



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**


**DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

# **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE APOYO A LA INVERSIÓN**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 2 de 205	

## TABLA DE CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL .....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL .....</b>	<b>3</b>
<b>IV.</b>	<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>4</b>
<b>V.</b>	<b>DIAGRAMA Y ÁRBOL DE PROCESOS.....</b>	<b>5</b>
<b>VI.</b>	<b>PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>6</b>
	FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO: “ATENCIÓN Y FACILITACIÓN A LA INVERSIÓN” .....	6
	<i>Procedimientos del Proceso Atención y Facilitación a la Inversión.....</i>	<i>7</i>
	FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO 2: “APOYO A LA FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LEY DE INVERSIONES Y ACUERDO DE INVERSIÓN” .....	10
	<i>Procedimientos del Proceso Apoyo a la Formalización de Empresas a través de la Aplicación de Ley de Inversiones y Acuerdo de Inversión.....</i>	<i>11</i>
	FICHA DE CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO 3: “ADMINISTRACIÓN DE RÉGIMENES ESPECIALES” .....	27
	<i>Procedimientos del Proceso Administración de Regímenes Especiales .....</i>	<i>28</i>
<b>VII.</b>	<b>CONTROL DE CAMBIOS.....</b>	<b>205</b>

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 3 de 205		

## I. INTRODUCCIÓN

La sociedad salvadoreña exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Ministerio de Economía impulsa, a través de la Gerencia de Planificación y Desarrollo Institucional, la construcción de un Manual de Procesos y Procedimientos que fortalezca el funcionamiento de las unidades organizativas de la Institución, para el logro de resultados.

La solidez y el buen desempeño de la Institución tiene como base la identificación e implementación de las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de los procesos, procedimientos, estructuras organizacionales y sistemas de trabajo.


El presente Manual de Procesos y Procedimientos documenta la acción organizada para dar cumplimiento al objetivo y atribuciones de la Dirección Nacional de Inversiones, los procesos clave que se desarrollan, los procedimientos englobados en estos procesos y las actividades realizadas en cada procedimiento, para la generación de un producto o resultado.

## II. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL

Disponer de un documento actualizado de consulta que fortalezca los mecanismos de control interno que se despliegan y solidifican la gestión operativa y administrativa institucional.

## III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL

- Compilar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones de los servicios brindados por la Dirección Nacional de Inversiones.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Establecer parámetros claros, a nivel de Procesos sobre lo que se debe hacer, y a nivel de Procedimientos sobre cómo hacerlo.
- Constituir una línea base para el análisis de eficiencias del trabajo que se desarrolla, con el objetivo de mejorar los procesos, procedimientos y sistemas actuales.
- Precisar la secuencia lógica de las actividades o pasos que componen cada uno de los procedimientos.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 4 de 205	

- Servir como medio de integración y orientación para empleados y funcionarios de nuevo ingreso, facilitando su inducción e incorporación a su unidad organizativa.
- Facilitar las acciones de evaluación, control interno y su vigilancia.

#### IV. MARCO JURÍDICO

Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Ministerio de Economía, Capítulo III “Normas Relativas a las Actividades de Control”, en lo relativo a “Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos”:

Art. 32.- El Ministro, Viceministro, direcciones, gerencias y jefes del MINEC, contarán con políticas y procedimientos que guíen las actividades y operaciones, de acuerdo a sus competencias y serán divulgados entre el personal correspondiente, los cuales formarán parte del Manual de Procedimientos Institucional. Los directores, gerentes y jefes, estarán autorizados por el Despacho Ministerial para aprobar sus respectivos procedimientos.



MINISTERIO DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

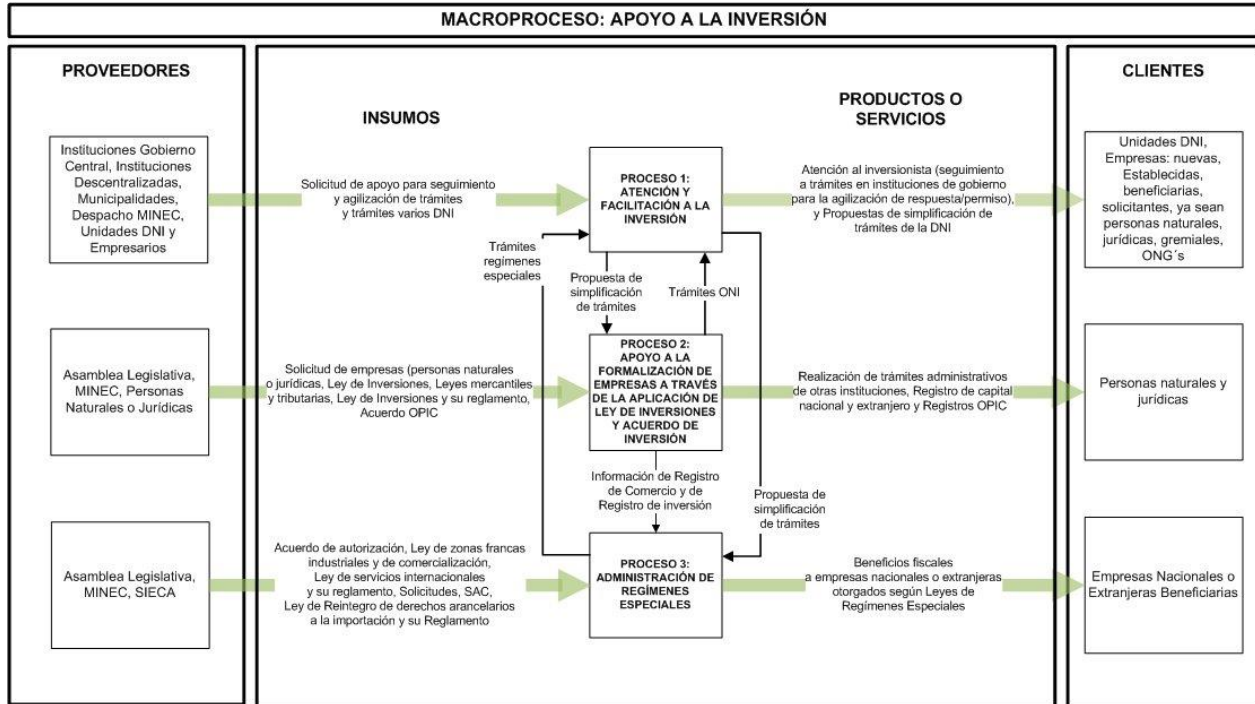
CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019


VERSIÓN: 3

PAGINA: 5 de 205

**V. DIAGRAMA Y ÁRBOL DE PROCESOS**




Macroproceso	Procesos	Procedimientos
APOYO A LA INVERSIÓN	<b>PROCESO 1:</b> ATENCIÓN Y FACILITACIÓN A LA INVERSIÓN	Servicio de Atención al Inversionista
		Elaboración y presentación de propuesta de simplificación
	<b>PROCESO 2:</b> APOYO A LA FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LEY DE INVERSIONES Y ACUERDO DE INVERSIÓN	Realización de trámites administrativos de otras instituciones
		Registro de capital nacional y extranjero
		Registros OPIC
	<b>PROCESO 3:</b> ADMINISTRACIÓN DE RÉGIMENES ESPECIALES	Precalificación y autorización para Desarrollistas de zona franca
		Apertura e inicio de operaciones para Desarrollistas de zona franca
		Modificación de autorizaciones para Desarrollistas de zona franca
		Precalificación y autorización para Desarrollistas de parque de servicios
		Apertura e inicio de operaciones para Desarrollistas de parque de servicios
		Modificaciones de autorizaciones para Desarrollistas de parque de servicios
		Otorgamiento de beneficios a usuario de zona franca o Depósito para Perfeccionamiento Activo
		Modificaciones y/o autorizaciones a Usuario de zona franca o Depósito para Perfeccionamiento Activo
		Revocatoria de beneficios a petición de parte - Usuario de zona franca o Depósito para Perfeccionamiento Activo
		Otorgamiento de beneficios de Usuario directo de parque de servicios y centro de servicios
		Modificaciones y/o autorizaciones de Usuario directo de Parque de Servicios y Centro de Servicios
		Revocatoria de beneficios a petición de parte - Usuario directo de Parque de servicios
		Otorgamiento de beneficios de Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación
		Modificaciones de Acuerdos de Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación
		Revocatoria de beneficios a petición de parte de Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación
Autorización de devolución de reintegro		
Modificación del listado de incisos arancelarios no necesarios para la actividad autorizada		
Verificación de cumplimiento de obligaciones de beneficiarios de regímenes especiales		

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 6 de 205

## VI. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### Ficha de Caracterización del Proceso 1: “ATENCIÓN Y FACILITACIÓN A LA INVERSIÓN”

<b>Objetivo del Proceso:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estandarizar la atención y seguimiento que brinda la Dirección Nacional de Inversiones a los inversionistas nuevos y ya establecidos que requieran apoyo en la facilitación de sus procesos de inicio y operación de negocio.</li> <li>2. Facilitar y agilizar los trámites de la Dirección mediante la aplicación de la metodología utilizada para la elaboración de propuestas de simplificación.</li> </ol>	<b>Dueño del Proceso:</b> Subdirección de Facilitación de Inversiones
<b>Alcance:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Servicio de Atención al Inversionista:  Inicio: identificación del problema o gestión solicitada por el inversionista y definición de estrategia para seguimiento.  Fin: elaboración de informe mensual de casos atendidos.</li> <li>2. Elaboración y presentación de propuesta de simplificación:  Inicio: Identificación del trámite a simplificar  Fin: implementación del trámite simplificado</li> </ol>	
<b>Entradas:</b>	<b>Proveedores:</b>
Trámite a simplificar, Solicitud de apoyo para seguimiento y agilización de trámites, Trámites DNI	Instituciones Gobierno Central, Instituciones Descentralizadas, Municipalidades, Despacho MINEC, Empresarios, Unidades DNI
<b>Productos:</b>	<b>Clientes:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso atendido</li> <li>2. Propuesta de simplificación de trámite</li> </ol>	Empresa nueva, empresa establecida, empresa solicitante, empresa beneficiaria (persona natural o persona jurídica), gremial, ONG.
<b>Anexos:</b> N/A	<b>Registros:</b> N/A
<b>Indicadores:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Listado de empresas atendidas</li> <li>2. Propuesta presentada a las autoridades competentes</li> </ol>	

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 7 de 205

## Detalle del Procedimiento 1: Servicio de Atención al Inversionista

### 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Estandarizar la atención y seguimiento que brinda la Dirección Nacional de Inversiones a los inversionistas nuevos y ya establecidos que requieran apoyo en la facilitación de sus procesos de inicio y operación de negocio.

### 2. ALCANCE

Inversionista nacional o extranjero, establecido o por establecerse, que requiere el acompañamiento en sus procesos de inicio y posterior operación.

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Reglamento Interno del MINEC.

### 4. RESPONSABLE

Subdirector(a) de Facilitación de Inversiones

### 5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

Subdirector(a) de Facilitación de Inversiones = SFI  
Técnico en Facilitación de Inversiones= TFI

### 6. REQUISITOS

No se exige el cumplimiento de ningún requisito previo para brindar el servicio.

### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Subdirector(a) de Facilitación Inversiones	Identificación del problema o gestión solicitada por el inversionista y definición de estrategia para seguimiento.
2	Subdirectora de Facilitación Inversiones	Se inicia contacto con institución para validar el estado del caso remitido por el inversionista. Dicho contacto puede ser presencial, telefónico o vía correo electrónico.
3	Subdirectora de Facilitación Inversiones	Retroalimentación al inversionista sobre las gestiones realizadas con la institución.
4	Técnico en Facilitación de Inversiones	Seguimiento ante la institución responsable para conocer sobre los avances en el proceso
5	Técnico en Facilitación de Inversiones	Notificación al inversionista que el trámite ha finalizado para que retire el permiso o resolución.
6	Subdirectora de	Elaboración de informe mensual de casos atendidos.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 8 de 205	

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Facilitación de Inversiones	

8. **REGISTROS**  
N/A

9. **ANEXOS**  
N/A

### Detalle del Procedimiento 2: Elaboración y presentación de propuesta de simplificación

1. **OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Facilitar y agilizar los trámites de la Dirección mediante la aplicación de la metodología utilizada para la elaboración de propuestas de simplificación.

2. **ALCANCE**

Todos los trámites de la Dirección.

3. **REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Procedimientos Administrativos, Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento, Ley de Inversiones y su Reglamento, Ley de Mejora Regulatoria.

4. **RESPONSABLE**

Subdirector(a) de Facilitación de Inversiones

5. **DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Subdirector(a) de Facilitación de Inversiones = SFI  
Técnico en Facilitación de Inversiones= TFI

6. **REQUISITOS**

Cumplimiento al marco regulatorio que rige los procedimientos de la DNI.

7. **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Subdirectora de Facilitación de Inversiones / Técnico en Facilitación de Inversiones	Identificación del trámite a simplificar



 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 9 de 205	


No.	Responsable	Actividad o Paso
2	Subdirectora de Facilitación de Inversiones / Técnico en Facilitación de Inversiones	Se levanta y documenta el proceso de todo el trámite con el detalle de los pasos, responsables y los tiempos en las diferentes etapas por las que este pasa dentro de las diferentes unidades del ministerio que tienen relación con el proceso. La documentación es una radiografía del proceso completo del trámite, desde que el usuario lo solicita hasta que la Dirección resuelve. Este esfuerzo requiere de sesiones de trabajo con el técnico y/o jefe de la unidad a cargo del trámite a simplificar y el equipo de la Subdirección.
3	Subdirectora de Facilitación de Inversiones / Técnico en Facilitación de Inversiones	Una vez se tiene documentado el proceso del trámite a simplificar, se procede al análisis funcional. Este incluye el análisis de los pasos que conforman todo el proceso, se busca agrupar pasos o eliminar aquellos que son innecesarios. Además, se analiza la pertinencia de los requisitos a la luz de la normativa que rige el trámite y el cumplimiento de los plazos de ley. Luego de este análisis se elabora la propuesta de simplificación.
4	Subdirectora de Facilitación de Inversiones / Técnico en Facilitación de Inversiones	Se presenta propuesta de simplificación al técnico y al jefe de la unidad a cargo para visto bueno, observaciones o correcciones.
5	Subdirectora de Facilitación de Inversiones / Técnico en Facilitación de Inversiones	Una vez validada la propuesta de simplificación por parte del Jefe la unidad a cargo del trámite, se solicita la autorización de la máxima autoridad en la Dirección para implementar el trámite simplificado.

**8. REGISTROS**

N/A

**9. ANEXOS**

N/A

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 10 de 205	

**Ficha de Caracterización del Proceso 2: “APOYO A LA FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN DE LEY DE INVERSIONES Y ACUERDO DE INVERSIÓN”**

Objetivo del Proceso: Apoyar la formalización de empresas nacionales y/o extranjeras.	Dueño del Proceso: Subdirección de Clima de Negocios.
Alcance: Inicio: Solicitud de realización de los procedimientos de registro de inversión nacional o extranjera, trámites administrativos ante otras instituciones o autorización de proyectos de inversión OPIC. Fin: Emisión de Resoluciones o documentos solicitados.	
<b>Entradas:</b> Solicitud de empresas, Ley de Inversiones y su reglamento, Leyes mercantiles y tributarias, Acuerdo OPIC.	<b>Proveedores:</b> Asamblea Legislativa, MINEC, personas naturales o jurídicas.
<b>Productos:</b> Resoluciones de capital nacional y extranjero, Documentos emitidos por otras instituciones, Resoluciones OPIC	<b>Clientes:</b> Personas naturales y jurídicas (nacionales o extranjeras)
Anexos: N/A	Registros: Resoluciones, Libro de Registro de Capital Nacional y Extranjero
Indicadores: 1. Listado de servicios brindados a usuarios. 2. Listado de registros de inversión nacional y extranjero.	

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 11 de 205

## Detalle del Procedimiento 1: Trámites administrativos de otras instituciones

### 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Realizar trámites de otras instituciones gubernamentales a través de la ONI

### 2. ALCANCE

Se aplicará a los trámites de las instituciones gubernamentales siguientes: Ministerio de Hacienda, Registro de Comercio (CNR), Instituto Salvadoreño del Seguro Social y todas aquellas que deleguen trámites en la ONI.

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Código de Comercio, Ley de Inversiones, Ley de Servicios Internacionales, y demás legislación aplicable

### 4. RESPONSABLE

Subdirección de Clima de Negocios

### 5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

N/A


### 6. REQUISITOS

Dependen de las instituciones ver: [www.mh.gob.sv](http://www.mh.gob.sv), [www.cnr.gob.sv](http://www.cnr.gob.sv) y [www.issv.gob.sv](http://www.issv.gob.sv)

### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Trámites con el Ministerio de Hacienda

CON EL MINISTERIO DE HACIENDA, EMISIÓN DE NIT E IVA		
1	Técnico Analista	Revisión de Requisitos
2	Técnico Analista	Introducción de datos al sistema integral de información tributaria del Ministerio de Hacienda.
3	Técnico Analista	Impresión de Formulario
4	Usuario	Revisión y firma del usuario del formulario

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
		<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
<b>VERSIÓN: 3</b>		<b>PAGINA: 12 de 205</b>	

<b>CON EL MINISTERIO DE HACIENDA, EMISIÓN DE NIT E IVA</b>		
5	Técnico Analista	Impresión de tarjetas
6	Técnico Analista	Entrega de tarjetas al usuario y firmas de la misma
7	Técnico Analista	Emisión de reportes
8	Técnico Analista	Remisión de reportes y expediente a la DGII

Trámites ante el Registro de Comercio

<b>CON EL REGISTRO DE COMERCIO (CNR)</b>		
1	Técnico Analista	Revisión de solicitud y requisitos de conformidad al marco jurídico correspondiente
2	Técnico Analista	Introducción de datos de recepción al sistema del Registro de Comercio del CNR
3	Técnico Analista	Remisión de documentación al Registro de Comercio
4	Técnico Analista	Monitoreo de estatus de documento
5	Técnico Analista/Usuario	Retiro de documentos inscritos
6	Técnico Analista	Entrega a usuario

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 13 de 205		

## Emisión Tarjeta de Número de Inscripción Patronal NIP

<b>CON EL INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL, EMISIÓN NIP</b>	
Técnico Analista	Recepción de solicitud
Técnico Analista	Remisión de expediente al ISSS

**8. REGISTROS**  
N/A

**9. ANEXOS**  
N/A

### Detalle del Procedimiento 2: Registro de Capital Nacional y Extranjero

**1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Realizar el Registro de Capital Nacional y Extranjero con base en la Ley de Inversiones y su Reglamento.

**2. ALCANCE**

Se aplicará a las solicitudes de Registro de Capital Nacional y Extranjero que se presenten en la Oficina Nacional de Inversiones ONI.

**3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Código de Comercio, Ley de Inversiones, Reglamento de la Ley de Inversiones, y Ley de Servicios Internacionales.

**4. RESPONSABLE**

Subdirección de Clima de Negocios


**5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

**DNI:** Dirección Nacional de Inversiones

**ONI:** Oficina Nacional de Inversiones

**Resolución:** Documento final del Registro de Capital firmado por el (la) titular de la institución.

**Transcripción:** Documento que replica el contenido de la resolución que ampara el registro de capital, emitido por la Dirección de Asuntos Jurídicos.

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
		<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
<b>VERSIÓN: 3</b>		<b>PAGINA: 14 de 205</b>	

## 6. REQUISITOS

Para realizar el trámite de registro de capital nacional o extranjero, los usuarios deben presentar una solicitud y anexar la documentación pertinente requerida. Los requisitos para cada tipo de registro se presentan en anexos.

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

<b>Inscripción de Capital Nacional y Extranjero</b>		
	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Asistente DNI	Recibe documentación, asigna código y la traslada a Técnico Analista ONI
2	Técnico Analista ONI	Revisa la solicitud y crea expediente
3	Técnico Analista ONI	Realiza análisis de la solicitud, verificando información y requisitos en base a la Ley de Inversiones; elaborando prevención si fuese necesario
4	Técnico Analista ONI	Elabora proyecto de Resolución y remite, vía correo electrónico, proyecto de Resolución para revisión a Subdirectora de Clima de Negocios
5	Subdirectora de Clima de Negocios	Revisa de forma y fondo expediente, requisitos y proyecto de resolución
6	Subdirectora de Clima de Negocios	Devuelve, vía correo electrónico, para corregir y/o para remisión a Directora de la DNI
7	Técnico Analista	Solicita vía correo electrónico número de resolución a Dirección de Asuntos Jurídicos
8	Colaborador Jurídico	Envía número, fecha y hora para la Resolución a Técnico ONI



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.


VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 15 de 205

**Inscripción de Capital Nacional y Extranjero**

	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
9	Técnico Analista	Corrige y/o envía expediente para autorización a la DNI
10	Asistente DNI	Recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Directora
11	Directora DNI	Revisa Resolución y firma memorándum de remisión al Despacho
12	Asistente DNI	Recibe documentación y lo envía a Despacho
13	Secretaria de Despacho	Recibe y pasa a firma
14	Titular	Recibe, revisa y firma Resolución
15	Secretaria del Despacho	Recibe Resolución firmada por la Ministra y notifica a Asistente DNI para que envíen transcripción
16	Secretaria Despacho	Manda la Resolución a la Dirección de Asuntos Jurídicos, envía escaneada la Resolución firmada a asistente DNI
17	Asistente DNI	Avisa a Técnico ONI para que elabore la transcripción
18	Técnico ONI	Envía por correo electrónico la transcripción a Asistente DNI
19	Asistente DNI	Envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos
20	Colaborador de	Recibe, revisa, imprime y entrega la transcripción al

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
<b>VERSIÓN: 3</b>		<b>PAGINA: 16 de 205</b>	

<b>Inscripción de Capital Nacional y Extranjero</b>		
	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
	Asuntos Jurídicos	Sub Director de Asuntos Jurídicos para su firma
21	Sub Director de Asuntos Jurídicos	Recibe, revisa y firma la transcripción y la entrega a Colaborador Jurídico
22	Colaborador de Asuntos Jurídicos	Notifica a la Asistente de la DNI para que retiren transcripción firmada
23	Asistente DNI	Recibe la transcripción y lo traslada al Técnico ONI
24	Técnico ONI	Recibe documentación y notifica al usuario
25	Usuario	Retira transcripción
26	Técnico Analista ONI	Finaliza expediente, inscribe en el correspondiente libro de registro y archiva expediente

**8. REGISTROS**

Libro de Registro de Capital Extranjero y Libro de Registro de Capital Nacional

**9. ANEXOS**

Se presentan los requisitos para los diversos tipos de registros:

- Anexo 1: Requisitos para personas naturales nacionales actuando en calidad de comerciante individual;
- Anexo 2: Requisitos para personas naturales nacionales actuando como accionista de sociedad salvadoreña;
- Anexo 3: Requisitos para personas jurídicas nacionales actuando como accionista de sociedad salvadoreña;
- Anexo 4: Requisitos para personas naturales extranjeras actuando en calidad de comerciante individual;
- Anexo 5: Requisitos para personas naturales extranjeras actuando como accionista de sociedad salvadoreña;
- Anexo 6: Requisitos para personas jurídicas extranjeras actuando como accionista de sociedad salvadoreña;
- Anexo 7: Requisitos para personas jurídicas extranjeras actuando como sucursal extranjera



 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 17 de 205	

## ANEXO 1

### REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES NACIONALES ACTUANDO EN CALIDAD DE COMERCIANTE INDIVIDUAL

Art. 10 Reglamento de la Ley de Inversiones

En los casos en que el inversionista sea persona natural nacional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

<p>1. La solicitud deberá contener la información que se detalla a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Generales del solicitante (inversionista y/o Apoderado, citar número del Documento de Identificación y del NIT)</li> <li>b) Monto a registrar;</li> <li>c) Actividad Económica que ejerce;</li> <li>d) Mencionar si el registro servirá para solicitar beneficios de la Ley de Servicios Internacionales (si es el caso)</li> <li>e) Dirección para notificaciones;</li> <li>f) Teléfono del solicitante;</li> <li>g) Correo electrónica del solicitante;</li> <li>h) Personas autorizadas para recibir notificaciones y documentos</li> <li>i) Fecha; y,</li> <li>j) Firma.</li> </ol> <p>Cuando la solicitud no sea presentada por la persona que la suscribe, su firma deberá legalizarse por Notario.</p>
<p>2. La documentación que deberá anexar es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia certificada por Notario del Documento de Identidad personal vigente del inversionista y/o apoderado</li> <li>b) Copia del NIT del inversionista y/o apoderado, según el caso;</li> <li>c) Copia del NRC del inversionista;</li> <li>d) Copia de la Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente, según el caso</li> <li>e) Copia del Balance Inicial o General de acuerdo al caso, debidamente depositado en el Registro de Comercio.</li> </ol> <p>Los documentos a que se refieren todos los literales anteriores a excepción del a) de este artículo, será verificados por la ONI en los sistemas electrónicos correspondientes.</p>

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 18 de 205	

## ANEXO 2

### PERSONAS NATURALES NACIONALES

#### ACTUANDO COMO ACCIONISTA DE SOCIEDAD SALVADOREÑA

Art. 11.- Reglamento de la Ley de Inversiones

En los casos en que el inversionista sea persona natural nacional, actuando como accionista de una sociedad salvadoreña, podrá registrar su inversión por sí mismo, por Apoderado del inversionista o de la sociedad nacional, o por el Representante Legal de la sociedad salvadoreña y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. La solicitud deberá contener la información que a continuación se detalla:
  - a) Generales del solicitante (accionista, apoderado y/o representante legal, citar el número del Documento de Identidad y del NIT);
  - b) Nombre, razón social o denominación de la sociedad salvadoreña en la que tiene su inversión;
  - c) Actividad económica que ejerce la sociedad salvadoreña;
  - d) Monto a registrar;
  - e) Relación de anexos que presentan;
  - f) Dirección, teléfonos, correo electrónico para notificaciones y personas autorizadas para recibirlas;
  - g) Fecha; y
  - h) Firma

Cuando la solicitud no sea presentada por la persona que suscribe, su firma deberá ser legalizada por Notario.

2. Deberá presentar además, la siguiente documentación:
  - a) Copias certificadas por Notario de los Documento de Identidad vigente (del accionista, apoderado (del inversionista o sociedad nacional); o representante legal de la sociedad nacional);
  - b) Copia de tarjeta del NIT del accionista, apoderado o del representante legal, según el caso;
  - c) Copia certificada por Notario de la personería con la que actúa, testimonio del Poder o credencial de la Junta Directiva o del Administrador Único vigente e inscrita en el Registro de Comercio;
  - d) Copia certificada por Notario de la escritura pública de Constitución de la sociedad salvadoreña, debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
  - e) Certificación del Auditor Externo sobre la composición del capital social de la sociedad salvadoreña (si éste no ha sido constituyente de la sociedad nacional);
  - f) Copia de la Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente de la sociedad salvadoreña;
  - g) Copia de la tarjeta del NIT y NRC de la sociedad salvadoreña; y,
  - h) Copia del Balance Inicial o general debidamente depositado en el Registro

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 19 de 205		

de Comercio

Los documentos a que se refieren las letras b), f), g), serán verificados por la ONI en los sistemas electrónicos correspondientes.

### ANEXO 3

#### PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES

##### ACTUANDO COMO ACCIONISTA DE SOCIEDAD SALVADOREÑA

Art. 12.- Reglamento de la Ley de Inversiones

En los casos en que el inversionista sea persona jurídica nacional, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud original que contenga la información que se detalla a continuación:
  - a) Generales del apoderado o representan legal (citar número de documento de identidad vigente y NIT);
  - b) Monto a registrar;
  - c) Nombre, razón social o denominación y actividad económica que ejerce la sociedad;
  - d) Mencionar si el registro es para solicitar beneficios de la Ley de Servicios Internacionales, (según el caso);
  - e) Dirección para notificaciones;
  - f) Teléfono del solicitante;
  - g) Correo electrónico del solicitante o el contacto;
  - h) Personas autorizadas para recibir notificaciones y documentos;
  - i) Fecha; y
  - j) Firma

Cuando la solicitud no sea presentada por la persona que la suscribe, deberá legalizarse su firma por Notario.

2. La documentación que deberá anexarse es la siguiente:
  - a) Copia certificada por Notario del documento de identidad personal vigente del apoderado y/o representante legal;
  - b) Copia de NIT del apoderado y/o representante legal;
  - c) Copias certificadas por Notario de las escrituras públicas de Constitución y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro de Comercio; tanto de la sociedad inversionista, como de la que recibe la inversión;
  - d) Copia del NIT y del NRC de las sociedades;
  - e) Copia de Balance inicial o general debidamente depositados en el Registro

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 20 de 205		

- f) de Comercio; de la sociedad que recibe la inversión;  
 Copia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente de la sociedad que recibe la inversión;
- g) Si la sociedad que recibe la inversión ha tenido modificaciones en su capital fijo o en su parte variable, deberá presentar copia certificada por Notario del testimonio de la escritura matriz de Modificación al Pacto Social o copia certificada por Notario del Punto de Acta de la Asamblea General de Accionistas o Socios en la que conste las modificaciones efectuadas.

Los documentos a que se refieren las letras b), d), e) y f), podrán ser verificadas por la ONI en los sistemas electrónicos correspondientes.

## ANEXO 4

### REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS ACTUANDO EN CALIDAD DE COMERCIANTE INDIVIDUAL

Art. 14 Reglamento de la Ley de Inversiones

En los casos en que el inversionista sea persona natural extranjera, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

3. La solicitud deberá contener la información que se detalla a continuación:
- a) Generales del solicitante (inversionista y/o Apoderado, citar número del Documento de Identificación y del NIT)
  - b) Monto a registrar;
  - c) Actividad Económica que ejerce;
  - d) Mencionar si el registro servirá para solicitar beneficios de la Ley de Servicios Internacionales (si es el caso)
  - e) Dirección para notificaciones;
  - f) Teléfono del solicitante;
  - g) Correo electrónica del solicitante;
  - h) Personas autorizadas para recibir notificaciones y documentos
  - i) Fecha; y,
  - j) Firma.

Cuando la solicitud no sea presentada por la persona que la suscribe, su firma deberá legalizarse por Notario.

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
		<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
<b>VERSIÓN: 3</b>		<b>PAGINA: 21 de 205</b>	

4. La documentación que deberá anexar es la siguiente:
- a) Copia certificada por Notario del Documento de Identidad personal vigente del inversionista y/o apoderado
  - b) Copia del NIT del inversionista y/o apoderado, según el caso;
  - c) Copia del NRC del inversionista;
  - d) Copia de la Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente, según el caso
  - e) Copia del Balance Inicial o General de acuerdo al caso, debidamente depositado en el Registro de Comercio.

Los documentos a que se refieren todos los literales anteriores a excepción del a) de este artículo, será verificados por la ONI en los sistemas electrónicos correspondientes.

## ANEXO 5


### PERSONA NATURAL EXTRANJERA

#### ACTUANDO COMO ACCIONISTA DE SOCIEDAD SALVADOREÑA

##### Art. 15 Reglamento de la Ley de Inversiones

En los casos en que el inversionista sea persona natural extranjera, actuando como accionista de una sociedad salvadoreña, podrá registrar su inversión por sí mismo, por Apoderado, del inversionista o de la sociedad nacional o por el Representante Legal de la sociedad salvadoreña y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud original que deberá contener la información que a continuación se detalla:
  - a) Generales del solicitante (accionista, apoderado y/o representante legal, citar el número del Documento de Identidad y del NIT)
  - b) Nombre, razón social o denominación de la sociedad salvadoreña en la que tiene su inversión;
  - c) Actividad económica que ejerce la sociedad salvadoreña;
  - d) Monto a registrar;
  - e) Procedencia del ingreso de divisas;
  - f) Relación de anexos que presentan;
  - g) Dirección, teléfonos, correo electrónico para notificaciones y personas autorizadas;
  - h) Fecha; y

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 22 de 205		

i)	<p><b>Firma.</b></p> <p>Quando la solicitud no sea presentada por la persona que la suscribe, su firma deberá ser legalizada por Notario.</p>
2.	<p>Deberá presentarse además la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Copias certificadas por Notario de los Documentos de Identidad vigentes (del accionista, apoderado del inversionista o sociedad nacional; o Representante Legal de la sociedad nacional);</li> <li>b) Copia de tarjeta de NIT del accionista, apoderado o del representante legal según el caso;</li> <li>c) Copia certificada por Notario de la personería con la que actúa, testimonio del Poder o Credencial de la Junta Directiva o del Administrador Único vigente e inscrita en el Registro de Comercio;</li> <li>d) Copia certificada por Notario de la escritura pública de Constitución de la sociedad salvadoreña, debidamente inscrita en el Registro de Comercio;</li> <li>e) Certificación del Auditor Externo sobre la composición del capital social de la sociedad salvadoreña (si éste no ha sido constituyente de la sociedad nacional);</li> <li>f) Copia de Matrícula de Empresa y Establecimiento vigente de la sociedad salvadoreña;</li> <li>g) Copia de tarjeta del NIT y NRC de la sociedad salvadoreña;</li> <li>h) Constancia bancaria original del ingreso de divisas que contenga: nombre del inversionista extranjero (ordenante-beneficiario), procedencia (país de origen), fecha de ingreso, monto recibido, firma y sellos del responsable de la institución receptora de las divisas;</li> <li>i) Copia del Balance Inicial o general debidamente depositado en el Registro de Comercio</li> </ul>

## ANEXO 6

### PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

#### ACTUANDO COMO ACCIONISTA DE SOCIEDAD SALVADOREÑA

##### Art. 16 Reglamento de la Ley de Inversiones

En los casos en que el inversionista sea persona jurídica extranjera, actuando como accionista de una sociedad salvadoreña, podrá registrar su inversión por Apoderado de ésta o de la sociedad salvadoreña o el Representante Legal de la sociedad salvadoreña, cumpliendo con los siguientes requisitos:



1. Solicitud que contenga la información que a continuación se detalla:

- a) Generales del solicitante (citar el número del Documento de Identidad y del NIT);
- b) Nombre, razón social o denominación y actividad económica que ejerce la sociedad salvadoreña;
- c) Monto a registrar;
- d) Procedencia de ingreso de divisas;
- e) Relación de anexos que presentan;
- f) Dirección, teléfono, correo electrónico para notificaciones y personas autorizadas;
- g) Fecha; y
- h) Firma.

Cuando la solicitud no sea presentada por la persona que la suscribe, deberá legalizarse su firma por Notario.

2. Deberá presentar además la siguiente documentación:

- a) Copia certificada por Notario del Documento de Identidad vigente del apoderado o representante legal de la sociedad salvadoreña o de la extranjera, según sea el caso;
- b) Copia de la tarjeta del NIT del apoderado o representante legal de la sociedad salvadoreña o de la extranjera, según el caso;
- c) Copia certificada por Notario de Poder o credencial de la Junta Directiva o del Administrador Único vigente e inscrita en el Registro de Comercio;
- d) Copia certificada por Notario de la escritura pública de Constitución y Estatutos vigentes de la sociedad extranjera, debidamente inscritos en su país de origen con la Apostilla o auténtica correspondiente;
- e) Copia certificada por Notario de la escritura pública de Constitución de la sociedad salvadoreña debidamente inscrita en el Registro de Comercio;
- f) Certificación del Auditor Externo sobre la composición del capital social de la sociedad salvadoreña; (si no es constituyente);
- g) Copia de matrícula de empresa y establecimiento vigente;
- h) Copia de NIT y NRC de la sociedad salvadoreña;
- i) Copia de NIT de la sociedad extranjera;
- j) Constancia original de ingreso de divisas que contenga: nombre del inversionista extranjero (ordenante-beneficiario), procedencia (país de origen), fecha de ingreso, monto recibido, firma y sello del responsable de la institución financiera receptora de las divisas;
- k) Copia del Balance Inicial o general debidamente depositado en el Registro de Comercio

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 24 de 205	

## ANEXO 7

### PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

#### ACTUANDO COMO SUCURSAL EXTRANJERA

#### Art. 17 Reglamento de la Ley de Inversiones

En los casos en que el inversionista sea persona jurídica extranjera, actuando como sucursal extranjera, deberán cumplir con los requisitos que se detallan a continuación:

<p>1. La solicitud deberá contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Generales del apoderado o representante legal (citar número del documento de identidad y del NIT);</li> <li>b) Actividad económica a ejercer;</li> <li>c) Monto a registrar (no menor de US\$12,000.00);</li> <li>d) Procedencia de ingreso de divisas;</li> <li>e) Relación de anexos que presentan;</li> <li>f) Dirección, teléfono y correo electrónico para notificaciones y personas autorizadas para recibir notificaciones;</li> <li>g) Fecha; y</li> <li>h) Firma.</li> </ol> <p>Cuando la solicitud no sea presentada por la persona que la suscribe, su firma deberá legalizarse por Notario.</p>
<p>2. Deberá presentarse además, la siguiente documentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Copia del Documento de identidad vigente y del NIT del apoderado o representante legal de la sociedad extranjera;</li> <li>b) Copia certificada por Notario del Poder inscrito en el Registro de Comercio;</li> <li>c) Copia certificada por Notario de la escritura pública de Constitución y/o Estatutos vigentes de la casa matriz, debidamente inscrita en la Institución que corresponde en el país de origen y con su Apostilla o auténtica correspondiente;</li> <li>d) Documento que compruebe la decisión de fijar su domicilio en El Salvador, adoptado de conformidad con sus Estatutos;</li> <li>e) Constancia bancaria original de ingresos de divisas que contenga: ordenante (empresa que establece la sucursal), destino, procedencia (país de origen), fecha de ingreso, monto recibido, firma y sello de persona autorizada por la institución financiera que recibe las divisas;</li> <li>f) Balance inicial original con fecha posterior o igual a la del ingreso de capital, firmando por el Representante legal de la sucursal, Contador y Auditor Externo.</li> </ol>



 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b> <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 25 de 205

## Detalle del Procedimiento: Registro Corporación para Inversiones Privadas en el Extranjero (OPIC).

### 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Aprobar las solicitudes de proyectos de inversión de empresas estadounidenses para poder aplicar a los seguros de la Corporación para Inversiones Privadas en el Extranjero (OPIC).

### 2. ALCANCE

Empresas estadounidenses que presentan a la Embajada Americana acreditada en nuestro país solicitudes sobre perfiles de proyectos de inversión y ésta las remite al Ministerio de Economía, para la respectiva Aprobación

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Acuerdo de Garantía de Inversiones Privadas entre los Gobiernos de los Estados Unidos de América y de El Salvador, según Decreto Legislativo No. 3020 del 1 de marzo de 1960.

### 4. RESPONSABLE

Director(a) Nacional de Inversiones  
Subdirector(a) Clima de Negocios  
Técnico Analista ONI

### 5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA


**DNI:** Dirección Nacional de Inversiones  
**ONI:** Oficina Nacional de Inversiones  
**OPIC:** Overseas Private Investment Corporation

### 6. REQUISITOS

OPIC o la Embajada Americana deberán presentar la solicitud, anexando el perfil del Proyecto de Inversión de la sociedad estadounidense y las copias certificadas de los documentos de identidad del Apoderado o Representante Legal de dicha sociedad.

### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Técnico Analista (ONI)	Recibe nota de Embajada Americana y el perfil del proyecto de inversión de la sociedad estadounidense
2	Técnico Analista (ONI)	Revisa y analiza solicitud y procede a elaborar borrador de proyecto de Resolución que autoriza firma de nota
3	Subdirección de Clima de Negocios	Analiza documentos y revisa proyecto de Resolución
4	Directora	Revisa proyecto de Resolución y remite al Despacho
5	Despacho	Revisa y remite resolución a DNI
6	Asistente de DNI	Entrega el proyecto de Resolución revisado al Técnico

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 26 de 205


		Analista (ONI)
7	Técnico Analista (ONI)	Solicita a la Dirección de Asuntos Jurídicos la asignación de Número y fecha de Resolución y elabora resolución final
8	Dirección de Asuntos Jurídicos	Remite por correo electrónico el No. y fecha de Resolución
9	Técnico Analista (ONI)	Entrega Resolución final para firma a Asistente de DNI
10	Asistente de DNI	Remite la Resolución final que autoriza la firma de nota de aprobación por el despacho y la nota al Despacho
11	Despacho	Firma Resolución y nota
12	Asistente del Despacho Ministerial	Remite Resolución firmada a DNI
13	Secretaria de DNI	Entrega Resolución y nota firmada a Técnico Analista (ONI)
14	Técnico Analista (ONI)	Recibe Resolución firmada y elabora Transcripción para firma
15	Secretaria de DNI	Remite Transcripción de Resolución a la Dirección de Asuntos Jurídicos
16	Subdirector de Asuntos Jurídicos	Firma Transcripción
17	Dirección de Asuntos Jurídicos	Remite Transcripción a DNI
18	Asistente de DNI	Recibe Transcripción y se la entrega al Técnico Analista (ONI)
19	Técnico Analista (ONI)	Se comunica con solicitante y entrega Transcripción y nota de aprobación

## 8- REGISTROS

N/A

## 9- ANEXOS

N/A

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 27 de 205

### Ficha de Caracterización del Proceso 3: “ADMINISTRACIÓN DE REGÍMENES ESPECIALES”

<p><b>Objetivo del Proceso:</b> Otorgar, Modificar, Revocar o Administrar beneficios fiscales a empresas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras de regímenes especiales.</p>	<p><b>Dueño del Proceso:</b> Subdirección de Administración de Inversiones Especiales.</p>
<p><b>Alcance:</b> Inicio: Otorgamiento de incentivos a beneficiarios de regímenes especiales. Fin: Verificación de cumplimiento de obligaciones de beneficiarios de regímenes especiales.</p>	
<b>Entradas:</b>	<b>Proveedores:</b>
<p>Solicitud de beneficio Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento, Ley de Reintegro a las Importaciones y su Reglamento, Acuerdos y Resoluciones de autorización</p>	<p>Asamblea Legislativa, MINEC, Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIEC).</p>
<b>Productos:</b>	<b>Clientes:</b>
<p>Acuerdos y/o resoluciones, Informe de inspecciones por empresa.</p>	<p>Empresas Solicitantes Naturales o Jurídicas (nacionales o extranjeras), Empresas Beneficiarias Naturales o Jurídicas (nacionales o extranjeras), Dirección de Asuntos Jurídicos, subdirección de Inversiones especiales.</p>
<p><b>Anexos:</b> Solicitudes de Beneficios de regímenes especiales, Guía de visitas (GLZF, GLSI).</p>	<p><b>Registros:</b> N/A</p>
<p><b>Indicadores:</b> 1. Número de Empresas Beneficiadas (Acuerdo o resolución). 2. Número de Empresas monitoreadas.</p>	

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 28 de 205

## **Detalle del Procedimiento: Precalificación y Autorización para Desarrollistas de Zonas Francas.**

### **1. OBJETIVO(S)**

Otorgar los beneficios que confiere la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización a los Desarrollistas de proyectos de zonas francas privadas, que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la referida ley.

### **2. ALCANCE**

Precalificación – Autorización Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización;  
Ley y Reglamento General a la Ley de Urbanismo y Arquitectura;  
Ley y Reglamento de la Ordenanza del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción;  
Ley del Medio Ambiente;  
Ley Forestal;  
Ley Especial de Conservación del Patrimonio Cultural;  
Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Ministerio de Economía:	MINEC
Dirección Nacional de Inversiones:	DNI
Subdirector de Administración de Inversiones Especiales:	SUBDIRECTOR
Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización:	LEY
Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios:	IDEM


### **6. REQUISITOS**

Deben de ser empresas desarrollistas de zonas francas beneficiadas por la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b></p>	
		<p>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</p>	
		<p>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</p>	<p>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>	<p>PAGINA: 29 de 205</p>

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Asistente Dirección DNI	Se recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.
2	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la solicitud y sus anexos, revisa, prepara auto de admisión y crea expediente. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
3	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Jefe del Departamento de Infraestructura realiza inspección y elabora Informe Técnico. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Jefe del Departamento de Infraestructura elabora Proyecto de Acuerdo y elabora memo de remisión para el Jefe de Incentivos Fiscales
5	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Solicita número y fecha del Acuerdo
6	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Incorpora número y fecha al Acuerdo, lo imprime, elabora nota de remisión y lo traslada al Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
7	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora la transcripción y la envía por correo electrónico a Asistente Dirección DNI
8	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la transcripción, la escanea y envía correo a la empresa notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
9	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Empresa recibe correo de notificación y presenta a la Asistente Dirección la nota de aceptación del Acuerdo o Recurso de Reconsideración
19	Asistente Dirección DNI	Avisa al Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios, que el usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de reconsideración

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 30 de 205	

No.	Responsable	Actividad o Paso
		Nota: Si hay recurso de reconsideración deberá ser interpuesto en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Recibido el escrito del recurso, el ministerio tiene un mes para resolver el recurso
11	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la nota de aceptación del Acuerdo, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en el expediente de la empresa la nota de aceptación
12	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe Constancia de Publicación en Diario Oficial, notifica al MH, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

**8. REGISTROS**

N/A

**9. ANEXOS**

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
	<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PAGINA: 31 de 205</b>

Fecha de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIALIZACION  
DESARROLLISTA DE ZONA FRANCA - PRECALIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección de campo.

