



DIGESTYC

Dirección General de Estadística y Censos

BOLETÍN SEMESTRAL

Departamento de Registros Administrativos y Solvencias

Enero - Junio 2015

De la obligación de suministrar los Datos Estadístico. "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. *Art. 14 Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional.*

De la Reserva de los Datos Estadísticos. "Los datos que recopile la Dirección General de Estadística y Censos son absolutamente reservados. No podrán utilizarse para fines de tributación fiscal o investigaciones judiciales, y sólo 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 confronten el Estado y los particulares". *Art. 18 Ley Orgánica del Servicio Estadístico Nacional.*

Disposiciones Transitorias. "Los comerciantes individuales y sociales que tienen inscritas sus matrículas de empresa, como las que aún se encuentran en trámite, se les extenderá su nueva matrícula, conforme al nuevo registro a partir del 2001, con solo presentar su solicitud respectiva durante el plazo de su renovación previo al pago de los derechos correspondientes... Con la solicitud de matrícula de empresa y establecimiento en el Registro de Comercio, deberá anexarse la solvencia de registro de empresas extendida por la Dirección General de Estadística y Censos..." *Art. 107 bis Ley de Registro de Comercio.*

¡ATENCIÓN!

Muy pronto podrá realizar su trámite de Constancia de Registro de Información Estadística (Solvencia) en línea, a través del portal web de Pago Electrónico de Tributos, Derechos y Servicios de Gobierno (P@GOES).

PASOS PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Estimado (a) usuario (a) se le sugiere tramitar su solvencia en los primeros días del mes que le corresponde, según el cumpleaños del propietario de la empresa o según escritura constitutiva, para poder brindarle un servicio de calidad y evitarle inconvenientes.

Con el propósito de agilizar su trámite, se le brinda la opción de enviar su documentación vía correo electrónico, visitando nuestro sitio web: www.digestyc.gov.sv, ingrese al menú TEMAS clique en SOLVENCIA ESTADISTICA EMPRESARIAL, lea detenidamente el procedimiento ; envíe la información que se le solicita, espere un momento para comunicarse con el Técnico a quien le envió dicha información quien le indicará si los datos y documentación son correctos y si están completos, así mismo le informará la fecha en que puede retirar y cancelar el arancel para hacer efectiva su solvencia. Este paso opcional aplica para las primeras tres semanas de cada mes, y la información puede ser enviada a las siguientes direcciones.

atilio.orantes@digestyc.gov.sv

rosemary.lopez@digestyc.gov.sv

miguel.farela@digestyc.gov.sv

1

Tome un número <



3

Revisión y entrega de documentos <



> Espere su turno



2

> Pago y entrega de solvencias



4

INDICACIONES:

Al momento de tomar su número, debe traer consigo el formulario correctamente lleno (sin errores de suma) junto a la documentación anexa.

Mientras espera su turno, no olvide tener a la mano el formulario y la documentación para el momento en que sea llamado (a) por el técnico de atención al usuario.

Cuando sea llamado por el Técnico de atención al usuario debe entregar su número y la documentación en el siguiente orden: NIT, NRC (en caso de requerir crédito fiscal), formulario de solvencia lleno, estados financieros debidamente auditados (Balance general, anexos al balance general, Estado de Resultado, anexos al estado de resultados). Si su trámite es para actividades de industria, beneficio, agrícola e ingenio deberá anexar el Estado de costo de producción con el detalle de los gastos indirectos (carga fabril), además de la documentación detallada anteriormente.

RECUERDE:



No se recibirá información incompleta.

Traer consigo el NIT, ya que sin ello no se dará trámite de la Constancia de Registro de Información Estadística. Si requiere crédito fiscal debe presentar NRC, ambas copias ampliadas a 150 (legibles).

El trámite debe ser realizado por el (la) contador(a) o en su defecto por un auxiliar contable. No mensajero (a).

Todo trámite de solvencia es único, es decir que si un mismo usuario tramita para dos o más empresas deberá realizarlo por separado, solicitando al Técnico de atención al usuario un mandamiento de pago por cada empresa, mismas que cancelará por separado.

RECOMENDACIÓN:

Antes de retirarse revise su solvencia. Si hubiese error debe regresar inmediatamente donde el Técnico de atención al usuario que le atendió para que le **corrija y anule la solvencia entregada** y haga un nuevo envío a colecturía, quien le mostrará la **solvencia anulada** y le entregará la ya corregida sin tener que cancelar costo adicional.

REQUISITOS

¿Qué necesita para tramitar la constancia (solvencia) de registro de información estadística?

