

LINO – SANDY & Asoc. S.C.
ABOGADOS



Lo que tú y tu empresa deben saber...

**“7 SECRETOS LEGALES DE
CADA ÁREA EMPRESARIAL”**

SIETE **7** ASPECTOS ESENCIALES EN LA REDACCIÓN DE UN CONTRATO

Antes de redactar un contrato tenga muy en cuenta los siguientes aspectos

1. ORGANICE Y ESTABLEZCA DE MANERA CORRECTA Y LEGAL SU CONTRATO. Los contratos tienen que cumplir con los requisitos previstos por Ley, lo que permitirá efectos correctos y evitará problemas en su cumplimiento. Aquellos que no cumplan con estos requisitos no podrán tener efecto, y en caso de ser incumplidos, no podrán ser EXIGIDOS.

2. IDENTIFIQUE SI SU CONTRATO DEBERÍA SER DE CARÁCTER PÚBLICO O PRIVADO. La Ley establece qué contratos deben celebrarse con carácter público, para ello, interviene un Notario de Fe Pública, la **NO OBSERVANCIA** de este aspecto, amerita la **NULIDAD** del contrato, además de **NO PODER EXIGIR SU CUMPLIMIENTO**.

Los contratos de carácter privado, son celebrados, solo entre las partes interesadas, **SIN** la intervención de un Notario.

3. ESTABLEZCA PUNTUALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTERESADOS. Las partes interesadas (contratante y contratado) deben establecer de manera clara y detallada, cada una de las obligaciones a las cuales se comprometen, procurando no dejar de lado aquellas que se consideren anexas, porque incluso de estas puede depender el normal cumplimiento del contrato, como también un posible incumplimiento que produzca perjuicios.

4. EVITE LA NULIDAD EN SU CONTRATO, AL EXISTIR ESTRUCTURA DEFECTUOSA O BIEN QUE SE ENCUENTRE FUERA DEL MARCO DE LA LEY. La nulidad es una sanción que la Ley impone a los contratos que **NO** cumplen los requisitos mínimos para su validez, cuyo efecto será el **NO PODER EXIGIR** su cumplimiento o en su caso devolver lo ya recibido, se debe cuidar siempre que el contrato no desconozca esos requisitos o que no intente desconocer una Ley imperativa porque la nulidad estará presente en estos casos.

5. INTRODUZCA CLÁUSULAS ADICIONALES QUE LE PERMITIRÁN UN CORRECTO Y MEJOR CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Existen cláusulas especiales que le permiten un mejor cumplimiento del contrato como la denominada cláusula penal (permite imponer multas o sanciones por retrasos o incumplimientos) o la cláusula resolutoria (permite dejar sin

efecto un contrato sin necesidad de acudir a tribunales), cláusulas de confidencialidad (para evitar filtraciones o divulgaciones no permitidas de información importante). Cada contrato merece una redacción y estudio especializado con la inclusión de cláusulas adicionales para cada caso.

6. INSERTE UNA CLÁUSULA ARBITRAL, DE ESTA MANERA EVITARÁ LLEGAR A LOS JUZGADOS. El arbitraje es un medio alternativo a los Tribunales para resolver un conflicto, que tiene caracteres de rapidez, especialidad, privacidad, que permiten una mejor solución. Pero para acudir al arbitraje se requiere **OBLIGATORIAMENTE DE UNA CLÁUSULA O DE UN CONVENIO ARBITRAL** que señale estos aspectos, de manera correcta que le permita tener una salida para resolver problemas sin pisar tribunales.

7. EVITE COPIAR MODELOS DE CONTRATOS. EXISTEN FORMATOS ESTABLECIDOS DE CONTRATOS, PERO CADA CONTRATO, TIENE SU PROPIA PARTICULARIDAD. En cualquier puesto de periódicos o en la calle nos ofrecen modelos de contratos, donde nos aseguran que copiando sus términos nuestra relación jurídica estará protegida, pero estos folletos no contemplan la situación que cada relación jurídica merece una especial consideración y análisis, producto del cual surgen las cláusulas del contrato a lo que sumamos el hecho de cumplir ciertos requisitos exigidos por Ley, sin los cuales el contrato será inoperante o ineficaz. Por lo que **NO ES NADA RECOMENDABLE** copiar un contrato o un modelo que puede no ser aplicable a nuestra situación y muchas veces resultar nulo, es decir sin efecto.

