

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA ORIENTAL
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA



Docente:

Lic. Cañas Portillo Romeo Enrique

Materia:

Sistemas contables

Carrera:

Ingeniería en Sistemas Informáticos.

Alumnos:

Alejandra Clairé Aguilar Mata AM19089

Azucena Eleticia Merlos Sandoval MS19038

Moisés Efraín Ramírez Beltrán RB19021

Ronald Brandon Benítez Cañas BC19006

Ciclo II 2021.

Índice

Introducción.....	3
Objetivos.....	4
General.....	4
Específicos.....	4
Descripción del negocio.....	5
Nombre.....	5
Clasificación.....	5
Giro.....	5
Productos.....	5
Antecedentes históricos.....	5
Proceso administrativo.....	6
Planeación.....	6
Misión.....	6
Visión.....	6
Objetivo.....	6
Estrategias.....	6
Programa.....	6
Procedimientos.....	6
Cronograma.....	7
Presupuesto.....	7
Organización.....	8
Dirección.....	8
Control.....	8
Proceso de formalización.....	9

Introducción

Se puede considerar que una definición de uso común en círculos comerciales es la siguiente: “Una empresa es un sistema con su entorno definido como la industria en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial”. Requiere de una razón de ser, una misión, una estrategia, un plan de negocio, objetivos, tácticas y políticas de actuación. Se necesita de una visión previa, y de una formulación y desarrollo estratégico de la empresa. Se debe partir de una buena definición de la misión, y la planificación posterior está condicionada por dicha definición. La Comisión de la Unión Europea sugiere la siguiente definición: «Se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas, y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular»

En el presente trabajo se dará a conocer la descripción del negocio donde se encuentra el nombre, dicho nombre de la empresa es Ele's, su clasificación que es de tipo comercial, se investigó su giro, ya que dicha empresa no está legalmente formalizada, se darán a conocer que productos vende dicha empresa, sus antecedentes históricos donde conoceremos de dónde provino la empresa y por qué fue creada, luego en proceso administrativo se explica la organización administrativa con la que cuenta el negocio, aquí se detalla su planeación, su misión, visión, su objetivo como empresa, lo que quiere alcanzar, su estrategia de marketing, su procedimiento a la hora de vender un producto, también se dará a conocer su presupuesto; seguidamente se hablará de cómo está organizada la empresa desde su organización dentro de la empresa hasta su dirección; por último se mostrará el proceso de formalización del negocio donde se darán a conocer los pasos a seguir para poder formalizar de forma correcta un negocio aquí en El Salvador.

Objetivos

General

Elaborar un sistema contable para la empresa Ele's ubicada en el Municipio de San Miguel del Departamento de San Miguel, mediante herramientas de programación web para optimizar la gestión de entradas y salidas del efectivo.

Específicos

- Aplicar las propiedades y principios básicos de la contabilidad en el desarrollo del sistema
- Registrar las actividades financieras de la empresa enfocadas a un orden de contabilidad aplicado.
- Identificar ganancias o pérdidas mediante registros contables generados en base a los datos de las diversas actividades financieras de la empresa.

Descripción del negocio

Nombre

Ele's

Clasificación

Empresa de tipo comercial de bienes y servicios

Giro

479 Venta al por menor no realizada en comercios, puestos de venta o mercados.

Este Grupo comprende las actividades de venta al por menor por correo, por Internet, a domicilio.

Tiempo de actividad económica de 1 año

Productos

Ropa y accesorios para damas y niños.

Antecedentes históricos

La empresa Ele's surgió debido al deseo de emprendedurismo digital a raíz de la pandemia del covid-19, siendo su día de fundación el 25 de septiembre del 2020, la empresa empezó con la venta de ropa interior en su mayoría, creciendo poco a poco, se comenzó a introducir ropa en el mes de diciembre, donde la empresa tuvo su mayor crecimiento, debido a la afluencia de compras por la época navideña.

Actualmente la empresa se mantiene laborando en línea, a través de las redes sociales de Facebook, Instagram y WhatsApp, siendo su fuerte la venta de pijamas, y ropa de dama, haciendo envíos a nivel nacional o con entregas coordinadas en el área céntrica de San Miguel, las personas que trabajan en ella son sus fundadoras, que son madre e hija, no hay más empleados.

Proceso administrativo

Planeación

Misión

Satisfacer los deseos de nuestros clientes en ropa y accesorios exclusivos con un alto estándar de calidad y belleza.

Visión

Construir una empresa sólida y comprometida, que satisfaga la experiencia de compra del cliente con productos de calidad y precios.

Objetivo

Ofrecer ropa de mejor calidad que satisfaga las necesidades y gustos del mercado potencial.

Estrategias

Darse a conocer a través de redes sociales, pagando publicidad y con promociones

Programa

Para temporadas especiales como el black friday se sigue el siguiente programa:

- Se escogen los productos que se pondrán en descuento
- Renovación de toma de fotografías
- Creación de plantilla para imágenes especial a utilizar en esa temporada
- Edición de imágenes y plantilla con las tallas y colores disponibles de cada producto.
- Publicación de promociones en las redes sociales

Procedimientos

Procedimientos para compras de productos

- Se viaja a Santa Rosa
- Se visitan los distribuidores de confianza
- Se compra un presupuesto de \$300 a \$400 en mercadería

Procedimiento para la venta de productos

- El cliente selecciona el producto que desee adquirir

- Se confirma la orden del cliente
- Selecciona el método de pago
- Se acuerda el proceso de entrega
- Se entrega el producto al cliente

Cronograma

Ya que la empresa está sujeta a redes sociales, estas pasan abiertas las 24h, pero se responden mensajes de 7:00 am - 10:00 pm

Presupuesto

Materiales	Costo
Mercadería	\$400
Papelería	\$20
Stickers	\$11
Luz y agua	\$42

- **Organigrama**

Organización

Ya que es una empresa madre e hija, entre las dos se dividen las tareas por realizar de la empresa, ya que la empresa es de ambas.