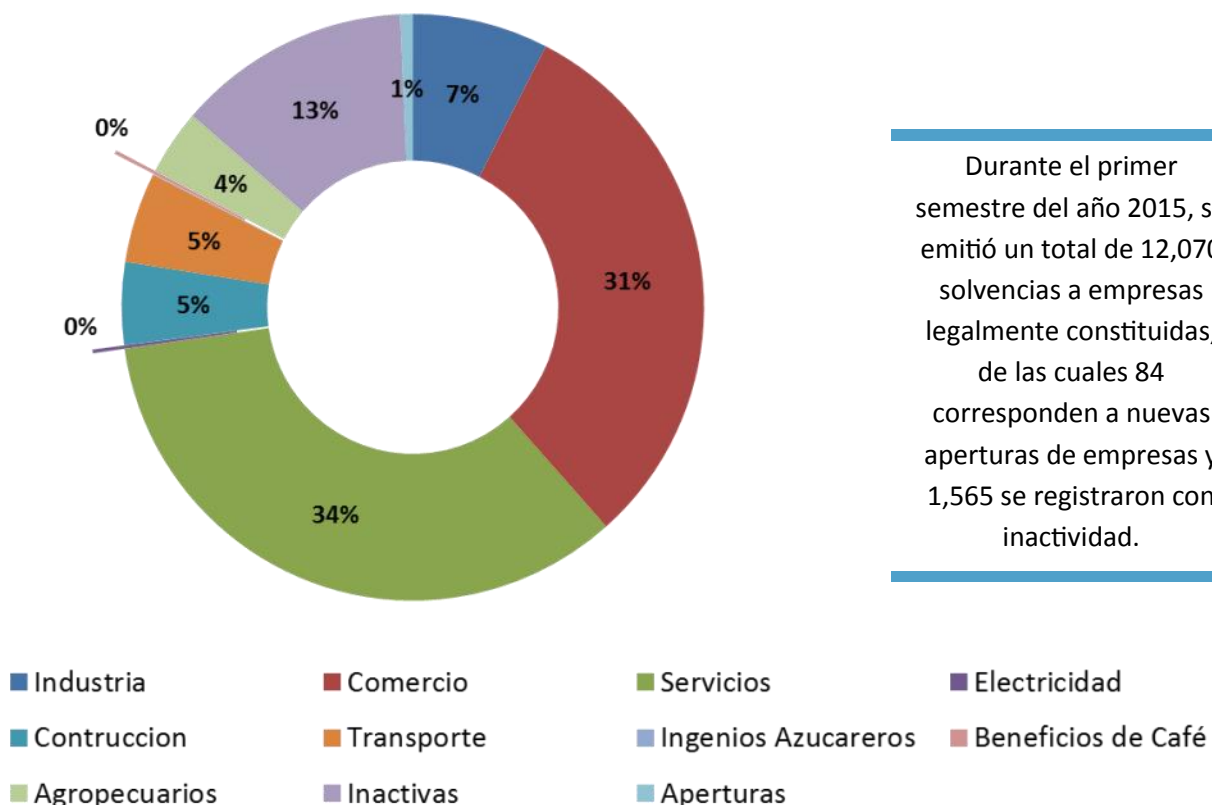
El trámite es fácil y rápido, solo le tomará cinco minutos. A excepción de los casos de apertura de empresas le tomará un máximo de 10 minutos.

NUEVAS EMPRESAS (APERTURAS)	
PERSONA NATURAL	PERSONA JURÍDICA
Fotocopia del Balance General (Inicial)	Fotocopia del Balance General (Inicial)
Fotocopia del NIT del propietario	Fotocopia del NIT de la empresa
	Escritura de Constitución
EMPRESAS ACTIVAS	
SECTOR COMERCIO Y SERVICIOS	SECTOR INDUSTRIA
Fotocopia del Balance General al 31 de Diciembre del año que corresponde	Fotocopia del Balance General al 31 de Diciembre del año que corresponde
Fotocopia de Anexos al Balance General	Fotocopia de Anexos al Balance General
Fotocopia de Estado de Resultados	Fotocopia de Estado de Resultados
Fotocopia de detalle de los Gastos del Estado de Resultado	Fotocopia de detalle de los Gastos del Estado de Resultado
Fotocopia del NIT del propietario (persona natural) o de la empresa (persona jurídica)	Fotocopia del NIT de Propietario (persona natural) o de la empresa (persona jurídica)
	Fotocopia de Costo de Producción
	Fotocopia del detalle de Gastos Indirectos (Carga Fabril)
Empresas Inactivas	
Fotocopia del Balance General	
Fotocopia del NIT del propietario (persona natural) o de la empresa (persona jurídica)	

TARIFAS DE LAS SOLVENCIAS DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Monto del activo (\$)	Precio US \$
Menos de 11,428.57	5.00
Desde 11,428.58 a 57,142.86	8.00
Desde 57,142.87 a 114,285.71	10.00
Desde 114,285.72 a 228,471.43	15.00
Desde 228,471.44 a más	20.00
ESTABLECIMIENTO, por cada uno	1.00

Gráfico 1
Emisión de constancia de registro de información estadística
para empresas legalmente constituidas,
Enero - Junio 2015



INFORMACIÓN DE SU INTERÉS

Se encuentra disponible en el sitio web de información actualizada del Directorio de Establecimientos 2011, la cual puede obtener a través del uso de los cubos OLAP. Para asesoría a estudiantes o información ampliada respecto a los pasos a seguir para formar una empresa, comunicarse con el enlace de Oficina de Información y Respuesta (OIR), Inga. Verónica Melgar al tel. 2590-2162 o al correo electrónico veronica.melgar@digestyc.gob.sv

La DIGESTYC agradece a las empresas y personas naturales por la información que brindan, pues de esta manera están contribuyendo al país para generar estadísticas oportunas, confiables y sistemáticas.



DIGESTYC
 Dirección General de Estadística y Censos
 Edificio Montecristo, Paseo General Escalón, Entre 69 Av. Sur
 y Av. Manuel Enrique Araujo, Colonia Escalón, San Salvador

Tel. (503) 2590-2100 Fax. 2534-9804
www.digestyc.gob.sv