ANTES DE FIRMAR UN CONTRATO REVÍSELO CUIDADOSAMENTE, SOLO SI ESTA DE ACUERDO, DEBE FIRMAR TODAS LAS HOJAS DE DICHO CONTRATO, DE ESTA MANERA EVITARÁ CAMBIOS O ENGAÑOS

Antes de firmar un contrato, éste debe ser revisado minuciosamente, especialmente si contiene palabras que uno no comprende, porque una vez firmado el contrato, el mismo es Ley entre las partes interesadas (contratantes y contratados), no pudiendo ser ya modificado sin la aprobación de la otra parte. Además es necesario firmar todas y cada una de sus hojas, para evitar que su contenido sea variado.

Si Usted no comprende esas palabras confusas mande su contrato a los especialistas que le indiquen si pueden ocasionarle un perjuicio o no respetan lo contratado.

NUNCA FIRME ALGO SIN PREVIAMENTE LEERLO, SU FIRMA IMPLICA SU ACEPTACIÓN Y OBLIGACIÓN.

SIETE **7** CLAVES, PARA TENER ÉXITO EN ACUERDOS COMERCIALES

1. Conozca el tipo de negocio a llevarse adelante y si los intervinientes son comerciantes. Es importante conocer el tipo de negocio a llevarse adelante, ello para poder adecuarlos a las figura previstas por Ley para situaciones como las pretendidas o semejantes o en su caso se deba acudir a modelos de la legislación y doctrina extranjera que le fueran aplicables como en un contrato de franquicia o leasing comercial.

A su vez resulta importante conocer si las partes que celebran el contrato son o no comerciantes, ello para distinguirlos de los contratantes civiles, porque a los comerciantes se les aplica una serie de disposiciones legales que les son propias o surgen temas impositivos aplicables.

2. Establezca los derechos, obligaciones de las partes como los bienes sobre los cuales se contrate. Los derechos de las partes en torno a los acuerdos comerciales son importantes en cuanto se establecen de manera interdependiente, es decir uno cumple siempre que el otro lo haga, por ello estos derechos no pueden surtir efectos sino traen consigo las respectivas obligaciones, que permitan mantener el equilibrio del acuerdo.

No todos los acuerdos comerciales llegaran a celebrarse por escrito, aunque esta sea la forma más recomendable, por ello, se deben tener bien delimitados los campos de acción de cada una de las partes, sumando a ello la delimitación de los bienes que serán objeto del acuerdo, ya sea para saber temas de propiedad sobre ellos o para delimitar las formas de transmitir la propiedad o temas accesorios como su transporte, custodio, depósito, entrega, etc.

3. Minimice los riesgos y gastos de sus acuerdos comerciales. Un adecuado asesoramiento jurídico puede ahorrarle costos en la ejecución del acuerdo, partiendo de la recomendación sobre la forma de redactar el contrato y las medidas de seguridad a tomarse hasta previsiones en caso de incumplimiento de una obligación o la misma forma de resolver el conflicto pueden significar un ahorro de tiempo y costos.

Por ejemplo, el establecer un contrato por escrito, con reconocimiento de firmas, con términos claros, con cláusulas resolutorias, de confidencialidad o sancionatorias de incumplimiento dan seguridad a las partes al conocer de manera predeterminada cómo actuar en caso de incumplimiento y el futuro del contrato arribado.

4. Mejore su posición en un acuerdo comercial internacional. El mundo globalizado lleva a las empresas a la contratación internacional, muchas de ellas no se encuentran preparadas ni conocen las reglas de juego que se imponen a estos niveles y mucho menos la normativa internacional en el tema. Asesorarse de manera anticipada a la contratación y tener la posibilidad de escoger la legislación o contratación más acorde marcan la diferencia en estos acuerdos. Por ejemplo conocer que se pueden escoger tanto la Ley como el Tribunal competente para resolver el conflicto muchas veces benefician a la parte débil en un contrato.

5. Ingrese al mercado moderno celebrando acuerdos comerciales por Internet. La tecnología actual ha mejorado las formas de comunicación y relación entre empresas, el Internet, principal instrumento, ha creado el denominado correo electrónico, por ello encontramos páginas Web que nos dan ofertas de productos o de servicios de los más variados, pero es necesario tener en cuenta algunos detalles jurídicos en la negociación como saber si: la oferta era válida, era una oferta pública, en firme, cuándo se perfecciona el contrato, cuáles son sus condiciones, cómo actuar frente a cláusulas abusivas, cuál la legislación aplicable, cómo solucionar conflictos, etc., en todos estos casos existen determinadas reglas y leyes a tomarse en cuenta, para evitar ingresar en fraudes o estafas que se suscitan en esta forma de comercio.