Los productos que se ofrecen en la tienda de ropa femenina son: pantalones, falda de dama, camisas, blusas, calcetines, bralettes, brasieres, panties, ropa y pijamas de niños, pijama de dama, accesorios y joyería.

Ambas promocionan los productos, en redes sociales, pero cada una tiene su inventario personal de la mercadería que está encargada y de las fotografías de esa mercadería.

La hija está encargada del diseño de post en las redes sociales para promociones y publicidad, así mismo de la edición de imágenes, la madre está encargada de promocionar vía estados la mayoría de los productos.

La contabilidad se lleva de manera informal, cada una registra a su manera sus entradas y salidas.

Dirección

El papel de directora lo emplea la madre, ya que es ella quien motiva la organización de la empresa, las tareas que hay que realizar, es quien impulsa a la hija para realizar sus tareas dentro de la tienda.

Control

El control de resultados lo emplea la hija ya que ella es la encargada de ver la aceptación de cada producto tanto en las redes sociales como en las ventas que se efectúan, es la que realiza la tarea de mantener el estándar de calidad en la presentación de los productos en redes.

Proceso de formalización

1 Elegir el nombre

Primeramente, elegir un nombre para la empresa, con el cual será identificada y reconocida, luego el representante legal, la entidad o propietario de la misma debe investigar y asegurarse en el Registro de Comercio que no exista otra entidad, sociedad o empresa con ese mismo nombre y se encuentre disponible.

2 Certificación de cheques

Luego de asegurarse y seleccionar el nombre de la empresa se prosigue a dirigirse a un Banco local a certificar o Legalizar un cheque de la empresa a fundar, como mínimo por el 25% de Capital Social (Para socios extranjeros el 100%) con el nombre del propietario o representante legal de la empresa, la cantidad en letras y números, firma, lugar y fecha.

12 Cheque Certificado Es aquel cheque en el cual el banco librado pone una constancia de que hay fondos suficientes para pagarlo; normalmente esta constancia se pone mediante la palabra certificado por la cantidad de dólares que sea; pero también puede ponerse visto bueno, aceptado u otras palabras equivalente; la razón debe firmarse por un funcionario del banco autorizado para ello; la simple firma de este funcionario, con la constancia de que lo hace en nombre del banco, basta para certificar el cheque; la razón se pone normalmente en el anverso del cheque pero puede ponerse también en el reverso.

El efecto de certificar un cheque es hacer al banco que lo certifica responsable de su pago; en consecuencia, por ese acto quedan liberados todos los signatarios del cheque, esto es, el librador, los endosantes y los avalistas, porque en adelante el banco que certifica asume todas las responsabilidades del pago.

El cheque certificado no puede circular, solamente puede cobrarlo el beneficiario del mismo y depositarlo a su propia cuenta corriente.

3 Tramitar solvencia municipal

INSCRIPCIÓN EN ALCALDIA MUNICIPAL, del municipio o ciudad en que la sociedad tenga su domicilio.

1. Presentar formulario de trámites empresariales
2. Anexar copia de escritura de constitución autenticada
3. Copia autenticada de NIT de la Sociedad
4. Copia autenticada de credencial del Representante Legal o Apoderado, anexando DUI Y NIT autenticados del Representante Legal.
5. Presentar balance general inicial original, firmado y sellado por Contador Público autorizado.
6. Cancelar el 0.1% por el valor del capital social inicial.

En el caso de sociedades que se constituye con el monto de capital social mínimo de USD \$ 2,000, se cancelará USD \$ 2.00

La solvencia municipal es una constancia o comprobante extendido por la Alcaldía, en la que se hace constar que una persona se encuentra solvente con el pago de sus impuestos municipales. De acuerdo al artículo 100 de Código Municipal, establece “Como requisito la presentación de la Solvencia municipal para poder inscribir documentos al registro de Comercio”, como un medio de obligar a los ciudadanos al pago de los Impuestos Municipales.

4 Elaboración de escritura pública

El interesado debe solicitar los servicios de un Notario para la elaboración de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad con base en el Art. 22 C. comercio previo acuerdo de honorarios y haber explicado el giro y tipo de empresa, para elaborar la escritura pública. Se debe entregar al notario; la solvencia Municipal, copia del NIT de los que forman la entidad, así como el Cheque Certificado.

5 registro de la escritura pública

Una vez elaborada la escritura, de constitución de sociedad de los otorgantes procederán a realizar los trámites necesarios para la inscripción de dicha escritura y la legalización de la empresa cumpliendo con requisitos de presentación en el Registro de Comercio (Art. 25 C. Comercio).

Cancelando los derechos de registro, estar atentos de las observaciones que se realicen, y finalizando con una espera a su inscripción que teóricamente se demora cinco días. Requisitos de presentación.

Presentación del testimonio de constitución de sociedad Art. 13 numeral 13 Ley del Registro de Comercio. 45 Pago de derechos de registro; los cuales varían de acuerdo al capital de la sociedad. Fotocopia en papel tamaño oficio con el texto reducido al 74% centrado. Presentación de solicitud de matrícula de empresa y del local, sucursal o agencia si la tuviere, firmada por el representante legal; lo cual, debe estar plenamente establecido en el pacto social.

El poder debe estar inscrito en el Registro de Comercio y autenticada la firma si n se presenta personalmente el firmante Art. 415 (reformado), 465 C. Comercio y 54 de la Ley del Notariado.

6 trámite de nit e iva

El Número de Identificación Tributaria (NIT), se obtiene en el Ministerio de Hacienda; es una tarjeta que contiene este número de identificación con el cual se otorga la calidad de contribuyente al físico.

