

MODELO DE NEGOCIO



CONSULTORA TECNO-SOFTWARE S.A DE C.V



San Miguel, 14 de
Agosto del 2017



UNIVO
UNIVERSIDAD DE ORIENTE
EL SALVADOR, C.A.

INDICE

A. RESUMEN EJECUTIVO	2
B. MI MODELO DE NEGOCIO	3
C. PRODUCTOS Y SERVICIOS A OFRECER	4
D. MIS CLIENTES OBJETIVOS	5
E. MI PROPUESTA DE VALOR.....	5
F. CÓMO LLEGAREMOS A LOS CLIENTES (CANALES)	5
G. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE PRODUCTOS/SERVICIO	6
H. RECURSOS CLAVES DEL NEGOCIO.....	6
I. ACTIVIDADES CLAVES.....	8
J. SOCIOS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS.....	8
K. DEFINIENDO LAS PRINCIPALES FUENTES DE INGRESO.....	9
L. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL MODELO DE NEGOCIO	10
M. INVERSIÓN INICIAL	11
N. FACTORES EXTERNOS QUE INFLUIRÍAN EN EL DESARROLLO DEL MODELO DE NEGOCIO.....	12
O. CONCLUSIONES.....	12
P. RECOMENDACIONES	13
Q. ANEXOS	13

DATOS GENERALES DEL NEGOCIO

Nombre de la empresa: Consultora Tecno-Software S.A de C.V

Fecha de inicio de operaciones: 14 de agosto del 2017.

Nombre del negocio: Consultora Tecno-Software

Razón social: Consultoría Informática, programación y venta de computadoras.

Domicilio: Mi Plaza, Ciudad Jardín, Av. Roosvell, San Miguel, E.S.

Correo electrónico: tecno_softaware@gmail.com

Número de teléfono: 2615-8080

A. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción del negocio

Empresa consultora informática dedicada al desarrollo de software, implementación de redes, soporte técnico y asesoramiento en seguridad informática.

Misión y visión

MISIÓN

Somos una empresa consultora dedicada a la comercialización de servicios informáticos, desarrollo de aplicaciones informáticas de gestión, servicio técnico y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos, y consultoría de protección de datos. Ofreciendo una solución global a empresas, profesionales, administraciones y usuarios particulares, a todo el territorio nacional.

VISIÓN

Ser la consultora líder en innovación y de referencia en nuestro sector, a la vanguardia en la búsqueda de soluciones, servicios informáticos y generación de valor para la completa gestión de las pequeñas y medianas empresas.

Objetivos

- ✚ Desarrollar software de calidad que satisfaga las necesidades de nuestros clientes.
- ✚ Ofrecer los servicios de desarrollo de software, seguridad informática, soporte técnico e implementación de redes, proporcionando servicios de calidad a las pequeñas y microempresas de la zona oriental de El Salvador.

Socios de la empresa /dueños

Pedro Arnoldo Navarro Acevedo

Cristian Josué Arias Penado

Oscar Rigoberto Bonilla Almendarez

Franklin Geovany Buruca Hernández

Wilmer Noel Membreño Argueta.

B. MI MODELO DE NEGOCIO

Nuestro modelo de negocio se basa en la búsqueda de soluciones informáticas que se dirijan al mejoramiento de los procesos de las pequeñas y microempresas, la obtención de información para la toma de decisiones, la orientación en la gestión de proyectos informáticos, colaboración en la infraestructura y comunicación (soporte técnico y redes), con el fin de aumentar la productividad, permitiendo que las empresas enfoquen sus objetivos y esfuerzos en aumentar sus ventas, reduciendo los costos de licenciamiento.

El área geográfica en la cual está enfocada la consultora son las principales ciudades de la zona Oriental de El Salvador abarcando los departamentos de San Miguel, Morazán, Usulután y La Unión. Y se propone en un futuro expandirse a nivel nacional e internacional.

Una de nuestras ventajas es poder brindar a nuestros clientes la posibilidad de hacer uso de tecnologías de primer nivel sin tener que realizar una gran inversión como lo hacen las grandes compañías.

C. PRODUCTOS Y SERVICIOS A OFRECER

Software de Inventario y facturación

Software de Informe de Registro para instituciones Educativas

Soporte Técnico Preventivo

Soporte Técnico Correctivo

Soporte Técnico Diagnostico

Infraestructura en redes

Seguridad en redes

Seguridad en Desarrollo

Seguridad en Sistemas Operativos

INSUMOS

- ✓ Compresor, taladro, broadcats
- ✓ Computadoras Laptops
- ✓ CPU's
- ✓ Monitores
- ✓ Teclados
- ✓ Mouses
- ✓ Bocinas
- ✓ UPS
- ✓ Memorias USB
- ✓ Memorias RAM
- ✓ Discos duros
- ✓ Fuentes de Poder
- ✓ Kit de herramientas (Cautín, Estaño, Desarmadores, Brocas, Pinzas)
- ✓ Kit de limpieza (franelas, aire comprimido, espuma, alcohol etílico, brocha)
- ✓ Tester
- ✓ Adaptador de WIFI
- ✓ Repetidores WIFI

D. MIS CLIENTES OBJETIVOS

Para el Modelo de Negocio se ha identificado el siguiente o los siguientes segmentos de clientes:

Micro y Pequeñas empresas comerciales (Tiendas locales, panaderías, talleres automotrices, salas de belleza, comedores y restaurantes, pupuserías y neverías).

Instituciones Educativas nacionales y privadas (Institutos, Centros Escolares, Colegios Privados, Complejos Educativos)

Instituciones de Salud. (Hospitales nacionales y privados, clínicas y policlínicas, regiones de ministerio de Salud, consultorios)

Instituciones Religiosas. (Iglesias, Organizaciones)

E. MI PROPUESTA DE VALOR

Control de bodegas y almacenes

Tener información autorizada

Evitar desabastecimiento de producto

Tener información completa del cliente

Tener información de proveedores

Mejorar el control de procesos de compras

Análisis de ventas a clientes

Rapidez en informe

Comunicación instantánea entre empleado

Actualización de software.

Oportunidades:

Competencia débil.

Mercado mal atendido

Tendencias favorables en el mercado

Necesidad del producto/servicio

Calidad en el servicio.

F. CÓMO LLEGAREMOS A LOS CLIENTES (CANALES)

Asistencia vía teléfono

Correo electrónico

Redes sociales (Facebook, twitter, Instagram, WhatsApp)

Atención personalizada.

Video conferencias.

Servicio a domicilio.

Televisión, radio y periódicos.

G. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DE PRODUCTOS/SERVICIO

Promoción en punto de venta

Relaciones Públicas

Regalar carpetas y lapiceros y descuentos

Visita a clientes

Publicidad en redes sociales

Publicidad en televisión, radio, periódicos y revistas

Entrega de hojas volantes

Colocación de banners, poster, lonas publicitarias y carteles.

H. RECURSOS CLAVES DEL NEGOCIO

RECURSOS HUMANOS:

Wilmer Noel Membreño Argueta.

Consultor: se encarga de resolver problemas y cuestiones, a nivel de diseño, del funcionamiento de un sistema TIC (sistemas que integran hardware, software y dispositivos de comunicaciones, tales como redes, servidores, dispositivos móviles, etc.). Además, se dedica al diseño e implementación de soluciones técnicas de alta calidad para clientes. Este profesional suele coordinar un equipo especialista en sistemas. Debe informar a las empresas clientes de los avances

tecnológicos y desarrollar nuevos productos y servicios que ayuden a su correcta expansión.

Franklin Geovany Buruca Hernández

Analista de Sistemas: profesional especializado del área de la informática, encargado del desarrollo de aplicaciones en lo que respecta a su diseño y obtención de los algoritmos, así como de analizar las posibles utilidades y modificaciones necesarias de los sistemas operativos para una mayor eficacia de un sistema informático. Otra misión de estas personas es dar apoyo técnico a los usuarios de las aplicaciones existentes.

Pedro Arnoldo Navarro Acevedo

Desarrollador y técnico en redes: programador que se dedica a uno o más aspectos del proceso de desarrollo de software, especialista que apoye a los Ingenieros en Sistemas Computacionales desde la perspectiva del hardware de las computadoras, será la persona en quien podrá apoyarse para la implementación de sistemas en los cuales se requiere de infraestructura de redes y administración de estos recursos así como control de acceso a los sistemas.

Cristian Josué Arias Penado

Desarrollador y Especialista en Seguridad Informática: Profesional capaz de aplicar las metodologías, tecnologías y herramientas que existen en las distintas áreas involucradas, como ser criptografía, modelos formales, análisis forense, etc., así como en las áreas en las que la seguridad informática tiene su aplicación: redes, sistemas operativos, aplicaciones. - Deben también ser capaces de gestionar la seguridad de la información, aplicando las normativas y estándares existentes, gestionando los incidentes, los riesgos y garantizar la continuidad del negocio, protegiendo los activos críticos.

Oscar Rigoberto Bonilla Almendarez

Desarrollador Web y Programador: programador especializado, o dedicado de forma específica, en desarrollar aplicaciones de la World Wide Web o

aplicaciones distribuidas en red que se ejecutan mediante HTTP desde un servidor web a un navegador web.

