLICTOS DE INTERESES**

Se entiende por conflicto de interés, toda situación de interferencia entre esferas de interés, en las cuales una persona puede sacar provecho para sí o para un tercero, valiéndose de las decisiones que él mismo tome, frente a distintas alternativas de conducta, en razón de la actividad que desarrolla, y cuya realización implicaría la omisión de sus deberes legales, contractuales o morales a los que se encuentra sujeto.

El término, hace relación a una situación en la que tiene lugar la pretensión de uno de los interesados de obtener una ventaja moral o material, frente a la resistencia de otro.

Se podrían identificar, entonces, como elementos de un conflicto de interés los siguientes:

- Una interferencia entre esferas de interés.
- Varias alternativas de conducta, dependientes de una decisión propia.
- Aprovechamiento de la situación para sí o para un tercero.
- Omisión de un deber legal, contractual o moral.

Los conflictos de interés generan un efecto negativo en la transparencia, equidad y buena fe que deben caracterizar las relaciones de negocios. Por ende, los conflictos de interés se relacionan directamente con cuestiones eminentemente éticas, que pueden o no tener consagración legal.

Los conflictos de interés pueden tener diversas causas, y en su configuración pueden coexistir tantos cruces de intereses divergentes, como los puede haber en una relación comercial. Por lo tanto, es de tal amplitud, que resulta imposible definir todos los casos que se pueden presentar.

En consecuencia, haciendo uso de algunas prescripciones legales, y de la experiencia, se ha procedido a establecer algunas prácticas prohibidas y otras controladas con miras a evitar los conflictos de interés, bajo el entendido de que no comprenden todas las prácticas posibles, sino que representan un instrumento meramente preventivo; y que deben ser interpretadas de acuerdo con las pautas generales que a continuación se formulan:

### **2.1 Pautas Generales.**

2.1.1 Con miras a conservar la confianza y seguridad del público, que son los fundamentos de una sana actividad comercial, la honestidad, la probidad y el cumplimiento de los deberes legales, contractuales y morales, serán los patrones que rijan la conducta de los funcionarios de las Instituciones, dentro y fuera de ellas.

2.1.2 La actividad de los funcionarios se sujetará a la estricta observancia de la ley, y a las regulaciones, políticas y controles internos de la Institución, así como del deber de lealtad que se debe tener para con los clientes, competidores y el público en general.

2.1.3 Siempre que algún funcionario, considere que se encuentra incurso en un conflicto de interés, diferente de los expresamente mencionados en este documento, deberá abstenerse de tomar cualquier decisión, e informar de ello tanto a

su jefe inmediato como al correspondiente Departamento Jurídico de la Entidad. En caso de tomar alguna decisión deberá anteponer su obligación de lealtad a su interés propio.

2.1.4 Los clientes actuales y potenciales, así como todas aquellas personas a quienes se sirve, serán tratados todos con igual respeto y consideración, sin que reciban ninguna clase de tratamiento preferencial. Para las Instituciones, la atención esmerada y el servicio al cliente deben ser presupuestos de operación y norma general de conducta, y nunca representarán un privilegio derivado de consideraciones comerciales o de preferencia personal, ni mucho menos la contraprestación por reciprocidades o algún tipo de remuneración indebida.

2.1.5 A nivel interno los funcionarios están obligados a salvaguardar las políticas de la entidad para el otorgamiento de créditos, concesión de sobregiros, abonos a capital por obligaciones, etc., especialmente cuando los mismos se encuentren en cabeza de los funcionarios o de sus parientes, o de sus empresas. En ningún caso, los funcionarios tomarán decisiones respecto de obligaciones que ellos o sus parientes, o sus empresas tengan o deseen tener para con la entidad.

2.1.6 Los administradores evitarán toda operación que pueda generar conflicto de interés.

2.1.7 Los funcionarios se abstendrán de utilizar información privilegiada que repose en la entidad en la cual labora o que conozcan con ocasión de sus funciones, para realizar inversiones o negocios especulativos cuyo resultado positivo esté determinado por tal información.

2.1.8 Siempre que el funcionario, de cualquier rango, se coloque en una situación tal que el desconocimiento de cualquiera de estos deberes de lealtad le genere un provecho a él o a un tercero, se hallará en medio de un conflicto de interés.