Estableciendo un registro y control especial de las obligaciones que están sujetos todos los pobladores que producen algún ingreso económico en el territorio nacional. El Número de Registro de Contribuyente al Impuesto del Valor Agregado (IVA), se obtiene en el Ministerio de Hacienda; el objetivo del trámite es registrar los movimientos de ingresos y egresos de los sujetos que realizan transferencia de bienes muebles o a la prestación de servicios.

REQUISITOS Inscripción de N.I.T

1. Llenar formulario F-210 o a través de formulario automático en caso de comparecer personalmente representante legal o apoderado.
2. Escritura de Constitución de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio.
3. DUI, Pasaporte (en caso de extranjeros) y NIT del Representante Legal y del Apoderado.
4. Credencial vigente (en caso de modificación de Junta Directiva o que el nombramiento no conste en la Escritura de Constitución) inscrita en el Registro de Comercio.
5. Poder en el que se señale el trámite específico a efectuar en el Ministerio de Hacienda inscrito en el Registro de Comercio.
6. En caso que no comparezca el representante legal o apoderado, estos deben firmar el formulario F-210 y anexar autorización autenticada donde se indique 55 el número de folio

del formulario antes referido, nombre y número de D.U.I de la persona que realizará el trámite y la gestión específica a realizar en el Ministerio de Hacienda, debiendo presentar documentos especificados en numerales anteriores y DUI del autorizado.

7. Presentar comprobante de derecho de pago de N.I.T. (\$0.23). NOTA: La documentación se presenta en original y fotocopia.

Modificaciones de datos básicos del registro o reposiciones de tarjeta N.I.T.

1. Llenar formulario F-210 o a través de formulario automático en caso de comparecer personalmente representante legal o apoderado.
2. Entregar originales de tarjeta de N.I.T. (en caso de modificación de razón social.)
3. Escritura de Constitución y sus modificaciones inscrita en el registro respectivo.
4. N.I.T, D.U.I, pasaporte (en caso de ser extranjero) y credencial vigente e inscrita en el registro respectivo o poder (especial, general, judicial o administrativo), en el que se señale el trámite específico a efectuar en el Ministerio de Hacienda e inscrito en el registro respectivo a excepción del poder especial.
5. En caso que no comparezca el representante legal o apoderado, estos deben firmar el formulario F-210 y anexar autorización autenticada donde se indique el número de folio del formulario antes referido, nombre y número de D.U.I de la persona que realizará el trámite y la gestión específica a realizar en el Ministerio de Hacienda, debiendo presentar la documentación especificada en los numerales anteriores y DUI del autorizado.
6. Presentar comprobante de derecho de pago de reposición de N.I.T (\$ 0.46).

NOTA: La documentación se presenta en original y fotocopia.

TIPO DE TRAMITE INSCRIPCIÓN, MODIFICACIÓN DE DATOS, REPOSICIÓN DE NIT DE SOCIEDADES EXTRANJERAS EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES AL FISCO (NIT) REQUISITOS

1. Presentar el formulario F-210 o a través de formulario automático si se presenta personalmente.
2. Escritura Pública de Constitución y sus modificaciones inscritas en el Registro de Comercio o Institución que ejerza su vigilancia traducida al español y autenticada por la autoridad competente (Apostilla).

3. Poder con el que actuará el Representante de la Sociedad Extranjera inscrito en el Registro de Comercio. NIT, DUI o Pasaporte (extranjeros) del Representante Legal o Apoderado y credencial vigente inscrita en el Registro Respectivo o Poder Especial, General, Judicial o Administrativo, en el que se señale el trámite específico a efectuar en el Ministerio de Hacienda. 56

4. En caso de que no comparezca el Representante Legal o Apoderado, estos deben firmar el formulario F-210 y anexar autorización autenticada donde se indique el número de folio del formulario antes referido, nombre y número de DUI de la persona que realizará el trámite y la gestión específica a realizar en el Ministerio de Hacienda, debiendo presentar los documentos relacionados en los numerales anteriores y DUI del autorizado.

5. Presentar derechos de pago de NIT, Inscripción \$0.23, Reposición \$0.46.

NOTA: La documentación se presenta en original y fotocopia

7 trámite de IVA

El número de Registro de Contribuyente al Impuesto del Valor Agregado (IVA), se obtiene en el Ministerio de Hacienda; el objetivo del trámite es registrar los movimientos de ingresos y egresos de los sujetos que realizan transferencia de bienes muebles o a la prestación de servicios. Inscripción IVA 6. Llenar formulario f-120 en todas sus partes o en caso de comparecer personalmente el Representante Legal o Apoderado, el mismo le será completado por la persona que le atiende, a través de formulario automático. 7. Presentar fotocopia legible y original (para confrontarse) o en su defecto entregar una fotocopia certificada de la Escritura de Constitución de la Sociedad inscrita en el Registro de Comercio. 8. Comparecer personalmente el Representante Legal o Apoderado con DUI o pasaporte (en caso de ser extranjero), credencial vigente inscrita en el Registro de Comercio, o poder (especial, general, judicial o administrativo) en el que se señale el trámite específico a efectuar excepción del poder especial, toda la documentación relacionada deberá presentarse en original y fotocopia (para confrontarse) o en su defecto entregar una fotocopia certificada. 9. En caso que no comparezca el representante legal o apoderado, estos deben firmar el formulario antes referido, nombre y número de DUI de la persona que realizará el trámite y la gestión específica a realizar en el Ministerio de Hacienda, debiendo presentar original y fotocopia certificada de DUI o pasaporte (extranjeros), de Representante Legal, del Apoderado y de la

persona autorizada para efectuar el trámite y documentos especificados en numerales 2 y 3.