RECURSOS FÍSICOS / INVERSIONES:

CANTIDAD	RECURSO FISICO	PRECIO POR UNIDAD	INVERSION
MAQUINARIA Y EQUIPO			
5	Ordenadores	\$ 200.00	\$ 1000.00
1	Impresora	\$ 200.00	\$ 200.00
1	Aire Acondicionado	\$ 600.00	\$ 600.00
2	Moto	\$ 1,500.00	\$ 3,000.00
SUB TOTAL			\$ 4,800.00
MOBILIARIO			
5	Escritorios	\$ 140.00	\$ 700.00
5	Sillas para empleado	\$ 25.00	\$ 125.00
3	Sillas de espera	\$ 25.00	\$ 75.00
SUB TOTAL			\$ 900.00
TOTAL			\$ 5,700.00

RECURSOS FINANCIEROS:

\$ 20,000.00

I. ACTIVIDADES CLAVES

Desarrollo

Soporte técnico

Redes informáticas.

Seguridad informática.

J. SOCIOS Y ALIADOS ESTRATÉGICOS

EBay: Es un proveedor clave para la compra de herramientas de trabajo y repuestos

Amazon: Este proveedor facilita la compra de materiales y equipos de trabajo.

Google: Proporciona el marketing de publicidad y comunicación con los clientes.

HP: Proveedores de Ordenadores e impresoras.

Microsoft: Es un proveedor que proporciona la compra de licencias de Software.

Apple: Es un proveedor que brinda la compra de licencias de Software que se pueden necesitar para ofertar nuestros servicios.

VPS: Proveedor de equipo y herramientas para redes

GBM: Como empresa de servicios hermana aliada en los diferentes servicios que en común se ofrecen.

K. DEFINIENDO LAS PRINCIPALES FUENTES DE INGRESO

ANUAL

	DESARROLLO	SOPORTE TECNICO	TOTAL
Unidades Producidas (Proyectadas)	8	252	248
Precio de Venta Unitario	\$ 3,500.00	\$ 65.00	\$ 3,565.00
Ventas (INGRESOS)	\$ 28,000.00	\$ 16,380.00	\$ 44,380.00

SEMESTRAL

	DESARROLLO	SOPORTE TECNICO	TOTAL
Unidades Producidas (Proyectadas)	4	126	124
Precio de Venta Unitario	\$ 3,500.00	\$ 65.00	\$ 3,565.00
Ventas (INGRESOS)	\$ 14,000.00	\$ 8,190.00	\$ 22,190.00

MENSUAL

	DESARROLLO	SOPORTE TECNICO	TOTAL
Unidades Producidas (Proyectadas)	0	21	21
Precio de Venta Unitario	\$ 0.00	\$ 65.00	\$ 65.00
Ventas (INGRESOS)	\$ 0.00	\$ 1,365.00	\$ 1,365.00

L. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL MODELO DE NEGOCIO

COSTOS DIRECTOS	MONTO UNITARIO / MONTO MENSUAL	MONTO SEMESTRAL	MONTO ANUAL
Materia Prima / Materiales directos			
Costos Comunicación y Colaboración Google	\$ 28.25	\$ 169.50	\$ 339.00
Infraestructura AMAZON	\$ 18.00	\$ 108.00	\$ 216.00
Costos Microsoft	\$ 35.00	\$ 210.00	\$ 420.00
Infraestructura VPS	\$ 50.00	\$ 300.00	\$ 600.00
TOTAL	\$ 131.25	\$ 787.50	\$ 1,575.00
Mano de Obra Directa			
Desarrolladores y técnicos	\$ 900.00	\$ 5,400.00	\$ 10,800.00
Analista	\$ 300.00	\$ 1,800.00	\$ 3,600.00
Consultor	\$ 300.00	\$ 1,800.00	\$ 3,600.00
TOTAL	\$ 1,500.00	\$ 9,000.00	\$ 18,000.00
TOTAL DE COSTOS DIRECTOS	\$ 1,631.25	\$ 9,787.50	\$ 19,575.00

GASTOS INDIRECTOS	MONTO MENSUAL	MONTO SEMESTRAL	MONTO ANUAL
Gastos Administrativos			
Alquiler	\$ 300.00	\$ 1,800.00	\$ 3,600.00
Agua	\$ 5.00	\$ 30.00	\$ 60.00
Energía Eléctrica	\$ 45.00	\$ 270.00	\$ 540.00
Internet	\$ 45.00	\$ 270.00	\$ 540.00
Telefonía	\$ 10.00	\$ 60.00	\$ 120.00
Papelería y Utilería	\$ 5.00	\$ 30.00	\$ 60.00
Material de limpieza local	\$ 5.00	\$ 30.00	\$ 60.00

Sueldos Administrativos (Contador)	\$300.00	\$ 1,800.00	\$ 3,600.00
SUB TOTAL	\$ 715.00	\$ 4,290.00	\$ 8,580.00
Gastos de Venta			
Publicidad	\$ 20.00	\$ 120.00	\$ 240.00
Viáticos	\$10.00	\$ 60.00	\$ 120.00
SUB TOTAL	\$ 30.00	\$ 180.00	\$ 360.00
TOTAL GASTOS INDIRECTOS	\$ 745.00	\$ 4,470.00	\$ 8,940.00

PROYECCION FINAL (INGRESO – COSTOS - GASTOS)

	MENSUAL	SEMESTRAL	ANUAL
INGRESOS	\$ 1,365.00	\$ 22,190.00	\$ 44,380.00
COSTOS	\$ 1,631.25	\$ 9,787.50	\$ 19,575.00
GASTOS	\$ 745.00	\$ 4,470.00	\$ 8,940.00
TOTAL	(-) \$ 1,011.25	\$ 7,932.50	\$ 15,865.00
OTROS GASTOS INICIALES		\$ 6,027.39	\$ 6,027.39
TOTAL GANACIA		\$ 1,905.11	\$ 9,837.61

M. INVERSIÓN INICIAL

Para llevar a cabo el Modelo de Negocio se requiere una inversión inicial de U\$ **19,963.46**, El plan de inversión se desglosa de la siguiente manera:

Plan de Inversión Inicial

Concepto:	Inversión Inicial U\$
Infraestructura:	\$ 131.25
Maquinaria y equipos:	\$ 4,800.00
Mobiliarios:	\$ 900.00
Gastos pre operativos (si los hay):	\$ 327.39
Capital de trabajo (materiales, salarios):	\$ 1,631.25
Costos indirectos de operación:	\$ 745.00
Sub-total	\$ 8,534.89
Cheque	\$ 11,428.57
Total US\$	\$ 19,963.46

GASTOS PREOPERATIVOS

Gastos Pre- operativos	
Si el activo es entre: US\$12,000 y US\$57,150	\$ 91.43
Por sucursal:	\$ 34.29
Por emisión de NIT	\$ 1.67
Talonario	\$ 50.00
SUBTOTAL	\$ 177.39
Libros Contables	\$ 150.00
TOTAL PREOPERATIVOS	\$ 327.39

N. FACTORES EXTERNOS QUE INFLUIRÍAN EN EL DESARROLLO DEL MODELO DE NEGOCIO.**Principales oportunidades para el negocio**

Competencia débil

Mercado mal atendido

Tendencias favorables en el mercado

Necesidad del producto/ servicio

Calidad del Servicio

Principales riesgos del negocio

Conflictos empresariales

Competencias agresivas

Aumento en precios de insumos

Regulación Favorable

Delincuencia

O. CONCLUSIONES

Según el modelo de negocio mostrado en las páginas anteriores podemos deducir que nuestras operaciones nos darían un resultado positivo, por lo tanto, esta idea de negocio es factible para poder ser implementada, la proyección de

este modelo de negocio está dada para un año, ya que en un año como proyección nuestras posibilidades de crecer serían mucho mejor.

P. RECOMENDACIONES

Se recomienda que para este plan de negocio se seleccionen los puntos de ubicación geográfica adecuada para su operación.

Se debe tener un buen plan de marketing.

Q. ANEXOS



COMPROBANTE DE PAGO NIT



DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD DEL COMERCIANTE INDIVIDUAL, DEL APODERADO Y DE LA PERSONA AUTORIZADA.