**SEÑORA MINISTRA DE ECONOMÍA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y  
con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT

\_\_\_\_\_

en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_


de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_

cuyo nombre comercial es \_\_\_\_\_

con NIT \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y correo

electrónico \_\_\_\_\_

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 32 de 205	

Monto de inversión: \_\_\_\_\_

Origen de la inversión: \_\_\_\_\_

Número de empleos a generar: \_\_\_\_\_

Fecha de Inicio de Operaciones: \_\_\_\_\_

**Ubicación de las oficinas de la Zona Franca**

Dirección: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Ubicación de la Zona Franca**

Dirección: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Tenencia del Inmueble**

Propio       Arrendado       Otros

Especifique: \_\_\_\_\_

**Características del Inmueble**


Urbano       Rural

Área Total del Inmueble (Mts<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

(Art. 10, Numeral 3, literal "a")

Área verde: \_\_\_\_\_



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 33 de 205

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_


Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad sobre la información plasmada.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 34 de 205		

## ANEXOS

1. En caso de persona natural: copia del Documento Único de Identidad o pasaporte y Número de Identificación Tributaria.
2. En caso de persona jurídica: copia de la Escritura de Constitución de la sociedad, sus modificaciones y nombramiento del Representante Legal, debidamente inscritas en el Registro de Comercio y Número de Identificación Tributaria
3. Plano del terreno donde se desarrollará el proyecto y su respectivo esquema de ubicación (Anteproyecto de Urbanización y Edificio Tipo).
4. Copia de documento que legitime la posesión del inmueble (Escritura de compraventa, contrato de arrendamiento o comodato).
5. Copia de la Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Lluvias emitidos por la autoridad competente.
6. Copia del Formulario Ambiental emitido por el MARN.
7. Factibilidad de Servicios: Agua Potable y Alcantarillado por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados o en su defecto, una declaración de compromiso de implementación de un sistema de autoabastecimiento por parte del interesado.
8. Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica emitida por el operador de servicios eléctricos o en su defecto, una declaración de compromiso de implementación de un sistema de autogeneración o abastecimiento por parte del interesado.
9. Factibilidad de Servicios de Telecomunicaciones por parte del interesado.
10. Copia de la Calificación o Resolución Forestal y Agrológica emitida por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 35 de 205

## **Detalle del Procedimiento Apertura e Inicio de Operaciones para Desarrollistas de Zonas Francas.**

### **1. OBJETIVO(S)**

Autorizar la Apertura e Inicio de Operaciones que confiere la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización a los Desarrollistas de proyectos de zonas francas privadas, que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la referida Ley.

### **2. ALCANCE**

Autorización de Apertura e Inicio de Operaciones a desarrollistas en base a la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización;  
Ley y Reglamento General a la Ley de Urbanismo y Arquitectura;  
Ley y Reglamento de la Ordenanza del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción;  
Ley del Medio Ambiente;  
Ley Forestal;  
Ley Especial de Conservación del Patrimonio Cultural;  
Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.

### **4. RESPONSABLE**


Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Ministerio de Economía:	MINEC
Dirección Nacional de Inversiones:	DNI
Subdirector de Administración de Inversiones Especiales:	SUBDIRECTOR
Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización:	LEY
Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios:	IDEM


### **6. REQUISITOS**

Deben de ser empresas desarrollistas de zonas francas beneficiadas por la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 36 de 205

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES


No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Asistente Dirección DNI	Asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios
2	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la solicitud y sus anexos, revisa, prepara auto de admisión y crea expediente. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
3	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Realiza inspección y elabora Informe Técnico. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora Proyecto de Resolución y elabora memo de remisión para el Jefe de Incentivos Fiscales
5	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Solicita número y fecha de la Resolución
6	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Incorpora número y fecha a la Resolución, la imprime, elabora nota de remisión y lo traslada al Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
7	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Jefe del Departamento de Infraestructura elabora la transcripción y la envía por correo electrónico a Asistente Dirección DNI
8	Colaborador de Asuntos Jurídicos	Recibe, revisa, imprime y entrega la transcripción al Sub Director de Asuntos Jurídicos para firma
9	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la transcripción, la escanea y envía correo a la empresa notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación de la Resolución
10	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe correo de notificación y presenta en Recepción DNI la nota de aceptación de la Resolución o Recurso de Reconsideración

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 37 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Asistente Dirección DNI	<p>Avisa al Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios, que el usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación de la Resolución o recurso de reconsideración</p> <p>Nota: Si hay recurso de reconsideración deberá ser interpuesto en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Recibido el escrito del recurso, el ministerio tiene un mes para resolver el recurso</p>
11	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	recibe la nota de aceptación de la Resolución, entrega la Resolución y archiva en el expediente de la empresa la nota de aceptación
12	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Notifica al MH, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

**8. REGISTROS:** N/A.

**9. ANEXOS**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 38 de 205

Fecha de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIALIZACIÓN  
DESARROLLISTA DE ZONA FRANCA- APERTURA E INICIO DE OPERACIONES**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una visita de campo.

**SEÑORA MINISTRA DE ECONOMÍA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y  
con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_

en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_


de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_

cuyo nombre comercial es \_\_\_\_\_

con NIT \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente solicito de conformidad a lo establecido en el Art. 10 de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, se concedan la Apertura e Inicio de Operaciones a mi representada, por lo que presento la siguiente información:

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 39 de 205		

Número y fecha de Acuerdo de Precalificación y Autorización: \_\_\_\_\_  
 D.O. \_\_\_\_\_ Tomo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

**Señalo para oír notificaciones:**

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad sobre la información plasmada.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
		VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>40</b> de <b>205</b>

## ANEXOS

1. Copia del Permiso Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
  
2. Plan Maestro, debiendo contener:
  - Copia de la Resolución del Permiso de Construcción, anexando los planos tamaño doble carta, entre ellos: urbanización, calles, aceras, arriates, estacionamiento para vehículos, contenedores en el caso de operaciones de distribución y logística, redes de agua potable, aguas negras, aguas lluvias, energía eléctrica y telecomunicaciones; y
  - Edificaciones: Planos de las edificaciones; estructurales, arquitectónicos, acabados, hidráulicos, eléctricos, incluyendo el edificio tipo, administración, aduanas, debidamente autorizados previamente por las instituciones correspondientes.
  
3. Reglamento interno de operación de la zona franca debiendo contener:
  - Aspectos generales: contextualización, definiciones, objetivo, alcance, responsabilidades y otros.
  - Establecimiento de los mecanismos de control, colaboración y comunicación en coordinación con la DGA, en materia aduanera.
  - Régimen de ingreso y salida de automotores y personal dentro del parque: lugares de acceso, controles y demás.
  - Reglas de construcción y ornato.
  - Reglas de mantenimiento.
  - Políticas sobre medio ambiente y de salud: recolección de desechos sólidos o de otra naturaleza, normas de salud y otras.
  - Disposiciones generales en materia laboral.
  - Disposiciones finales: servicios de la zona franca, colaboración con las instituciones del Estado y otras.
  
4. Copia de la Resolución Arqueológica favorable, emitida por el Ministerio de Cultura.



 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 41 de 205

## **Detalle del Procedimiento Modificación de Autorizaciones para Desarrollistas de Zonas Francas.**

### **1. OBJETIVO(S)**

Autorizar la Ampliación o Disminución del territorio extra aduanal que consigna la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización a los Desarrollistas de proyectos de zonas francas privadas, así como cualquier otra modificación que soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la referida Ley.

### **2. ALCANCE**

Autorización de Ampliación o Disminución del territorio extra aduanal, basados en la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización;  
Ley y Reglamento General a la Ley de Urbanismo y Arquitectura;  
Ley y Reglamento de la Ordenanza del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción;  
Ley del Medio Ambiente;  
Ley Forestal;  
Ley Especial de Conservación del Patrimonio Cultural;  
Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Ministerio de Economía:	MINEC
Dirección Nacional de Inversiones:	DNI
Subdirector de Administración de Inversiones Especiales:	SUBDIRECTOR
Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización:	LEY
Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios:	IDEM


### **6. REQUISITOS**

Deben de ser empresas desarrollistas de zonas francas beneficiadas por la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.


 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b></p>	
		<p>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</p>	
		<p>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.</p>	<p>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>	<p>PAGINA: 42 de 205</p>

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Asistente Dirección DNI	Recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Infraestructura
2	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la solicitud y sus anexos, revisa, prepara auto de admisión y crea expediente.
3	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	a) Elabora Oficio dirigido al MH y envía por correo a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales para visto bueno, o b) En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Entrega expediente, anexa prevención si hubiese y oficio dirigido a Hacienda a Asistente Dirección DNI para firma de la Dirección
5	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Realiza inspección y elabora Informe Técnico. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
6	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora Proyecto de Acuerdo con las siguientes opciones: a) Con opinión de Hacienda b) Sin opinión de Hacienda y elabora memo de remisión para el Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
7	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Revisa Proyecto de Acuerdo, da visto bueno, elabora memo de remisión y entrega al Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios junto con el expediente para solicitar número y fecha de acuerdo.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 43 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
8	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Solicita número y fecha del Acuerdo
9	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Incorpora número y fecha al Acuerdo, lo imprime, elabora nota de remisión y lo traslada al Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
10	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora la transcripción y la envía por correo electrónico a Recepción DNI
11	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la transcripción, la escanea y envía correo a la empresa notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
12	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Empresa recibe correo de notificación y presenta en Recepción DNI la nota de aceptación del Acuerdo o Recurso de Reconsideración
13	Asistente Dirección DNI	Asistente Dirección DNI avisa al Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios que el usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de reconsideración  Nota: Si hay recurso de reconsideración deberá ser interpuesto en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Recibido el escrito del recurso, el ministerio tiene un mes para resolver el recurso
14	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la nota de aceptación del Acuerdo, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en el expediente de la empresa la nota de aceptación
15	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe Constancia de Publicación en Diario Oficial, Notifica al MH, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 44 de 205	

**8. REGISTROS**  
N/A

**9. ANEXOS**

Fecha de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIALIZACIÓN  
AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección de campo.

**SEÑORA MINISTRA DE ECONOMÍA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad

y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_

En carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado


Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_

cuyo nombre comercial es \_\_\_\_\_

con NIT \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 45 de 205

Atentamente solicito de conformidad con la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, se conceda:

Ampliación colindante  Ampliación no colindante ZF  Disminución de ZF

Área que se ampliará o disminuirá: \_\_\_\_\_

### En caso de realizar una ampliación

Monto de inversión: \_\_\_\_\_

Origen de la inversión: \_\_\_\_\_

Número de empleos a generar: \_\_\_\_\_

### Dirección del área a ampliar (en caso esta sea no colindante)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Tenencia del Inmueble

Propio  Arrendado  Otros

Especifique: \_\_\_\_\_

### Características del Inmueble

Urbano  Rural

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>46</b> de <b>205</b>	

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_


Dirección \_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad sobre la información plasmada.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 47 de 205		

## ANEXOS

En caso que la solicitud presentada sea para obtener ampliación colindante, disminución de la zona franca o ampliación no colindante, también deberán presentar los siguientes requisitos:

### **Ampliación colindante:**

1. Copia de documento que legitime la posesión del inmueble (Escritura de compraventa, contrato de arrendamiento o comodato).
2. Plano de conjunto que refleje la integración del terreno que será ampliado.
3. Anteproyecto de urbanización.
4. Copia de la Resolución de Calificación de Lugar, Línea de construcción y drenaje para aguas lluvias, emitidos por la autoridad competente.
5. Copia del Permiso ambiental emitido por el MARN.
6. Copia de Resolución arqueológica favorable emitida por el Ministerio de Cultura.

### **Ampliación no colindante:**

1. Copia de documento que legitime la posesión del inmueble (Escritura de compraventa, contrato de arrendamiento o comodato).
2. Plano de conjunto del nuevo terreno a ampliarse.
3. Anteproyecto de urbanización.
4. Georeferenciación del terreno a ampliar.
5. Copia de la Resolución de calificación de lugar, Línea de construcción y drenaje para aguas lluvias, emitidos por la autoridad competente.
6. Copia del Permiso ambiental emitido por el MARN.
7. Copia de Resolución arqueológica favorable emitida por el Ministerio de Cultura.

### **Disminución de la Zona Franca:**

1. Plano de conjunto que refleje cómo quedará la zona franca después de la disminución.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 48 de 205

## **Detalle del Procedimiento: Precalificación y Autorización para Desarrollistas de Parques de Servicios.**

### **1. OBJETIVO(S)**

Otorgar los beneficios que confiere la Ley de Servicios Internacionales a los Desarrollistas y Administradores de proyectos de parques de servicio privados, que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la referida ley.

### **2. ALCANCE**

Precalificación – Autorización Ley de Servicios Internacionales.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Servicios Internacionales;  
Ley y Reglamento General a la Ley de Urbanismo y Arquitectura;  
Ley y Reglamento de la Ordenanza del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción;  
Ley del Medio Ambiente;  
Ley Forestal;  
Ley Especial de Conservación del Patrimonio Cultural;  
Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.


### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Ministerio de Economía:	MINEC
Dirección Nacional de Inversiones:	DNI
Subdirector de Administración de Inversiones Especiales:	SUBDIRECTOR
Ley de Servicios Internacionales:	LEY
Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios:	IDEM

### **6. REQUISITOS**

Deben de ser empresas desarrollistas y administradoras de parques de servicios beneficiadas por la Ley de Servicios Internacionales.



 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 49 de 205

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Asistente Dirección DNI	Se recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.
2	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la solicitud y sus anexos, revisa, prepara auto de admisión y crea expediente. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
3	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Jefe del Departamento de Infraestructura realiza inspección y elabora Informe Técnico. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Jefe del Departamento de Infraestructura elabora Proyecto de Acuerdo y elabora memo de remisión para el Jefe de Incentivos Fiscales
5	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Solicita número y fecha del Acuerdo
6	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Incorpora número y fecha al Acuerdo, lo imprime, elabora nota de remisión y lo traslada al Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
7	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora la transcripción y la envía por correo electrónico a Asistente Dirección DNI
8	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la transcripción, la escanea y envía correo a la empresa notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
9	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Empresa recibe correo de notificación y presenta a la Asistente Dirección la nota de aceptación del Acuerdo o Recurso de Reconsideración
10	Asistente Dirección DNI	Avisa al Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios, que el usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de reconsideración

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PAGINA: 50 de 205</b>	

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
		Nota: Si hay recurso de reconsideración deberá ser interpuesto en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Recibido el escrito del recurso, el ministerio tiene un mes para resolver el recurso
11	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la nota de aceptación del Acuerdo, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en el expediente de la empresa la nota de aceptación
12	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe Constancia de Publicación en Diario Oficial, notifica al MH, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

## 8. REGISTROS

N/A

## 9. ANEXOS


Fecha de Recibido: \_\_\_\_\_

### SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES DESARROLLISTA DE PARQUES DE SERVICIOS - PRECALIFICACIÓN - AUTORIZACIÓN

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección

**SEÑORA MINISTRA DE ECONOMÍA**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 51 de 205		

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número de DUI \_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_

en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_

cuyo nombre comercial es \_\_\_\_\_

con NIT \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Monto de inversión: \_\_\_\_\_

Origen de la inversión: \_\_\_\_\_

Número de empleos a generar: \_\_\_\_\_

Tipo de empresas a instalar: \_\_\_\_\_


Fecha de Inicio de Operaciones: \_\_\_\_\_

**Ubicación de las oficinas del Parque de Servicios**

Dirección: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Ubicación del Parque de Servicios**

Dirección: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 52 de 205	

**Tenencia del Inmueble**

Propio       Arrendado       Otros

Especifique: \_\_\_\_\_

**Características del Inmueble**

Urbano       Rural

Área Total del proyecto (Mts<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_

Techo Industrial: \_\_\_\_\_

Área verde: \_\_\_\_\_


Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico


 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 53 de 205


**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad sobre la información plasmada.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 54 de 205		

## ANEXOS

1. En caso de persona natural: copia del Documento Único de Identidad o pasaporte y Número de Identificación Tributaria.
2. En caso de persona jurídica: copia de la Escritura de Constitución de la sociedad, sus modificaciones y nombramiento del Representante Legal, debidamente inscritas en el Registro de Comercio y Número de Identificación Tributaria.
3. Plano del terreno donde se desarrollará el proyecto y su respectivo esquema de ubicación (Anteproyecto de Urbanización y Edificio Tipo).
4. Copia del documento que legitime la posesión del inmueble (escritura de compraventa, contrato de arrendamiento o comodato).
5. Copia de la Resolución de Calificación de Lugar, Línea de Construcción y Factibilidad de Drenaje de Aguas Lluvias emitido por la autoridad competente.
6. Copia del Formulario Ambiental emitido por el MARN.
7. Factibilidad de Servicios: Agua Potable y Alcantarillado por la Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados o en su defecto, una declaración de compromiso de implementación de un sistema de autoabastecimiento por parte del interesado.
8. Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica emitida por el operador de servicios eléctricos o en su defecto, una declaración de compromiso de implementación de un sistema de autogeneración o abastecimiento por parte del interesado.
9. Factibilidad de Servicios de Telecomunicaciones por parte del interesado.
10. Copia de la Calificación o resolución Forestal y Agrológica, emitida por el Ministerio de Agricultura y Ganadería.
11. Estudio de factibilidad financiera, debiendo contener como mínimo: flujo de efectivo proyectado, Valor Actual Neto, Tasa Interna de Retorno.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 55 de 205

## **Detalle del Procedimiento: Apertura e Inicio de Operaciones para Desarrollistas de Parques de Servicios.**

### **1. OBJETIVO(S)**

Autorizar la Apertura e Inicio de Operaciones que confiere la Ley de Servicios Internacionales a los Desarrollistas y Administradores de proyectos de parques de servicios privados, que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la referida Ley.

### **2. ALCANCE**

Autorización de Apertura e Inicio de Operaciones a desarrollistas y administradores en base a la Ley de Servicios Internacionales.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Servicios Internacionales;  
Ley y Reglamento General a la Ley de Urbanismo y Arquitectura;  
Ley y Reglamento de la Ordenanza del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción;  
Ley del Medio Ambiente;  
Ley Forestal;  
Ley Especial de Conservación del Patrimonio Cultural;  
Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.

### **4. RESPONSABLE**


Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Ministerio de Economía:	MINEC
Dirección Nacional de Inversiones:	DNI
Subdirector de Administración de Inversiones Especiales:	SUBDIRECTOR
Ley de Servicios Internacionales:	LEY
Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios:	IDEM

### **6. REQUISITOS**


Deben de ser empresas desarrollistas y administradoras de parques de servicios beneficiados por la Ley de Servicios Internacionales.

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 56 de 205	

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Asistente Dirección DNI	Asigna código y la traslada a Jefe del Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios
2	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la solicitud y sus anexos, revisa, prepara auto de admisión y crea expediente. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
3	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Realiza inspección y elabora Informe Técnico. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora Proyecto de Resolución y elabora memo de remisión para el Jefe de Incentivos Fiscales
5	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Solicita número y fecha de la Resolución
6	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Incorpora número y fecha a la Resolución, la imprime, elabora nota de remisión y lo traslada al Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
7	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Jefe del Departamento de Infraestructura elabora la transcripción y la envía por correo electrónico a Asistente Dirección DNI
8	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la transcripción, la escanea y envía correo a la empresa notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación de la Resolución
9	Empresa	Recibe correo de notificación y presenta en Recepción DNI la nota de aceptación de la Resolución o Recurso de Reconsideración
10	Asistente Dirección DNI	Avisa al Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios, que el usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación de la Resolución o recurso de reconsideración



 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 57 de 205	

No.	Responsable	Actividad o Paso
		Nota: Si hay recurso de reconsideración deberá ser interpuesto en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Recibido el escrito del recurso, el ministerio tiene un mes para resolver el recurso
11	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Jefe del Departamento de Infraestructura recibe la nota de aceptación de la Resolución , entrega la Resolución y archiva en el expediente de la empresa la nota de aceptación
12	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Notifica al MH, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

#### 8. REGISTROS

N/A


#### 9. ANEXOS

Fecha de Recibido: \_\_\_\_\_

### SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES DESARROLLISTA DE PARQUE DE SERVICIOS - APERTURA E INICIO DE OPERACIONES

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una visita de campo.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 58 de 205	

**SEÑORA MINISTRA DE ECONOMÍA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_

en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_

cuyo nombre comercial e \_\_\_\_\_

con NIT \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente solicito de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley de Servicios Internacionales, se concedan la Apertura e Inicio de Operaciones a mi representada, por lo que presento la siguiente información:

Número y fecha de Acuerdo de Precalificación y Autorización:

\_\_\_\_\_


D.O. \_\_\_\_\_ Tomo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>59</b> de <b>205</b>	

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad sobre la información plasmada.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_


\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b></p>		
		<p>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</p>		
		<p>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.</p>	<p>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</p>	
		<p>VERSIÓN: 3</p>	<p>PAGINA: <b>60</b> de <b>205</b></p>	

## ANEXOS

1. Copia del Permiso Ambiental emitido por Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
2. Plan Maestro debiendo contener:
  - Copia de la Resolución del Permiso de Construcción, anexando los planos tamaño doble carta, entre ellos: urbanización: calles, aceras, arriates, estacionamiento para vehículos, contenedores en el caso de operaciones de distribución y logística, redes de agua potable, aguas negras, aguas lluvias, energía eléctrica y telecomunicaciones; y
  - Edificaciones: Planos de las edificaciones; estructurales, arquitectónicos, acabados, hidráulicos, eléctricos, incluyendo el edificio tipo, administración, aduanas, debidamente autorizados previamente por las instituciones correspondientes.
3. Reglamento interno de operación del Parque de Servicios debiendo contener:
  - Aspectos generales: contextualización, definiciones, objetivo, alcance, responsabilidades y otros.
  - Establecimiento de los mecanismos de control, colaboración y comunicación en coordinación con la DGA, en materia aduanera.
  - Régimen de ingreso y salida de automotores y personal dentro del parque: lugares de acceso, controles y demás.
  - Reglas de construcción y ornato.
  - Reglas de mantenimiento.
  - Políticas sobre medio ambiente y de salud: recolección de desechos sólidos o de otra naturaleza, normas de salud y otras.
  - Disposiciones generales en materia laboral.
  - Disposiciones finales: servicios del parque, colaboración con las instituciones del Estado y otras.
4. Copia de la Resolución Arqueológica favorable emitida por el Ministerio de Cultura.