10. Presentar comprobante de pago de NIT (\$ 0.23)

8 legalización de la contabilidad

SISTEMA CONTABLES DEFINICIÓN

El sistema contable consiste en la documentación mercantil, los registros y los informes, además del conjunto de los procedimientos que se emplean para registrar las transacciones y reportar sus efectos. La operación del sistema contable se inicia con la preparación de una forma o documento (factura o cheque) continuando después con la capacitación de los datos registrados en el documento y su respectivo flujo a través de los pasos del sistema que son: el registro, la clasificación, el proceso resumen y la información resultante.

• REQUISITOS PARA AUTORIZAR SISTEMAS CONTABLES.

La base legal para esta función está regulada en el Art. 435 del Código de Comercio vigente y Artl. 17 literales a) de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría.

• DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

a) El interesado deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al contador público. La solicitud deberá estar firmada por el Representante Legal o apoderado en caso de sociedades y por el propietario en caso de personas naturales. En esta solicitud deberá expresarse si lo solicitado es que se le elabore y autorice el sistema contable, se autorice el que presenta o se le autorice modificaciones (modelo anexo 1/A)

b) La firma del solicitante deberá estar autenticada por notario (Art. 17 literal b LREC)

c) El solicitante deberá comprobar la personería con la cual actúa, anexando a la solicitud la siguiente documentación:

- Persona Jurídica: Copia autenticada por notaria de la escritura de constitución o modificación de la sociedad, copia autenticada de credencial del representante legal, copia autenticada del poder en caso de tratarse de apoderados.

- Persona Natural: Documento Único de Identidad (DUI).

d) Original y copia de la descripción del Sistema Contable, Catálogo de cuentas y su manual de instrucción, los cuales deberán venir firmados por el representante legal o apoderado en caso de Personas Jurídicas y del contador. En caso de Persona Natural, firmado directamente por el propietario o su apoderado y el contador.

e) Para efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Título I y II del Libro Segundo del Código de Comercio, deberá requerirse copia de los recibos de pagos de matrículas y balances inscritos en el Registro de Comercio o en su caso constancia de recepción de que están en trámite. Cuando se trate de modificaciones deberá solicitarse copia de la autorización del sistema a modificar.

f) En caso de modificación por cambios de métodos, deberá agregarse resolución de la Dirección General de Impuestos Internos autorizando el cambio.

ESCANEAR FORMULARIO f-210 v3

PROCEDIMIENTOS PARA LEGALIZACION DE SISTEMAS CONTABLES ANTECEDENTES ANTES DE LAS REFORMAS

Las disposiciones del Código de Comercio, vigentes hasta el 30 de marzo de 2000, obligaban a los comerciantes a llevar su contabilidad de acuerdo con un sistema contable aprobado por la oficina que ejerce la vigilancia del Estado, refiriéndose en este caso a la Superintendencia de Sociedades y Empresas Mercantiles hoy Superintendencia de Obligaciones Mercantiles, la cual tenía dentro de sus atribuciones, autorizar los sistemas contables (Art.435 CC. modificado y Art.9 LSEM derogado). Estas disposiciones no eran, ni son aplicables para las instituciones o sociedades con leyes especiales, las cuales regulan específicamente el tratamiento de legalización de sus sistemas contables, tales como Instituciones financieras (Bancos, Cías. De Seguros, etc.) Cooperativas regidas por INSAFOCOOP Asociaciones y Fundaciones Universidades Privadas Sociedades colectivas dedicadas exclusivamente a profesiones liberales, agrícolas, ganadería y vivienda.

Adicionalmente el mismo código dictaba las reglas de aplicación, para valorar los diferentes activos y pasivos de los comerciantes (Arts. 444 CC. modif.). Para autorizar los sistemas contables la Superintendencia había emitido un instructivo el cual contenía la documentación

legal a presentar, algunas reglas de presentación (clasificación) de las diferentes cuentas del catálogo y otros requerimientos. Por otra parte el mismo Código regulaba que la institución facultada para autorizar los libros contables de los comerciantes era el Registro de Comercio (Art. 438 CC. Modific.).

DESPUES DE LAS REFORMAS Con vigencia a partir del primero de abril de 2000, se introducen reformas al actual Código de Comercio, mediante las cuales se traslada la facultad de autorizar los sistemas contables y legalizar libros a los profesionales que ejercen la función pública de auditoria (Arts. 435 inciso primero y Art. 438 CC).

Asimismo mediante el Art. 443 del Código de Comercio, se faculta al Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y Auditoria para que emita los criterios de estimación de los diferentes elementos del activo y pasivo, en su defecto las Normas Internacionales de Contabilidad. Mediante acuerdo de fecha 5 de diciembre de 2003 el Consejo emite un plan escalonado para la implementación obligatoria de las Normas Internacionales de Contabilidad atendiendo una clasificación previamente establecida así:

- a) Bancos y conglomerados financieros, a partir del 1 de enero de 2004, otorgándoseles 12 meses para completar el proceso.
- b) Los intermediarios financieros no bancarios, sociedades de seguros, las asociaciones, sociedades cooperativas, ONG's y empresas grandes, a partir del 1 de enero de 2005, otorgándoseles 24 meses a partir del 1 de enero de 2004 para completar el proceso.
- c) La mediana y pequeña empresa a partir del 1 de enero de 2006, otorgándoseles un período de 36 meses a partir del 1 de enero de 2004 para completar el proceso.
- d) La micro empresa no estará afecta de manera obligatoria a esta regulación. APLICACIÓN OBLIGATORIA DE NIC Las empresas que de acuerdo con la clasificación hecha por el Consejo, obligatoriamente tengan que registrar su contabilidad de acuerdo con NIC's, deberán en primer lugar adaptar sus sistemas de información a los nuevos requerimientos técnicos, por lo que deberán adaptar su descripción contable, catálogo de cuentas y su manual de aplicación.