6. Conozca los instrumentos que facilitan el comercio internacional. El comercio moderno ha diseñado varios instrumentos para facilitar a los comerciantes sus relaciones comerciales, creando normas tipo que rijan sus derechos y obligaciones, normativa que resulta independiente a la normativa de alguno de los países de donde son nacionales los comerciantes.

Así mismo se han creado fórmulas comerciales, que encierran en su interior las obligaciones de los comerciantes en cuanto a la entrega de la mercadería, transporte, recepción, la toma de seguros, la responsabilidad por riesgos y los costos de estas operaciones, estas fórmulas se denominan **INCOTERMS**, y se refiere a esas reglas internacionales emitidas por la Cámara de Comercio Internacional incluidas en los contratos de compra-venta internacional, esos términos comunes empleados en el comercio, se tiene una variedad de ellos, han sido agrupados según quien asuma los costos y riesgos, ya sea el comprador o el vendedor, en ese sentido es preciso contar con un asesoramiento especializado en el tema.

7. Utilice el Arbitraje sea Nacional o Internacional para solucionar sus conflictos surgidos por Acuerdos Comerciales. Sobre todo en materia internacional, los contratos provocan una discusión en cuanto a saber cuál el tribunal competente para resolver el conflicto, muchos sistemas tiene complejas reglas que van desde el domicilio del demandado hasta el lugar

donde debió ejecutarse el contrato, lo cual provoca muchas veces que el perjudicado no tenga una solución rápida o correcta a su problema, y que incluso deba esperar a que el tribunal decida si es o no competente.

El arbitraje, surgido de la voluntad previsor de las partes, permite solucionar el conflicto, porque se conocerá de antemano el ente arbitral que solucione el conflicto, otorgando adicionalmente ventajas como: no someterse a una legislación determinada o protectora de la otra parte en el contrato, rapidez, idoneidad en la solución del conflicto y una resolución amistosa del mismo.

SIETE **7** ASPECTOS IMPORTANTES SOBRE LAS LICITACIONES

El Estado es sin duda un gran comprador de Bienes y Servicios. Diariamente en todos los rubros una cantidad apreciable de adjudicaciones se perfeccionan y de esa manera el ente Estatal ejecuta su presupuesto y el país marcha hacia delante

1. Todas las compras Estatales se las realiza previa certificación de Presupuestos. En el pasado, las entidades públicas no tenían una certificación presupuestaria, de tal modo que muchas veces los pagos que deberían realizar dichas entidades estaban fuera de control por lo tanto, las empresas proveedoras de bienes y servicios debían esperar el cobro muchas veces en el lapso de años. Hoy en día esa situación ha mejorado y las empresas deben inicialmente tener la confirmación presupuestaria antes de proceder a publicar la licitación. En ese sentido los pagos que vayan a realizar las entidades por esos bienes y servicios deben estar concluidos en el lapso máximo de sesenta (60) días, de lo contrario se producen el pago de intereses al proveedor independientemente y de existir retraso en los pagos vía Contraloría de la República, cargos por responsabilidad administrativa y civil de los responsables de los procesos.

2. El Programa de Adquisiciones de la Entidades está establecido en su Programa Anual de Contrataciones (PAC). Las empresas pueden obtener la información sobre las licitaciones de Bienes o Servicios que pudiera ejecutar una Entidad en el lapso de un año a través de su PAC (Programa Anual de Contrataciones).

Según el Artículo 5 del D.S. 28271 (que modifica en parte al Art. 18 del DS 27328) la Entidad Contratante vía “Mesa de Partes” deberá entregar a simple requerimiento verbal, fotocopias del Programa Anual de Contrataciones y del programa Mensual de Contrataciones Menores por Comparación de Precios. De esa manera las empresas pueden organizar sus proyecciones de Ventas y Presupuestos con una herramienta adicional que no todos los Proponentes utilizan.