PODER JUDICIAL

NUMERO ** ** LIBRO -----.- PODER GENERAL JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO.- En la ciudad de San Salvador, a las quince horas del día ** ** de abril de dos mil diez.- Ante mí, -----, Notario de este domicilio, comparece la señora ** ** **, de ** ** años de edad, (Profesión u oficio), del origen de ** ** **, Departamento de La Unión, y del domicilio de ** ** **, Departamento de La Unión, Persona a quién no conozco pero que identifico legalmente por medio de su Documento Único de Identidad Número ** ** ** y número de identificación tributaria ** ** **, y **ME DICE:** Que confiere **PODER GENERAL JUDICIAL Y ADMINISTRATIVO**, a favor de los señores: ** ** y de ** ** **, la primera de treinta y cuatro años de edad, estudiante de este domicilio, con Documento Único de Identidad Número: y con número de identificación tributaria: ** ** ; y el segundo de ** ** años de edad, Licenciado en Contaduría Pública, de este domicilio con Documento Único de Identidad número: ** ** **, y con número de identificación Tributaria: ** ** ; **FACULTADES JUDICIALES:** Para que lo representen conjunta o separadamente, judicial o extrajudicialmente en todos los asuntos en que de alguna manera tuviere interés la otorgante, representación que podrá ejercerla en toda clase de juicios, diligencias o gestiones de de cualquier naturaleza que fuesen ya sea como actor o como demandado, ante toda oficina, Autoridad o Tribunal de la República y para mejor desempeño de su cometido les confiere las facultades generales del mandato y las especiales siguientes: Las que enumera el Artículo Sesenta y Nueve, Inciso Segundo del Código Procesal Civil y Mercantil, para recibir emplazamientos, así como para la renuncia, la transacción, el desistimiento, el allanamiento y las actuaciones que comporten la finalización anticipada del proceso, inclusive la de transigir y las necesarias para defenderlo o acusar en su nombre en causas criminales, representarlos en conciliaciones y demás asuntos de la jurisdicción de Tránsito.- **FACULTADES ADMINISTRATIVAS:** i) Para que a nombre de la compareciente, administren los bienes que este posea en El Salvador, sean muebles o inmuebles, incluidos empresas y establecimientos mercantiles, pudiendo darlos en arrendamiento, comodato y celebrar cualquier clase de contrato sobre los mismos; para que en el indicado concepto cobre las cantidades que se le adeuden; pague las que deba, suscriba los documentos de obligación y de cancelación que fueren necesarios. Los faculta asimismo para ejercer todos los actos propios de un Administrador General; ii) Para abrir, llevar y cerrar cuentas corrientes, hacer y retirar depósitos en metálico y en cualquier clase de bienes y valores; para endosar y cobrar los cheques que estuvieren emitidos a su nombre.- iii) Para otorgar y firmar toda clase de documentos, Escrituras públicas o Privadas, recibos de cantidades de dinero,

cartas de pago y de cancelaciones de deudas; y cuantos documentos sean necesarios para el ejercicio del poder que hoy confiere, para girar, depositar o retirar contra los depósitos bancarios de su propiedad, contratar todo tipo de créditos para el giro ordinario de sus negocios en cualquier banco del sistema financiero y otorgar garantías con los bienes del compareciente, realizar novaciones, modificaciones o refinanciamientos de los créditos ya contraídos por el mandante, con las garantías que ya tuviere, modificarlas o constituir nuevas garantías, para librar, aceptar o endosar, protestar o rechazar toda clase de títulos valores y demás documentos mercantiles negociables; para que adquiera toda clase de bienes, pactar con entera libertad las condiciones de compra y acepte la tradición del dominio y demás derechos que le correspondan y lo reciba materialmente a favor del mismo, iv) Para el cumplimiento de sus funciones concede además a sus apoderados las facultades generales del mandato para una libre administración de sus bienes conforme lo prescrito en el Artículo Mil Ochocientos Noventa y Dos del Código Civil. v) Para sustituir y remitir a las oficinas respectivas las formalidades de declaración de impuestos Directos y Municipales, con facultades para discutir valúos y transacciones pudiendo interponer todos los recursos ordinarios y extraordinarios que conceden las leyes de la materia; v) Facultándolos ampliamente para que firme todo tipo de documentación ante institución pública o privada sobre cualquier trámite en el cual el otorgante tuviere interés.- Quedan facultados los apoderados aquí designados para sustituir parcial o totalmente este Poder de manera que puedan representarlo conjunta o separadamente con el sustituto, revocar tales sustituciones y otorgar poderes especiales los que también podrán sustituir y revocar. Expliqué a los otorgantes los efectos legales de este instrumento y las facultades que por medio del mismo confiere y declara que las conoce, comprende y por eso las concede a sus apoderados designados; y leído que hube todo lo escrito íntegramente y en un solo acto ininterrumpido, entendida DIJO: Que está redactado conforme a su voluntad, ratifica su contenido y firmamos. DOY FE.

AUTORIZACION PARA REALIZAR TRAMITES EN MINISTERIO DE HACIENDA**SEÑORES****DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS****MINISTERIO DE HACIENDA****PRESENTE**

Yo, _____, (indicar la ocupación u oficio), mayor de edad, con fecha de nacimiento del _____ de _____ de _____, originario de _____ (indicar el lugar de nacimiento), de nacionalidad _____, con Documento Único de Identidad número / Pasaporte número (elegir la opción que corresponda) _____, extendido el día _____ de _____ de _____, en la Ciudad de _____ y con Número de Identificación Tributaria _____ (este dato aplica si el solicitante ya posee la tarjeta del NIT), a usted manifiesto:

Que por este medio AUTORIZO a _____, mayor de edad, con Documento Único de Identidad número _____ y Número de Identificación Tributaria _____, para que a mi nombre pueda gestionar ante su Dirección, la obtención del Registro del Número de Identificación Tributaria - NIT (aplica si el comerciante individual no posee la tarjeta del NIT), del Número de Registro de Contribuyente - NRC y la **Asignación y Autorización de Correlativo para la Emisión de Documentos Legales** (facturas, comprobantes de crédito fiscal, notas de remisión, etc.), de acuerdo a las solicitudes contenidas en los formularios anexos, identificados con los números de Folio _____ y _____ (anotar el número correlativo de color rojo, ubicado en la esquina superior derecha de los formularios F-210 y -F940).


San Salvador, _____ de _____ de 200__.

Firma del Comerciante Individual

Notas:

- La firma del comerciante individual debe ser autenticada por notario.
- Adjuntar copia certificada por notario del Documento Único de Identidad o del pasaporte de la persona autorizada.
- Adjuntar copia simple del Número de Identificación Tributaria de la persona autorizada.

RECIBO DE SERVICIOS DE ENERGIA



NIS
1234567

UTILICE ESTE NÚMERO PARA PAGAR SU CÉDULA

FACTURA
SERIE 9
NÚM. 00000000000000000000

RECIBO DEL NÚMERO
NÚM. 00000000000000000000

USO: TRANSFORMACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

1 DÍA FACTURADO: 30
MES FACTURADO: 01/2013
FECHA DE VENCIMIENTO: 03/01/2013

2 PERÍODO: 01/01/2013
HASTA: 01/01/2013

3 **MENSAJE A CLIENTES**

16 **DATOS DEL SUMINISTRO**

TIPO DE CONSUMO	DEMANDA	DEMANDA	TARIFA	CONTRIBUCIÓN DE RPA
Energía BT	123456	1.00	+BC	0.00
Energía BT	123456	1.00	+BC	0.00
Energía BT	123456	1.00	+BC	0.00
Energía BT	123456	1.00	+BC	0.00

15 **LECTURAS Y CONSUMOS**

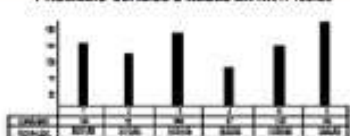
TIPO DE CONSUMO	LECTURA	LECTURA	CONSUMO
DEMANDA	1234	1234	0
DEMANDA	1234	1234	0
DEMANDA	1234	1234	0
DEMANDA	1234	1234	0

14 **PRECIO TARIFA APLICADA \$ 1**

TIPO DE CONSUMO	PRECIO	PRECIO	PRECIO	PRECIO
DEMANDA	1234	1234	1234	1234
DEMANDA	1234	1234	1234	1234
DEMANDA	1234	1234	1234	1234
DEMANDA	1234	1234	1234	1234

13 **GRÁFICA DE CONSUMO**

PROMEDIO ÚLTIMOS 6 MESES EN KWH 100.00



12

4 **TITULAR DE PASO**
JAVIER ANTONIO MELARA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5 **TITULAR DE CONTRATO**
JAVIER ANTONIO MELARA

6 **OPERA CORPORA** METROPOLITANA
TARIFA: RESIDENCIAL
NÚM. 1234567
NÚM. 1234567

7 **DIRECCIÓN DEL TITULAR** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
EMPRESA CONTRATADA: SERVIDORA FACTURADA
10.00 KW
1.00 KW

8 **DETALLE DE FACTURACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA Y OTROS SERVICIOS**

DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS	CANTIDAD	PRECIO
ENERGÍA ELÉCTRICA	10.00	10.00
OTROS SERVICIOS	1.00	1.00
TOTAL	11.00	11.00

9 **ALCALDÍA MUNICIPAL**

10 **DETALLE DE PAGOS VENCIDOS**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO
ALCALDÍA MUNICIPAL	1.00	1.00
OTROS SERVICIOS	1.00	1.00
TOTAL	2.00	2.00

11 **TOTAL A PAGAR**
A+B
CÓDIGO: 00.00
CÓDIGO: 00.00

MENSAJE A CLIENTES

DELSUR DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD DELSUR, S.A. DE C.V.
Transformación, Distribución y Suministro de Energía Eléctrica

