



ELEMENTOS A CONSIDERAR SOBRE LA ACTIVIDAD LEGAL PARA EL CIERRE Y APERTURA DEL AÑO

Para cerrar un año fiscal se deben tener en cuenta los siguientes detalles:

- ✍ Informe sobre el desarrollo de la actividad legal en el transcurso del año con la estadística, según los temas, logros y proyecciones para el año que comienza.
- ✍ Revisar y cerrar los registros de:
 - ✓ Contratos;
 - ✓ Suplementos;
 - ✓ Reclamaciones comerciales;
 - ✓ Medidas disciplinarias;
 - ✓ Demandas;
 - ✓ Actas y Acuerdos/Decisiones de cada órgano social;
 - ✓ Responsabilidad material;
 - ✓ Dictámenes.
- ✍ Revisar y hacer diligencia de cierre de los archivos de:
 - ✓ Contratos Económicos;
 - ✓ Contratos Civiles;
 - ✓ Dictámenes Técnicos;
 - ✓ Expedientes de Reclamaciones;
 - ✓ Libros de los Órganos Sociales (Junta de Socios, Órgano de Control y Fiscalización y Órgano de Administración).

Para dar apertura a un año fiscal son importantes, en cuanto a la actividad legal, los siguientes elementos:

- ✍ Realizar la primera Junta de Socios, para ello es importante que cada sociedad mercantil, haya realizado el proceso de cierre de Balance Económico con los documentos siguientes:
 - ✓ Estado de Situación; Estado de Rendimiento y Estado de Resultado; Comprobación de saldos. (Modelos 5020, 5021, 5024)
 - ✓ Declaración Jurada de la sociedad;
 - ✓ Declaración Jurada de los socios;
 - ✓ En dicha junta se definen los diferentes destinos de las reservas que se crean mediante acuerdos y/o decisiones.



Se debe elevar a la plataforma del MEP los acuerdos y documentos anexos del Balance a la Plataforma en formato de PDF.

Tramitar cita con la notaria o revisión de la Plataforma para revisar la fecha fijada en la notaría.

Culminado el proceso notarial, es necesario revisar la Plataforma para obtener la fecha de cita en el Registro Mercantil para la Inscripción de los documentos.

- ✍ Tener acreditada la firma digital.
- ✍ Realizar el Diagnostico Legal;
- ✍ Conformación de los Libros de los Órganos Sociales del nuevo año y protocolizar ante notario público.
- ✍ Revisión y actualización en los pertinente del Expediente legal;
- ✍ Habilitar los registros de contratación económica, contratos civiles, dictámenes, de las actas de los órganos sociales, reclamación comercial, demanda, medidas disciplinarias y responsabilidad material.