REQUISITOS PARA SOLICITAR EL SERVICIO INTEGRAL PARA LA FORMALIZACIÓN DE UNA SOCIEDAD

Registro de Comercio

1- Testimonio de la Escritura de Constitución de la sociedad (arts. 22 y 25 C.de C.)
2- Fotocopia reducida a un 74% centrada en papel oficio de la Escritura de Constitución.
3- Recibo de Derechos de Registro debidamente cancelado (art.66 LRC).
4- Solicitud de Matrícula de Empresa 1ª. Vez persona jurídica. (art. 415 C. de C.)
5- Recibo de Derechos de Registro debidamente cancelado (art. 63 LRC)
6- Balance Inicial original certificado por auditor externo (art. 474 C.) **OPCIONAL**
7- Fotocopia reducida a un 74% centrado en papel oficio (si se constituyo en el año 2009 no es necesaria la fotocopia)
8- Recibo de Derechos de Registro debidamente cancelado (art. 71 LRC)
9- NIT del presentante del servicio integral.
10- **Autorización por parte del Representante legal para retirar** los tramites que haya solicitado por medio del servicio integral, en el caso que no los retiren personalmente y sea un tercero quien lo haga. En la autorización tiene que venir debidamente legalizada la firma del representante legal que autoriza el retiro.

Ministerio de Hacienda

1- Formulario para solicitar NIT e IVA (NRC), [F-210]
La actividad económica debe ser especifica. (Consultar Listado). http://www.mh.gob.sv/portal/page/portal/PMH/Novedades/Avisos?_piref476_2093081_476_2040039_2040039.task=detail&_piref476_2093081_476_2040039_2040039.item=1070&_piref476_2093081_476_2040039_2040039.time=-1
Formulario para solicitar Asignación y Autorización de Numeración Correlativa de Documentos Legales (F-940)
2- Fotocopia de DUI, Pasaporte/Carnet de Residencia (Extranjeros) del Representante Legal, o Propietario, certificado por Notario
3- Autorización autenticada por Notario (Ver modelo)
4- 1 Fotocopia certificada por Notario y 1 Fotocopia Simple de DUI, Pasaporte/Carnet de Residencia (Extranjeros) de la persona autorizada
5- Proporcionar el dato del número de NIT de los accionistas de la Sociedad.
6- Tiquete de pago de derechos de $1.67 por expedición del NIT (puede cancelarse únicamente en la ventanilla del Banco Hipotecario ubicada dentro de las instalaciones de las Oficinas Centrales del Centro Nacional de Registros en San Salvador o en el Ministerio de Hacienda (Tres Torres). Esto aplica sólo para las sociedades.

Instituto Salvadoreño del Seguro Social-ISSS

11- Formulario de Aviso Inscripción de patrono.
12- Formulario de Registro de Firmas (sino se registran firmas podrá presentarse en blanco únicamente firmado por el patrono o representante legal).
13- Fotocopia de DUI y NIT del Representante Legal, certificadas por Notario.
14- Croquis de ubicación de la empresa.
15- Nómina de trabajadores original y copia que contenga: Nombre, # de DUI, # de NIT, # de afiliación, cargo y salario firmada y sellada por el representante legal.

Ministerio de Trabajo

21-Formulario de inscripción de Centros de Trabajo y fotocopia de dicho formulario.
22-Fotocopia de DUI, NIT o Pasaporte del Representante Legal.
23-Fotocopia de DUI de la persona designada (debe ser salvadoreño) para representar al titular de la empresa y local, agencia o sucursal.

INFORMACION ADICIONAL PARA EL LLENADO DE FORMULARIOS.

FORMULARIO DE AVISO DE INSCRIPCIÓN DE PATRONO AL SEGURO SOCIAL (NIP).

CAMPO FORMULARIO	OBSERVACIÓN
3. Dirección del patrono (particular u oficina). 6. Dirección del centro de trabajo.	Estos campos se llenan con la dirección del patrono o representante legal según la ubicación de la empresa.
8. Numero de trabajadores.	Este campo se debe de llenar al menos con un trabajador.
9. Monto Mensual de Salario.	Debe de llenarse con el salario establecido por el patrono o con el salario mínimo vigente según la actividad económica; con el total de los salarios de los empleados.
10. Fecha de Sujeción al régimen.	Es definida por el patrono según el ingreso a la empresa del empleado o a partir de cuando comienza a laborar la persona que contrata.
12. Firma y Sello del patrono.	En caso que no posee sello se debe de firmar únicamente.
13. Sociedad de Derecho.	Se debe de dejar en blanco, para completar posteriormente.

Nota: si el patrono a llenado los campos 8 y 9 de la solicitud en mención con un empleado y el salario mínimo vigente; el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), realizara en un plazo de 45 a 60 días la verificación que el patrono este laborando con empleados a sus servicios con el objetivo de complementar la nomina, de no estar laborando, el numero de inscripción seguirá en un estado de pasividad hasta que inicie operaciones como patrono.

En caso de que un patrono complete su nomina de empleados antes de el periodo de verificación y desee empezar la declaración de planilla, este puede presentarse en la *ventanilla de servicio integral de formalización de empresas en CNR* o a la *sección de aseguramiento del ISSS* para complementar su tramite.

FORMULARIO DE REGISTRO DE FIRMAS. (ISSS)

Este formulario sirve para registrar las firmas de las personas autorizadas como representantes patronales en el caso de no contar con nombres de representantes patronales al momento de inscribirse estos espacios deben de dejarse en blanco y solo deberá completarse el nombre y firma del patrono o representante legal.

FORMULARIO PARA REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTE (RUC) F-210. (MINISTERIO DE HACIENDA).

Datos según Documento de Identidad.	
11. Fecha de nacimiento	Se debe de complementar con la fecha de otorgamiento de la *escritura de constitución* y no con la fecha de inscripción de la escritura.
12. Numero Documento de Identidad de Constitución.	Se debe de dejar en blanco, lo completara el delegado.
17. Departamento. 18. Municipio. 19. País de nacimiento o constitución.	Se debe de completar con el lugar de otorgamiento de la escritura de constitución y no con el domicilio de la sociedad.
D. Dirección de casa matriz.	En caso de no contar con la dirección de casa matriz al momento de inscribirse, se debe llenar el campo con la dirección del representante legal.
G. Identificación del abogado procesal.	Se debe de dejar en blanco.
I. Información de accionistas, socios o cooperados principales del contribuyente (Al reverso del formulario).	Esta información debe ser completada con los datos que le requieren *(nombres de accionistas, porcentajes de participación y NIT)*, no puede dejarse en blanco.

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE CORRELATIVO PARA EMISIÓN DE DOCUMENTOS F-940. (MINISTERIO DE HACIENDA).

B. Dirección casa matriz o sucursal donde se emitirán los documentos.	En caso de no contar con la dirección de casa matriz al momento de inscribirse, se debe llenar el campo con la dirección del representante legal.
C. Identificación Imprenta.	Esta información se debe referir a una imprenta autorizada por el Ministerio de Hacienda y el usuario debe de tener la seguridad de contratación de la imprenta en cuestión ya que una vez emitida la resolución estos datos no se pueden cambiar.
E. Detalle de Documentos y Cantidades a Solicitar.	Se debe llenar únicamente el tipo de documentos y la cantidad de documentos solicitados de cada uno.

Cualquier consulta comunicarse a los teléfonos 2261-8653/22618780 o al correo electrónico registrocomercio@cnr.gob.sv o acceder a http:ww.cnr.gob.sv/serviciosintegrales.