FACTURA
SERIE 9
NÚM. 00000000000000000000

RECIBO
NÚM. 00000000000000000000

USO: TRANSFORMACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA

11 **TITULAR DE PASO** 1234 1234 1234 1234 1234 1234
DIRECCIÓN DE CONTRATO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MES FACTURADO 01/01/2013
FECHA DE VENCIMIENTO 03/01/2013

DELSUR

TOTAL A PAGAR CÓDIGO: 00.00
DÓLARES: 00.00

NO ESCRIBIR N BELLAR SOBRE EL CÓDIGO DE BARRAS

CONTRIBUCIÓN INGRESO DELSUR

Haga click en cada numeral para ver su descripción

TARJETA NIT DEL COMERCIANTE INDIVIDUAL

 <p>MINISTERIO DE HACIENDA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS TARJETA DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA</p> <p>NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE</p> <p>NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (NIT)</p> <p>Fecha de Expedición: 30/09/2016</p> <p>TIPO DE DOCUMENTO: ESC-CO</p>	<p>PARA TODA GESTIÓN O TRÁMITE RELACIONADO CON LA ADMINISTRACIÓN FISCAL DEBERÁ PRESENTAR ESTA TARJETA O HACER REFERENCIA AL CORRESPONDIENTE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.</p> <p>FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO LIC. HECTOR ANTONIO ORTIZ BLANCO Jefe D.G. REGISTRO DE CONTRIBUYENTES Y NÚM. EXISTENTES</p> <p>FIRMA DE CONTRIBUYENTE, REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO</p> <p>17210M130200 valencia, carillo</p>
---	---

CONTRASEÑA DE TRÁMITE

<p>Alcaldía Municipal de San Salvador **Punto de Atención Empresarial (PAE)**</p> <p>Contraseña de trámite N°:</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Área</td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Correlativo</td><td>Verificación</td><td>PAE</td> </tr> </table> <p>Nombre del contribuyente</p> <p>NIT del contribuyente</p> <p>Clave catastral</p> <p>Trámites solicitados</p> <table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table> <p>Fecha y hora de recepción</p> <table border="1"> <tr> <td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Hora</td> </tr> </table> <p>Nombre, firma y sello de quién recibe</p> <p>NOTA: Para cualquier consulta sobre el estado de su trámite, favor comunicarse al teléfono 2511 - 0000 extensión: _____</p> <p>*** Copia contribuyente ***</p>								Área	Día	Mes	Año	Correlativo	Verificación	PAE	1	2	3	4	Día	Mes	Año	Hora	<p>Alcaldía Municipal de San Salvador **Punto de Atención Empresarial (PAE)**</p> <p>Contraseña de trámite N°:</p> <table border="1"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>Área</td><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Correlativo</td><td>Verificación</td><td>PAE</td> </tr> </table> <p>Nombre del contribuyente</p> <p>NIT del contribuyente</p> <p>Clave catastral</p> <p>Trámites solicitados</p> <table border="1"> <tr><td>1</td></tr> <tr><td>2</td></tr> <tr><td>3</td></tr> <tr><td>4</td></tr> </table> <p>Fecha y hora de recepción</p> <table border="1"> <tr> <td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td><td>Hora</td> </tr> </table> <p>Nombre, firma y sello de quién recibe</p> <p>NOTA: Para cualquier consulta sobre el estado de su trámite, favor comunicarse al teléfono 2511 - 0000 extensión: _____</p> <p>*** Copia trámite ***</p>								Área	Día	Mes	Año	Correlativo	Verificación	PAE	1	2	3	4	Día	Mes	Año	Hora
Área	Día	Mes	Año	Correlativo	Verificación	PAE																																							
1																																													
2																																													
3																																													
4																																													
Día	Mes	Año	Hora																																										
Área	Día	Mes	Año	Correlativo	Verificación	PAE																																							
1																																													
2																																													
3																																													
4																																													
Día	Mes	Año	Hora																																										

BALANCE INICIAL

**CONSULTORA TECNO SOFTWARE S.A de C.V***Balance Inicial al 14 de agosto del 2017*

(Expresado en dólares de los Estados Unidos)

ACTIVO**CORRIENTE**

Efectivo y Equivalente de Efectivo	<u>\$ 13,500.00</u>	\$ 13,500.00
------------------------------------	---------------------	--------------

ACTIVOS TOTALES**\$ 13,500.00****CAPITAL**

Capital Social

	<u>\$ 13,500.00</u>	\$ 13,500.00
--	---------------------	--------------

CAPITAL TOTALES**\$ 13,500.00**_____
Contador General_____
Sello_____
Representante Legal

SOLICITUD DE LEGALIZACION DE LIBROS DE IVA

Licenciado (a) _____

(detallar el nombre del contador público)

Presente.

Yo, _____ (detallar el nombre del comerciante), mayor de edad,
_____, (indicar la profesión), de nacionalidad _____,
_____, del domicilio de _____,
Departamento de _____, con Documento Único de Identidad número _____
y Número de Identificación Tributaria _____,
con actividad económica principal es _____.

Solicito se elaboren y legalicen los libros para el control del IVA que detallo a continuación, de acuerdo a lo especificado en los Artículos 141, literal d del Código Tributario y el Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría:

- Un Libro para el Registro de las Compras (folios del número 1 al 100).
- Un Libro para el Registro de las Ventas a Consumidor Final (folios del número 1 al 100).
- Un Libro para el Registro de las Ventas a Contribuyente (folios del número 1 al 100).
- Un Libro de ingresos y gastos.

Estos libros servirán para registrar las operaciones afectas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, declaro la siguiente información:

Número de Identificación Tributaria (NIT): _____
Número de Registro de Contribuyente (NRC): _____
Nombre del contador encargado de la contabilidad: _____
Dirección del contador: _____
Monto del activo según el balance inicial: _____

El local estarán ubicado en _____ de la Ciudad de _____, Departamento de _____, la cual se establece como dirección para recibir notificaciones, así como el número de teléfono _____ y la dirección electrónica _____.

Autorizo a _____, para que a mi nombre pueda retirar la documentación que se derive de esta solicitud, así como presentar cualquier otra información que se requiera sobre el particular.

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

(Nombre y firma del comerciante) ⁽¹⁾

Nota:

⁽¹⁾ La firma del comerciante debe ser autenticada por notario.

MANDAMIENTO DE PAGO

Centro Nacional de Registros (CNR)
EL SALVADOR

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

COMPROBANTE DE PAGO No. 26093005

1 DIA MES AÑO

2 BANCO 3 CUENTA No.

4 SOLICITANTE

5 UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO

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

6 ACTO O CONTRATO 7 DERECHOS

8 VALOR A PAGAR EN LETRAS

9 VALOR A PAGAR EN LETRAS

FIRMA DEL DEPOSITANTE

26093005

FIRMA Y SELLO DEL COLECTOR

ORIGINAL-CLIENTE

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO

COMPROBANTE PAGO MATRICULA

Centro Nacional de Registros (CNR)
EL SALVADOR

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

COMPROBANTE DE PAGO No. 26092981

1 DIA MES AÑO

20 Junio 11

2 BANCO 3 CUENTA No.

4 SOLICITANTE

5 UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO

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

6 ACTO O CONTRATO 7 DERECHOS

Inscripción de Matricula.

8 VALOR A PAGAR EN LETRAS

9 VALOR A PAGAR EN LETRAS

FIRMA DEL DEPOSITANTE

26092981

FIRMA Y SELLO DEL COLECTOR

ORIGINAL-CLIENTE

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO

COMPROBANTE DE PAGO DE LOCAL

Centro Nacional de Registros (CNR)

CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

EL SALVADOR

COMPROBANTE DE PAGO No. 26092999

(1) DIA: 20 MES: Junio AÑO: 11

(2) BANCO: (3) CUENTA No.:

(4) SOLICITANTE: **PAGADO**

(5) UBICACION DEL INMUEBLE O SERVICIO:

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

(6) ACTO O CONTRATO: Registro de Sucursal, local o agencia

(7) DERECHOS: \$

(8) VALOR A PAGAR EN LETRAS:

Firma del depositante: *José López*

Barcode: 26092999

ORIGINAL-CLIENTE

Firma y sello del colector:

ESPACIO PARA CERTIFICACION DE BANCO

TARJETA 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:

PRIMARIA: ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA;
ASESORAMIENTO EN MATERIA DE IMPUESTOS
SECUNDARIA: ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL
TERCIARIA:

ESTADO DE GUATEMALA

DIRECCIÓN DE CASA MATRIZ:

CATEGORÍA DE CONTRIBUYENTE: OTRO

FIRMA DEL FUNCIONARIO AUTORIZADO
LIC. HECTOR ANTONIO ORTIZ RUANO
JEFE SEC. REGIST. DE CONTRIB. Y MAT. EXENTAC. (NRC)

ESTA TARJETA ACREDITA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRIBUYENTES DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

I F110A2829900 Fecha de Expiración: 14/09/2016

SOLICITUD DE LEGALIZACION DE LIBROS CONTABLES

Licenciado (a)

_____ (detallar el nombre del contador público)

Presente.