En algunos casos habrá necesidad de cambiar los libros contables. Es importante considerar que bajo esta normativa, la denominación de las cuentas en el catálogo de cuentas, deben estar acordes con los libros contables y estos a su vez deben estar acordes con el balance y estado de resultados. Debiendo evitar, el denominar las cuentas del balance de manera diferente a como han sido aprobadas en el respectivo catálogo. Asimismo el sistema debe estar diseñado o estructurado de tal manera que facilite compilar la información financiera a revelar en los estados financieros, según requerimiento de cada norma en particular. Debe estructurarse la política contable del comerciante, de manera completa, clara y acorde con la normativa técnica obligatoria (NIC's/NIIF) o sea a la medida de cada comerciante en particular.

Como parte del sistema aprobado deben agregarse: modelos de libros principales, auxiliares o especiales a utilizarse y su respectiva descripción de funcionamiento, descripciones de programas computarizados contables o de control, flujogramas de las operaciones contables, proceso de registro, modelos de información financiera (estados financieros, informes, etc.), deben agregarse las principales formas contables a utilizarse para operar el sistema.

9 Direccion general de estadísticas y censos

SOLVENCIA EMPRESARIAL La Solvencia de Registro de Empresa, es la constancia que extiende la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC), a toda empresa legalmente constituida. Es un documento legal (Ley de Registro de Comercio, Art. 107 bis), la ley permite sesenta días máximos para realizar dicho trámite en la DIGESTYC, a partir de la fecha en que la empresa ha sido constituida. Así también, cada año es necesario tramitar una nueva Solvencia de Registro de Empresa, en el mes de cumpleaños del propietario de la empresa o en el mes de constitución de la empresa (según escritura constitutiva).

Boletín Solvencia 2011 La naturaleza de ser de la DIGESTYC es la producción de información estadística de manera oportuna, confiable y sistemática, con el objetivo de satisfacer la demanda de los diferentes usuarios nacionales y extranjeros, contribuyendo al desarrollo económico y social del país.

La información y datos que proporcionan los usuarios que solicitan la Solvencia Estadística Empresarial es de vital importancia para la construcción, seguimiento y actualización del Sistema de Cuentas Nacionales (SCN), que se realiza a través de las Encuestas Económicas,

entre las cuales se destacan: la Encuesta Anual, Trimestral y de Transporte, cuya muestra e insumos (estados contables de cada una de las empresas) llegan en un 70% por la vía de los Registros Administrativos al Departamento de Registros y Solvencias (DRYSOL). 85 Cada año los niveles de desagregación del formulario anual son mas rigurosos en cuanto a la descripción de los rubros que conforman los catálogos de cuenta por lo que se hace necesario solicitarles la Balanza de Comprobación "Ajustada" de la Empresa para determinar cifras concretas y descriptivas que sólo en ella es posible detectar.

En vista de lo anterior le invitamos a completar correctamente las secciones del formulario de solicitud y anexar los requisitos que son vaciados al formulario de la Encuesta Anual, que ejecuta el Departamento de Unidades Económicas año con año.

10 apertura de cuenta en la alcaldía de la localidad

Para realizar la apertura de la cuenta en la Alcaldía Municipal debe hacerse en la del domicilio de la empresa, presenta copia de escritura de la entidad, NIT de la empresa, DUI del representante legal o propietario.

11 Solicitar matrícula de comercio de empresa y establecimiento personal

Toda empresa y sus establecimientos deben matricularse en el CNR, cada empresa tendrá una sola matrícula aunque desarrolle distintas actividades comerciales, pero si tiene varios establecimientos deberá obtener una matrícula para cada uno de ellos.

La matrícula de la empresa será la única prueba para establecer la propiedad de las empresas mercantiles contra terceros; ninguna empresa podrá funcionar sin estar matriculada.

12 inscripción en el ministerio de trabajo

El patrono está obligado a inscribir su empresa; si se va a contratar empleados deberá hacer los respectivos convenios de trabajo; el objetivo es supervisar en las empresas el cumplimiento de las normas laborales con el trabajador.

13 elaboración de facturas

Elaborar o mandar fabricar talonarios con facturas para llevar un registro de la empresa.

14 inscripción al regimen del instituto salvadoreño del seguro social

Toda empresa debe de registrarse en el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, con el propósito de inscribirse como. Patrono e inscribir a sus trabajadores, con el objeto de brindarles seguridad social por los riesgos que a que están expuestos.

El Art. 50 de la Constitución de la República establece: “La seguridad social constituye un servicio público de carácter obligatorio. La ley regulará sus alcances extensión y forma. Al pago de la seguridad social contribuirán. Los patrones, los trabajadores y el estado en la forma y cuantía que determine la ley”.

El estado y los patronos quedarán excluidos de las obligaciones que les imponen las leyes a favor de los trabajadores, en la medida que sean cubiertos por el Seguro Social. Ejemplo: Pensión por vejez, pensión por invalidez, pensión por muerte. El patrono está obligado a inscribir la empresa en el Instituto Salvadoreño del Seguro de Social, dentro del plazo de cinco días de haber asumido la calidad de tal e inscribir o afiliar al personal de la empresa dentro del plazo legal de diez días, a partir de la fecha da ingreso a la empresa Art. 7 del Reglamento. Si la empresa no cumple con estas disposiciones se hace hacedora a una multa que oscila entre diez y doscientos colones. Art.13 del Reglamento.

