Ministerio de Economía

EL SALVADOR

República de El Salvador

MINISTERIO DE ECONOMÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ESTADÍSTICAS Y CENSOS

REGISTRO EMPRESA ACTIVA

Datos para el año 2012

Agropecuario (09)

I M P O R T A N T E

Secreto de la Información

MINEC-DIGESTYC

Según lo establece la Ley del Servicio Estadístico Nacional en su Artículo 19, "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 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-s

Obligatoriedad

Con base a lo dispuesto en el Art. 14 de l oficinas del Estado, inclusive las del servicio exterior, los organismos autónomos y en domiciliadas o residentes en el país, están obligadas a suministrar a la Dirección Ger término prudencial que ella fije, los datos que requiere el servicio estadístico nacional, y

Sanciones

La Ley del Servicio Estadístico Nacional e anterior hará incurrir a los respectivos jefes de oficinas, organismos, asociaciones, co onas naturales en una multa de Diez a Cien Colones por la primera vez; de Cien a Qu las siguientes, ***sin que dicha sanción los exima de la obligación de suministrar l onal.***

En igual pena incurrirán cuando la informa dística y Censos fuere notoriamente falsa.

El Código de Comercio en su Artículo 449 ceso 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."

PARA USO DE OFICINA

NUE	CIIU Rev. 4	Tipo Formulario	Legajo	Región	Depto.
	-				

Tipo de organización	Corr / Legajo	Municipio	Cantón

Tipo de organización: 1.Empresa Unipersonal; 2. Sociedad ; 3. ONG´s; 4. Cooperativa; 5. Otros:

Si tipo de organización = 1 sexo ____ 1= Masculino 2= Femenino

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 _____

Fecha de nacimiento _____

Actividad Económica Principal: _____

Actividad Económica Secundaria: _____

Dirección del Contador:_____Tel.:_____

Correo Electrónico: _____

SITIO WEB: www.digestyc.gob.sv LINK: Nuevas Boletas para emisión de Solvencias (puede descargar formularios actualizados)

SECCIÓN II: OCUPACION, SUELDOS Y SALARIOS

	TIPO DE OCUPACIÓN (1)	Promedio Anual Personal Ocupado (2)			(3)Sueldos y salarios 1/		
		MUJERES	HOMBRES	TOTAL	MUJERES	H0MBRES	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 y horas extras.

SECCIÓN III: PRODUCCION 2012(Solo industria)

Valor de la Producción a precio de venta				
Cantidad		Monto		
5		$		
Principales productos cultivados		Unidad de medida	Cantidad	Valor($)
Otros				

OBSERVACIONES

MINEC-DIGESTYC

Nombre del informante _____ Cargo _____

Correo electrónico _____ Num. Telefónico _____

Dirección _____

(Si la oficina que responde se encuentra fuera de la empresa o establecimiento visitado)

_____

SELLO

Fecha | | | |

dd / mm / aa

PARA USO DE OFICINA

Nombre del receptor _____ Firma _____

Número de solvencia | | | --- | | | | | Cambios de identificación | |

Estado de la boleta | |

1- Completa para digitación
2- Verificar información en campo

1- Sin cambios
2- Cambio Dirección
3- Cambio código CIIU
4- Cambio dirección y CIIU
5- Cambio de nombre o razón social
6- Verificar toda la información

OBSERVACIONES: _____

_____

(Si tiene carta de compromiso, detalle qué es lo que deberá presemtar y la fecha de entrega)

Crítica y codificación | | | Digitación | | |

ANEXO I COMPOSICION DE LA EMPRESA

MINED-DIRECTIVO

Razón Social/Propietarios (Matriz) _____

RUE | CIIU-4.0 - | Boleta | Legajo

Datos para el año 2012

Dirección (Matriz) _____

Región | Depto. | Municipio | Cantón

No.	Nombre del establecimiento (Nombre Comercial)	Dirección	Telefono, fax	Códigos			Actividad principal	CIIU-4.0	Fecha de nacimiento	Fecha de inico operaciones	Estado(X)		Personal Ocupado		Personal Remunerado		Costos e ingresos por Sucursal	
				Depto.	Mun	Ctón					Activo	Inactivo	TOTAL	MUJERES	TOTAL	MUJERES	Costos	Ingresos
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
								-										
							Total # de sucursales				**Totales**							

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
* ESTABLECIMIENTO, por cada uno					1.00

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 operativos 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)

Favor llenar Formulario en Dólares, para evitar pérdida de tiempo en la conversión.

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.

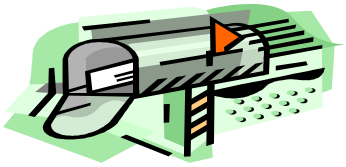
Gracias por su colaboracion y comprension

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: 2239-2105; 2239-2135; 2239-2100 (Ext. 138)

Departamento de Registros Administrativos y Solvencia

PLANIFIQUE SOBRE BASES FIRMES = ORIÉNTESE CON CIFRAS ESTADÍSTICAS



Su opinión es Importante

Fecha _____

	NO	SI
• ¿Tuvo alguna dificultad para encontrar el Dpto. de Registros Administrativos y Solvencia?	☐	☐
• ¿Le fueron de utilidad los pasos a seguir descritos dentro de la sala de atención al público?	☐	☐
• ¿Considera que el ambiente dentro de la Sala de Atención al público es adecuada?	☐	☐

• ¿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?	☐	☐
• ¿El servicio ofrecido en la ventanilla de pago y entrega de solvencia fue eficiente?	☐	☐

• ¿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