Yo, _____ (detallar el nombre del propietario), mayor de edad,
 _____ (indicar la profesión del propietario), de nacionalidad
 _____, del domicilio de _____,
 Departamento de _____, actuando en calidad de Propietario de la
 empresa denominada _____, que se puede abreviar
 _____, inscrita en el Registro de Comercio al número _____ del
 Libro _____ de Asientos de Matrícula de Empresa, folios del _____ al _____, con
 fecha _____ del mes de _____ de dos mil _____ y con dirección
 _____, del domicilio de _____,
 Departamento de _____, cuya actividad económica principal es
 _____.

Solicito se legalice:

- 1) El sistema contable, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 435 del Código de Comercio y Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría y Auditoría,
- 2) El método de valuación de inventarios que adoptaremos será _____ (Art. 142 y 143 del Código Tributario).
- 3) El sistema de inventarios a adoptar será: _____
- 4) El sistema de costos a adoptar será: _____
(Aplica solamente para empresas industriales, agrícolas, ganaderas o avícolas)
- 5) Los libros contables que detallo a continuación, de acuerdo a lo especificado en el Artículo 141, literal d del Código Tributario y al Artículo 17, literal b de la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría:
 - Un Libro Diario y/o Mayor (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro de Estados Financieros (folios del número 1 al 25).
 - Un Libro para el Registro de las Compras (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Consumidor Final (folios del número 1 al 100).
 - Un Libro para el Registro de las Ventas a Contribuyente (folios del número 1 al 100).

Estos libros servirán para desarrollar el sistema contable de la sociedad y para registrar las operaciones afectas del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, para lo cual declaro la siguiente información:

Matrícula de Empresa Número: _____
Número de Identificación Tributaria (NIT): _____
Número de Registro de Contribuyente (NRC): _____
Nombre del contador encargado de la contabilidad: _____
Dirección del contador: _____
Monto del activo según el balance inicial: _____

Asimismo, autorizo a _____, para que retire la resolución y la documentación que se derive de esta solicitud.

San Salvador, a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____.

(Nombre y firma del propietario)

CROQUIS DE UBICACIÓN



MATRICULA DE EMPRESA

C 63

REPUBLICA DE EL SALVADOR
CENTRO NACIONAL DE REGISTROS
REGISTRO DE COMERCIO

LIBRO PAGINA

MATRICULA DE EMPRESA No

DEPARTAMENTO DE MATRICULAS DE EMPRESA DEL REGISTRO DE COMERCIO SAN SALVADOR, a las ocho horas y cincuenta y siete minutos del día de abril de dos mil



Admítase la anterior solicitud de Matricula de Empresa, presentada al número , con fecha de febrero de dos mil. Désele el trámite legal correspondiente.

Habiendo cumplido con los requisitos establecidos por los Artículos 411, 412 al 417 del Código de Comercio, 11 literal e y 13 numeral 1° de la Ley del Registro de Comercio; 10 del Reglamento de la Ley del Registro de Comercio y pagado el derecho registral correspondiente al año de , según lo establecido en el artículo 42 de la Ley del Registro de Comercio, la suscrita Registradora GHEENA, INSCRIBIRASE a favor del señor de nacionalidad del domicilio de LA PAZ, con número de Documento Unico de Identidad , con Número de Identificación Tributaria: , la empresa COMERCIAL e INDUSTRIAL denominada , ubicada en , del municipio de , departamento de LA PAZ, que se dedica a , cuyo activo asciende a CIENTO Y SIETE MIL CUARENTA Y NUEVE 28/100 DOLARES (\$27,049.28) y que tiene el local siguiente: 001-1 Ubicado en , COLONIA , del municipio de , departamento de LA PAZ, que se dedica a

Emítase el asiento de Matricula de Empresa, extiéndase la constancia y publíquese el extracto de los asientos de Matricula, tal como lo establecen los artículos 416, 418 y 416 del Código de Comercio.

LICDA. REGISTRADORA /JS

INSCRITO EN EL REGISTRO DE COMERCIO AL NUMERO DEL LIBRO DE ASIENTOS DE MATRICULA DE EMPRESA DEL FOLIO AL FOLIO FECHA DE INSCRIPCION: SAN SALVADOR, seis de abril de dos mil

CODIGO DE COMERCIO

CAPITULO VII SOCIEDAD ANONIMA

SECCION "A" DISPOSICIONES GENERALES

Art. 191.—La sociedad anónima se constituirá bajo denominación, la cual se formará libremente sin más limitación que la de ser distinta de la de cualquiera otra sociedad existente e irá inmediatamente seguida de las palabras: "Sociedad Anónima", o de su abreviatura: "S.A.". La omisión de este requisito acarrea responsabilidad ilimitada y solidaria para los accionistas y los administradores.

Art. 192.—Para proceder a la constitución de una sociedad anónima, se requiere:

I— Que el capital social no sea menor de veinte mil colones y que esté íntegramente suscrito.

II— Que se pague en dinero efectivo, cuando menos, el veinticinco por ciento del valor de cada acción pagadera en numerario.

III— Que se satisfaga íntegramente el valor de cada acción, cuando su pago haya de efectuarse en todo o en parte, con bienes distintos del dinero.

En todo caso, deberá estar íntegramente pagada una cantidad igual a la cuarta parte del capital de fundación.

Art. 193.—La sociedad anónima se constituirá por escritura pública, que se otorgará sin más trámites cuando se efectúe por fundación simultánea; o después de llenar las formalidades establecidas por esta sección, si el capital se forma por suscripción sucesiva o pública. Todo sin perjuicio de lo establecido en el Art. 25 de este Código.

Art. 194.—La escritura constitutiva de la sociedad anónima deberá expresar, además de los requisitos necesarios según el artículo 22 :

I— La suscripción de las acciones, con indicación del monto que se haya pagado del capital.

II— La manera y plazo en que deberá pagarse la parte insoluta del capital suscrito.

III— El número, valor nominal y naturaleza de las acciones en que se divide el capital social.

IV— En su caso, la determinación de los derechos, prerrogativas y limitaciones en materia de acciones preferidas.

V— Todo lo relativo a otros títulos de participación, si se pacta la existencia de ellos.

VI— La facultad de los accionistas para suscribir cualesquiera aportaciones suplementarias o aumentos de capital.

VII— La forma en que deban elegirse las personas que habrán de ejercer la administración y la auditoría, el tiempo que deban durar en sus funciones y la manera de proveer las vacantes.

VIII— Los plazos y forma de convocatoria y celebración de las juntas generales ordinarias; y los casos y el modo de convocar y celebrar las extraordinarias.

Art. 195.—En los casos de fundación simultánea, las aportaciones en efectivo se harán por medio de cheque certificado o certificado de depósito del dinero hecho en una institución bancaria debidamente endosado.

En la escritura de constitución, el notario relacionará las circunstancias antedichas.

Art. 196.—Las aportaciones en especie serán efectuadas según valúo hecho previamente por dictamen pericial de la Oficina que ejerza la vigilancia del Estado. Esta circunstancia se hará constar en la escritura social.

Art. 197.—Cuando la sociedad anónima haya de constituirse por suscripción pública, los fundadores presentarán a la oficina que ejerza la vigilancia del Estado, un programa con el proyecto de escritura social que reúna los requisitos mencionados en el artículo 194 , con excepción de los que, por la propia naturaleza de la fundación sucesiva, no puedan consignarse en el programa.

La oficina antes de aprobar o no el programa, se cerciorará de la exactitud del avalúo de los bienes aportados en especie y de la suscripción total del capital previsto.

Art. 198.—Aprobado el programa, se depositará un ejemplar del mismo en el Registro de Comercio, acompañado de la autorización de la Oficina respectiva, para ofrecer al público la suscripción de acciones. El ejemplar que se deposite deberá constar en acta notarial.

Toda la propaganda que se realice para obtener suscripciones, deberá ser aprobada previamente, por la mencionada Oficina.

Art. 199.—Cada suscripción se recogerá por duplicado en ejemplares del programa, y contendrá:

I— El nombre y domicilio del suscriptor.

II— La cantidad de las acciones suscritas; su naturaleza, categoría y valor.

III— La forma y plazos en que el suscriptor se obligue a pagar la primera exhibición.

IV— La determinación de los bienes distintos del dinero, cuando las acciones hayan de pagarse con éstos.

V— La manera de hacer la convocatoria para la junta general constitutiva y las reglas conforme a las cuales deba celebrarse.

VI— La fecha de la prescripción.

VII— La declaración de que el suscriptor conoce y acepta el proyecto de la escritura y el de los Estatutos, si los hubiere.

VIII— La circunstancia de estar hecho el depósito del programa en el Registro de Comercio.

Los fundadores conservarán en su poder un ejemplar de la suscripción y entregarán el duplicado al suscriptor. Las firmas de cada suscripción se autenticarán.

Art. 200.—Se prohíbe a los fundadores recibir a título de suscripción cualquiera de las cantidades a que se hubieren obligado los suscriptores a exhibir en efectivo, de acuerdo con el numeral III del artículo anterior, las cuales deberán ser depositadas en los bancos designados al efecto, para ser entregadas a los representantes de la sociedad, una vez que haya sido constituida.