15 inscripción de las empresas en las administradoras de fondos para pensiones

El patrono está obligado a inscribir a sus trabajadores en las AFP'S que se elijan correspondiendo la afiliación individualmente a cada trabajador, siempre y cuando la empresa ya haya comenzado sus operaciones. El objeto del contrato es establecer la relación jurídica entre la persona natural y la institución administradora de fondos y pensiones que lo suscriben, de lo cual se originaran los derechos y obligaciones contemplados para ambas partes en la ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y en especial el derecho a las prestaciones para el afiliado establecidas en dicha ley y su obligación de cotizar. Como parte de la seguridad social, el Sistema de Ahorro para Pensiones constituye un servicio público, orientado a cubrir las contingencias de vejez, invalidez y muerte, al cual están obligados a registrarse todos los trabajadores del sector privado, público y municipal, y no las empresas como tal.

En el caso de AFP CRECER el requisito es elaborar una carta especificando los siguientes datos: Fecha de Solicitud, Numero de Identificación Tributaria, Nombre o Razón Social, Giro o Actividad Económica, Dirección Actual del Empleador (Departamento y Municipio), Numero Telefónico y Fax de Oficina Central, Correo electrónico (Si posee), Nombre de la

Persona de contacto (Generalmente el Pagador), Nombre del Representante Legal, Tipo y Numero de Documento del Representante Legal, Sello de la Empresa. Adjuntar Fotocopia Legible Ampliada a 120 % de los siguientes documentos Copia de NIT y / Tarjeta del IVA Copia del DUI y NIT del representante legal o persona que solicita la creación.

16 inscripción como exportador

Toda persona o institución interesada en la exportación de cualquier tipo de producto o bienes debe llenar ciertos requisitos para la obtención del permiso y registro como exportador. Lugar donde se realiza el trámite.

El registro como exportador de una persona natural o jurídica, se debe hacer en el Banco Central de Reserva de El Salvador, en el Centro de Trámites de exportación (CENTREX) Sin embargo, dependiendo del tipo de producto a exportar, previo al registro como exportador, en el Centro de Trámites de exportación (CENTREX), se debe inscribir, el interesado en el Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social, Departamento de Saneamiento Ambiental, Sección Higiene de Alimentos; para la obtención de certificación sanitaria de exportación de productos alimenticios y bebidas.

17 importaciones

Al igual que las exportaciones de productos alimenticios y bebidas, también para la importación de dichos productos se deben cumplir con ciertos requisitos mínimos de higiene y pureza de los productos que llegan al país, ya sean estos alimentos o materias primas relacionadas, según lo establece el Código de Salud. Si es medicina, la Junta de Vigilancia de la Profesión Farmacéutica. Si se dedica a la maquila, es recomendable que presente la codificación conjunta del Ministerio de Economía y Hacienda, con el objetivo de gozar los beneficios fiscales que se otorgan para las importaciones de insumos, bienes intermedios utilizados en el proceso de producción.

Ejercicios

Ejercicio 1

Fecha	Concepto	Debe	Haber
01-abr	<u>Partida 1</u>		
	Banco	\$200,000.00	
	Capital Social		\$200,000.00
	por la constitucion de la clinica		
01-may	<u>Partida 2</u>		
	Mobiliario y equipo	\$80,000.00	
	Credito Fiscal	\$10,400.00	
	Banco		\$45,200.00
	Acredores		\$45,200.00
	con dos formas de pago		
01-may	<u>Partida 3</u>		
	edificos	\$100,000.00	
	Banco		\$100,000.00
	se pago de contado		
01-may	<u>Partida 4</u>		
	Caja	\$28,250.00	
	Ingresos por servicios		\$25,000.00
	debito fiscal		\$3,250.00
	por la prestacion de servicio		
01-may	<u>Partida 5</u>		
	Clientes	\$5,650.00	
	Ingresos por servicios		\$5,000.00
	debito fiscal		\$650.00
	se paga a proveedores		
01-may	<u>Partida 6</u>		
	Gastos Administrtivos	\$10,000.00	
	Credito Fiscal	\$650.00	
	Banco		\$10,650.00

	cliente cancela su deuda		
	Total	\$434,950.00	\$434,950.00

LIBRO MAYOR

Efectivo y equivalente	
Debe	Haber
\$200,000.00	\$45,200.00
\$28,250.00	\$100,000.00
	\$10,650.00
\$228,250.00	\$155,850.00
\$72,400.00	

Capital	
Debe	Haber
	\$200,000.00

Credito Fiscal IVA	
Debe	Haber
\$10,400.00	
\$650.00	
\$11,050.00	

Clientes	
Debe	Haber
\$5,650.00	

Remanente IVA	
\$11,050.00	
\$3,900.00	
\$7,150.00	

Propiedades, planta y eq.	
Debe	Haber
\$80,000.00	
\$100,000.00	
\$180,000.00	

Acreedores	
Debe	Haber
	\$45,200.00

Ingresos	
Debe	Haber
	\$25,000.00
	\$5,000.00
\$30,000.00	

Debito Fiscal IVA	
Debe	Haber
	\$3,250.00
	\$650.00
\$3,900.00	

BALANCE		
Balance de comprobacion	DEBE	HABER
<u>Activos</u>		
Efectivo y equivalente	\$72,400.00	
Cuentas por cobrar	\$180,000.00	
Cliente	\$5,650.00	
Remanente IVA	\$7,150.00	
<u>Pasivos</u>		
acreedores		\$45,200.00
<u>Capital</u>		\$200,000.00
<u>Ingresos</u>		\$30,000.00
<u>Gastos</u>		
Gastos administrativos	\$10,000.00	
	\$275,200.00	\$275,200.00

Estado de resultados		
	Ingresos	\$30,000.00
	Costos	\$-
	Utilidad Bruta	\$30,000.00
	Gastos de operación	\$10,000.00
	Utilidad Bruta antes de op.	\$20,000.00
	Reservas legal	\$1,400.00
	Utilidad antes de imp.	\$18,600.00
	Impuesto por pagar	\$4,650.00
	Utilidad neta	\$13,950.00