**Nota:** En el caso de proyectos para el desarrollo de servicios médico-hospitalarios, deberán contar con la autorización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 61 de 205		

## **Detalle del Procedimiento: Modificación de Autorizaciones para Desarrollistas de Parques de Servicios.**

### **1. OBJETIVO(S)**

Autorizar la Ampliación o Disminución del territorio extra aduanal que consigna la Ley de Servicios Internacionales a los Desarrollistas y Administradores de proyectos de parques de servicios privados, así como cualquier otra modificación que soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en la referida Ley.

### **2. ALCANCE**

Autorización de Ampliación o Disminución del territorio extra aduanal, basados en la Ley de Servicios Internacionales.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Servicios Internacionales;  
Ley y Reglamento General a la Ley de Urbanismo y Arquitectura;  
Ley y Reglamento de la Ordenanza del Control del Desarrollo Urbano y la Construcción;  
Ley del Medio Ambiente;  
Ley Forestal;  
Ley Especial de Conservación del Patrimonio Cultural;  
Ley y Reglamento de los Centros de Trabajo.

### **4. RESPONSABLE**


Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios.

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

Ministerio de Economía:	MINEC
Dirección Nacional de Inversiones:	DNI
Subdirector de Administración de Inversiones Especiales:	SUBDIRECTOR
Ley de Servicios Internacionales:	LEY
Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios:	IDEM


### **6. REQUISITOS**

Deben de ser empresas desarrollistas y administradoras de parques de servicios beneficiadas por la Ley de Servicios Internacionales.


 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b></p>	
		<p>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</p>	
		<p>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.</p>	<p>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>	<p>PAGINA: 62 de 205</p>

## 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Asistente Dirección DNI	Recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Infraestructura
2	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la solicitud y sus anexos, revisa, prepara auto de admisión y crea expediente.
3	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	a) Elabora Oficio dirigido al MH y envía por correo a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales para visto bueno, o b) En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
4	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Entrega expediente, anexa prevención si hubiese y oficio dirigido a Hacienda a Asistente Dirección DNI para firma de la Dirección
5	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Realiza inspección y elabora Informe Técnico. En caso haya prevención: elabora auto de prevención y notifica al solicitante. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
6	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora Proyecto de Acuerdo con las siguientes opciones: a) Con opinión de Hacienda b) Sin opinión de Hacienda y elabora memo de remisión para el Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
7	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Revisa Proyecto de Acuerdo, da visto bueno, elabora memo de remisión y entrega al Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios junto

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 63 de 205	

No.	Responsable	Actividad o Paso
		con el expediente para solicitar número y fecha de acuerdo.
8	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Solicita número y fecha del Acuerdo
9	Jefe de Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Incorpora número y fecha al Acuerdo, lo imprime, elabora nota de remisión y lo traslada al Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
10	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Elabora la transcripción y la envía por correo electrónico a Recepción DNI
11	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la transcripción, la escanea y envía correo a la empresa notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
12	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Empresa recibe correo de notificación y presenta en Recepción DNI la nota de aceptación del Acuerdo o Recurso de Reconsideración
13	Asistente Dirección DNI	<p>Asistente Dirección DNI avisa al Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios que el usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de reconsideración</p> <p>Nota: Si hay recurso de reconsideración deberá ser interpuesto en un plazo de 10 días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. Recibido el escrito del recurso, el ministerio tiene un mes para resolver el recurso</p>

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 64 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
14	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe la nota de aceptación del Acuerdo, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en el expediente de la empresa la nota de aceptación
15	Jefe del Departamento de Desarrollo de Infraestructura de Zonas Francas y Parques de Servicios	Recibe Constancia de Publicación en Diario Oficial, Notifica al MH, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

**8. REGISTROS**

N/A

**9. ANEXOS**

Fecha de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES  
AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN-DESARROLLISTAS**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección de campo.


**SEÑORA MINISTRA DE ECONOMÍA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad

y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_

En carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 65 de 205	

Otros  Especifique \_\_\_\_\_  
 de la Sociedad \_\_\_\_\_  
 que se abrevia \_\_\_\_\_ cuyo nombre comercial es \_\_\_\_\_  
 con NIT \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente solicito de conformidad con la Ley de Servicios Internacionales, se conceda:

Ampliación colindante  Ampliación no colindante PS  Disminución PS

Área que se ampliará o disminuirá: \_\_\_\_\_

**En caso de realizar una ampliación**

Monto de inversión: \_\_\_\_\_

Origen de la inversión: \_\_\_\_\_

Número de empleos a generar: \_\_\_\_\_


**Dirección del área a ampliar (en caso esta sea no colindante)**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Tenencia del Inmueble**

Propio  Arrendado  Otro

Especifique: \_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>66</b> de <b>205</b>	

**Características del Inmueble**

Urbano  Rural

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_


Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad sobre la información plasmada.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 67 de 205		

## ANEXOS

En caso que la solicitud presentada sea para obtener ampliación colindante, disminución del parque de servicios o ampliación no colindante, también deberán presentar los siguientes requisitos:

### **Ampliación colindante:**

1. Copia de documento que legitime la posesión del inmueble (Escritura de compraventa, contrato de arrendamiento o comodato).
2. Plano de conjunto que refleje la integración del terreno que será ampliado.
3. Anteproyecto de urbanización;
4. Copia de la resolución de calificación de lugar, línea de construcción y drenaje para aguas lluvias, emitidos por la autoridad competente;
5. Copia del permiso Ambiental emitido por el Ministerio de Medio Ambiente y Recurso Naturales.
6. Copia de la resolución arqueológica favorable del Ministerio de Cultura
7. Opinión de la DGA respecto a los requerimientos de mecanismos de control y vigilancia del régimen aduanero y Fiscal.

### **Disminución del parque de servicios:**

1. Plano de conjunto que refleje cómo quedará la zona franca después de la disminución.

### **Ampliación no colindante:**

1. Plano de conjunto del nuevo terreno a ampliarse.
2. Copia de documento que legitime la posesión del inmueble (Escritura de compraventa, contrato de arrendamiento o comodato).
3. Georeferenciación del terreno a ampliar.
4. Copia de la Resolución de Calificación de Lugar, emitido por: OPAMSS, VMVDU o cualquier otra Institución con similares facultades, según corresponda.
5. Copia del Permiso ambiental – MARN.
6. Copia de Resolución arqueológica favorable emitida por el Ministerio de Cultura.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 68 de 205

## **Detalle del Procedimiento: Otorgamiento de beneficios a usuario de zona franca o Depósito para Perfeccionamiento Activo.**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes para ser beneficiado por la Ley de Zonas Francas industriales y de Comercialización

### **2. ALCANCE**

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de beneficios de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Solicitud, SAC

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Incentivos Fiscales

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMÍA

MH, MINISTERIO DE HACIENDA

SAC, SISTEMA ARANCELARIO CENTROAMERICANO

DNI, DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

### **6. REQUISITOS**

Presentar solicitud de beneficios.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico Analista
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión, memo de remisión del listado de incisos arancelarios, crea expediente, elabora nota de prevención si hubiese y coordina inspección con la empresa
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales entrega memo de remisión de la solicitud y listado de incisos arancelarios o nota de prevención a Jefe de Incentivos Fiscales



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 69 de 205


No.	Responsable	Actividad o Paso
5	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales firma el memo de remisión del listado de incisos arancelarios y entrega a Jefe de Incisos Arancelarios, o firma nota de prevención y entrega a Técnico Analista de su unidad.
6	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
7	Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe de Incisos Arancelarios recibe memo de remisión, lo firma y margina a Técnico Analista de su unidad
8	Técnico Analista del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico Analista de Incisos Arancelarios revisa el listado, elabora memo sobre opinión técnica y traslada a Jefe de Unidad
9	Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe de Incisos Arancelarios recibe, revisa y firma memo remitiendo opinión técnica y entrega a Jefe de Incentivos Fiscales
10	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe de Incentivos Fiscales traslada a Técnico Analista de su unidad a cargo del caso: memo remitiendo opinión técnica del Departamento de Incisos Arancelarios
11	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	<p>Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales:</p> <p>a) elabora auto de admisión del memo sobre opinión técnica del listado de incisos arancelarios, elabora auto en el que se ordena librar oficio al MH, elabora Oficio dirigido al MH y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales; o</p> <p>b) en caso haya prevención: elabora nota y auto de prevención, lo pasa a firma al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales y notifica al solicitante. Además, elabora auto de admisión del memo sobre opinión técnica del listado de incisos arancelarios y se detiene el proceso hasta que el solicitante subsane lo prevenido</p> <p>Recibida la subsanación a la prevención, el Técnico Analista de Incentivos Fiscales elabora auto de admisión de la subsanación de la prevención, lo anexa al memo sobre opinión técnica del listado de incisos arancelarios, elabora auto en el que se ordena librar oficio al MH, elabora Oficio dirigido al MH y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales</p>

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 70 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
12	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y revisa auto para librar oficio y oficio dirigido al MH. Este último se remite a firma de la Dirección para su posterior envío
13	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe el auto, prevención si hubiese y anexa al expediente. Recibe oficio y solicitud con anexos y entrega a Recepción DNI
14	Recepción DNI	Recepción DNI entrega el oficio y solicitud con anexos para firma del Director
15	Director Nacional de Inversiones	Director recibe el oficio, lo firma y lo entrega a Recepción DNI
16	Recepción DNI	Recepción DNI envía el oficio a MH
17	Recepción DNI	Recepción DNI guarda copia y entrega original de acuse de recibido a Jefe de Departamento de Incentivos Fiscales
18	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe Departamento de Incentivos Fiscales entrega original del acuse al Técnico Analista, quien lo anexa al expediente
19	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista hace inspección, elabora Informe Técnico (de este informe pueden surgir nuevas prevenciones que detienen el proceso e incluso la necesidad de hacer otra inspección) y elabora Proyecto de Acuerdo con las siguientes opciones:  a) con opinión de Hacienda  b) sin opinión de Hacienda
20	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico analista incorpora la opinión de MH al Informe Técnico y al Proyecto de Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales. Además elabora y envía correo a Colaborador de Dirección de Asuntos Jurídicos que le proporcione número y fecha para el Acuerdo;
21	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 71 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
20	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
21	Colaborador de Asuntos Jurídicos	Colaborador de Asuntos Jurídicos asigna número y fecha de Acuerdo
22	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista solicita imprimir y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
23	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y elabora nota de remisión de Acuerdo
24	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista recibe la nota de remisión del Acuerdo y la traslada a Recepción DNI
25	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
26	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
27	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
28	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación y elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro y los entrega a Recepción DNI
29	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y la envía al despacho del Ministro.
30	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
31	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
32	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 72 de 205


No.	Responsable	Actividad o Paso
33	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso
34	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
35	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
36	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
37	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
38	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

## 8. REGISTROS

N/A

## 9. ANEXOS



 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 73 de 205	

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE  
LA LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIALIZACIÓN  
USUARIO DE ZONA FRANCA**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.
- Deberá verificar con el Administrador de la Zona Franca que la nave a utilizar se encuentre desocupada y no esté asignada a otro beneficiario según acuerdo vigente emitido por el Ministerio de Economía.
- La certificación notarial de los documentos anexos podrá omitirse si presenta el original y copia simple de los mismos para su confrontación

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y  
con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_


en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 74 de 205	

Atentamente solicito de conformidad con el Art. 43 de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, se concedan los beneficios a mí representada, para lo cual presento la siguiente información:

**I - Datos de la Empresa.-**

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria

**II - Ubicación de la Empresa.-**

Nombre y ubicación dentro de la Zona Franca:

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

**Situación del Inmueble.-**

Propio                       Arrendado

Área Total (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Área Construida (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
		<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
		<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PAGINA: 75 de 205</b>

### III - Operación

Fecha estimada de inicio: \_\_\_\_\_

Actividad a desarrollar: \_\_\_\_\_


### IV- Maquinaria a Instalar:

Número	Descripción

### V - Descripción de los bienes Industriales

Nombre	Partida Arancelaria*

- De conformidad con el Sistema Arancelario Centroamericano vigente.

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 76 de 205	

## VI- Estructura de Mercados

Ventas	(En Porcentaje)
Fuera de El Salvador	
Usuarios de Zonas Francas o DPA	
Territorio Nacional	

## VII - Información de la Operación (Datos Proyectados)

Empresas contratantes ubicadas fuera de El Salvador o Usuarios Zonas Francas - DPA				
Nombre	País	Volumen de Producción	Unidad de Medida*	Monto (\$)

\* Metros, litros, libras, otras.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 77 de 205

**Empresas contratantes nacionales**

<b>Nombre</b>	<b>Volumen de Producción</b>	<b>Unidad de Medida*</b>	<b>Monto (\$)</b>

\* Metros, litros, libras, otras


**IX -Demanda de Bienes o Servicios Locales**

<b>Concepto</b>	<b>Proyectados a un año (US\$)</b>
Materias primas locales	
Compras locales 1/	
Servicios 2/	

1/Incluye papelería, mobiliario y equipo de oficina, etc.

2/ Incluye comunicaciones, vigilancia, transporte y flete, seguros, etc.

**X - Inversión**

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 78 de 205	

Monto de la Inversión: \_\_\_\_\_ Proyectada a 2 años          Proyectada a 5 años


País de Procedencia: \_\_\_\_\_

**Tipos de Inversiones Proyectados (\$)**

Concepto	1 año	2 año
Capital Fijo:  - Maquinaria y Equipo  - Instalaciones  - Terrenos		
Capital de Trabajo		
Otros		

**XI - Empleo Directo**

Área	Proyectados a un año

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 79 de 205	

Producción y/u Operativos	
Administración	

**Compromiso de la Empresa (Art.17-A)**

Mi representada se compromete a cumplir con una de las siguientes condiciones:


- 1) Operar con un número de \_\_\_\_\_ puestos de trabajo permanentes, desde el primer año de operaciones, o
  
- 2) Realizar una inversión en activo fijo de US\$ \_\_\_\_\_, alcanzable en los primeros dos años de operaciones

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>80</b> de <b>205</b>		


**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.


San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

**Listado de documentación anexa a la solicitud**

1. Fotocopia certificada de Documento Único de Identidad del solicitante (Representante Legal o Apoderado). Copia certificada del Pasaporte vigente si el solicitante es extranjero. En caso de presentar copia simple, se deberá mostrar el documento original para su debida confrontación.
2. Fotocopia certificada de escritura de pacto social vigente inscrito en el CNR.
3. Estado de resultados proyectado a un año.
4. Fotocopia certificada de título de propiedad (de preferencia ya inscrito en el CNR) o contrato de arrendamiento.



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>81</b> de <b>205</b>

5. Plano de ubicación dentro de la zona franca.
6. Plano de distribución de las instalaciones según su actividad, tales como: oficinas, servicios sanitarios, áreas comunes, zonas verdes, bodegas, etc.; con sus respectivas medidas.
7. Listado de incisos arancelarios no necesarios para la actividad autorizada, en la que se incluya la nomenclatura arancelaria y descripción arancelaria, pudiendo utilizar en la descripción secciones, capítulos, partidas o sub partidas (En duplicado).
8. Dos CD regrabables que contengan el listado de incisos arancelarios.
9. Diagrama de flujo y descripción del proceso productivo o de comercialización.
10. Solvencias de la DGII tanto de la sociedad como de los accionistas.

\*No se aceptan solvencias en línea, pues el sistema del Ministerio de Hacienda únicamente faculta el uso de este tipo de solvencias para hacer trámites ante las siguientes instituciones: UACI, Centro Nacional de Registro, y/o las instituciones financieras.

\*\*En caso de que en la escritura del pacto social vigente no aparezcan los accionistas o estos difieran de los expresados en la solicitud, deberán documentar tal calidad, adjuntando certificación de la distribución accionaria o fotocopia certificada del documento de traspaso de acciones.

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>82</b> de 205	

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIALIZACIÓN  
DEPÓSITO PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que la misma sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo.
- Será necesario realizar una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.
- La certificación notarial de los documentos anexos podrá omitirse si presenta el original y copia simple de los mismos para su confrontación

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y

con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_


en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3		PAGINA: 83 de 205	

Atentamente solicito de conformidad con el Art. 43 de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, se concedan los beneficios a mí representada, para lo cual presento la siguiente información:

**I - Datos de la Empresa.-**

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria

**II - Ubicación de la Empresa.-**


Nombre y ubicación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Situación del Inmueble.-**

Propio  Arrendado  Otros

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
	<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PAGINA: 84 de 205</b>	

Área Total (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Área Construida (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

### III - Operación

Fecha estimada de inicio: \_\_\_\_\_

Actividad a desarrollar: \_\_\_\_\_


### IV- Maquinaria a Instalar:

Número	Descripción

### V - Descripción de los bienes Industriales

Nombre	Partida Arancelaria*

- De conformidad con el Sistema Arancelario Centroamericano vigente.

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 85 de 205	

## VI- Estructura de Mercados

Ventas	(En Porcentaje)
Fuera de El Salvador	
Usuarios de Zonas Francas o DPA	
Territorio Nacional	

## VII - Información de la Operación (Datos Proyectados)

Empresas contratantes ubicadas fuera de El Salvador o Usuarios Zonas Francas - DPA				
Nombre	País	Volumen de Producción	Unidad de Medida*	Monto (\$)

\* Metros, litros, libras, otras.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 86 de 205

**Empresas contratantes nacionales**

<b>Nombre</b>	<b>Volumen de Producción</b>	<b>Unidad de Medida*</b>	<b>Monto (\$)</b>


\* Metros, litros, libras, otras

**IX -Demanda de Bienes o Servicios Locales**

<b>Concepto</b>	<b>Proyectados a un año (US\$)</b>
Materias primas locales	
Compras locales 1/	
Servicios 2/	

1/ Incluye papelería, mobiliario y equipo de oficina, etc.

2/ Incluye comunicaciones, vigilancia, transporte y flete, seguros, etc.

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>87</b> de <b>205</b>	

### X - Inversión

Monto de la Inversión: \_\_\_\_\_ Proyectada a 2 años  Proyectada a 5 años


País de Procedencia: \_\_\_\_\_

### Tipos de Inversión Proyectada (\$)

Concepto	Año 1	Año 2
Capital Fijo: - Maquinaria y Equipo  - Instalaciones  - Terrenos		
Capital de Trabajo		
Otros		

### XI - Empleo Directo

Área	Proyectados a un año
------	----------------------

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>88</b> de <b>205</b>	

Producción y/u Operativos	
Administración	

**Compromiso de la Empresa (Art.19-A)**

Mi representada se compromete a cumplir con una de las siguientes condiciones:

- 1) Operar con un número de \_\_\_\_\_ puestos de trabajo permanentes, desde el primer año de operaciones, o
- 2) Realizar una inversión en activo fijo de US\$ \_\_\_\_\_, alcanzable en los primeros dos años de operaciones

**Justificación técnica para operar como DPA**

Para que el Ministerio de Economía pueda declarar su establecimiento como DPA, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 18 de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, el solicitante deberá justificar las razones técnicas por las que no puede establecerse en una zona franca.

Señalar entre las siguientes opciones, la(s) que fundamenta(n) su decisión o necesidad de establecerse como un DPA:

- |                            |       |                    |       |
|----------------------------|-------|--------------------|-------|
| Económico- financiera      | _____ | Logística          | _____ |
| Infraestructura            | _____ | Telecomunicaciones | _____ |
| Naturaleza de la operación | _____ | Legal              | _____ |

Justifique:

---




---



---



 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>89</b> de <b>205</b>	

Señalo para oír notificaciones:

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_


Dirección \_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>90</b> de <b>205</b>	

### Listado de documentación a anexar a la solicitud


1. Fotocopia certificada de Documento Único de Identidad del solicitante (Representante Legal o Apoderado). Copia certificada del Pasaporte vigente si el solicitante es extranjero. En caso de presentar copia simple, se deberá mostrar el documento original para su debida confrontación.
2. Fotocopia certificada de Tarjeta de Identificación Tributaria del solicitante (Representante Legal o Apoderado)
3. Fotocopia certificada de Tarjeta de Identificación Tributaria de la sociedad
4. Fotocopia certificada de escritura de pacto social vigente inscrito en el CNR.
5. Fotocopia certificada de la credencial o poder vigente del representante legal o apoderado, inscritos en el CNR.
6. Fotocopia certificada del Documento Único de Identidad de los Accionistas o pasaporte vigente el/los accionista (s) es/ son extranjero(s).
7. Fotocopia certificada de Tarjeta de Identificación Tributaria de los accionistas.
8. Fotocopia certificada de balance inicial depositado en el CNR, con su respectivo auto de depósito
9. Balance general y estado de resultados proyectados a un año.
10. Solvencias de la DGII tanto de la sociedad como de los accionistas
11. Fotocopia certificada de título de propiedad (de preferencia inscrito en el CNR) o contrato de arrendamiento o documento que legitime la posesión del inmueble.
12. Resolución de calificación del lugar industrial emitida por la autoridad competente.
13. Plano de ubicación del inmueble
14. Plano arquitectónico de distribución de las instalaciones según su actividad, tales como: oficinas, servicios sanitarios, áreas comunes, zonas verdes, bodegas, etc.; con sus respectivas medidas
15. Dos CD regrabables que contengan el listado de incisos arancelarios.
16. Diagrama de flujo y descripción del proceso productivo o de comercialización.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>91</b> de <b>205</b>		

17. Nota justificativa de las razones técnicas por las que no pueden ubicarse dentro de una zona franca, la cual deberá especificar por lo menos: La razón por la cual ha decidido operar en DPA, ventajas que operar bajo dicha modalidad le ofrece en comparación a operar como usuario como zona franca, la ubicación geográfica de sus clientes.

\*No se aceptan solvencias en línea, pues el sistema del Ministerio de Hacienda únicamente faculta el uso de este tipo de solvencias para hacer trámites ante las siguientes instituciones: UACI, Centro Nacional de Registro, y/o las instituciones financieras.

\*En caso de que en la escritura del pacto social vigente no aparezcan los accionistas o estos difieran de los expresados en la solicitud, deberán documentar tal calidad, adjuntando certificación de la distribución accionaria o fotocopia certificada del documento de traspaso de acciones.