Art. 201.—Las aportaciones en especie se formalizarán al constituirse la sociedad; pero al hacerse la suscripción se otorgará una promesa de aportación, con las formalidades legales, en documento que sea exigible ejecutivamente.

Art. 202.—Si un suscriptor faltare a su obligación de aportar, los fundadores podrán exigirle judicialmente el cumplimiento o tener por no suscritas las acciones y, en ambos casos, el resarcimiento de daños y perjuicios.

Art. 203.—Todas las acciones deben quedar suscritas dentro del término de un año, contado desde la fecha del depósito del programa, a no ser que en éste se fije un plazo menor.

Art. 204.—Si vencido el plazo fijado en el programa o el legal que fija el artículo anterior, el capital social no fuere integramente suscrito, o por cualquier motivo no se llegare a constituir la sociedad, los suscriptores quedarán desligados de su obligación y las instituciones bancarias deberán devolver las cantidades que hubieren depositado. Las promesas de aportaciones en especie quedarán sin ningún valor.

Art. 205.—Suscrito el capital social y hechas las exhibiciones legales, los fundadores, dentro de un plazo de quince días, publicarán la convocatoria para la reunión de la junta general constitutiva de la manera prevista en el programa, cumpliéndose en todo caso con lo dispuesto en el artículo 228 .

Art. 206.—La junta general constitutiva se hará constar en acta notarial y se iniciará con la elección de un presidente y de un secretario para la sesión, y tendrá por objeto:

I— Comprobar que se han satisfecho todos los requisitos que exige la ley y los enumerados en el programa.

II— Comprobar la existencia de la primera exhibición del capital prevenida en el proyecto.

III— Examinar, y en su caso aprobar, el avalúo de los bienes distintos del dinero que uno o más socios se hubiesen obligado a aportar. Los suscriptores no tendrán derecho a voto en lo que se refiere a la aceptación del valúo de sus aportaciones en especie. Todo sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 196 de este Código.

IV— Decidir acerca de la participación que los fundadores se hubiesen reservado en las utilidades.

V— Hacer la elección de los administradores y del auditor que hayan de funcionar durante el plazo señalado por la escritura, con designación de quiénes de los primeros han de usar la firma social.

VI— Aprobar el proyecto de la escritura de constitución de la sociedad y disponer su protocolización designando a las personas que deban otorgar el instrumento ante Notario, a nombre de los accionistas.

LIBRO SEGUNDO

DEBERES PROFESIONALES DE LOS COMERCIANTES Y SANCIONES POR SU INCUMPLIMIENTO

TITULO I MATRICULA DE COMERCIO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art. 411.—Son deberes del comerciante:

I— Obtener matrícula personal.

II— Matricular sus empresas mercantiles.

III— Llevar la contabilidad y la correspondencia en la forma prescrita por este Código.

IV— Inscribir en el Registro de Comercio los documentos relativos a su negocio que estén sujetos a esta formalidad, y cumplir los demás requisitos de publicidad mercantil que la ley establece.

V— Mantener su actividad dentro de los límites legales y abstenerse de toda competencia desleal.

Art. 412.—La matrícula de comercio es permanente y se llevará en libros especiales por el Registrador de Comercio.

De toda resolución del Registrador que conceda, niegue, suspenda o cancele una matrícula de comercio, se admitirá apelación para ante la Secretaría de Justicia.

Los perjudicados por la resolución definitiva de la Secretaría de Justicia, tienen acción para pedir al Juez de Comercio que, en juicio sumario, dicte la resolución que corresponda en derecho.

CAPITULO II MATRICULA PERSONAL

Art. 413.—La solicitud de matrícula personal, con las formalidades que indique el reglamento, será dirigida al correspondiente Registrador de Comercio, quien la mandará publicar. Transcurridos quince días después de la publicación el Registrador seguirá rigurosa investigación de la solvencia económica y reputación comercial del solicitante.

En el transcurso de la investigación a que se refiere el inciso anterior, cualquier persona podrá oponerse a que sea extendida la matrícula, justificando la oposición con la prueba pertinente. La oposición solamente podrá fundarse en alguna de las causales contempladas en el artículo 415 .

La investigación a que se refiere el presente artículo será de carácter confidencial; el Registrador estará obligado a tramitarla activamente, buscando por sí mismo y de oficio las probanzas que sean necesarias. No podrán omitirse las declaraciones de las entidades particulares ni los informes de las autoridades que se indiquen en el Reglamento. Si se tratare de comerciante social, el Registrador se cerciorará de que la escritura constitutiva esté inscrita y la investigación comprenderá a los administradores y socios principales, a juicio del Registrador.

Art. 414.—Concluida la investigación, el Registrador pronunciará resolución concediendo o negando la matrícula, según sea procedente, de conformidad con los artículos que siguen de este Capítulo.

Art. 415.—La matrícula personal no podrá concederse, o se cancelará en su caso, a las siguientes personas:

I— A les incapaces e inhábiles para ejercer el comercio.

II— A quienes les sea comprobada falta de moralidad comercial, entendiéndose por tal la transgresión de los límites impuestos por este Código a la actividad mercantil.

III— A quienes les sea comprobada falta de diligencia media habitual en el pago de sus obligaciones, aunque en el momento de solicitar la matrícula las tengan todas canceladas.

IV— A quienes se les compruebe la existencia de deudas vencidas a su cargo y no canceladas, mientras no las paguen; el pago deberá ser comprobado para obtener una resolución favorable. El Registrador podrá desestimar esta causal, cuando juzgue justificados los motivos que haya tenido el solicitante para retardar el pago.

V— A las sociedades nulas y a las sociedades irregulares.

VI— A las sociedades extranjeras que carezcan de permiso de ejercer el comercio en el país, a que se refiere el artículo 358 .

VII— A las sociedades en que participen socios o administradores comprendidos en cualquiera de los ordinales del presente artículo, cuando tal situación pueda redundar en menoscabo de la solvencia de la sociedad o en perjuicio de terceros, a juicio del Registrador.

VIII— A quien tuvo alguna empresa mercantil y la cerró con perjuicio de terceros.

Para los efectos del ordinal anterior, el Registrador está obligado, a informarse de si el solicitante tuvo alguna empresa mercantil. En caso afirmativo, en el aviso que se publique conforme al artículo 413 se citará a los acreedores del comerciante en razón del establecimiento comercial cerrado, para que manifiesten, dentro del término respectivo, si sus créditos fueron cancelados.

Art. 416.—El Registrador ordenará que se asiente la matrícula personal solicitada y extenderá constancia de ella al solicitante.

CAPITULO III MATRICULA DE EMPRESA

Art. 417.—Toda empresa deberá matricularse. Solamente podrán matricularse a nombre de personas, naturales o jurídicas, que tengan matrícula personal de comerciante; y a solicitud del dueño de la empresa, dirigida al Registrador de Comercio.

Con la solicitud a que se refiere el inciso anterior, se acompañarán los documentos siguientes:

- 1)—Constancia de matrícula personal del solicitante.
- 2)—Inventario de los bienes que forman parte de la empresa.
- 3)—Balance de situación económica de la misma.
- 4)—Escritura pública de adquisición de la empresa, debidamente inscrita en el Registro de Comercio, cuando el solicitante la haya adquirido de otra persona.

Art. 418.—Presentada la solicitud, el Registrador la hará pública. Dentro del plazo señalado en el inciso siguiente, podrán presentarse las oposiciones. Si hubiere oposición se suspenderá el procedimiento y se remitirá a las partes a ventilar sus derechos ante el Juez de Comercio competente; salvo que la oposición se funde en matrícula de empresa del establecimiento de que se trata, extendida con anterioridad, en cuyo caso se denegará la solicitud.

Transcurridos quince días después de la publicación referida, sin haberse presentado oposición o sin que las presentadas hayan podido prosperar, el Registrador ordenará que se asiente la matrícula de empresa en el libro respectivo y extenderá constancia de ello al solicitante. Para los efectos de este inciso, el solicitante presentará las certificaciones de las sentencias judiciales que declaren sin lugar las oposiciones presentadas.

Art. 419.—Cada empresa mercantil tendrá una sola matrícula, aunque ejerza distintas actividades comerciales; pero si la empresa tuviere varios establecimientos, sucursales o agencias, deberá obtener matrícula separada para cada uno de ellos.

Art. 420.—Cuando se traspase un establecimiento de comercio, el adquirente deberá solicitar que se asiente el traspaso de la matrícula. La solicitud deberá ser acompañada de la documentación que acredite el traspaso, y se tramitará y publicará en la misma forma que las solicitudes originales.

CAPITULO IV EFECTOS DE LAS MATRICULAS

Art. 421.—La constancia que de la matrícula personal extienda el Registrador será la prueba única para establecer la calidad de comerciante.

Art. 422.—Para ejercer actividades mercantiles habitualmente, es indispensable la matrícula personal. Esta será exigible a los agentes representantes, pero no a los demás auxiliares.

Los comerciantes e industriales en pequeño cuyo activo no exceda de diez mil colones, no están obligados a obtener matrícula personal.

Art. 423.—La constancia que de la matrícula de empresa extienda el Registrador será la prueba única para establecer la propiedad de las empresas mercantiles, contra terceros.