Balance General		

<u>Activos</u>		
Efectivos y equivalente	\$72,400.00	
Propiedad planta y eq.	\$180,000.00	
Cliente	\$5,650.00	
Remanente IVA	\$7,150.00	
<u>Pasivos</u>		
Acreedores		\$45,200.00
Imp. por pagar		\$4,650.00
<u>Capital</u>		
Capital Social		\$200,000.00
Reserva Legal		\$1,400.00
Utilidad Neta		\$13,950.00
	\$265,200.00	\$265,200.00

Ejercicio 2

Fecha	Concepto	Debe	Haber
01-may	<u>Partida 1</u>		
	Edificios	\$30,000.00	
	Mobiliarios y equipo	\$10,000.00	
	Equipos de Transporte	\$6,000.00	
	Banco	\$29,000.00	
	Capital Social		\$75,000.00
	Se constituye la sociedad tnt		
05-may	<u>Partida 2</u>		
	Mercaderia	\$24,100.00	
	Credito Fiscal	\$3,133.00	
	Bancos		\$13,616.50
	Cuentas por pagar		\$13,616.50
	Se adquiere mercaderia 50% en		

	efectivo y 50 % al credito		
07-may	<u>Partida 3</u>		
	Caja	\$1,864.50	
	Costo de venta	\$900.00	
	Ingreso de venta		\$1,650.00
	Debito fiscal		\$214.50
	Inventario		\$900.00
	Primer venta realizada		
10-may	<u>Partida 4</u>		
	cuentas por cobrar	\$5,900.00	
	Costo de venta	\$2,500.00	
	Ingreso de venta		\$678.76
	Debito fiscal		\$5,221.24
	Inventario		\$2,500.00
	Se realiza una venta al credito		
15-may	<u>Partida 5</u>		
	Gastos de sueldo	\$575.00	
	Caja		\$575.00
	si paga una reparacion en efectivo		
18-may	<u>Partida 6</u>		
	Caja	\$158,000.00	
	Ingreso de venta		\$158,000.00
	se realiza una venta excenta		
23-may	<u>Partida 7</u>		
	Caja	\$2,373.00	
	cuentas por cobrar clientes	\$2,373.00	
	Ingreso de venta		\$4,200.00
	Debito fiscal		\$546.00
	venta pagando mitad al contado y credito		
25-may	<u>Partida 8</u>		
	Gastos de reparacion	\$450.00	
	Caja		\$450.00
	se paga una reparacion en efectivo		
28-may	<u>partida 9</u>		

	caja	\$4,771.25	
	Costo de venta	\$475.00	
	Ingreso de venta		\$1,125.00
	Debito fiscal		\$146.25
	Inventario		\$475.00
	Cliente por cobrar		\$3,500.00
	Se realiza una venta y cliente paga en efectivo		
29-may	<u>Partida 10</u>		
	Gastos por servicios	\$575.00	
	Caja		\$575.00
	Pago por servicios varios		
		\$282,989.75	\$282,989.75

LIBRO MAYOR

Efectivo y equivalente	
Debe	Haber
\$29,000.00	\$13,616.50
\$1,864.50	\$575.00
\$158,000.00	\$450.00
\$2,373.00	\$575.00
\$4,771.25	
\$196,008.75	\$15,216.50
\$180,792.25	

Credito Fiscal	
Debe	Haber
\$3,133.00	
\$3,133.00	

Propiedades, planta y eq.	
Debe	Haber
\$30,000.00	
\$10,000.00	
\$6,000.00	
\$46,000.00	

Capital	
Debe	Haber
	\$75,000.00
	\$75,000.00

Ingresos	
Debe	Haber
	\$1,650.00

Debito Fiscal	
Debe	Haber
	\$214.50
	\$678.76
	\$546.00
	\$146.25
	\$1,585.51

Costo	
Debe	Haber
\$900.00	
\$2,500.00	
\$475.00	
\$3,875.00	

Cuentas por cobrar	
Debe	Haber
\$5,900.00	\$3,500.00
\$2,373.00	
\$8,273.00	\$3,500.00
\$4,773.00	

Ajuste del IVA
\$3,133.00
\$1,585.51
\$1,547.49

	\$5,221.24
	\$158,000.00
	\$4,200.00
	\$1,125.00
	\$170,196.24

Inventario	
Debe	Haber
\$24,100.00	\$900.00
	\$2,500.00
	\$475.00
\$24,100.00	\$3,875.00
\$20,225.00	

Cuentas por pagar	
Debe	Haber
	\$13,616.50
	\$13,616.50

Gastos	
Debe	Haber
\$575.00	
\$450.00	
\$575.00	
\$1,600.00	

BALANCE		
Balance de comprobacion	DEBE	HABER
<u>Activos</u>		

Efectivo y equivalente	\$180,792.25	
Cuentas por cobrar	\$4,773.00	
Inventarios	\$20,225.00	
Propiedades, planta y equipo	\$46,000.00	
Remanente IVA	\$1,547.49	
<u>Pasivos</u>		
Cuentas por pagar		\$13,616.50
<u>Capital</u>		\$75,000.00
<u>Ingresos</u>		\$170,196.24
<u>Costos</u>	\$3,875.00	
<u>Gastos</u>	\$1,600.00	
	\$258,812.74	\$258,812.74

Estado de resultados		
	Ingresos	170196.24
	Costos	3875
	Utilidad Bruta	166321.24
	Gastos de operación	1600
	Utilidad Bruta antes de op.	164721.24
	Reservas legal	11530.49
	Utilidad antes de imp.	153190.75
	Impuesto por pagar	45957.23
	Utilidad neta	107233.52

Balance General		
<u>Activos</u>		
Efectivos y equivalente	\$180,792.25	
Cuentas por cobrar	\$4,773.00	
Inventarios	\$20,225.00	