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 92 de 205

## **Detalle del Procedimiento: Modificaciones y/o autorizaciones a Usuario de zona franca o Depósito para Perfeccionamiento Activo**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes de modificaciones de acuerdos o de autorizaciones especiales para los beneficiarios de la Ley de Zonas Francas industriales y de Comercialización

### **2. ALCANCE**

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de la autorización de solicitudes de modificaciones de acuerdos o de autorizaciones especiales para los beneficiarios de la Ley de Zonas Francas industriales y de Comercialización

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Solicitud, SAC

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Incentivos Fiscales

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

MH, MINISTERIO DE HACIENDA,

SAC, SISTEMA ARANCELARIO CENTROAMERICANO

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

### **6. REQUISITOS**

Tener ingresada solicitud de modificación de acuerdo o de autorización especial.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico Analista
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión, memo de remisión del listado de incisos arancelarios (si fuere necesario), crea expediente, elabora nota de prevención si

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 93 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		hubiese y coordina inspección con la empresa (si fuere necesario)
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales entrega memo de remisión de la solicitud y listado de incisos arancelarios (si fuese necesario) o nota de prevención a Jefe de Incentivos Fiscales
5	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales firma el memo de remisión del listado de incisos arancelarios (si fuese necesario) y entrega a Jefe de Incisos Arancelarios, o firma nota de prevención y entrega a Técnico Analista de su unidad.
6	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.
7	Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe de Incisos Arancelarios (si es necesaria su opinión) recibe memo de remisión, lo firma y margina a Técnico Analista de su unidad
8	Técnico Analista del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico de Incisos Arancelarios revisa el listado (si se ha solicitado opinión), elabora memo sobre opinión técnica y traslada a Jefe de Unidad
9	Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe de Incisos Arancelarios recibe, revisa y firma memo remitiendo opinión técnica (si fue requerida) y entrega a Jefe de Incentivos Fiscales
10	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe de Incentivos Fiscales traslada a Técnico Analista de su unidad a cargo del caso: memo que remite opinión técnica del Departamento de Incisos Arancelarios (si fue requerida)
11	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales: a) elabora auto de admisión del memo sobre opinión técnica del listado de incisos arancelarios, elabora auto en el que se ordena librar oficio al MH, elabora Oficio dirigido al MH y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales; o b) en caso haya prevención: elabora nota y auto de prevención, lo pasa a firma al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales y notifica al solicitante. Además, elabora auto de admisión del memo sobre opinión técnica del listado de incisos arancelarios y se detiene el proceso hasta que el solicitante subsane lo prevenido

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 94 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		Recibida la subsanación a la prevención, el Técnico Analista de Incentivos Fiscales elabora auto de admisión de la subsanación de la prevención, lo anexa al memo sobre opinión técnica del listado de incisos arancelarios, elabora auto en el que se ordena librar oficio al MH, elabora Oficio dirigido al MH y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
12	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y revisa auto para librar oficio y oficio dirigido al MH (en caso de que el trámite lo requiera). Este último se remite a firma de la Dirección para su posterior envío
13	Recepción DNI	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe el auto, prevención si hubiese y anexa al expediente. Recibe oficio y solicitud con anexos y entrega a Recepción DNI
14	Director Nacional de Inversiones	Recepción DNI entrega el oficio y solicitud con anexos para firma de la Directora
15	Recepción DNI	Recepción DNI envía el oficio a MH
16	Recepción DNI	Recepción DNI guarda copia y entrega original de acuse de recibido a Jefe de Departamento de Incentivos Fiscales
17	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe Departamento de Incentivos Fiscales entrega original del acuse al Técnico Analista quien lo anexa al expediente
18	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista hace inspección (si fuese necesario), elabora Informe Técnico (de este informe pueden surgir nuevas prevenciones que detienen el proceso e incluso la necesidad de hacer otra inspección) y elabora Proyecto de Acuerdo con las siguientes opciones: a) con opinión de Hacienda (si fue requerida) b) sin opinión de Hacienda (si fue requerida)
19	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista incorpora la opinión de MH (si fue requerida) al Informe Técnico y al Proyecto de Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales. Además elabora y envía correo solicitando número y fecha de Acuerdo
20	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 95 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
21	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
22	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y elabora nota de remisión de Acuerdo
23	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista recibe la nota de remisión del Acuerdo y la traslada a Recepción DNI
24	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
25	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
26	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
27	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación, elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro y lo remite con expediente a Recepción DNI
28	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al Despacho del Ministro
29	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
30	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
31	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos
32	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso
33	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 96 de 205	

No.	Responsable	Actividad o Paso
		nota de aceptación del Acuerdo
34	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
35	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
36	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
37	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

## 8. REGISTROS

N/A

## 9. ANEXOS



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 97 de 205	

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIALIZACIÓN  
USUARIO DE ZONA FRANCA**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.
- La certificación notarial de los documentos anexos podrá omitirse si presenta el original y copia simple de los mismos para su confrontación
- 

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_

En carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado


Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente solicito de conformidad con la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, se conceda a mi representada:

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>98</b> de <b>205</b>	

- Cambio de domicilio
- Ampliación de instalaciones
- Ampliación de actividad
- Cambio de razón social
- Modificación de actividad
- Otros (Favor especificar)


**I - Datos de la Empresa.-**

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria

**II - Ubicación de la Empresa.-**

Nombre y ubicación:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3		PAGINA: <b>99</b> de <b>205</b>	

**Situación del Inmueble.-**

Propio                       Arrendado

Área Total (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Área Construida (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

**III - Operación**

Fecha estimada de inicio: \_\_\_\_\_


Actividad a desarrollar: \_\_\_\_\_

**IV- Maquinaria a Instalar:**

Número	Descripción

**V - Descripción de los bienes Industriales**

Nombre	Partida Arancelaria*

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 100 de 205	


- De conformidad con el Sistema Arancelario Centroamericano vigente.

### VI- Estructura de Mercados

Ventas	(En Porcentaje)
Fuera de El Salvador	
Usuarios de Zonas Francas o DPA	
Territorio Nacional	

### VII - Información de la Operación (Datos Proyectados)

Empresas contratantes ubicadas fuera de El Salvador o Usuarios Zonas Francas - DPA				
Nombre	País	Volumen de Producción	Unidad de Medida*	Monto (\$)

\* Metros, litros, libras, otras.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 101 de 205

**Empresas contratantes nacionales**

<b>Nombre</b>	<b>Volumen de Producción</b>	<b>Unidad de Medida*</b>	<b>Monto (\$)</b>

\* Metros, litros, libras, otras


**X - Inversión**

Monto de la Inversión en activo fijo: \_\_\_\_\_

País de Procedencia: \_\_\_\_\_

**XI - Empleo Directo**

<b>Área</b>	<b>Proyectados a un año</b>
Producción y/u Operativos	
Administración	

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 102 de 205		

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 103 de 205	

### Listado de documentación anexa a la solicitud


- Fotocopia certificada de Documento Único de Identidad del solicitante (Representante Legal o Apoderado). Copia certificada del Pasaporte vigente si el solicitante es extranjero. En caso de presentar copia simple, se deberá mostrar el documento original para su debida confrontación.
  
- Fotocopia certificada de Tarjeta de Identificación Tributaria del solicitante (Representante Legal o Apoderado).
  
- Fotocopia certificada credencial o poder vigente del representante legal o apoderado inscrito en el CNR.
  
- Fotocopia certificada de la Tarjeta de Identificación Tributaria de la sociedad

### En caso de traslado o ampliación dentro de la misma zona franca

1. Fotocopia certificada de título de propiedad (de preferencia inscrito en el CNR) o contrato de arrendamiento.
2. Plano de ubicación del inmueble.
3. Plano arquitectónico de distribución de las instalaciones según su actividad, tales como: oficinas, servicios sanitarios, áreas comunes, zonas verdes, bodegas, etc.; con sus respectivas medidas.
4. Plano que diferencie el área original y el área que se reduce o amplíe

**En caso que la solicitud presentada sea para obtener traslado a otra Zona Franca, modificación de actividad, nacionalización de bienes o venta al mercado local, cambio a DPA o donación de conformidad a lo establecido en la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, también deberán presentar los siguientes requisitos:**

1. Traslado a otra Zona Franca:
  - a) Plano de ubicación del inmueble
  - b) Plano arquitectónico de distribución de las instalaciones según su actividad, tales como: oficinas, servicios sanitarios, áreas comunes, zonas verdes, bodegas, etc.; con sus respectivas medidas
  - c) Fotocopia certificada del título de dominio ( de preferencia inscrito en el CNR) o contrato de arrendamiento

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 104 de 205

2. Modificación de actividad:

- a) Flujograma de la nueva actividad
- b) Descripción del proceso de la nueva actividad
- c) Listado de incisos arancelarios de conformidad con la nueva actividad si fuere necesario

3. Nacionalización de bienes o venta al mercado local:

- a) Fotocopia certificada de las declaraciones de las mercancías canceladas que contienen los bienes a vender o nacionalizar

4. Cambio a DPA:

- a) Fotocopia certificada de título de propiedad (de preferencia inscrito en el CNR) o contrato de arrendamiento
- b) Calificación de lugar emitida por la OPAMSS, Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, o cualquier otra institución con similares facultades según corresponda
- c) Plano de ubicación del inmueble
- d) Plano arquitectónico de distribución de las instalaciones según su actividad, tales como: oficinas, servicios sanitarios, áreas comunes, zonas verdes bodegas, etc. con sus respectivas medidas
- e) Nota justificativa de las razones técnicas por las que ya no puede seguir en una zona franca. Especificar si cumplirá con el requisito de empleo o inversión de conformidad con el Art. 17-A de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

5. Donación:

- a) Fotocopia de las declaraciones de las mercancías que contienen los bienes a donar
- b) Fotocopia certificada de la tarjeta de identificación tributaria de la persona donataria
- c) Fotocopia certificada de los estatutos de la persona donataria publicados en el Diario Oficial.

**Nota:** Si usted desea ser calificado como usuario de zona franca para operar en invernaderos y laboratorios, deberá cumplir además con los siguientes requisitos:

Para el caso de los invernaderos disponer de un área mínima de cinco mil (5,000) metros cuadrados y de mil (1,000) metros cuadrados para laboratorios.



 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 105 de 205	

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y DE COMERCIALIZACIÓN  
DEPÓSITO PARA PERFECCIONAMIENTO ACTIVO**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.
- La certificación notarial de los documentos anexos podrá omitirse si presenta el original y copia simple de los mismos para su confrontación

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_


en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 106 de 205	

Atentamente solicito de conformidad con la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, se conceda a mi representada:

- Cambio de domicilio
- Ampliación de instalaciones
- Cambio de razón social
- Modificación de actividad
- Otros (Favor especificar)

**I - Datos de la Empresa.-**

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria


**II - Ubicación de la Empresa.-**

Nombre y ubicación:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 108 de 205	

### V - Descripción de los bienes Industriales

Nombre	Partida Arancelaria*

- De conformidad con el Sistema Arancelario Centroamericano vigente.

### VI- Estructura de Mercados

Ventas	(En Porcentaje)
Fuera de El Salvador	
Usuarios de Zonas Francas o DPA	
Territorio Nacional	

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 109 de 205	


## VII - Información de la Operación (Datos Proyectados)

<b>Empresas contratantes ubicadas fuera de El Salvador o Usuarios Zonas Francas – DPA</b>					
<b>VII.</b>	<b>Nombre</b>	<b>País</b>	<b>Volumen de Producción</b>	<b>Unidad de Medida*</b>	<b>Monto (\$)</b>

\* Metros, litros, libras, otras.

<b>Empresas contratantes nacionales</b>				
<b>VIII.</b>	<b>Nombre</b>	<b>Volumen de Producción</b>	<b>Unidad de Medida*</b>	<b>Monto (\$)</b>

\* Metros, litros, libras, otras

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 110 de 205	

**X - Inversión**

Monto de la Inversión realizada en activo fijo: \_\_\_\_\_

País de Procedencia \_\_\_\_\_

**XI - Empleo Directo**


Área	Proyectados a un año
Producción y/u Operativos	
Administración	

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 111 de 205

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 112 de 205	


### Listado de documentación anexa a la solicitud

1. Fotocopia certificada de Documento Único de Identidad del solicitante (Representante Legal o Apoderado). Copia certificada del Pasaporte vigente si el solicitante es extranjero. En caso de presentar copia simple, se deberá mostrar el documento original para su debida confrontación.
2. Fotocopia certificada de Tarjeta de Identificación Tributaria del solicitante (Representante Legal o Apoderado).
3. Fotocopia certificada credencial o poder vigente del representante legal o apoderado inscrito en el CNR.
4. Diagrama de flujo y descripción del proceso productivo o de comercialización, en caso de ampliación o modificación de actividad.

En caso que la solicitud presentada sea para obtener la modificación de actividad, ampliación o traslado de instalaciones DPA, nacionalización de bienes o venta al mercado local, donación, cambio de régimen o cambio de razón social de conformidad a lo establecido en la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, también deberán presentar los siguientes requisitos:

- **Modificación de actividad:**
  - a) Flujograma de la nueva actividad
  - b) Descripción del proceso de la nueva actividad
  - c) Listado de incisos arancelarios originado por la nueva actividad si fuere necesario
- **Ampliación o traslado de instalaciones DPA:**
  - a) Fotocopia certificada de título de propiedad (de preferencia inscrito en el CNR) o contrato de arrendamiento
  - b) Calificación del lugar emitida por la autoridad competente.
  - c) Plano de ubicación del inmueble
  - d) Plano arquitectónico de distribución de las instalaciones según su actividad, tales como: oficinas, servicios sanitarios, áreas comunes, zonas verdes, bodegas, etc.; con sus respectivas medidas.
  - e) Plano que diferencie el área original y el área que se reduce o amplía
- **Nacionalización de bienes o venta al mercado local:**
  - a) fotocopia certificada de las declaraciones de las mercancías canceladas que contienen los bienes a vender o nacionalizar
- **Donación:**
  - a) fotocopia de las declaraciones de las mercancías canceladas que contienen los bienes a donar
  - b) fotocopia certificada de tarjeta de identificación tributaria de la persona donataria
  - c) fotocopia certificada de los estatutos de la persona donataria publicados en el Diario Oficial



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 113 de 205

- Cambio de razón social:
  - a) Fotocopia certificada de la modificación al pacto social
  - b) Fotocopia certificada de la tarjeta de identificación tributaria con la nueva razón social

**Nota:** para el cambio de régimen deberá presentar todos los requisitos correspondientes al régimen de zona franca.

En el caso de especies de reptiles y anfibios en cautiverio, deberán cumplir además con los siguientes requisitos:

- a) Ubicación en zonas de vocación industrial, calificada por la autoridad competente;
- b) Que sus instalaciones cumplan con condiciones de seguridad industrial, laboral y ambiental
- c) Oficinas administrativas, oficina delegación aduanera y fiscal, debidamente equipada; caseta de control y vigilancia, cerca perimetral y zona verde con un mínimo del 20% del área total.

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>  <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 114 de 205

## **Detalle del Procedimiento: Revocatoria de beneficios a petición de parte - Usuario de zona franca o Depósito para Perfeccionamiento Activo**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes de revocatoria de beneficios de parte de los beneficiarios de la Ley de Zonas Francas industriales y de Comercialización

### **2. ALCANCE**

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de la autorización de revocatoria de beneficios a petición de parte de los beneficiarios de la Ley de Zonas Francas industriales y de Comercialización

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Solicitud, SAC

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Incentivos Fiscales

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

### **6. REQUISITOS**

Tener ingresada solicitud de revocatoria.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico Analista
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión, crea expediente y elabora nota de prevención si hubiese; notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 5 días el expediente se elabora resolución denegatoria.
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista elabora Informe Técnico y el Proyecto de Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales. Además elabora y envía correo



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 115 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		solicitando número y fecha de Acuerdo
5	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
6	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
7	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y elabora nota de remisión de Acuerdo
8	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista recibe la nota de remisión del Acuerdo y la traslada a Recepción DNI
9	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
10	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
11	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
12	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación, elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro y lo remite con expediente a Recepción DNI
13	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al Despacho del Ministro
14	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
15	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
16	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos
17	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3		PAGINA: 116 de 205	

No.	Responsable	Actividad o Paso
		Técnico Analista a cargo del caso
18	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
19	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
20	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
21	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
22	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

**8. REGISTROS**  
N/A

**9. ANEXOS**  
N/A

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 117 de 205

**Detalle del Procedimiento: Otorgamiento de beneficios de Usuario directo de parque de servicios y centro de servicios.**

**1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes para ser beneficiado por la Ley de Servicios Internacionales

**2. ALCANCE**

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de beneficios de la Ley de Servicios Internacionales

**3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento, Solicitud,

**4. RESPONSABLE**

Departamento de Incentivos Fiscales

**5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

DGA, DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

DGII, DIRECCION GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

**6. REQUISITOS**

Tener ingresada solicitud de beneficios de la Ley

**7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico Analista
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión y en el que también se ordena librar oficios DGA y DGII, crea expediente, elabora nota de prevención si hubiese y coordina inspección con la empresa



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019


VERSIÓN: 3

PAGINA: 118 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales: a)Elabora Oficios dirigidos a DGA y DGII y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales; o b) en caso haya prevención: elabora nota y auto de prevención, lo pasa a firma al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales y notifica al solicitante y se detiene el proceso hasta que el solicitante subsane lo prevenido
5	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva. Recibida la subsanación de la prevención, elabora auto en el que se ordena librar oficios a DGA y DGII, elabora Oficios dirigido a DGA y DGII y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
6	Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y revisa auto para librar oficios y oficios dirigidos a DGA y DGII. Estos últimos se remiten a firma del Director para su posterior envío
7	Técnico Analista del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe el auto, prevención si hubiese y anexa al expediente.
8	Recepción DNI	Recepción DNI entrega los oficios y solicitud con anexos para firma del Director
9	Director	Directora recibe los oficios, los firma y los entrega a Recepción DNI
10	Recepción DNI	Recepción DNI envía oficios a DGA y DGII
11	Recepción DNI	Recepción DNI guarda copia y entrega original de acuse de recibido a Jefe de Departamento de Incentivos Fiscales
12	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe Departamento de Incentivos Fiscales entrega original del acuse al Técnico Analista, quien lo anexa al expediente
13	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista hace inspección, elabora Informe de su visita (de este informe pueden surgir nuevas prevenciones que detienen el proceso e incluso la necesidad de hacer otra inspección) y elabora Proyecto de Acuerdo con las siguientes opciones: a) con opinión de DGA y DGII

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 119 de 205		

No.	Responsable	Actividad o Paso
		b) sin opinión de DGA y DGII
14	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico incorpora la opinión de DGA y DGII al Informe Técnico, elabora recordatorio de presentación de arrendamiento (en caso de estar pendiente, el Proyecto de Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales. Además elabora y envía correo a Colaborador de Dirección de Asuntos Jurídicos que le proporcione número y fecha para el Acuerdo
15	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales firma recordatorio de que debe presentar contrato de arrendamiento (en caso de estar pendiente y de que el trámite lo requiera), revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
16	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico envía recordatorio de que debe presentarse contrato de arrendamiento (en caso de estar pendiente y que el trámite lo requiera), incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
17	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe Acuerdo y elabora y firma auto y nota de remisión de Acuerdo
18	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
19	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
20	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
21	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación y elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro
22	Director Nacional de Inversiones	Director entrega memo de remisión de Acuerdo y expediente a Recepción DNI
23	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al despacho del Ministro

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 120 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
24	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
25	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
26	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos
27	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso
28	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
29	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
30	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, revisa y agrega el contrato de arrendamiento (si estuviere pendiente), entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
31	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
32	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

## 8. REGISTROS

N/A

## 9. ANEXOS



 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3		PAGINA: 121 de 205	

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES  
USUARIOS DE PARQUES DE SERVICIOS O ZONAS FRANCAS**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Todas las copias de los documentos públicos o auténticos anexos deberán presentarse debidamente certificadas.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo con la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.
- Deberá verificar con el Administrador de la Zona Franca o parque de servicios que la nave a utilizar se encuentre desocupada y no esté asignada a otro beneficiario según acuerdo vigente emitido por el Ministerio de Economía. La certificación notarial de los documentos anexos podrá omitirse si presenta el original y copia simple de los mismos para su confrontación

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_


en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 122 de 205	

Atentamente solicito de conformidad con la Ley de Servicios Internacionales, los beneficios como usuaria directa de Parque de Servicios.

