

# MATRÍCULAS DE EMPRESA – REQUISITOS DE PRESENTACIÓN

## Período de presentación de Solicitudes de Matrícula 1ª Vez

### Persona Natural

Con base al Art. 86 de la Ley del Registro de Comercio, todo Comerciante Individual, que conforme al Código de Comercio deba obtener matrícula para su empresa mercantil, estará obligado a solicitarla dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que el Ministerio de Hacienda le haya asignado su Número de Registro de Contribuyente del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

### Persona Jurídica (Sociedades)

A partir de las Reformas a las Leyes Mercantiles que entraron en vigencia en junio de 2008, toda Sociedad Mercantil deberá presentar su solicitud de Matrícula de Primera Vez juntamente con la Escritura de Constitución de la Sociedad.

---

## Período de presentación de Solicitudes de Renovación Matrícula

### Persona Natural

Como lo establece el Art. 64 de la Ley del Registro de Comercio la Solicitud de Renovación de Matrículas, para el caso de una Persona Natural, deberá ser presentada durante el mes del cumpleaños del titular de la Matrícula de Empresa.

### Persona Jurídica (Sociedades)

Con base también al Art. 64 de la Ley del Registro de Comercio, la Solicitud de Renovación de Matrícula de Empresa para el caso de las Sociedades, deberá hacerse durante el mes en que la Escritura de Constitución de la Sociedad, titular de la Matrícula, quedó inscrita en el Registro de Comercio.

---

## Requisitos de presentación de Solicitudes de Matrícula

### Requisitos de presentación de Solicitudes de Primera Vez

#### Persona Natural

- Solicitud con todos los datos del Propietario de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales. ([FORMATO SUGERIDO](#))

- Recibo original de derechos de Registro
- Fotocopia de NIT, DUI del Propietario de la Empresa
- Registro de Contribuyente de IVA

#### **Persona Jurídica**

- Solicitud con todos los datos del Representante Legal de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales. ([FORMATO SUGERIDO](#))
- Recibo original de derechos de Registro
- Fotocopia de NIT, DUI del Representante Legal de la Empresa
- Registro de Contribuyente de IVA

---

## **Requisitos de presentación de Solicitudes de Renovación de Matrícula**

#### **Persona Natural**

- Solicitud con todos los datos del Propietario de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales. ([FORMATO SUGERIDO](#))
- Balance General Original o Copia del Balance Depositado
- Constancia extendida por la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) en original
- Recibo original de derechos de Registro

#### **Persona Jurídica**

- Solicitud con todos los datos del Representante Legal de la Empresa y de sus Agencias, Locales o Sucursales. ([FORMATO SUGERIDO](#))
- Balance del ejercicio del año anterior al que se está renovando o Copia de dicho Balance ya Depositado
- Constancia extendida por la Dirección General de Estadística y Censos (DIGESTYC) en original
- Recibo original de derechos de Registro.

## Casos especiales para las Presentaciones en el Departamento de Matrículas

- En caso que se actúe como Apoderado deberá presentar Poder inscrito en el Registro de Comercio o relacionarlo en la Solicitud de Matrícula.
- Si la solicitud no es presentada por el Representante Legal (en el caso de las Sociedades) o el Propietario de la Empresa (para las personas naturales) deberá llevar Auténtica de firma (Art. 54 Ley del Notariado).
- Cualquier cambio en la Empresa y los Locales, Agencias o Sucursales, deberá informarlo dentro de los primeros 60 días de efectuado. Ejemplo: cierre o apertura de Local, Agencia o Sucursal, cambio de domicilio, traspaso, etc.

---

## Derechos de Registro – Arancel de Derechos de Registro-Multas

El **Arancel** del Art. 63 de la Ley de Registro de Comercio establece que por el Registro de Matrícula de Empresa se deberá pagar de acuerdo al Activo de la Empresa, el cual se verá reflejado en el Balance Inicial (para el caso de la Matrícula de 1ª Vez) o en el Balance General (en el caso de las Renovaciones de Matrícula). Adicionalmente se deberá pagar por el Registro de cada Local, Agencia o Sucursal, de acuerdo a lo que establece el Arancel antes mencionado.

Multas impuestas por la falta de cumplimiento de las obligaciones de pago y presentación de las Matrículas de Empresa.

La multa referida en este apartado se refiere a la que impone el Art. 64 de la Ley del Registro de Comercio.

Si el pago correspondiente no se realizare en el momento oportuno, o si la solicitud de Renovación de las Matrículas no se presentara conforme a los períodos establecidos por la Ley, podrán realizarse dentro del período de 90 días siguientes a partir del vencimiento de los plazos estipulados, pagando recargos calculados sobre el derecho de la respectiva matrícula de la siguiente manera:

- Si la presentación o pago se realizare durante los primeros 30 días el 25%;
- Dentro de los segundos 30 días el 50%; y
- Dentro de los últimos 30 días del plazo de prórroga el 100%.

Trámite par el Registro de nuevos Locales, Agencias o sucursales de la Empresa y sanción por falta de cumplimiento tanto para los comerciantes individuales como para los comerciantes que sean Sociedades mercantiles, deberán registrar los nuevos Locales, Agencias o Sucursales dentro de los 60 días que sigan a la fecha de su apertura, para lo cual deberán presentar Declaración Jurada que exprese la dirección exacta del Local, Agencia o Sucursal y pagar el derecho de Registro correspondiente, que, de acuerdo al ART. 63 de la Ley de Registro de Comercio es de \$34.29.

De no hacerlo en el tiempo establecido el infractor incurrirá en multa equivalente al valor de los derechos de registro de cada una de los Locales, Agencias o Sucursales comerciales o industriales no registrados.