Propiedad planta y eq.	\$46,000.00	
Remanente IVA	\$1,547.49	
<u>Pasivos</u>		
Cuentas por pagar		\$13,616.50
Imp. por pagar		\$45,957.23
<u>Capital</u>		
Capital Social		\$75,000.00
Reserva Legal		\$11,530.49
Utilidad Neta		\$107,233.52
	\$253,337.74	\$253,337.74

ejercicio 3

Fecha	Concepto	Debe	Haber
01-may	<u>Partida 1</u>		
	Caja	\$5,000.00	
	Banco	\$10,000.00	
	Inventario de mercancías	\$20,000.00	
	Mobiliario y equipo	\$10,000.00	
	Capital Social		\$45,000.00
	Se inician operaciones de la empresa		
01-may	<u>Partida 2</u>		
	Gastos Administrativos	\$1,000.00	
	Caja		\$1,000.00
	Se gasto para constituir la sociedad		
01-may	<u>Partida 3</u>		
	Compra de mercancías	\$7,079.65	
	Credito Fiscal	\$920.35	
	Cuentas por pagar		\$4,000.00
	Banco		\$4,000.00
	Se adquiere mercadería con 50% al crédito		
01-may	<u>Partida 4</u>		
	Caja	\$10,800.00	

	cuentas por cobrar	\$1,200.00	
	Cuentas por pagar		\$10,619.47
	Banco		\$1,380.53
	se realiza venta con 10% a credito		
01-may	<u>Partida 5</u>		
	Proveedores	\$2,000.00	
	Banco		\$2,000.00
	se paga a proveedores		
01-may	<u>Partida 6</u>		
	Caja	\$1,200.00	
	Cuentas por cobrar clientes		\$1,200.00
	cliente cancela su deuda		
01-may	<u>Partida 7</u>		
	Compra de mercancías	\$3,539.82	
	Credito Fiscal	\$460.18	
	Cuentas por cobrar		\$4,000.00
	venta pagando mitad al contado y credito		
01-may	<u>Partida 8</u>		
	cuentas por cobrar	\$1,000.00	
	Ingreso de venta		\$884.95
	Debito fiscal		\$115.05
	se paga una reparacion en efectivo		
01-may	<u>partida 9</u>		
	Caja	\$500.00	
	Cuentas por cobrar clientes		\$500.00
01-may	<u>Partida 10</u>		
	Gastos Administrativos	\$1,600.00	
	Banco		\$1,600.00
01-may	<u>Partida 11</u>		
	Caja	\$3,000.00	
	Ingresos por venta		\$2,654.87
	Debito fiscal		\$345.13
	<u>Total</u>	\$79,300.00	\$79,300.00

LIBRO MAYOR

Efectivo y equivalente	
Debe	Haber
\$5,000.00	\$1,000.00
\$10,000.00	\$4,000.00
\$10,800.00	\$2,000.00
\$1,200.00	\$1,600.00
\$500.00	
\$3,000.00	
\$30,500.00	\$8,600.00
\$21,900.00	

Credito Fiscal IVA	
Debe	Haber
\$920.35	
\$460.18	
\$1,380.53	

Debito Fiscal IVA	
Debe	Haber
	\$1,380.53
	\$115.05
	\$345.13
\$1,840.71	

Ingresos	
Debe	Haber
	\$10,619.47
	\$884.95
	\$2,654.87
\$14,159.29	

Gastos

Propiedades, planta y eq.	
Debe	Haber
\$10,000.00	
\$10,000.00	

Capital	
Debe	Haber
	\$45,000.00
	\$45,000.00

Inventario	
Debe	Haber
\$20,000.00	
\$7,079.65	
\$3,539.82	
\$30,619.47	

Cuentas por cobrar C.	
Debe	Haber
\$1,200.00	\$1,200.00
\$1,000.00	\$500.00
\$2,200.00	\$1,700.00
\$500.00	

Cuentas por pagar	
Debe	Haber
\$2,000.00	\$4,000.00
	\$4,000.00
\$2,000.00	\$8,000.00
\$6,000.00	

Impuesto a pagar

Debe	Haber
\$1,000.00	
\$1,600.00	
\$2,600.00	

1840.71
1380.53
460.18

BALANCE		
	DEBE	HABER
Balance de comprobacion		
<u>Activos</u>		
Efectivo y equivalente	\$21,900.00	
Inventarios	\$30,619.47	
Cuentas por cobrar clientes	\$500.00	
Propiedades, planta y equipo	\$10,000.00	
<u>Pasivos</u>		
Cuentas por pagar		\$6,000.00
Impuesto por pagar		\$460.18
<u>Capital</u>		\$45,000.00
<u>Ingresos</u>		\$14,159.29
<u>Gastos</u>	\$2,600.00	
<u>total</u>	\$65,619.47	\$65,619.47

Estado de resultados		
	Ingresos	14159.29
	Costos	0
	Utilidad Bruta	14159.29
	Gastos de operación	2600
	Utilidad Bruta antes de op.	11559.29
	Reservas legal	809.15
	Utilidad antes de imp.	10750.14
	Impuesto por pagar	2687.53
	Utilidad neta	8062.61

Balance General		
<u>Activos</u>		
Efectivos y equivalente	\$21,900.00	
Inventarios	\$30,619.47	
Cuentas por pagar clientes	\$500.00	
Propiedad planta y eq.	\$10,000.00	
<u>Pasivos</u>		
Cuentas por pagar		\$6,000.00
Imp. por pagar		\$3,147.71
<u>Capital</u>		
Capital Social		\$45,000.00
Reserva Legal		\$809.15
Utilidad Neta		\$8,062.61
<u>total</u>	\$63,019.47	\$63,019.47