**I - Datos de la Empresa.-**

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria

**II - Ubicación de la Empresa.-**

Nombre y ubicación dentro del Parque de Servicios:

\_\_\_\_\_


\_\_\_\_\_

**Situación del Inmueble.-**

Propio       Arrendado

Área Total (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Área Construida (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 123 de 205	

**Servicio Solicitado**

Distribución internacional	<input type="checkbox"/>	Servicios médico-hospitalarios	<input type="checkbox"/>
Operaciones internacionales de logística	<input type="checkbox"/>	Servicios Financieros internacionales	<input type="checkbox"/>
Centro internacional de llamadas	<input type="checkbox"/>	Reparación y mantenimiento de contenedores	<input type="checkbox"/>
Tecnologías de la información	<input type="checkbox"/>	Reparación de equipos tecnológicos	<input type="checkbox"/>
Investigación y desarrollo	<input type="checkbox"/>	Atención a ancianos y convalecientes	<input type="checkbox"/>
Telemedicina	<input type="checkbox"/>	Cinematografía	<input type="checkbox"/>
Reparación y mantenimiento de embarcaciones marítimas	<input type="checkbox"/>	Procesos empresariales	<input type="checkbox"/>
Reparación y mantenimiento de aeronaves	<input type="checkbox"/>		

**Actividad Específica del Servicio.-**

---



---

Fecha de inicio de las operaciones (día. Mes y año)

--	--	--

**Estructura de Mercados (%)**


Nacional	<input style="width: 100px; height: 40px;" type="text"/>	C.A.	<input style="width: 100px; height: 40px;" type="text"/>	Fuera de C.A.	<input style="width: 100px; height: 40px;" type="text"/>
----------	--	------	--	---------------	--

**Descripción del mercado destino**

---



---

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 124 de 205	

**Inversión (\$)**

Actual	<input type="text"/>	Proyectada	<input type="text"/>	País de procedencia	<input type="text"/>
--------	----------------------	------------	----------------------	---------------------	----------------------

**Tipos de Inversiones Proyectados (\$)**

Concepto	1 año	2 año	3 año
Capital Fijo			
Maquinarias			
Equipos			
Instalaciones			
Capital de Trabajo			
Otros			
TOTAL			

**Descripción de Otras Inversiones**

---



---



---



---



---



---



---




---



---



---

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 125 de 205	


**Información de la Operación (actual o proyectada).-**

Fecha de inicio de las exportaciones (día, mes y año)

--	--	--


**Servicios (aplica para todas las actividades beneficiadas)**

Empresas contratantes extranjeras			
Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)
Empresas contratantes nacionales			
Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 126 de 205		

**Demanda de Bienes o Servicios Locales (aplica para todas las actividades beneficiadas)**


Concepto	Actual (US\$)	Proyectados a un año (US\$)
Electricidad		
Agua		
Comunicaciones		
Transporte y Flete		
Vigilancia		
Limpieza		
Papelería		
Reparación y Mantenimiento		
Bancarios		
Seguros		
Otros (especificar)		

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 127 de 205		

### Aportaciones a la Seguridad Social y Otras Prestaciones

Concepto	Actual (US\$)	Proyectados a un año (US\$)
AFP'S		
ISSS		
Otras prestaciones (especificar)		

Generación de empleo		
	Actuales	Proyectados a un año
Bodega		
Administración		
Operativos		
Ventas		

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 128 de 205	

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 129 de 205		

### Listado de documentación anexa a la solicitud

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. N.I.T. y Escritura de Constitución de la Sociedad.   | <input type="checkbox"/> |
| 2. N.I.T. y DUI de Socios o Accionistas y del solicitante.  | <input type="checkbox"/> |
| 3. Credencial del representante legal vigente.  | <input type="checkbox"/> |
| 4. Balance general y estado de pérdidas y ganancias del ejercicio contable anterior depositados en el CNR.  | <input type="checkbox"/> |
| 5. Empresas nuevas presentar balance inicial depositado en el CNR; asimismo Balance general y Estado de resultados proyectados a un año de operaciones. | <input type="checkbox"/> |
| 6. Descripción del Proceso de Operaciones, con diagrama de flujo.   | <input type="checkbox"/> |
| 7. Si el local es arrendado, presentar el contrato de arrendamiento y si es propio copia de Escritura de Compra-Venta.                                  | <input type="checkbox"/> |
| 8. Planos de distribución de instalaciones y de ubicación dentro del Parque de Servicios.   | <input type="checkbox"/> |
| 9. Matrícula de Comercio Vigente. (podría pedirse solo el número para consultarlo a través de la ONI)   | <input type="checkbox"/> |
| 10. Esta Oficina verificará que la sociedad y accionistas estén solvente ante la DGII y la DGA.   | <input type="checkbox"/> |

\*En caso de que en la escritura del pacto social vigente no aparezcan los accionistas o estos difieran de los expresados en la solicitud, deberán documentar tal calidad, adjuntando certificación de la distribución accionaria o fotocopia certificada del documento de traspaso de acciones.

\* Al momento de presentar la solicitud el contrato de arrendamiento podrá ser sustituido por una carta del arrendante o por el proyecto del contrato de arrendamiento los cuales deben especificar los siguientes términos de referencia: área, ubicación, plazo, actividad. El contrato de arrendamiento definitivo deberá presentarse al momento de retirar el Acuerdo que otorgue los beneficios, y deberá contener los mencionados términos de referencia.

En caso que la solicitud presentada sea para obtener la calificación para prestar servicios de procesos empresariales, servicios médico hospitalarios, servicios de atención de ancianos y convalecientes, operadores logísticos, distribuidores internacionales o telemedicina de conformidad a lo establecido en la Ley de Servicios Internacionales, también deberán presentar los siguientes requisitos:

- Procesos empresariales:
  - a) Plan de negocios

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 130 de 205

- Médico-hospitalarios:
  - a) Plan de Negocios

NOTA: Los diseños de cada uno de los elementos de las instalaciones deberán cumplir con las normas y especificaciones dictadas por las autoridades competentes en materia de seguridad médico-hospitalaria, y deberá tener un área mínima de 4 mil metros cuadrados

- Atención a ancianos y convalecientes:
  - a) Plan de Negocios.
- Operadores Logísticos:
  - a) un área mínima de 400 metros cuadrados
- Distribuidores Internacionales:
  - a) un área mínima de 400 metros cuadrados
- Telemedicina:
  - a) acreditación si estuviera operando del personal ante la junta de vigilancia correspondiente del consejo superior de salud publica

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 131 de 205

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE BENEFICIOS DE LA**  
**LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES**  
**CENTRO DE SERVICIOS**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número

de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_

en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_


de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente solicito los beneficios de conformidad con la Ley de Servicios Internacionales.

**I - Datos de la Empresa.-**

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 132 de 205	

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria

**II - Ubicación de la Empresa.-**

Nombre y ubicación del Centro de Servicios:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_


**Situación del Inmueble.-**

Propio       Arrendado       Otros

Área Total (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Área Construida (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

**Servicio a prestar.-**

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 133 de 205	

- |  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
| Centro Internacional de llamadas           | Telemedicina  | <input type="checkbox"/> |
| Reparación y mantenimiento de contenedores | Reparación y mantenimiento de embarcaciones marítimas | <input type="checkbox"/> |
| Reparación y mantenimiento de aeronaves    | Atención a ancianos y convalecientes                  | <input type="checkbox"/> |
| Servicios médico-hospitalarios             |   |                          |
| Procesos empresariales                     |   |                          |

**Actividad Específica del Servicio.-**

---



---

Fecha de inicio de las operaciones (día. Mes y año)

--	--	--

**Estructura de Mercados (%)**

Nacional	C.A.	Fuera de C.A.
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

Descripción del mercado destino

---




---

**Inversión (\$)**

Actual	Proyectada	País de procedencia
<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>

Tipos de Inversiones Proyectados (\$)

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 134 de 205	

Concepto	1 año	2 año	3 año
Capital Fijo			
Maquinarias			
Equipos			
Instalaciones			
Capital de Trabajo			
Otros			
TOTAL			

Descripción de Otras Inversiones

---



---

**Información de la Operación (actual o proyectada).-**

Fecha de inicio de las exportaciones (día, mes y año)

--	--	--

**Servicios (aplica para todas las actividades beneficiadas)**



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3


PAGINA: 135 de 205

Empresas contratantes extranjeras

Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)

Empresas contratantes nacionales

Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)


 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 136 de 205		

**Demanda de Bienes o Servicios Locales (aplica para todas las actividades beneficiadas)**

Concepto	Actual (US\$)	Proyectados a un año (US\$)
Electricidad		
Agua		
Comunicaciones		
Transporte y Flete		
Vigilancia		
Limpieza		
Papelería		
Reparación y Mantenimiento		
Bancarios		
Seguros		
Otros (especificar)		


**Aportaciones a la Seguridad Social y Otras Prestaciones**



 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 137 de 205	

Concepto	Actual (US\$)	Proyectados a un año (US\$)
AFP'S		
ISSS		
Otras prestaciones (especificar)		

Generación de empleo		
	Actuales	Proyectados a un año
Bodega		
Administración		
Operativos		
Ventas		

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 138 de 205	

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 139 de 205		

### Listado de documentación anexa a la solicitud


1. N.I.T. y Escritura de Constitución de la Sociedad.
2. N.I.T. y DUI de Socios o Accionistas y del solicitante.
3. Credencial del representante legal vigente.
4. Balance general y estado de resultados depositados en el CNR, con su respectivo auto de depósito.
5. Empresas nuevas presentar balance inicial registrado en el CNR, Balance General y Estado de Resultados proyectados a un año.
6. Descripción del Proceso de Operaciones, con diagrama de flujo.
7. Fotocopia certificada de título de propiedad (de preferencia inscrito en el CNR), contrato de arrendamiento o documento que legitime la posesión del inmueble.
8. Matricula de Comercio Vigente. (podría pedirse solo el número para consultarlo a través de la ONI)
9. Autorización de ubicación por parte de las entidades competentes y plano de instalaciones.
10. Esta Dirección verificará que la sociedad y accionistas estén solventes ante la DGII y DGA.

En caso que la solicitud presentada sea para obtener la calificación para prestar servicios empresariales, servicios médico hospitalarios o servicios de atención de ancianos y convalecientes, los tres casos en centros de servicios de conformidad a lo establecido en la Ley de Servicios Internacionales, también deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Procesos Empresariales
  - a) Contrato de servicios por un plazo mínimo de seis meses
  - b) Plan de negocios
2. Servicios médico hospitalarios:
  - a) Calificación de lugar emitida por la OPAMSS, Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, o cualquier otra institución con similares facultades según corresponda
  - b) Plan de negocios

NOTA: La edificación o edificaciones donde se desarrolle la actividad autorizada tenga como mínimo cuatro mil metros cuadrados construidos

NOTA: Los diseños de cada uno de los elementos de las instalaciones deberán cumplir con las normas y especificaciones dictadas por las autoridades competentes en materia de seguridad médico-hospitalaria

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 140 de 205		

3. Servicios de atención de ancianos y convalecientes:

- a) Calificación de lugar emitida por la OPAMSS, Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano, o cualquier otra institución con similares facultades según corresponda
- b) Plan de negocios

Notas:

- Al momento de presentar la solicitud, el contrato de arrendamiento podrá ser sustituido por una carta del arrendante o por el proyecto del contrato de arrendamiento los cuales deben especificar los siguientes términos de referencia: área, ubicación, plazo, actividad. El contrato de arrendamiento definitivo deberá presentarse al momento de retirar el Acuerdo que otorgue los beneficios, y deberá contener los mencionados términos de referencia
- Copias Certificadas, y toda firma de los documentos deberá estar autenticada.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 141 de 205	

## Detalle del Procedimiento: Modificaciones y/o autorizaciones de Usuario Directo de Parque de Servicios y Centros de Servicios

### 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes de modificaciones de acuerdos o autorizaciones especiales para beneficiarios de Ley de Servicios Internacionales

### 2. ALCANCE

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de la autorización de solicitudes de modificaciones de acuerdos o de autorizaciones especiales para los beneficiarios de la Ley de Servicios Internacionales.

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento, Solicitud,

### 4. RESPONSABLE

Departamento de Incentivos Fiscales

### 5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

### 6. REQUISITOS

Tener ingresada solicitud de modificación de acuerdo o de autorización especial.

### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión, crea expediente, elabora nota de prevención si hubiese y coordina inspección con la empresa (si fuere necesario)
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico de Incentivos Fiscales notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 142 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
5	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales firma recordatorio de que debe presentar contrato de arrendamiento (en caso de estar pendiente y de que el trámite lo requiera), revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
6	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico envía recordatorio de que debe presentarse contrato de arrendamiento (en caso de estar pendiente y que el trámite lo requiera), incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
7	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe Acuerdo y elabora y firma auto y nota de remisión de Acuerdo
8	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
9	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
10	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
11	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación y elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro, y lo remite junto con el expediente a Recepción DNI
12	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al despacho del Ministro
12	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
14	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
15	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos
16	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso


 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 143 de 205		

No.	Responsable	Actividad o Paso
17	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
18	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
19	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, revisa y agrega el contrato de arrendamiento (si estuviere pendiente), entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
20	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
21	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

## 8. REGISTROS

N/A

## 9. ANEXOS

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 144 de 205	

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE BENEFICIOS/ AUTORIZACIONES DE LA**

**LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES**

**USUARIOS DE PARQUES DE SERVICIOS O ZONAS FRANCAS**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.
- La certificación notarial de los documentos anexos podrá omitirse si presenta el original y copia simple de los mismos para su confrontación

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_

en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado


Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 145 de 205		

Atentamente solicito de conformidad con la Ley de Servicios Internacionales:

Cambio de domicilio

Modificación de instalaciones

Modificación de actividad

Otros

**I - Datos de la Empresa.-**

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria


**II - Ubicación de la Empresa.-**

Nombre y ubicación dentro del Parque de Servicios:

---



---

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 146 de 205	

**Situación del Inmueble.-**

Propio                       Arrendado

Área Total (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Área Construida (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Fecha de inicio de las operaciones (día. mes y año)

**Estructura de Mercados (%)**


Nacional                       C.A.                       Fuera de C.A.

**Inversión (\$)**

Actual                       Proyectada                       País de procedencia

**Información de la Operación (actual o proyectada).-**


Fecha de inicio de las exportaciones (día, mes y año)

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 147 de 205	

**Servicios (aplica para todas las actividades beneficiadas)**

Empresas contratantes extranjeras			
Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)
Empresas contratantes nacionales			
Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)

Generación de empleo		
Ocupación	Actuales	Proyectados a un año
Administración		
Operativos		
Otros		

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 148 de 205	

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_


Dirección \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente.

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 FIRMA Y SELLO


 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 149 de 205	

### Listado de documentación anexa a la solicitud

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1. Credencial vigente, DUI y NIT del representante legal.           | <input type="checkbox"/> |
| 2. Matrícula de empresa vigente.                                    | <input type="checkbox"/> |
| 3. Estados Financieros recientes auditados o depositados en el CNR. | <input type="checkbox"/> |

En caso que la solicitud presentada sea para obtener ampliación, disminución de instalaciones, cambio de domicilio, modificación de actividad, ampliación de mercado de conformidad a lo establecido en la Ley de Servicios Internacionales, también deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Ampliación o disminución de instalaciones o cambio de domicilio:
  - a) Si el local es arrendado, presentar los términos referenciales del contrato a celebrar (área, ubicación, plazo, actividad y precio), y si es propio copia de Escritura de Compra-Venta.
  - b) Plano arquitectónico de las instalaciones y de ubicación dentro de la Zona Franca o Parque de Servicios.
  
2. Modificación de actividad:
  - a) Descripción de procesos o modelos de operación.
  - b) Contrato de servicios del cliente externo.
  - c) Deberá presentar requisitos propios de la nueva actividad detallados en el formulario.

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 150 de 205	

Fecha y hora de Recibido: \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE BENEFICIOS/ AUTORIZACIONES DE LA**

**LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES**

**CENTRO DE SERVICIOS**

Antes de presentar su solicitud, tome nota de lo siguiente:

- La firma de quien suscribe la solicitud deberá estar autenticada por notario, salvo que dicha solicitud sea presentada por el firmante.
- Los requisitos deberán estar completos y ordenados de acuerdo a la numeración establecida en el Anexo de la solicitud.
- Será necesario la realización de una inspección a las instalaciones previo a la emisión del Acuerdo.
- La certificación notarial de los documentos anexos podrá omitirse si presenta el original y copia simple de los mismos para su confrontación

**SEÑOR MINISTRO DE ECONOMIA**

Yo, \_\_\_\_\_ Mayor de edad y con número de DUI \_\_\_\_\_ y NIT \_\_\_\_\_


en carácter de: Persona Natural  Representante Legal  Apoderado

Otros  Especifique \_\_\_\_\_

de la Sociedad \_\_\_\_\_

que se abrevia \_\_\_\_\_ con NIT \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 151 de 205	

Atentamente solicito de conformidad con la Ley de Servicios Internacionales:

- Cambio de domicilio
- Modificación de instalaciones
- Cambio de razón social
- Modificación de actividad
- Modificación de régimen
- Otros

**I - Datos de la Empresa.-**

Número Matrícula de Empresa \_\_\_\_\_

Nombre de accionistas o socios	DUI/Pasaporte de accionistas o socios	NIT de accionistas o socios	Porcentaje de participación accionaria


**II - Ubicación de la Empresa.-**

Nombre y ubicación del Centro de Servicios:

---



---

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 152 de 205	

**Situación del Inmueble.-**

Propio                       Arrendado                       Otros

Área Total (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

Área Construida (Mts<sup>2</sup>) \_\_\_\_\_

--	--	--

Fecha de inicio de las operaciones (día. Mes y año)

**Estructura de Mercados (%)**

Nacional                       C.A.                       Fuera de C.A.


**Inversión (\$)**

Actual                       Proyectada                       País de procedencia

**Información de la Operación (actual o proyectada).-**

Fecha de inicio de las exportaciones (día, mes y año)



 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 153 de 205	

**Servicios (aplica para todas las actividades beneficiadas)**

Empresas contratantes extranjeras			
Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)
Empresas contratantes nacionales			
Cliente.	País	Tipo de Servicio	Valor Facturado (\$)

**Información adicional servicio “Centro de Llamadas Internacionales”**

Empresas contratantes extranjeras			
Cliente	Cantidad	Unidad de Medida*	Valor (\$)



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 154 de 205


Empresas contratantes nacionales

Cliente	Cantidad	Unidad de Medida*	Valor (\$)

\*llamadas, horas, minutos, etc.

Generación de empleo

Ocupación	Actuales	Proyectados a un año
Administración		
Operativos		
Otros		

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 155 de 205	

Señalo para oír notificaciones:

Teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_


Nombre de Comisionado para presentar y recibir documentos y notificaciones	DUI	Correo electrónico

**DECLARACION JURADA:** Declaro bajo juramento que los datos contenidos en la presente solicitud son expresión fiel de la verdad, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente

San Salvador, \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 156 de 205		

Listado de documentación anexa a la solicitud

1. Credencial vigente, DUI y NIT del representante legal.
2. Matrícula de empresa vigente.
3. Estados Financieros recientes auditados o depositados en el CNR.

En caso que la solicitud presentada sea para obtener ampliación, disminución de instalaciones, cambio de domicilio, modificación de actividad, ampliación de mercado de conformidad a lo establecido en la Ley de Servicios Internacionales, también deberán presentar los siguientes requisitos:

5. Ampliación o disminución de instalaciones o cambio de domicilio:
  - a) Si el local es arrendado, presentar los términos referenciales del contrato a celebrar (área, ubicación, plazo, actividad y precio), y si es propio copia de Escritura de Compra-Venta.
  - b) Plano arquitectónico de las instalaciones y de ubicación dentro de la Zona Franca o Parque de Servicios.
  - c) Autorización de ubicación extendida por la autoridad competente, en caso de cambio de domicilio o ampliación en una dirección diferente a la autorizada.
6. Modificación de actividad:
  - a) Descripción de procesos o modelos de operación.
  - b) Contrato de servicios del cliente externo.
7. Ampliación de mercados:

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
		<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PAGINA: 157 de 205</b>		

## **DETALLE DEL PROCEDIMIENTO: REVOCATORIA DE BENEFICIOS A PETICIÓN DE PARTE - BENEFICIARIOS DE LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes de revocatoria de beneficios de parte de los beneficiarios de la Ley de Servicios Internacionales.

### **2. ALCANCE**

Se ejecuta el procedimiento para la autorización de revocatoria de beneficios a petición de parte de los beneficiarios de la Ley de Servicios Internacionales.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Servicios Internacionales y su Reglamento, Solicitud.

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Incentivos Fiscales

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

### **6. REQUISITOS**

Tener ingresada solicitud de modificación de revocatoria de beneficios.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico Analista
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión, crea expediente y elabora nota de prevención si hubiese; notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 5 días el expediente se elabora resolución denegatoria.
4	Técnico Analista del	Técnico Analista elabora Informe Técnico y el Proyecto de



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 158 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Departamento de Incentivos Fiscales	Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales. Además elabora y envía correo solicitando número y fecha de Acuerdo
5	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
6	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
7	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y elabora nota de remisión de Acuerdo
8	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista recibe la nota de remisión del Acuerdo y la traslada a Recepción DNI
9	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
10	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
11	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
12	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación, elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro y lo remite con expediente a Recepción DNI
13	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al Despacho del Ministro
14	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
15	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
16	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 159 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
17	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso
18	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
19	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
20	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
21	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
22	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

## 8. REGISTROS

N/A

## 9. ANEXOS

N/A

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 160 de 205

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO: OTORGAMIENTO DE BENEFICIOS DE LEY DE REINTEGRO DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS A LA IMPORTACIÓN

### 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes para ser beneficiado por Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación.

### 2. ALCANCE

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de beneficios de la Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación.

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación y su Reglamento.

### 4. RESPONSABLE

Departamento de Incentivos Fiscales

### 5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

DGA, DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

### 6. REQUISITOS

Tener ingresada solicitud de beneficios de la Ley

### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico Analista
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión y en el que también se ordena librar oficio DGA, crea expediente, elabora nota de prevención si hubiese y coordina inspección con la empresa
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales: a) Elabora Oficio dirigido a DGA y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales; o b) en caso haya prevención: elabora nota y auto de





MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 161 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		prevención, lo pasa a firma al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales y notifica al solicitante y se detiene el proceso hasta que el solicitante subsane lo prevenido
5	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	<p>Técnico Analista de Incentivos Fiscales notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.</p> <p>Recibida la subsanación de la prevención, elabora auto en el que se ordena librar oficio a DGA, elabora Oficio dirigido a DGA y entrega a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales</p>
6	Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y revisa auto para librar oficios y oficio dirigido a DGA. Estos últimos se remiten a firma del Director para su posterior envío
7	Técnico Analista del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe el auto, prevención si hubiese y anexa al expediente.
8	Recepción DNI	Recepción DNI entrega los oficios y solicitud con anexos para firma del Director
9	Director	Directora recibe los oficios, los firma y los entrega a Recepción DNI
10	Recepción DNI	Recepción DNI envía oficios a DGA
11	Recepción DNI	Recepción DNI guarda copia y entrega original de acuse de recibido a Jefe de Departamento de Incentivos Fiscales
12	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe Departamento de Incentivos Fiscales entrega original del acuse al Técnico Analista, quien lo anexa al expediente
13	Técnico Analista del Departamento de	Técnico Analista elabora Proyecto de Acuerdo con las siguientes opciones:



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 162 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Incentivos Fiscales	a) con opinión de DGA b) sin opinión de DGA
14	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico incorpora la opinión de DGA al Informe Técnico, elabora Proyecto de Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales. Además elabora y envía correo a Colaborador de Dirección de Asuntos Jurídicos que le proporcione número y fecha para el Acuerdo
15	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
16	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
17	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe Acuerdo y elabora y firma auto y nota de remisión de Acuerdo
18	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
19	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
20	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
21	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación y elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro
22	Director Nacional de Inversiones	Director entrega memo de remisión de Acuerdo y



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 163 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		expediente a Recepción DNI
23	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al despacho del Ministro
24	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
25	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
26	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos
27	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso
28	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
29	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
30	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
31	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 164 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
32	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

**8. REGISTROS**  
N/A

**9. ANEXOS**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 165 de 205	

**SOLICITUD DE CALIFICACIÓN DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE REINTEGRO DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS A LA IMPORTACIÓN**

Yo, \_\_\_\_\_ mayor de edad, con documento de identidad tipo \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ y NIT número \_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la Sociedad \_\_\_\_\_

Atentamente solicito los beneficios de la Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación, de bienes industriales y agroindustriales exportados bajo el “régimen de exportación definitiva” que adelante relacionaré, que se realicen a países que no forman parte del tratado General de Integración Económica Centroamericana.