Art. 424.—Ninguna empresa mercantil podrá funcionar sin estar matriculada. Los establecimientos comerciales que funcionen sin tal requisito serán cerrados por el Alcalde del lugar, previo señalamiento de un plazo que no podrá ser inferior a quince días ni superior a treinta, para presentar su solicitud de matrícula.

Las empresas mercantiles cuyo activo sea inferior a veinte mil colones no deben matricularse, basta que sus titulares tengan matrícula personal.

Art. 425.—Cuando haya de establecerse, ante autoridades judiciales o administrativas, la calidad de comerciante de una persona natural o jurídica, o la propiedad de una empresa mercantil que debiera estar matriculada, se exigirá la presentación de la respectiva constancia de matrícula.

Las referidas autoridades pueden, de oficio o a petición de parte, solicitar al Registrador que extienda constancia especial del asiento de la matrícula.

Art. 426.—Los derechos de matrícula se pagarán en timbres fiscales, conforme al arancel respectivo.

CAPITULO V CANCELACION DE LAS MATRICULAS

Art. 427.—El Registrador, de oficio o a petición de parte, ordenará la cancelación de la matrícula en los casos contemplados en este Capítulo.

Art. 428.—Procede la cancelación de la matrícula personal del comerciante individual:

I— Por solicitud del comerciante matriculado.

II— Por muerte del matriculado.

III— Por su incapacidad temporal o definitiva para ejercer el comercio, decretada judicialmente.

IV— Por declaración de quiebra.

V— Por no pagar los derechos anuales de matrícula, en el tiempo determinado por el arancel respectivo.

VI— Por cerrar o transferir su empresa o empresas mercantiles y no cumplir con el pago de las obligaciones comerciales contraídas, aun cuando no haya sido decretada judicialmente la quiebra.

VII— En los casos de los artículos 495 y 496 .

Art. 429.—Para los fines del ordinal II del artículo anterior, los herederos del comerciante fallecido están en la obligación de solicitar la cancelación de la matrícula personal de su causante y, caso de no tenerla, obtener su propia matrícula personal, si quisieren seguir operando la empresa o empresas mercantiles heredadas. Tal solicitud deberá ser hecha dentro de los tres meses siguientes a la apertura de la sucesión. El incumplimiento, por parte de los herederos, de solicitar la cancelación de la matrícula personal de su causante, será penado con una multa equivalente al uno por ciento del valor total de la empresa o empresas mercantiles que se encuentren a nombre del causante. El cumplimiento por parte de uno de los herederos aprovechará a los demás.

Si los herederos no desean seguir operando la empresa heredada, deberán solicitar la cancelación de la matrícula personal de su causante, como requisito previo a la enajenación o liquidación de la misma.

Siempre que el Registrador tenga noticia del fallecimiento de un comerciante, deberá solicitar al Alcalde respectivo que le certifique la partida de defunción, a fin de poder cancelar la matrícula correspondiente.

Si entre los herederos hubiere algún incapaz, deberá cumplirse lo prescrito en el artículo 10 , previamente a la obtención de la matrícula personal de éste.

Art. 430.—Para los fines de los ordinales III y IV del artículo 428 , el Juez que pronuncie sentencia declarando la incapacidad temporal o definitiva de un comerciante, o su estado de quiebra, librará oficio al Registrador transcribiéndole la parte resolutive de la sentencia, a fin de que cancele la matrícula personal respectiva.

Art. 431.—Para los fines del ordinal VI del artículo 428 , siempre que el Registrador tenga noticia del cierre o transferencia de un establecimiento cuyo propietario no tuviere otros matriculados a su nombre, deberá seguir una investigación para comprobar si todas las deudas del comerciante han sido satisfechas o lo están siendo dentro de las condiciones contractuales. No se considerará insolvente al comerciante que haya vendido un establecimiento de comercio, cuando el adquirente se hubiere hecho cargo del pasivo, de acuerdo con los acreedores.

Art. 432.—Procede la cancelación de la matrícula personal del comerciante social:

I— Por liquidación definitiva de la sociedad.

II— Por quiebra de la misma.

III— Por incumplimiento de los requisitos que este Código exige a la sociedad regular.

IV— Por la cancelación del permiso de ejercer el comercio en el país, cuando se trate de una sociedad extranjera, de conformidad con los artículos 359 y 361 .

V— Por las causales indicadas en los ordinales V y VI del artículo 428 .

Art. 433.—Para los efectos del artículo anterior, tanto los jueces que pronuncien sentencia en la que se apruebe la liquidación o declare la quiebra de una sociedad, como los notarios que autoricen escrituras de liquidación social y los liquidadores, están obligados a librar oficio al Registrador de Comercio haciéndoselo saber, para los efectos de la cancelación de la matrícula personal. Igual obligación tiene la Secretaria de economía cuando acuerde la cancelación del permiso para ejercer el comercio en el país, concedido a una sociedad extranjera.

En el caso del ordinal V del artículo anterior, se procederá de conformidad al artículo 431.

Art. 434.—Procede la cancelación de la matrícula de empresa:

I— Por solicitud del dueño de la misma.

II— Por cierre y liquidación de la empresa.

III— Por cancelación de la matrícula personal del propietario de la empresa. En este caso, el propietario gozará de un plazo de ciento veinte días a contar de la fecha de cancelación de su matrícula, para liquidar o enajenar la empresa. En caso de muerte del propietario, el plazo se entenderá a favor de sus herederos y, para ello, se contará a partir de la fecha de apertura de la sucesión.

IV— Por la causal contemplada en el ordinal V del artículo 428 .

TITULO II CONTABILIDAD

Art. 435.—El comerciante está obligado a llevar contabilidad debidamente organizada, de acuerdo con alguno de los sistemas generalmente aceptados, autorizados por la oficina encargada de la vigilancia del Estado; y a 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.

La Oficina mencionada puede autorizar, en los casos en que la naturaleza del sistema de contabilidad adoptado así lo requiera, que la contabilidad se lleve en hojas separadas y que se hagan en el Diario anotaciones resumidas o cualesquiera otras modificaciones.

Art. 436.—Los registros deben llevarse en castellano. Las cuentas se asentarán en moneda nacional. Toda contabilidad deberá llevarse en el país, aun la de las agencias y sucursales de empresas extranjeras. La contravención será penada con multa de mil a diez mil colones que impondrá la Oficina que ejerce la vigilancia del Estado, en relación a la capacidad económica de la empresa. Toda autoridad que tenga conocimiento de la infracción, está obligada a dar aviso inmediato a la Oficina mencionada.

Art. 437.—Los comerciantes llevarán la contabilidad por si mismos o por personas de su nombramiento.

Si el comerciante no la llevare por si mismo, se presumirá otorgado el nombramiento a quien la lleve, salvo prueba en contrario.

Sin embargo, los comerciantes cuyo activo en giro exceda de veinticinco mil colones, están obligados a llevar su contabilidad por medio de contadores o

tenedores de libros con títulos reconocidos por el Estado, o por medio de empresas legalmente autorizadas.

Art. 438.—Los registros obligatorios deben llevarse en libros empastados y foliados, autorizados por el Registrador de Comercio. En la autorización se hará constar el número de folios que tenga el libro, y en cada hoja se estampará el sello del Registro.

Cuando, de conformidad con el inciso último del artículo 435, los registros sean llevados en hojas separadas, éstas deben ser previamente presentadas al Registrador, quien las sellará y numerará debiendo poner en la primera de ellas una razón sellada y firmada que exprese el nombre del comerciante que las usará, el objeto a que se destinan, el número de hojas que se autorizan y el lugar y fecha de la entrega al interesado.

Art. 439.—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.

Se salvarán a continuación, inmediatamente de advertidos, los errores u omisiones en que se incurriere al escribir en los registros, explicando con claridad en qué consisten, y extendiendo el concepto tal como debiera haberse escrito.

Inmediatamente después de haberse descubierto el yerro o reconocida la omisión en que se incurrió, se hará el oportuno asiento de rectificación.

Art. 440.—Las disposiciones de los artículos 436, 438 y 439 son aplicables a todos los registros que por ley, deban llevar los comerciantes, aunque no sean de contabilidad.

Art. 441.—El comerciante deberá establecer, por lo menos una vez al año, la situación económica y financiera de su empresa, la cual mostrará a través del balance general y el estado de pérdidas y ganancias.

Art. 442.—El registro de Estados Financieros contendrá:

I— Los balances generales ordinarios.

II— Los balances generales extraordinarios, ya sea que se practiquen por liquidación anticipada del negocio, suspensión de pagos o quiebra, por disposición de la ley o por voluntad del comerciante.

III— Resumen de los inventarios relativos a cada balance.

IV— Resumen de las cuentas que se agrupen para formar los renglones del propio balance.

V— El estado de pérdidas y ganancias relativo a cada balance.

VI— El estado de la composición del Patrimonio.

VII— Cualquier otro estado que sea necesario para mostrar la situación económica y financiera del comerciante.

VIII— La forma en que se haya verificado la distribución de las ganancias o la aplicación de las pérdidas netas.