### **Otros requisitos especiales**

Para aquellas empresas que, por razón de su Actividad Económica, requieran algún tipo de autorización de funcionamiento emitida por la autoridad reguladora respectiva, para que le sea otorgada su renovación anual, deberán presentar junto con su solicitud, la Constancia de autorización para el ejercicio de dicha actividad económica extendida por la Oficina correspondiente. Por ejemplo: si es una Farmacia, deberá presentar autorización del Consejo Superior de Salud Pública.



# CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

DATOS DE LA MARCA	
TRADUCCION AL IDIOMA CASTELLANO <span style="color: red;">(completar esta casilla, únicamente si la marca está escrita en otro idioma):</span>	
TIPO DE MARCA: <input type="checkbox"/> De producto <input type="checkbox"/> De servicios <input type="checkbox"/> De producto y servicio <input type="checkbox"/> Colectiva <input type="checkbox"/> de Certificación	
PRODUCTOS /SERVICIOS QUE AMPARA: <span style="color: red;">Proporcionar el número de clase, y a continuación de éste, detallar la lista específica de los productos y/o servicios.</span>	
(si el espacio no es suficiente, escribir en hoja anexa)	
RESERVAS: <span style="color: red;">(marcar solamente una reserva)</span> <input type="checkbox"/> El derecho de utilizar la marca en cualquier tipo de letra, color o combinación de colores <input type="checkbox"/> El derecho de utilizar la marca tal como se presenta <input type="checkbox"/> Otra: (especificar)	
PETICIONES: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Tener por parte al solicitante</li> <li><input type="checkbox"/> Admitir la solicitud y darle trámite de ley</li> <li><input type="checkbox"/> Inscribir la marca solicitada</li> </ul> <div style="float: right; text-align: right;"> <input type="checkbox"/> Agregar documentación adjunta  <input type="checkbox"/> Se invoca prioridad                      País _____ No. _____  <input type="checkbox"/> Otra: (especificar)                 </div>	
ANEXOS: <input type="checkbox"/> Continuación de lista de productos/servicios que ampara la marca <input type="checkbox"/> Documentos de personería (especificar) <input type="checkbox"/> Documento de fianza (gestor oficioso) <input type="checkbox"/> Autorización de <input type="checkbox"/> Solicitud prioritaria en el extranjero <input type="checkbox"/> Otro: (especificar)	
Modelos o ejemplares de la marca: <input type="checkbox"/> Color. Cantidad: _____ <input type="checkbox"/> Blanco y negro. Cantidad: _____	
NOTIFICACIONES	
Indicación de los medios autorizados por el solicitante para recibir notificaciones	
DIRECCIÓN:	PERSONA AUTORIZADA (para notificar en dirección o en la oficina del Registro):
DIRECCIÓN DE e-mail: <small>(si el solicitante señala este medio se tomará como fecha de notificación el día de envío del e-mail, del cual se agregará una copia al expediente, lo cual acepta por medio de la indicación de su dirección de correo electrónico en la presente casilla y la firma de la solicitud)</small>	NUMERO DE FAX: <small>(si el solicitante señala este medio se tomará como fecha de notificación el día de envío del fax, de cuya confirmación de envío se agregará una copia al expediente, lo cual acepta por medio de la indicación de su número de fax en la presente casilla y la firma de la solicitud)</small>
LUGAR Y FECHA:	
FIRMA SOLICITANTE	SELLO ABOGADO <span style="color: red;">(únicamente en caso de ser apoderado)</span>

# CENTRO NACIONAL DE REGISTROS

## INSTRUCCIONES PARA LLENAR FORMULARIO FSPI01

1. Completar a máquina o a mano con letra de molde legible, estampar las firmas y el respectivo sello de abogado, cuando se comparezca por medio de apoderado y presentar en las ventanillas de recepción de documentos del Registro de la Propiedad Intelectual.
2. Favor dejar en blanco los espacios escritos **en verde**, pues son de uso exclusivo del Registro de Propiedad Intelectual.
3. En la casilla de los productos y/o servicios, de acuerdo a la Clasificación de Niza, favor proporcionar el número de la clase a la que pertenecen éstos, y a continuación enumerar la lista que contenga dichos productos y/o servicios.
4. La autorización a que se refiere en la casilla de anexos, tendrá que presentarse únicamente en los casos de prohibiciones establecidas en los literales k y l del Art. 8 y literales f, g e i del Art. 9, o el acuerdo de coexistencia a que se refiere el inciso 4º del Art. 14, todos de la Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos.
5. El facsímil o modelo adherido en la solicitud debe ser igual a los modelos que se anexan. Estos deben tener unas dimensiones máximas de 8 x 8 cms. Si el modelo se imprime en la solicitud, favor anexar una versión en formato digital o enviarla a [propiedadintelectual@cnr.gob.sv](mailto:propiedadintelectual@cnr.gob.sv), haciendo referencia al número de presentación de la solicitud.
6. Únicamente cuando se trate del representante legal de una sociedad mercantil inscrita en el Registro de Comercio o de un apoderado, cuyo poder se encuentra inscrito en el mismo Registro, bastará relacionar los datos de inscripción en las casillas correspondientes sin necesidad de anexar original o copia certificada de los documentos con que acredita su personería.
7. En todos los demás casos de representación, deberá anexar original o copia certificada de los documentos con que acredita su personería (Ejemplo: poderes no inscritos, partidas de nacimiento, etc.) y señalarlo así en la casilla correspondiente a anexos.
8. Cuando se gestione a través de apoderado, deberá colocar sello de abogado.
9. Favor atender las instrucciones señaladas **en color rojo**.