2.1.9 Todo acto violatorio de la Ley o reglamentos internos se imputará a los responsables, aún en el caso que los hayan realizado en cumplimiento de órdenes o autorizaciones expresas de sus superiores. En este evento, tales personas estarán también sujetas a la correspondiente sanción disciplinaria.

2.1.10 Los conflictos de interés deberán analizarse de acuerdo con las condiciones particulares de la situación concreta. Los funcionarios deberán presumir que todos los eventos que se mencionan en el presente instructivo son generadores de conflictos de interés, pero si a su juicio lo consideran, podrán demostrar ante su superior, que no sucede tal cosa.

2.1.11 En las entidades en que haya lugar a ello, los funcionarios que tengan participación directa o indirecta en la mesa de dinero de la respectiva entidad, tienen un especial deber de lealtad para con la entidad, por ende deberán abstenerse de realizar actividades que generen un conflicto entre los intereses propios y los de la entidad en la cual labora.

2.1.12 En razón a que las prácticas originadoras de conflictos de interés son múltiples, es deber de los funcionarios atender la definición y pautas aquí trazadas, de forma que siempre que determinen la existencia de un conflicto de interés que no esté expresamente consagrado, se abstengan de ejecutar la práctica u operación que constituya su existencia.

### **3. PRACTICAS PROHIBIDAS.**

Corresponden a situaciones que por sus características son altamente susceptibles de generar conflictos de interés. En virtud de tal razón, en algunos casos la Ley, y en otros las Instituciones, consideran que evitar su práctica contribuye a mantener la transparencia en el desarrollo de los negocios.

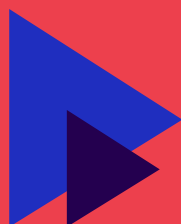
### **4. PRACTICAS CONTROLADAS**

Son todas aquellas, que sin estar prohibidas, en virtud de su idoneidad para generar conflictos de interés se hallarán sujetas a controles tanto previos funcionales como posteriores.

**NOTA:** En virtud de lo definido como prácticas controladas, se recomienda que la entidad introduzca en su reglamentación particular, las actividades que se sujetarán a control, las cuales para su perfeccionamiento requerirán una autorización especial. Así mismo, debe relacionar los funcionarios que estarán cubiertos por las prohibiciones y controles.

#### **4.1 Procedimientos internos de control**

Además de los controles previos que se lleven a cabo por la naturaleza de las prácticas controladas, la Auditoría Interna y Externa y los Organismos de Fiscalización o Supervisión, incluirán dentro de sus programas de evaluación de cumplimiento del control interno, todo lo relativo a las prácticas y usos aquí reseñados.



# ANEXO 34

**Mandamiento para trámite  
de pago del fondo de  
actividades especiales del  
MINSAL**



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



**PADF**  
FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP



CÁMARA DE  
COMERCIO  
E INDUSTRIA  
DE EL SALVADOR

**IV. SALUD AMBIENTAL, UNIDADES DE SALUD**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_

Nombre de la empresa o Persona Natural: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN (Encierre en un círculo el valor, según corresponda)		PRECIOS US \$ POR AUTORIZACION			
		CAPITAL			
		Menor de \$5,000.00	Entre \$5,000.00 y \$25,000.00	Entre \$25,000.00 y \$100,000.00	Mayor de \$100,000.00
Autorización o renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de Industrias, agroindustrias y fábricas no alimenticias		U01 40.00	U02 65.00	U03 90.00	U04 110.00
CONCEPTO (Encierre en un círculo el valor, según corresponda)		PRECIOS US \$ POR AUTORIZACIÓN			
		CAPITAL			
		Menor de \$500.00	Entre \$500.00 y \$1,000.00	Entre \$1,000.00 y \$5,000.00	Mayor de \$5,000.00
Autorización o Renovación para instalación y funcionamiento de Establecimientos que elaboran, procesan, almacenan, envasan, distribuyen y expenden alimentos y/o bebidas		U031 10.00	U032 20.00	U033 70.00	U034 100.00
Cód.	CONCEPTO (Encierre en un círculo el valor, según corresponda)				COSTO UNITARIO
U05	Autorización o renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de Funerarias.				\$40.00
U06	Autorización o renovación sanitaria para funcionamiento de instituciones destinadas a la atención o enseñanza de niños de edad pre-escolar y escolar <b>(Se excluye de pago a los Centros Escolares Públicos)</b>				\$25.00
U7	Dictamen Técnico para instalación y funcionamiento de Cementerios privados y economía mixta.				\$75.00
U07	Autorización o renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de Hoteles, Moteles, Pensiones y Casas de Huéspedes				\$75.00
U08	Autorización o renovación sanitaria para funcionamiento de sistema de cremación de cadáveres y restos humanos				\$50.00

