



República de El Salvador
 MINISTERIO DE ECONOMÍA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS



REGISTRO EMPRESA ACTIVA

Datos para el año 2011

Industria(01), Ingenios(07), Beneficios(08), Comercio(02), Construcción(05), Transporte(06) y Servicios(03)

IMPORTANTE

Secreto de la Información

Según lo establece la Ley del Servicio Estadístico Nacional en su Artículo 18, "Los datos que recopila la Dirección General de Estadística y Censos son absolutamente reservados. No podrán utilizarse para fines de tributación fiscal o investigaciones judiciales, y solo se publicarán los resúmenes numéricos que contribuyan de manera absolutamente impersonal, a la mejor información y a la solución de los distintos problemas de orden económico-social que confrontan el Estado y los particulares".

Obligatoriedad

Con base a lo dispuesto en el Art. 14 de la Ley del Servicio Estadístico Nacional, "Todas las oficinas del Estado, inclusive las del servicio exterior, los organismos autónomos y en general, todas las personas naturales y jurídicas, domiciliadas o residentes en el país, están obligadas a suministrar a la Dirección General de Estadística y Censos, con la regularidad y término prudencial que ella fije, los datos que requiera el servicio estadístico nacional, y no podrán excusarse de esta obligación".

Sanciones

La Ley del Servicio Estadístico Nacional establece en su Artículo. 15.- La infracción al artículo anterior hará incurrir a los respectivos jefes de oficinas, organismos, asociaciones, corporaciones y fundaciones, lo mismo que a las personas naturales en una multa de Diez a Cien Colones por la primera vez; de Cien a Quinientos por la segunda; de Un Mil por cada una de las siguientes, **sin que dicha sanción los exima de la obligación de suministrar los datos que requiera el servicio estadístico nacional.**

En igual pena incurrirán cuando la información que suministren a la Dirección General de Estadística y Censos fuere notoriamente falsa.

El Código de Comercio en su Artículo 448 Establece lo siguiente: "La negativa a facilitar el acceso a la contabilidad a cualquier autoridad administrativa que, conforme a este Código y 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."

PARA USO DE OFICINA

RUE	CIU Rev. 4	-	Tipo Formulario	Legajo	Región	Depto.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
			Tipo de organización	Corr / Legajo	Municipio	Cantón
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SECCION I: CARACTERISTICAS GENERALES

Nombre comercial

Razón Social/Propietario

Dirección

N.I.T.

Num. Telefónico

I.V.A.

Num. Fax.

Año que inicio operaciones Si es reapertura, detalle la fecha de reapertura

Actividad Económica Principal:

Actividad Económica Secundaria:

Dirección del Contador:Teléf:.....

Correo Electrónico.

SITIO WEB: www.digestyc.gob.sv LINK: [Nuevas Boletas para emisión de Solvencias](#) (puede descargar formularios e instructivo de llenado)

Tipo de organización: 1.Persona natural; 2. Persona jurídica; 3. ONG's; 4. Cooperativa; 5. Otros:

SECCIÓN II: OCUPACION, SUELDOS Y SALARIOS

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

^{1/} Incluye sueldos, salarios, comisiones, bonificaciones permanentes, vacaciones, horas extras y licencias por maternidad e incapacidad.-

SECCIÓN III: PRODUCCION 2011(Solo industria)

Valor de la Producción a precio de venta				
Cantidad		Monto		
5		\$		
Principales productos elaborados	Unidad de medida	Cantidad	Valor(\$)	Principales materias primas
5.1				
5.2				
5.3				
5.4				
5.5				
Otros				
Total				

SECCION IV DATOS COMPLEMENTARIOS

SOLO PARA TELECOMUNICACIONES

	Descripción	Número de Clientes	Ingresos
6	Telefonía Fija		
7	Telefonía Movil		
	7.1 Contrato		
	7.2 Prepago		
8	Internet		
9	Roaming		
10	Otros Servicios		

SOLO PARA CONSTRUCCIÓN

EDIFICACIONES TERMINADAS

	Descripción	Mts ² construidos	Edificaciones	Rubro
11	Proyectos Habitacionales			Casas
12	Industriales			Nuevas
13	Centros comerciales			Locales
14	Hoteles y Moteles			Cuartos
15	Calles			Calles
16	Carreteras			Calles
17	Puentes			Puentes
18	Presas			Presas
19	Otras			
20	Reparaciones			

SOLO PARA TRANSPORTE

	Tipo de Transporte	Número de Unidades	Ingresos	Pasajeros movilizados Promedio diario	Carga Anual movilizada	Unidad de Medida	Promedio de viajes diarios
6	Buses						
7	Microbuses						
8	Camiones						
9	Pick - Up						
10	Trailers						
11	Taxis						
12	Transporte Aereo						
13	Embarcaciones						
14	Trenes						
15	Otros						