**Datos de la Empresa.-**


Razón Social o Denominación: \_\_\_\_\_

NIT número \_\_\_\_\_ NRC número \_\_\_\_\_

Dirección de Oficina: \_\_\_\_\_

Dirección de Planta: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 166 de 205

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Página Web \_\_\_\_\_

Actividad que desarrolla la empresa: \_\_\_\_\_

Distribución de los bienes producidos (en porcentaje):

Nacional  C.A.  Fuera de C.A.


Fecha Inicio de Operaciones (dd-mm-aa):

Monto Inversión Actual \$ \_\_\_\_\_

Monto Inversión Proyectada (a un año) \$ \_\_\_\_\_

Generación de Empleo.-

	<i><b>Actuales.</b></i>	<i><b>Proyectados a un año.</b></i>
<b>Producción.</b>		
<b>Administración.</b>		
<b>Ventas.</b>		
<b>Total.</b>		

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b> GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 167 de 205	


1) Resumen de la documentación

No.	Bien(es) Final Exportado(s)	No. Partida Arancelaria	País destino

2) Insumos incorporados en el bien final exportado:

Bienes finales de exportación: \_\_\_\_\_

No.	Insumo	Origen	Porcentaje en el bien final	DAI pagado	Partida arancelaria

 <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 168 de 205	

Señalo para oír notificaciones, la siguiente dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Correo electronico \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_


Persona que se comisiona para presentar y retirar documentación en nombre del firmante	DUI	Firmas

San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

**FIRMA Y SELLO**




 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 169 de 205		

**La documentación legal deberá ser presentada debidamente certificada y toda firma deberá venir autenticada por notario (en caso de no ser presentada por el solicitante).**

La presente solicitud deberá presentarse, juntamente con la siguiente documentación:

- Original o copia certificada de registro de exportador emitido por el Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones (CIEX El Salvador).
- Original o copia certificada por la DGA, de la Declaraciones de mercancías de los insumos importados que intervienen en el proceso productivo.
- Original o copia certificada por la DGA, de la Declaraciones de mercancías de los bienes que exporta.
- Original o copia certificada de la matrícula de comercio vigente.
- Matriz insumo-producto de la empresa por cada bien exportado.
- Original o copia certificada de solvencias previsionales de la empresa (ISSS y AFP's).
- Original y copia certificada de solvencias fiscales (DGA y DGII).
- Descripción detallada y diagrama de flujo del proceso productivo.
- Declaración jurada, que los insumos no son producidos en C.A.
- Cálculo del promedio ponderado de los DAI sobre los insumos importados, los cuales incluyen: Cálculo de valores aduaneros (cuadro 1) cálculo de promedio ponderado DAI (cuadro 2) y detalle de costos de los bienes exportados (cuadro 3); certificados por auditor externo (ver anexos).
- Original o copia certificada Copia de NIT y NRC de la empresa.
- Original o copia certificada del DUI del representante legal o pasaporte. Si el solicitante es persona natural solicitante.
- Original o copia certificada del documento de identidad y NIT del solicitante.
- Original o copia certificada del documento que acredite la personería legal del solicitante.
- Original o copia certificada de la escritura de constitución de la sociedad.
- Original o copia certificada de la credencial con que acredite su personería el representante legal vigente.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 170 de 205	

*Información complementaria:*

- Copia de facturas comerciales de compra de los insumos importados.
- Copia de facturas comerciales de compra de los insumos locales.
- Copia de facturas de exportación de los bienes que comercializa.

**NOTAS:**

**El exportador que busque gozar de los beneficios de la ley, deberá encontrarse registrado en el CIEX y solvente ante la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Hacienda.**

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 171 de 205

## **DETALLE DEL PROCEDIMIENTO: MODIFICACIONES DE ACUERDOS DE LEY DE REINTEGRO DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS A LA IMPORTACIÓN**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes de modificaciones de acuerdos para beneficiarios de Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación

### **2. ALCANCE**

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de la autorización de solicitudes de modificaciones de acuerdos o de autorizaciones especiales para los beneficiarios de la Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación, Solicitud,

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Incentivos Fiscales

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

### **6. REQUISITOS**

Tener ingresada solicitud de modificación de acuerdo.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión, crea expediente, elabora nota de prevención si hubiese
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico de Incentivos Fiscales notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 10 días el expediente se archiva.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 172 de 205


No.	Responsable	Actividad o Paso
15	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
16	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
17	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe Acuerdo y elabora y firma auto y nota de remisión de Acuerdo
18	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
19	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
20	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
21	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación y elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro
22	Director Nacional de Inversiones	Director entrega memo de remisión de Acuerdo y expediente a Recepción DNI
23	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al despacho del Ministro
24	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
25	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
26	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a Colaborador de Asuntos Jurídicos
27	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso
28	Técnico Analista del	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 173 de 205		

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Departamento de Incentivos Fiscales	recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
29	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
30	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
31	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
32	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

**8. REGISTROS**  
N/A

**9. ANEXOS**  
N/A

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 174 de 205

## DETALLE DEL PROCEDIMIENTO: REVOCATORIA DE BENEFICIOS A PETICIÓN DE PARTE BENEFICIARIOS DE LEY DE REINTEGRO DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS A LA IMPORTACIÓN

### 1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de solicitudes de revocatoria de beneficios de parte de los beneficiarios de la Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación.

### 2. ALCANCE

Se ejecuta el procedimiento para el otorgamiento de la autorización de revocatoria de beneficios a petición de parte de los beneficiarios de la Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación.

### 3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Ley de Reintegro de los derechos arancelarios a la importación, Solicitud.

### 4. RESPONSABLE

Departamento de Incentivos Fiscales

### 5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA

MINEC, MINISTERIO DE ECONOMIA

DNI, DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES

### 6. REQUISITOS

Tener ingresada solicitud de revocatoria de beneficios.

### 7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Responsable	Actividad o Paso
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código y la traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
2	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico Analista
3	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe solicitud y anexos, prepara auto de admisión, crea expediente y elabora nota de prevención si hubiese; notifica al solicitante sobre la prevención. Si no se subsana en 5 días el expediente se elabora resolución denegatoria.



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 175 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
4	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista elabora Informe Técnico y el Proyecto de Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales. Además elabora y envía correo solicitando número y fecha de Acuerdo
5	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales revisa Informe Técnico y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
6	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales
7	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales	Jefe del Departamento de Incentivos Fiscales recibe y elabora nota de remisión de Acuerdo
8	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista recibe la nota de remisión del Acuerdo y la traslada a Recepción DNI
9	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
10	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
11	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y expediente y los traslada a Director
12	Director Nacional de Inversiones	Director recibe y revisa documentación, elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministro y lo remite con expediente a Recepción DNI
13	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo envía al Despacho del Ministro
14	Recepción DNI	Recepción DNI informa al Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que el Acuerdo ha sido firmado para que elabore la transcripción
15	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista de Incentivos Fiscales envía por correo electrónico la transcripción a Recepción DNI
16	Recepción DNI	Recepción DNI envía transcripción por correo electrónico a

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 176 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		Colaborador de Asuntos Jurídicos
17	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico Analista a cargo del caso
18	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la transcripción, la escanea y envía correo al solicitante notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
19	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico del Departamento de Incentivos Fiscales que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de Reconsideración
20	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe la nota de aceptación, entrega copia del Acuerdo para publicación en el Diario Oficial y archiva en expediente de la empresa la nota de aceptación. En caso de recibir un recurso de revisión elabora la nota de remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la cual deberá ser firmada por el Director.
21	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales que interesado ha llegado con la constancia de publicación en el Diario Oficial
22	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales	Técnico Analista del Departamento de Incentivos Fiscales recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente


**8. REGISTROS**

N/A

**9. ANEXOS**

N/a



 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 177 de 205	

## **DETALLE DEL PROCEDIMIENTO: AUTORIZACIÓN DE REINTEGRO DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS A LA IMPORTACIÓN**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización de la Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la importación.

### **2. ALCANCE**

Todas las personas naturales o jurídicas, calificadas bajo el sistema de reintegro previsto en la Ley.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su reglamento.

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Análisis de Incisos Arancelarios y Reintegro

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**


DGA: DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

### **6. REQUISITOS**

Tener ingresada solicitud de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación con sus respectivos formatos.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Receptor/a	Recibe y revisa solicitud, factura y Declaración de Mercancías y demás documentación. Verifica plazo de 90 días calendario siguiente a fecha de exportación y dentro de los 12 meses posteriores a la importación, sella y firma solicitud de recibido y/o Extemporánea.
2	Receptor/a	Ingresa datos de la solicitud al CONTROL DE INGRESO, imprime y traslada a jefe/a de Dpto., junto con la solicitud.
3	Técnico/a Analista	Revisa solicitud, declaración de mercancías y factura por cada exportación, si no cumple los requisitos o falta algún documento, hace prevención y/o denegatoria.
4	Técnico/a Analista	Analiza y calcula Monto a Devolver, elabora, revisa e imprime Cuadro de Autorización, firma y sella.
5	Técnico/a Analista	Autorizada la solicitud, digita fecha y monto autorizado, número de folios, nombre del técnico/a responsable y observaciones en Control de Ingreso, anota en Hoja Control, fecha de entrega a Jefe/a de Departamento.
6	Jefe/a Departamento	Supervisa y registra datos, imprime, firma y sella reporte de envío de solicitudes autorizadas a Ministerio de Hacienda.
7	Mensajero/a	Traslada a la Dirección Financiera del Ministerio de

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 178 de 205		


No.	Responsable	Actividad o Paso
		Hacienda para que este en un plazo de 8 días hábiles, emita Certificado de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación.
8	Mensajero/a	Entrega reporte de envío y cuadros sellados por Ministerio de Hacienda a Secretaria.
9	Secretaria	Coloca copia de cuadro de autorización del reintegro, sellado por Ministerio de Hacienda a expedientes copia y traslada copia a receptor.
10	Receptor/a	Entrega Cuadro de Autorización sellado por Ministerio de Hacienda a Exportador.
11	Secretaria	Archiva expediente copia.

**8. REGISTROS:**

N/A

**9. ANEXOS REGISTROS**

Solicitud de reintegro de los derechos arancelarios a la importación.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 179 de 205	

**SOLICITUD DE CALIFICACION DE BENEFICIOS DE LA  
LEY DE REINTEGRO DE LOS DERECHOS ARANCELARIOS A LA IMPORTACION**

Yo, \_\_\_\_\_ mayor de edad, con documento de identidad tipo \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_ y NIT número \_\_\_\_\_ en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la Sociedad \_\_\_\_\_

Atentamente solicito los beneficios de la Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación, de bienes industriales y agroindustriales exportados bajo el “régimen de exportación definitiva” que adelante relacionaré, que se realicen a países que no forman parte del tratado General de Integración Económica Centroamericana.

**Datos de la Empresa.-**


Razón Social o Denominación: \_\_\_\_\_

NIT número \_\_\_\_\_ NRC número \_\_\_\_\_

Dirección de Oficina: \_\_\_\_\_

Dirección de Planta: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 180 de 205	

Correos electrónicos \_\_\_\_\_ Página Web \_\_\_\_\_

Actividad que desarrolla la empresa: \_\_\_\_\_

Distribución de los bienes producidos (en porcentaje):

Nacional  % C.A.  % Fuera de C.A.  %


Fecha Inicio de Operaciones (dd-mm-aa):

Monto Inversión Actual \$ \_\_\_\_\_

Monto Inversión Proyectada (a un año) \$ \_\_\_\_\_

Generación de Empleo.-

	<b>Actuales.</b>	<b>Proyectados a un año.</b>
<b>Producción.</b>		
<b>Administración.</b>		
<b>Ventas.</b>		
<b>Total.</b>		

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 181 de 205


1) Resumen de la documentación

No.	Bien(es) Final Exportado(s)	No. Partida Arancelaria	País destino

2) Insumos incorporados en el bien final exportado:

Bienes finales de exportación: \_\_\_\_\_

No.	Insumo	Origen	Porcentaje en el bien final	DAI pagado	Partida arancelaria

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 182 de 205		

Señalo para oír notificaciones, la siguiente dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Correo electronico \_\_\_\_\_


Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Persona que se comisiona para presentar y retirar documentación en nombre del firmante	DUI	Firmas

San Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.


\_\_\_\_\_

**FIRMA Y SELLO**

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 183 de 205		

**La documentación legal deberá ser presentada debidamente certificada y toda firma deberá venir autenticada por notario (en caso de no ser presentada por el solicitante).**

- La presente solicitud deberá presentarse, juntamente con la siguiente documentación:
- Original o copia certificada de registro de exportador emitido por el Centro de Trámites de Importaciones y Exportaciones (CIEX El Salvador).
- Original o copia certificada por la DGA, de la Declaraciones de mercancías de los insumos importados que intervienen en el proceso productivo.
- Original o copia certificada por la DGA, de la Declaraciones de mercancías de los bienes que exporta.
- Original o copia certificada de la matrícula de comercio vigente.
- Matriz insumo-producto de la empresa por cada bien exportado.
- Original o copia certificada de solvencias previsionales de la empresa (ISSS y AFP's).
- Original y copia certificada de solvencias fiscales (DGA Y DGII).
- Descripción detallada y diagrama de flujo del proceso productivo.
- Declaración jurada, que los insumos no son producidos en C.A.
- Cálculo del promedio ponderado de los DAI sobre los insumos importados, los cuales incluyen: Cálculo de valores aduaneros (cuadro 1) cálculo de promedio ponderado DAI (cuadro 2) y detalle de costos de los bienes exportados (cuadro 3); certificados por auditor externo (ver anexos).
- Original o copia certificada Copia de NIT y NRC de la empresa.
- Original o copia certificada del DUI del representante legal o pasaporte. Si el solicitante es persona natural solicitante.
- Original o copia certificada del documento de identidad y NIT del solicitante.
- Original o copia certificada del documento que acredite la personería legal del solicitante.
- Original o copia certificada de la escritura de constitución de la sociedad.
- Original o copia certificada de la credencial con que acredite su personería el representante legal vigente.

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: <b>184</b> de <b>205</b>


*Información complementaria:*

- Copia de facturas comerciales de compra de los insumos importados.
- Copia de facturas comerciales de compra de los insumos locales.
- Copia de facturas de exportación de los bienes que comercializa.

**NOTAS:**

- Solo se recibirá solicitudes completas.
- El exportador que busque gozar de los beneficios de la ley, deberá encontrarse registrado en el CIEX y solvente ante la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Hacienda.



 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
		<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PAGINA: 185 de 205</b>		

## **DETALLE DEL PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN DEL LISTADO DE INCISOS ARANCELARIOS NO NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD AUTORIZADA**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Establecer el procedimiento a seguir en el trámite para la autorización del listado de los incisos arancelarios no necesarios para los beneficiados de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

### **2. ALCANCE**

Se ejecuta el procedimiento para la autorización de los bienes no necesarios en la actividad incentivada para todas aquellas empresas beneficiarias o con trámite de solicitud de beneficios de la Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización.

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Análisis Arancelario y Reintegro.

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

DGA: DIRECCION GENERAL DE ADUANAS

SAC: SISTEMA ARANCELARIO CENTROAMERICANO

### **6. REQUISITOS**

Tener ingresada solicitud de beneficios o ampliación en el Departamento de Incentivos Fiscales con su respectiva matriz de incisos arancelarios no necesarios para la actividad incentivada.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación, asigna código, y la traslada a Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios
2	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe la solicitud y sus anexos, revisa y margina a Técnico
3	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe solicitud y anexos y prepara auto de admisión y crea expediente
4	Técnico/a del Departamento de	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios realiza



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 186 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Incisos Arancelarios	análisis de solicitud y redacta informe técnico y adjunta prevención si hubiese (y notifica por correo a la empresa), elabora auto en el que se ordena librar oficio al MH  y entrega a Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios
5	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe informe técnico, revisa, da visto bueno y firma el auto; en caso de haber prevención, lo firma
6	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe el informe técnico, auto, prevención si hubiese y archiva en expediente. Recibe oficio y solicitud con anexos y entrega a Recepción DNI
7	Recepción DNI	Recepción DNI entrega el oficio y solicitud con anexos para la firma de la Directora
8	Director/a	Director/a recibe el oficio, lo firma y lo entrega a Recepción DNI
9	Recepción DNI	Recepción DNI entrega el oficio con anexos al mensajero DNI para trasladar a MH
10	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios notifica prevención al interesado cuando aplique
11	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios anexa al expediente la copia de oficio
12	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios elabora Dictamen Final y Proyecto de Acuerdo con las siguientes opciones: a) con opinión de Hacienda b) sin opinión de Hacienda
13	Recepción DNI	



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 187 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		Recepción DNI recibe la opinión de MH y lo traslada al Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios
14	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a incorpora la opinión de MH al Dictamen y al Proyecto de Acuerdo, lo imprime y traslada al Jefe de Departamento de Análisis Arancelario y Reintegro
15	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios revisa Dictamen y Proyecto de Acuerdo y da visto bueno
16	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios elabora y envía correo solicitando número y fecha de Acuerdo
17	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios incorpora número y fecha al Acuerdo; imprime y lo traslada a Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios
18	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe, revisa y elabora nota de remisión de Acuerdo
19	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios traslada a Técnico la nota de remisión del Acuerdo
20	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe la nota de remisión del Acuerdo y la traslada a Recepción DNI
21	Recepción DNI	Recepción DNI recibe nota de remisión del Acuerdo, expediente y Acuerdo y los traslada a Subdirector de Administración de Inversiones Especiales
22	Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales	Subdirector/a de Administración de Inversiones Especiales recibe y revisa Acuerdo y expediente y elabora memo de remisión
23	Recepción DNI	Recepción DNI recibe memo de remisión, Acuerdo y



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 188 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
		expediente y los traslada a Directora
24	Director/a	Directora recibe y revisa documentación y elabora memo de remisión de Acuerdo para Ministra
25	Director/a	Director/a entrega memo de remisión de Acuerdo y expediente a Recepción DNI
26	Recepción DNI	Recepción DNI recibe documentación y lo entrega a motorista
27	Recepción DNI	Recepción DNI recibe el Acuerdo firmado vía correo electrónico y lo traslada a Jefe del Departamento de Incisos Arancelarios
28	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Jefe/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe y revisa la documentación y lo traslada al Técnico encargado del caso para elaboración de la transcripción
29	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios elabora la transcripción del Acuerdo y envía por correo electrónico al Colaborador de Asuntos Jurídicos para firma del Gerente
30	Recepción DNI	Recepción DNI recibe la transcripción y lo traslada al Técnico a cargo del caso
31	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe la transcripción, la escanea y envía correo a la empresa notificando que deben presentarse a la DNI con nota de aceptación del Acuerdo
32	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico que usuario se encuentra en Recepción con nota de aceptación del Acuerdo o recurso de revocatoria
33	Técnico/a del Departamento de	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b> <b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 189 de 205

No.	Responsable	Actividad o Paso
	Incisos Arancelarios	la nota de aceptación y elabora auto de compromiso
34	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios archiva el auto de compromiso en expediente de la empresa
35	Recepción DNI	Recepción DNI avisa a Técnico/a
36	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios	Técnico/a del Departamento de Incisos Arancelarios recibe constancia de publicación en Diario Oficial, elabora auto de cierre, cierra y archiva el expediente

## 8. REGISTROS

N/A


## 9. ANEXOS

Matriz de Incisos Arancelarios

### INCISOS ARANCELARIOS NO NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD AUTORIZADA

**Empresa Solicitante:**


<b>SECCION I. ANIMALES VIVOS Y PRODUCTOS DEL REINO ANIMAL.</b>	<b>CAPITULOS 1-5</b>
<b>SECCIÓN II. PRODUCTOS DEL REINO VEGETAL.</b>	<b>CAPITULOS 6-14</b>
<b>SECCION III. GRASAS Y ACEITES ANIMALES O VEGETALES; PRODUCTOS DE SU DESDOBLAMIENTO; GRASAS ALIMENTICIAS ELABORADAS; CERAS DE ORIGEN ANIMAL Y VEGETAL.</b>	<b>CAPITULO 15</b>
<b>SECCION IV. PRODUCTOS DE LAS INDUSTRIAS ALIMENTARIAS; BEBIDAS, LIQUIDOS ALCOHOLICOS Y VINAGRE; TABACO Y SUCEDANEOS DEL TABACO, ELABORADOS.</b>	<b>CAPITULOS 16-24</b>

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>  <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b></p>	
		<p>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</p>	
		<p>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</p>	<p>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>	<p>PAGINA: 190 de 205</p>

<b>SECCION V. PRODUCTOS MINERALES.</b>	<b>CAPITULOS 25-27</b>
<b>SECCION VI. PRODUCTOS DE LAS INDUSTRIAS QUIMICAS O DE LAS INDUSTRIAS CONEXAS.</b>	<b>CAPITULOS 28-38</b>
<b>SECCION VII. PLASTICOS Y SUS MANUFACTURAS; CAUCHO Y SUS MANUFACTURAS.</b>	<b>CAPITULOS 39-40</b>
<b>SECCION VIII. PIELES, CUEROS, PELETERIA Y MANUFACTURAS DE ESTAS MATERIAS; ARTICULOS DE TALABARTERIA O GUARNICIONERIA; ARTICULOS DE VIAJE, BOLSOS DE MANO (CARTERAS) CONTINENTES SIMILARES; MANUFACTURAS DE TRIPA.</b>	<b>CAPITULOS 41-43</b>
<b>SECCIÓN IX. MADERA, CARBÓN VEGETAL Y MANUFACTURAS DE MADERA; CORCHO Y SUS MANUFACTURAS; MANUFACTURAS DE ESPARTERIA O CESTERIA.</b>	<b>CAPITULOS 44-46</b>
<b>SECCIÓN X. PASTA DE MADERA O DE LAS DEMAS MATERIAS FIBROSAS CELULOSICAS; PAPEL O CARTON PARA RECICLAR (DESPERDICIOS Y DESECHOS); PAPEL O CARTON Y SUS APLICACIONES.</b>	<b>CAPITULOS 47-49</b>
<b>SECCIÓN XI. MATERIAS TEXTILES Y SUS MANUFACTURAS.</b>	<b>CAPÍTULOS 50-63</b>
<b>SECCIÓN XII. CALZADO, SOMBREROS Y DEMAS TOCADOS, PARAGUAS, QUITASOLES, BASTONES, LATIGOS, FUSTAS Y SUS PARTES; PLUMAS PREPARADAS Y ARTICULOS DE PLUMAS; FLORES ARTIFICIALES; MANUFACTURAS DE CABELLO.</b>	<b>CAPITULOS 64-67</b>
<b>SECCION XIII. MANUFACTURAS DE PIEDRA, YESO FRAGUABLE, CEMENTO, AMIANTO (ASBESTO), MICA O MATERIAS ANALOGAS; PRODUCTOS CERAMICOS; VIDRIO Y SUS MANUFACTURAS.</b>	<b>CAPITULOS 68-70</b>
<b>SECCION XIV. PERLAS FINAS (NATURALES) O CULTIVADAS, PIEDRAS PRECIOSAS O SEMIPRECIOSAS, METALES PRECIOSOS, CHAPADOS DE METAL PRECIOSO (PLAQUE) Y MANUFACTURAS DE ESTAS MATERIAS; BISUTERIA; MONEDAS.</b>	<b>CAPITULO 71</b>
<b>SECCIÓN XV. METALES COMUNES Y MANUFACTURAS DE ESTOS METALES.</b>	<b>CAPITULOS 72-83</b>