U001	Autorización o renovación sanitaria para instalación y funcionamiento de establecimientos: comerciales, de servicio, recreativos y culturales (privados y/o economía mixta).	\$50.00
U002	Factibilidad sanitaria en urbanizaciones, lotificaciones y proyectos de agua y saneamiento (incluye: tratamiento de aguas negras a través de fosa séptica y/o aguas grises a través de trampa para grasa con sistema de infiltración, disposición sanitaria de excretas a través de letrinas sin arrastre, calidad del agua y manejo sanitario de desechos sólidos comunes). La cancelación es por cada vivienda o lote y aplica al titular del proyecto.  <b>Se excluye la aplicación de pago a los proyectos de Agua y Saneamiento ejecutados a través de instituciones públicas y ONG's</b>	\$5.00
U003	Factibilidad sanitaria en viviendas y lotes (incluye: tratamiento de aguas negras y grises a través de fosa séptica, aplica a propietario, arrendatario o responsable de la vivienda o lote)	\$5.00
U004	Factibilidad Sanitaria en establecimientos (incluye: tratamiento de aguas negras a través de fosa séptica y/o aguas grises a través de trampa para grasa con sistema de infiltración, disposición sanitaria de excretas a través de letrinas sin arrastre de agua, calidad del agua y manejo sanitario de desechos sólidos comunes, aplica a propietarios, arrendatarios o responsables del establecimiento) Se excluye la aplicación de pago a los establecimientos públicos	\$5.00
U005	Autorización anual para el funcionamiento a barcos pesqueros nacionales	\$50.00
U006	Monitoreo Sanitario de Barcos que atraquen en nuestros Puertos Marítimos.	\$100.00
U6	Autorización Anual de vehículos que transportan alimentos perecederos y no perecederos.	\$10.00
U007	Autorización sanitaria para vehículos que transportan pulpa de café	\$25.00
U008	Autorización o renovación para instalación y funcionamiento de empresas controladoras de plagas.	\$65.00

F. \_\_\_\_\_

Firma y nombre de responsable

Sello

Nombre y código de la Unidad de Salud \_\_\_\_\_Teléfono \_\_\_\_\_

Nombre del SIBASI al que pertenece la Unidad de Salud \_\_\_\_\_

**HORARIO DE ATENCIÓN EN COLECTURÍA: 07:30 A.M. - 12:15 M Y 01:10 P.M. - 03:30 P.M.**

**Nota:** Para iniciar el proceso del servicio solicitado, este formulario debe ser llenado en la Unidad de Salud más cercana de la persona o empresa que requiere los servicios arriba detallados, el pago debe ser realizado en Colecturías del Ministerio de Salud, ubicadas en San Salvador ( En el Edificio de Laboratorio Central Dr. Max Bloch, Alameda Roosevelt, frente al Parque Cuscatlán y San Miguel (Laboratorio Descentralizado de aguas), donde se le emitirá la Factura o Comprobante de Crédito Fiscal, según lo estipulado en el artículo 107 del Código Tributario. Para montos mayores a \$110.00, favor cancelar con cheque certificado o de caja a nombre de la DIRECCION GENERAL DE TESORERIA.

Tarifas autorizadas según Acuerdo Ejecutivo No. 887 del Ministerio de Hacienda del 21 de mayo del año 2013, Diario Oficial tomo N° 399, N°97 del 29 de mayo de 2013



Organización  
Internacional  
del Trabajo

ACT/EMP