	Tipo de Transporte	Capacidad	Carga	Pasajeros
16	Buses			
17	Microbuses			
18	Camiones			
19	Pick - Up			
20	Trailers			
21	Taxis			
22	Transporte Aereo			
23	Embarcaciones			
24	Trenes			
25	Otros			



Dirección General de Estadística y Censos "DIGESTYC"



IMPORTANTE

Se notifica a todas las empresas y personas naturales inscritas en el Registro de Comercio que: Con la finalidad de optimizar la calidad de los servicios proporcionados, se comenzará a cobrar la EXTENSIÓN DE LA SOLVENCIA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA, a partir del 2 de septiembre, según tabla de precios autorizada, por medio del acuerdo Ejecutivo No.840 y publicada en el Diario Oficial número 147, Tomo 356, página 47, del día 13 de agosto de 2002.

DESCRIPCIÓN		TOTAL \$ (Incluye IVA)
El pago de la Solvencia de Registro de Información Estadística, se hará de acuerdo al monto del activo y por establecimiento::		
"MONTO DEL ACTIVO"		
Menos de	a \$ 11,428.57	5.00
De \$ 11,428.58	a \$ 57,142.86	8.00
De \$ 57,142.87	a \$ 114,285.71	10.00
De \$ 114,285.72	a \$ 228,571.43	15.00
De \$ 228,571.44	a más	20.00
* Por cada ESTABLECIMIENTO		1.00

INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL TRÁMITE DE SOLVENCIA DE EMPRESA

- 1- Los Formularios deberán ser presentados por el **CONTADOR** o en su defecto por un **AUXILIAR CONTABLE (toda la información numérica deberá presentarse a lápiz)**
- 2- Anote las características generales del Establecimiento a máquina o bolígrafo - (Sección I y al final del formulario los datos del Informante)
- 3- Los datos numéricos aproxímelos a cifras enteras, ej.: \$ 45.50 = 45 ; \$ 45.51 = 46
- 4- El Formulario deberá ser acompañado con la documentación siguiente:
 - a) Fotocopia del **Balance General** y anexos al Balance Gral.
 - b) Fotocopia de Estado de Resultados
 - c) Detalle de los Gastos perativos del Estado de Resultados
 - d) Cuadro de Costos de Producción y detalle de carga fabril**
 - e) Fotocopia del N.I.T. y Tarjeta de Registro (si quiere Crédito Fiscal)**
 - f) Fotocopia de Balanza de Comprobación "ajustada" (Si excede de 10 págs, puede traerla en USB)**
- 5- Especifique la Actividad Económica principal a la cual se dedicó el establecimiento durante el año.
- 6- Toda esta documentación será totalmente confidencial y para mayor comprensión las **FOTOCOPIAS DEBERÁN ESTAR LEGIBLES.**
- 7- La **SOLVENCIA** se entregará el mismo día de la manera siguiente:

PASOS: 1) Tome número 2) Espere turno 3) Revisión de Formulario 4) Pase a Colecturía

IMPORTANTE: Para evitarse contratiempos, solicite su Solvencia en los primeros días del mes.

Gracias por su colaboración y comprensión

SITIO WEB: www.digestyc.gob.sv LINK: [Nuevas Boletas para emisión de Solvencias](#) (puede descargar formularios e instructivo de llenado)

Cualquier información solicitarla a los teléfonos: 2238-2105 y 2238-2138; Fax: 2238-2110

Departamento de Registros Administrativos y Solvencia

PLANIFIQUE SOBRE BASES FIRMES – ORIENTESE CON CIFRAS ESTADÍSTICAS



Su opinión es Importante

Fecha _____

NO

SI

- ¿Tuvo alguna dificultad para encontrar el Dpto. de Registros Administrativos y Solvencia? NO SI
- ¿Le fueron de utilidad los pasos a seguir descritos dentro de la sala de atención al público? NO SI
- ¿Considera que el ambiente dentro de la Sala de Atención al público es adecuada? NO SI
- ¿En que cubículo fue atendido?
1___ 2___ 3___ 4___ 5___ 6___
- ¿Cómo describe la atención brindada por el Técnico?
 Muy mal(1,2) Mala (3,4) Regular(5,6) Muy buena (7,8)

Excelente (9,10)

- ¿Se le proporcionaron las herramientas necesarias de información y orientación que le ayudaron a obtener su Solvencia? NO SI
- ¿El servicio ofrecido en la ventanilla de pago y entrega de solvencia fue eficiente? NO SI
- ¿En cuántos minutos aproximadamente, le atendió el Técnico? _____
- ¿Cuántos Formularios en total presentó? _____
- ¿Cuántas Empresas presenta por primera vez? _____
- ¿En cuántos minutos aproximadamente, le atendieron en Colectaría? _____
- Qué espera de nosotros, usted como Usuario, para facilitar la obtención de su Solvencia? _____

Comentarios adicionales: _____



**Dirección General de Estadística y Censos
Dpto. Registros Administrativos y Solvencia**