Art. 443.—Todo balance general debe expresar con veracidad, y con la exactitud compatible con sus finalidades, la situación financiera del negocio en la fecha a que se refiera. Sus renglones se formarán tomando como base las cuentas abiertas, de acuerdo con los criterios de estimación que se precisan en el artículo siguiente.

El balance comprenderá un resumen y estimación de todos los bienes de la empresa.

I— Se especificarán en el activo:

- a) Los inmuebles.
- b) Las patentes, los derechos de autor, las marcas de fábrica, nombres comerciales, concesiones y demás valores intangibles.
- c) Las aportaciones de los socios todavía no realizadas.
- d) Las maquinarias, equipos, muebles y demás enseres.
- e) Las existencias de mercaderías, materias primas y productos en cualquier estado.
- f) Los títulosvalores y las participaciones sociales, con indicación de las acciones de la propia sociedad que se hayan adquirido, en los casos en que sea lícito, y de aquellas acciones cuya posesión atribuya el poder de hecho sobre otra sociedad.
- g) Los créditos, con separación de los que deban cobrarse en dinero y los que deban cobrarse en otra forma, y dentro de cada especie, los que tengan garantía real y los que no la tengan.
- h) Las existencias en caja y en bancos.
- i) El déficit y las pérdidas, así como los cargos diferidos.
- j) Y todos los demás bienes y valores que forman parte del patrimonio de la empresa.

II— Se especificarán en el pasivo:

- a) Las deudas con garantía real.
- b) Los bonos u obligaciones negociables que no hayan sido amortizados.
- c) Las demás deudas, así como los créditos diferidos.

d) Se expresará el remanente de los ejercicios anteriores si lo hubiere y la utilidad del ejercicio a que se refiere el balance, si es balance ordinario.

e) Si se tratare de una sociedad, se expresará su capital y las reservas legales, estatutarias y voluntarias. Si se tratare de una empresa individual de responsabilidad limitada, además de lo indicado para las sociedades, se expresarán las cuotas suplementarias de garantía, si las hubiere.

Las reservas para depreciación, para renovación o para el riesgo de la estimación de los bienes, pueden hacerse figurar, en el pasivo o en el activo, como cantidad que ha de disminuirse al renglón a que se refiere la propia reserva.

Cuando la naturaleza de los negocios lo requiera, deberán indicarse en el balance las deudas contingentes, los bienes ajenos que el comerciante tenga en su poder por cualquier concepto y las demás cuentas de orden.

Art. 444.—Para la estimación de los diversos elementos del activo se observarán las siguientes reglas:

I.—Los inmuebles, las instalaciones, las maquinarias y los muebles no se computarán por un valor superior a su precio de costo, salvo el caso de revaluación, en las condiciones legales. Anualmente deberá constituirse una reserva para su depreciación o cargarse a pérdidas las cuotas correspondientes, excepto las tierras.

II.—Las materias primas, los productos en proceso y terminados y las mercancías se computarán por su valor de costo, excepto en el caso de que el valor promedio de éstos hubiere sido inferior al valor de costo durante todo el año a que se refiere el balance; caso en el que sólo podrán figurar por el valor promedio inferior.

Por razones de deterioro, de uso o prohibición, las materias primas, productos y mercancías se valuarán a un precio inferior al costo el cual debe estar en relación al precio de mercado.

III.—Las patentes, los derechos de autor, las concesiones, las marcas de fábrica y demás distintivos comerciales y el llamado crédito mercantil no se computarán por un valor superior al de adquisición o costo; y éste deberá amortizarse anualmente, de tal manera que, al extinguirse el derecho relativo por el transcurso del plazo, haya quedado totalmente amortizado. El crédito mercantil o derecho de llave deberá amortizarse en un plazo que no exceda de cinco años.

IV.—Los títulosvalores cotizados en bolsa, y que produzcan un rendimiento fijo, pueden ser computados, bien al valor de la cotización en bolsa que se obtenga como promedio en el ejercicio a que se refiere el balance, o bien en la forma indicada en el ordinal siguiente.

V.—Los títulosvalores no cotizados en bolsa, y las partes sociales, no podrán valuarse en una cifra superior a la que resulte del último balance de la sociedad emisora respectiva, o sea la proporción que resulte de dividir la suma del capital social, reservas y utilidades acumuladas por el número de títulos en circulación.

VI.—Los créditos se computarán por su valor nominal, excepto cuando tengan más de tres meses de vencidos sin que se haya logrado su cobro, caso en el cual se constituirá una reserva adecuada para prever el castigo que hayan de sufrir dichos créditos.

VII.—Los gastos de establecimiento en primera organización pueden registrarse hasta por la suma efectivamente erogada, si no excede del diez por ciento del total del activo. En todo caso, deberá quedar amortizada en un plazo no superior a cinco años. De igual manera deberán registrarse y amortizarse los gastos para la ampliación de una empresa o para la emisión de obligaciones negociables o bonos.

Cuando sea posible optar entre diversos criterios para la valuación de un renglón del activo, en el propio balance deberá expresarse cuál es el adoptado.

Art. 445.—Es lícito revaluar los bienes que figuran en el balance si tal resolución se justifica por las condiciones reales del mercado, a excepción de las materias primas, productos y mercancías, siempre que en el propio balance figure, con toda claridad, una reserva que haga constar la revaluación. Las sociedades que constituyan esta reserva no podrán disponer de ella sino en el momento de la liquidación o al vender los bienes revaluados.

Art. 446.—En el Diario se asentará, como primera partida, el balance que muestre la situación económica y financiera del comerciante al principiar sus operaciones, anotando las cuentas del activo, pasivo y capital.

Se asentarán inmediatamente después en orden cronológico, las partidas correspondientes a las operaciones que haga el comerciante, por cuenta propia o ajena.

Cuando las necesidades del negocio lo requieran, el Diario y Mayor a que se refiere el artículo 435 , podrán estar constituidos por varios registros, siempre que se llenen los requisitos exigidos por este Código. También podrán llevarse el Diario y el Mayor en un solo registro.

Art. 447.—Debe constituirse una provisión o reserva para proveer al cumplimiento de las obligaciones que respecto a su personal tenga el comerciante en virtud de la ley o de los contratos de trabajo.

Art. 448.—La Oficina que ejerce la vigilancia del Estado, por medio de sus delegados, vigilará si los comerciantes llevan sus registros con arreglo a las disposiciones de este Código. Si de la inspección resultare que no están con arreglo a la ley, o que no se llevan, se impondrá al comerciante infractor una

multa de cincuenta a mil colones, según la cuantía del capital y la gravedad de la infracción, debiendo además exigirse la corrección de las irregularidades que motivaron la multa.

Art. 449.—La negativa a facilitar el acceso a la contabilidad a cualquier autoridad administrativa que, conforme a este Código u otras leyes, tenga derecho a exigirlo, será penada con la suspensión de la matrícula de comercio, hasta que la inspección se verifique. Para este efecto, la autoridad a quien le fue negada la presentación de la contabilidad, librará inmediatamente oficio al Registrador de Comercio para que decrete la suspensión, previa audiencia al interesado.

Art. 450.—La fuerza probatoria de la contabilidad, su exhibición y reconocimiento judiciales, así como los efectos de la falta de algunos de los requisitos exigidos en este Capítulo, se regirán por el Código de Procedimientos Civiles.

Art. 451.—Los comerciantes y sus herederos o sucesores conservarán los registros de su giro en general por treinta años y hasta cinco años después de la liquidación de todos sus negocios mercantiles, salvo las empresas bancarias y de ahorro en todas sus formas, que deberán conservarlos por diez años, después de su liquidación. Todo sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 455 .

El Registrador no concederá matrícula personal de comercio, o cancelará la ya concedida, al que haya infringido lo dispuesto en este artículo. Cualquier autoridad que tenga conocimiento de la infracción, deberá librar inmediatamente oficio al Registrador haciéndola de su conocimiento.

Art. 452.—Los comerciantes cuyo activo en giro sea inferior a diez mil colones, solamente están obligados a llevar un libro encuadernado y legalizado, en el que asentarán 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.

Art. 453.—Los establecimientos pertenecientes a un mismo comerciante, situados en un mismo departamento, se consideran como uno solo para los efectos de avalúo del giro mercantil, a que se refiere este Código.

Art. 454.—Las cartas, telegramas y facturas que reciban y las copias de las que expidan los comerciantes, que sirvan de comprobantes para los aspectos contables, se considerarán anexas a la contabilidad y deberán conservarse durante el tiempo indicado en el Art. 451 .

Art. 455.—Prevía autorización de la Oficina que ejerce la vigilancia del Estado, los comerciantes podrán conservar los registros y documentos a que se refiere este Código, mediante copias hechas en microfotografía o en cualquier otro sistema similar, siempre que hayan transcurrido tres años de la fecha del documento o del cierre del registro que se reproduce.

En estos casos, la matriz fotográfica tendrá el mismo valor probatorio que los documentos originales. También lo tendrá en aquellos casos en que, por disposición legal, el comerciante no conserve los documentos originales, como cuando los Bancos hayan devuelto los cheques originales pagados a los cuentacorrentistas.