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b></p>	
		<p>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</p>	
		<p>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03- ARE -001.</p>	<p>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>	<p>PAGINA: 191 de 205</p>

<p><b>SECCIÓN XVI.</b> MAQUINAS Y APARATOS, MATERIAL ELECTRICO Y SUS PARTES; APARATOS DE GRABACION O REPRODUCCION DE SONIDO, APARATOS DE GRABACION O REPRODUCCION DE IMAGEN Y SONIDO EN TELEVISION, Y LAS PARTES Y ACCESORIOS DE ESTOS APARATOS.</p>	<p><b>CAPITULOS 84-85</b></p>
<p><b>SECCIÓN XVII.</b> MATERIAL DE TRANSPORTE.</p>	<p><b>CAPITULOS 86-89</b></p>
<p><b>SECCION XVIII.</b> INSTRUMENTOS Y APARATOS DE OPTICA, FOTOGRAFIA O CINEMATOGRAFIA, DE MEDIDA, CONTROL O PRECISION; INSTRUMENTOS Y APARATOS MEDICOQUIRURGICOS; APARATOS DE RELOJERIA; INSTRUMENTOS MUSICALES; PARTES Y ACCESORIOS DE ESTOS INSTRUMENTOS O APARATOS.</p>	<p><b>CAPITULOS 90-92</b></p>
<p><b>SECCION XIX.</b> ARMAS, MUNICIONES Y SUS PARTES Y ACCESORIOS</p>	<p><b>CAPITULO 93</b></p>
<p><b>SECCION XX.</b> MERCANCIAS Y PRODUCTOS DIVERSOS.</p>	<p><b>CAPITULOS 94-96</b></p>
<p><b>SECCION XXI.</b> OBJETOS DE ARTE O COLECCIÓN Y ANTIGUEDADES.</p>	<p><b>CAPITULO 97</b></p>

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 192 de 205	

## **DETALLE DEL PROCEDIMIENTO: VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES A BENEFICIARIOS DE RÉGIMENES ESPECIALES.**

### **1. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Monitorear a las empresas beneficiadas por regímenes especiales como: Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización, Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y Ley de Servicios Internacionales, para verificar el cumplimiento de las obligaciones conforme a la ley que corresponda e incorporar información a la base de datos.

### **2. ALCANCE**

El procedimiento se llevara a cabo en el Departamento de Monitoreo, de la Subdirección de Administración de Inversiones Especiales de la Dirección Nacional de Inversión del Ministerio de Economía y es aplicable únicamente para empresas beneficiadas por regímenes especiales.

### **3. REFERENCIAS NORMATIVAS**

Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización y sus reformas, Ley de Reintegro de los Derechos Arancelarios a la Importación y su reglamento, Ley de Servicios Internacionales y su reglamento.

### **4. RESPONSABLE**

Departamento de Monitoreo.

### **5. DEFINICIONES Y TERMINOLOGÍA**

JDM: Jefe/a de Departamento Monitoreo

TAM: Técnico/a analista de Monitoreo

TM: Técnico/a de Monitoreo

LZFI: Ley de Zonas Francas Industriales y de Comercialización

LSI: Ley de Servicios Internacionales.

LRE: Ley de Reintegro de las Importaciones.

GLZF: Guía de Ley de zonas Francas

GLSI Guía de Ley de Servicios Internacionales

### **6. REQUISITOS**

Deben de ser empresas beneficiadas por alguna de las Leyes de regímenes especiales que administra la Dirección Nacional de Inversiones.

### **7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**

<b>No.</b>	<b>Responsable</b>	<b>Actividad o Paso</b>
1	Jefe/a de Departamento Monitoreo (JDM)	Clasifica empresas por tipo de beneficio fiscal, fecha de visita y ubicación, 2 veces a la semana.
2	Jefe/a Departamento	Elabora programación y Proporciona una copia al Técnico/a



 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 193 de 205


No.	Responsable	Actividad o Paso
	Monitoreo	Analista de Monitoreo
3	Técnico/a Analista Monitoreo (TAM)	Elabora solicitud de transporte en el SISTRANS 1 o 2 veces a la semana
4	Técnico/a Analista Monitoreo	Saca copias de programación y saca expedientes de empresas de los archivos, entrega a cada técnico/a de Monitoreo para inspección
5	Técnico/a Monitoreo (TM)	Revisa expedientes visita anterior, Investiga si la empresa tiene trámites o información pendiente.
6	Técnico/a Monitoreo	Preparan encuesta de las empresa a Inspeccionar y verifica estado de la empresa
7	Técnico/a Monitoreo	Realizan inspección a la empresa y hace el levantamiento de información general, estadística, económica y social de ella.
8	Técnico/a Monitoreo	Elabora Informe de Inspección en el Sistema de datos y traslada expediente a Técnico/a Analista, si existe un incumplimiento levanta un acta, si no proporcionan la información deja una notificación.
9	Técnico/a Analista Monitoreo	Revisa y Chequea Informes, hace control de calidad
10	Técnico/a Analista Monitoreo	Actualiza base de datos con el informe de Inspección y traslada a Jefe/a de departamento de Monitoreo
11	Jefe/a Departamento Monitoreo	Recibe, Revisa y analiza Informes técnicos de inspección, hace observaciones y si existen hallazgos se hace memo de inicio del proceso sancionatorio
12	Técnico/a Monitoreo	Si existen errores en informe de inspección, se traslada a cada Técnico/a Monitoreo para correcciones
13	Técnico/a Monitoreo	Recibe, Revisa y analiza Informes técnicos, corrige errores si los hay, y traslada al jefe/a
14	Jefe/a Departamento Monitoreo	Elabora Informe consolidado de las Empresas inspeccionadas en la semana y traslada a Técnico/a Analista de monitoreo
15	Técnico/a Analista Monitoreo	Recibe, anexa Informe consolidado a cada expediente de las empresas.
16	Técnico/a Analista Monitoreo	Archiva expedientes de empresas inspeccionadas, para espera de próxima inspección.

## 8. RESISTROS

N/A

## 9. ANEXOS

Guía de visitas (GLZF, GLSI)

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>		
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN		
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019	
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 194 de 205	

DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES  
 DEPARTAMENTO DE MONITOREO

Fecha: \_\_\_\_\_


PRODUCTORA  COMERCIALIZADORA

UZF  DPA

## GUIA DE INSPECCIÓN A EMPRESAS GLZF

### INFORMACION DE LA EMPRESA

1. Razón Social \_\_\_\_\_
2. Dirección \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Dirección de Planta \_\_\_\_\_
4. Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
5. Correo Electrónico \_\_\_\_\_
6. Acuerdo de Beneficios No. \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_  
Diario Oficial No. \_\_\_\_\_ Tomo: \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_
7. Actividad de la empresa según Acuerdo \_\_\_\_\_
8. No. de NIT \_\_\_\_\_ No. De IVA \_\_\_\_\_
9. No. de inscripción al ISSS y F.S.V. \_\_\_\_\_
10. Si la empresa solicita Outsourcing, favor anotar: Nombre de la Sociedad que brinda el servicio  
\_\_\_\_\_  
No. De NIT \_\_\_\_\_ e ISSS: \_\_\_\_\_
11. Gerente General \_\_\_\_\_
12. Representante Legal \_\_\_\_\_
13. Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
14. Inicio de Operaciones Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_
15. Inicio de las Exportaciones Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

 <b>GOBIERNO DE EL SALVADOR</b>	<b>MINISTERIO DE ECONOMÍA</b>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		<b>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</b>	
		<b>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</b>	<b>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</b>
		<b>VERSIÓN: 3</b>	<b>PAGINA: 195 de 205</b>

16. Activo Fijo: \$ \_\_\_\_\_ Origen \_\_\_\_\_

17. Activo Total: \$ \_\_\_\_\_

18. Patrimonio: \$ \_\_\_\_\_

**FAVOR ANEXAR COPIAS DE BALANCE Y ESTADO DE RESULTADO DEPOSITADO EN EL CNR, FECHA \_\_\_\_\_**

19. Generación de empleo actual:

<b>PERSONAL POR AREA OPERATIVA</b>	<b>EXTRANJEROS</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>	<b>TOTAL</b>	<b><u>VISITA ANTERIOR</u></b>
Producción					
Administración					
Ejecutivos					
Técnico-Especialista					
Indirectos					
Total					

20. La empresa es : Nueva  Adecuación

21. La calificación de la empresa es por : Inversión  Empleo

22. Comentarios de la inspección:


---



---



---

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p>	<p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<p><b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b></p>	
		<p>MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN</p>	
		<p>CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.</p>	<p>VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019</p>
		<p>VERSIÓN: 3</p>	<p>PAGINA: 196 de 205</p>

## MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE ZONAS FRANCAS INDUSTRIALES Y COMERCIALIZACION

Técnico Responsable: \_\_\_\_\_

ARTÍCULOS	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	SI	NO	N/A	JUSTIFICACIÓN
<b>Art.3 - A</b>	Para realizar las actividades de comercialización, las empresas deben de instalarse en ZF y estar cumpliendo con inciso 2 literales b y c el inciso 3				
<b>Art. 9</b>	En ningún caso las sociedades extranjeras estarán eximidas de llevar contabilidad formal, presenta la empresa estados financieros				
<b>Art. 9-A</b>	Está la empresa solvente en el pago de las instituciones de previsión y seguridad social				
<b>Art.17- A</b>	Usuaris de Zona Franca, deberán cumplir al menos con uno de los requisitos siguientes:				
	a) Inversión inicial en activo fijo por un monto igual o mayor a U\$ 500 mil, alcanzable en los primeros dos años de operaciones;				
	b) número empleados igual o mayor a 50 puestos de trabajo permanentes, desde el primer año de operaciones;				
	c) número empleados igual o mayor a 5 puestos de trabajo permanentes, desde el primer año de operaciones, en el caso de comercializadores.				
	Si es invernadero y Laboratorio , a) Inversión inicial en activo por un monto igual o mayor a U\$100,000, en el primer año de operaciones;				
Si es invernadero y Laboratorio b) Operar con un número igual o mayor a quince (15) puestos de trabajo permanentes					



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 197 de 205

ARTÍCULOS	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	SI	NO	N/A	JUSTIFICACIÓN
	Si es invernadero y Laboratorio, c) Disponer un área mínima de 5,000 m <sup>2</sup> , en el caso de invernaderos y de mil 1,000 m <sup>2</sup> , en el caso de laboratorios;				
	Si es invernadero y Laboratorio: d) Estructura administrativa y financiera formal.				
Art. 19-A	Las personas naturales o jurídicas que soliciten ser calificadas como DPA. deberán cumplir al menos, uno de los requisitos siguientes: a) Inversión inicial en activo fijo por un monto igual o mayor a U\$ 800 mil, alcanzable en los primeros dos años de operaciones.				
	b) Número de empleados igual o mayor a 75 puestos de trabajo permanentes, desde el primer año de operaciones.				
	c) Número empleados no menor a 15 puestos de trabajo permanentes, desde el primer año de operaciones, en el caso de comercializadores.				
	Las personas jurídicas que soliciten ser calificados como DPA de anfibios y reptiles en cautiverio, deben de cumplir con los requisitos siguientes: a) Inversión inicial en activos fijos por un monto no menor a US 100 mil dólares en el primer año de operaciones;				
	b) Operar con un número no menor a quince 15 puestos de trabajo permanentes desde el primer año de operaciones;				
	c) Estructura administrativa y financiera formal				
Art. 28	Los Usuarios de Zona Franca y Depósito para Perfeccionamiento Activo, tendrán las siguientes obligaciones. a) Comunicar al Administrador de la Zona Franca o al Ministerio de Economía, según se trate de Usuarios o Depósitos para Perfeccionamiento Activo, las modificaciones que hubiere realizado en los planes y proyectos de su empresa.				
	c) Proporcionar al Ministerio de Economía un informe semestral relacionado con sus operaciones.				
	D) Permitir el ingreso a las instalaciones de la empresa beneficiaria, a delegados del Ministerio de Economía y Ministerio de Hacienda.				



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES**

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.


VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 198 de 205

ARTÍCULOS	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA	SI	NO	N/A	JUSTIFICACIÓN
	e) Informar a la dependencia del Ministerio de Economía que determine el Reglamento de esta Ley, y a la Dirección General de Aduanas, con 30 días de anticipación, el cambio de domicilio o cierre de operaciones.				
	n) En el caso de los Depósitos para Perfeccionamiento Activo, mantener sus instalaciones totales y completamente delimitadas e independientes de cualquier otra empresa.				
	o) Cumplir con lo establecido en el Art. 9 de la presente Ley				
	r) Cumplir con el destino autorizado de los bienes				
<b>Art. 39</b>	Quando las empresas que dejaren de operar, por causas imputables a ésta, durante un período de doce meses continuos, perderá la categoría de Usuario de ZF o de DPA. Previa audiencia del interesado. La autoridad competente para decidir la suspensión definitiva de los beneficios será el MINEC.				

N/A = No Aplica

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
	VERSIÓN: 3	PAGINA: 199 de 205

DIRECCION NACIONAL DE INVERSIONES  
DEPARTAMENTO DE MONITOREO


Fecha: \_\_\_\_\_

UD  CS

## GUIA DE INSPECCIÓN A EMPRESAS GLSI

### INFORMACION DE LA EMPRESA

1. Razón Social \_\_\_\_\_
2. Dirección \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Dirección de Planta \_\_\_\_\_
4. Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
5. Correo Electrónico \_\_\_\_\_
6. Acuerdo de Beneficios No. \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_  
Diario Oficial No. \_\_\_\_\_ Tomo: \_\_\_\_\_ de Fecha: \_\_\_\_\_
7. Actividad de la empresa según Acuerdo \_\_\_\_\_
8. No. de NIT \_\_\_\_\_ No. De IVA \_\_\_\_\_
9. No. de inscripción al ISSS y F.S.V. \_\_\_\_\_
10. Si la empresa solicita Outsourcing, favor anotar: Nombre de la Sociedad que brinda el servicio  
\_\_\_\_\_  
No. De NIT \_\_\_\_\_ e ISSS: \_\_\_\_\_
11. Gerente General \_\_\_\_\_
12. Representante Legal \_\_\_\_\_
13. Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_
14. Inicio de Operaciones Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
		<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3		PAGINA: 200 de 205	

15. Inicio de las Exportaciones Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

16. Activo Fijo: \$ \_\_\_\_\_

17. Activo Total: \$ \_\_\_\_\_

18. Patrimonio: \$ \_\_\_\_\_

**FAVOR ANEXAR COPIAS DE BALANCE Y ESTADO DE RESULTADO DEPOSITADO EN EL CNR, FECHA \_\_\_\_\_**

19. Generación de empleo actual:

<b>PERSONAL POR AREA OPERATIVA</b>	<b>EXTRANJEROS</b>	<b>HOMBRES</b>	<b>MUJERES</b>	<b>TOTAL</b>	<b><u>VISITA ANTERIOR</u></b>
Producción					
Administración					
Ejecutivos					
Técnico-Especialista					
Indirectos					
Total					

20. Comentarios de la inspección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



 GOBIERNO DE EL SALVADOR	MINISTERIO DE ECONOMÍA	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b> <b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
		MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
		CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
		VERSIÓN: 3	PAGINA: 201 de 205

**MATRIZ DE CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE SERVICIOS INTERNACIONALES**

Empresa \_\_\_\_\_ Actividad \_\_\_\_\_  
 Incentivada \_\_\_\_\_

Técnico Responsable: \_\_\_\_\_

Disposición Legal	Descripción de la Normativa	SI	NO	N/A	JUSTIFICACIÓN
<b>Art. 8</b>	Destinar parte de los servicios al Mercado Nacional. Podrán ser letras a), b), C), d) y f) del inciso primero Art. 5				
<b>Art. 22 inciso 1, literal a)</b>	Los Usuarios Directos, actuando como distribuidores internacionales u operadores logísticos, deberán cumplir: a) disponer de un mínimo de 500 metros cuadrados en propiedad o arrendamiento.				
<b>Art. 23</b>	Las personas Jurídicas, Nacionales o extranjeras que soliciten ser calificadas como <b>Usuarios Directos</b> para prestar <u>servicios de Procesos empresariales</u> en parque de servicios deberán cumplir con:				
	a) Nueva inversión en Activos por un monto no menor de US\$150,000.00 en los primeros seis meses de operaciones.				
	b) Operar con un número no menor de 10 puestos de trabajo permanentes.				
	c) Poseer contrato de trabajo mínimo de seis meses				
	Los servicios <u>médicos Hospitalarios</u> como usuarios directos deberán cumplir con:				
	a) Nueva Inversión en Activo fijo por un monto mínimo de US\$1,000,000.00 en el primer año de operaciones.				
	b) Operar con un número no menor de 10 puestos de trabajo permanentes.				
	En el caso de los servicios de atención a ancianos y convalecientes como <b>Usuarios Directos</b> deberán cumplir con:				
	a) Nueva Inversión en activos por un monto mínimo de US\$250,000.00 en el primer año de operaciones.				
	b) Operar con un número no menor de 10 puestos de trabajo permanentes.				



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN

CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 202 de 205

Disposición Legal	Descripción de la Normativa	SI	NO	N/A	JUSTIFICACIÓN
Art. 24	Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras titulares de empresas dedicadas a la prestación de servicios de Centros de llamadas podrán operar en Centros de Servicios debiendo cumplir con los requisitos  c) Organización administrativa y financiera formal.				
	Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras titulares de empresas dedicadas a la prestación de servicios de reparación y mantenimiento de embarcaciones marítimas y aeronaves podrán operar en Centros de Servicios debiendo cumplir con los requisitos  c) Organización administrativa y financiera formal.				
Art. 24-A	Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras que soliciten ser calificadas para prestar servicios de procesos empresariales en centros de servicios, deberán cumplir con los siguientes requisitos:  a) Nueva Inversión en activos por un monto no menor de US\$250,000.00 en los primeros seis meses.				
	b) Operar con un número no menor de 20 puestos de trabajo permanentes.				
	c) Poseer contrato de trabajo mínimo de seis meses.				
	Los Servicios Hospitalarios en centros de servicios deberán cumplir:  a) Nueva Inversión en activos fijos por un monto mínimo de US\$2,000,000.00 en el primer año de operaciones				
	b) Operar con un número no menor de 15 puestos de trabajo permanentes.				



MINISTERIO  
DE ECONOMÍA

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS  
DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES

MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN


CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-  
ARE -001.

VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019

VERSIÓN: 3

PAGINA: 203 de 205

Disposición Legal	Descripción de la Normativa	SI	NO	N/A	JUSTIFICACIÓN
	En el caso de los servicios de atención a ancianos y convalecientes como Centro de Servicio deberán cumplir:  a) Nueva Inversión en activos por un monto mínimo de US\$500,000.00 en el primer año de operaciones, correspondiente al capital de trabajo y activo fijo.				
<b>Art. 39</b>	Se permitirá en el parque de servicios las operaciones de almacenaje simple y deberán cumplir con las condiciones :  b) La ubicación dentro de los almacenes, bodega o naves que se destinen a esta clase de operación deberá tener una separación física debidamente delimitada al resto de las instalaciones.				
<b>Art 46</b>	Son Obligaciones de los usuario directos de parque o centros de servicio:  a) comunicar al administrador de parque de servicios y a la dependencia del Ministerio de economía, los planes, proyectos y las modificaciones de su empresa y sus operaciones, dentro de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día de la modificación.				
<b>Art. 47</b>	Son Obligaciones para los usuarios directos de parque de servicios y centros de servicios las siguientes:  b) Informar al los Ministerios de Economía y Hacienda, a través de la dirección de aduanas, con 30 días de anticipación el cambio de domicilio o cierre de operaciones, señalando en este caso si se trata de un cierre temporal o definitivo y las razones y justificaciones respectivas.				
	c) Permitir el ingreso a las instalaciones de la empresa beneficiada, a delegados del Ministerio de Economía, en el cumplimiento de sus obligaciones y funciones, así como también proporcionar toda la información y documentación veraz requerida por estos.				
	d) Establecer controles y registros contables de sus operaciones de conformidad a la Ley				
	f) Contar con una firma independiente de auditoria debidamente autorizada por la Dirección General de Impuestos Internos, la que deberá emitir los dictámenes semestrales y ser remitidos al Ministerio de Economía y otros.				

 <p>GOBIERNO DE EL SALVADOR</p> <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA</p>	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>DIRECCIÓN NACIONAL DE INVERSIONES</b>	
	MACROPROCESO: APOYO A LA INVERSIÓN	
	CÓDIGO: MPRE-AI-DNI-03-ARE -001.	VIGENTE A PARTIR DE: 7 de octubre de 2019
VERSIÓN: 3	PAGINA: 204 de 205	

Disposición Legal	Descripción de la Normativa	SI	NO	N/A	JUSTIFICACIÓN
	k) Integrar el personal de su empresa con un 90% de salvadoreños				
<b>Art 53</b>	En caso de cierre definitivo de operaciones o abandono de una empresa usuaria de parque o centro de servicio				
<b>Art. 62</b>	Si una persona natural o jurídica acogida a los beneficios de esta Ley dejara de operar por un periodo de 3 meses continuos, deberá revocarse los beneficios otorgados por la presente Ley.				

N/A = No Aplica