3. El Pliego de Especificaciones de una Licitación NO ES un documento inalterable. Una vez hecho público el Pliego de Especificaciones, este documento de ninguna manera es inalterable. Existen pasos importantes que concluyen en la Reunión de Aclaración, donde puedes modificar varios aspectos de la futura compra, aspectos que tienen que ver con Tiempos de Entrega, Composición de Materiales, Formas de Pago y otros donde

fundamentadamente se puede acceder a mejorar la posición estratégica de la empresa

4. Las Entidades NO pueden exigir documentos adicionales a los establecidos por Ley, ni exclusiones anticipadas ni preferencias discriminatorias. Muchas veces La Entidad Contratante exige documentos no establecidos por Ley. Existen los mecanismos como la Reunión de Aclaración preparatoria del proceso o el Recurso de Impugnación que tiene la finalidad de objetar Resoluciones Administrativas que atenten a los Principios de Igualdad e Imparcialidad establecidos en la Ley

5. Cualquier divergencia que pudiera producirse en el Contrato, debe solucionarse a través de un Proceso de Arbitraje. El Texto Ordenado DS 27328 con las modificaciones incorporadas por el D.S. No 27540 establece que las controversias que pudieran surgir durante la ejecución de los contratos, podrán ser resueltas mediante el Arbitraje. Es preciso en esta situación previniendo que pudieran existir controversias, establecer un convenio arbitral completo, detallando el Centro de Arbitraje escogido, tipo de arbitraje si fuera de equidad o de derecho, (por ejemplo para establecer incumplimientos de obligaciones en el contrato es mejor un Arbitraje de Derecho), número de árbitros (el arbitraje suele ser costoso dependiendo de los montos) y el procedimiento a utilizarse. Es una vía expedita que de alguna manera resuelve problemas en forma expedita y ágil, especialmente controversias derivadas de contratos.

6. Trate de evitar que la Entidad Contratante requiera Boletas a Primer requerimiento en reemplazo de Boleta de Garantía o Póliza de Seguro de Caucción como garantías de Seriedad de Propuestas, Cumplimiento de Contratos o Correcta Inversión de Anticipo. No obstante que las tres garantías tienen las características esenciales que se requiere que son el ser **Irrevocables, de Ejecución Inmediata y Renovables**, existe una diferencia sustancial entre ellas.

La Póliza de Seguro de Caucción, es una garantía relativamente fácil de conseguir, al contrario de las Boletas Bancarias ya sea de Garantía o a Primer Requerimiento, no bloquea activos de la empresa como ser Depósitos a Plazo Fijo o líneas de crédito respaldadas por garantías hipotecarias. Su ejecución puede ser defendible.

La Boleta de Garantía en caso de incumplimiento debe ser probada por la instancia arbitral que en este caso es el único tribunal que podría establecer si ha existido incumplimiento de contrato o mal uso del anticipo, caso contrario se estaría atentando al debido proceso y esta situación estaría sujeta inclusive a un Amparo Constitucional

En cambio, la Boleta a Primer Requerimiento, es una garantía independiente, autónoma y su exigibilidad no depende de otros actos distintos a la misma garantía, puede ser cobrada de forma inmediata sin necesidad de argumentar ninguna causal de resolución o incumplimiento. En ese sentido la Entidad Convocante no tiene que argumentar absolutamente ningún incumplimiento para poder ejecutar la boleta.

7. La importancia de determinar con exactitud el objetivo de la Compra.

Muchas instituciones del Estado tienen falencias al momento de determinar con exactitud el bien a licitarse. Esta situación puede derivar en que debido a lo genérico de la especificación técnica, algunos proveedores pueden presentar productos similares pero evidentemente de menor calidad, por consiguiente adjudicarse la compra frente a un proveedor que cotizó el bien con toda la especificación posible. Trate que en la especificación técnica, se incluya hasta el más mínimo detalle.

SIETE **7** CLAVES DEL ARBITRAJE

- 1. Solucione sus conflictos contractuales de manera amistosa fuera de los tribunales.** El arbitraje es un proceso especial, flexible, privado, rápido e idóneo para resolver algunos conflictos, especialmente contractuales, de manera alejada a los tribunales. Permite así resolver un conflicto de manera amistosa, pero legal y segura porque su resolución denominada Laudo Arbitral, tiene los mismos efectos que una sentencia judicial.
- 2. Conozca qué cuestiones pueden someterse a arbitraje.** Prácticamente todos los conflictos pueden someterse al arbitraje, pero la Ley determina que aquellas cuestiones o derechos considerados no disponibles no pueden someterse al arbitraje. Estos derechos no disponibles se refieren a cuestiones ya juzgadas, el estado civil y la capacidad de las personas, los derechos de los incapaces o relacionadas con el derecho público. Una correcta apreciación de los derechos y obligaciones en un contrato permite conocer qué cuestiones pueden ser sometidas al arbitraje.
- 3. Redacte correctamente su cláusula arbitral.** Para acudir al arbitraje requiere tener previamente una cláusula arbitral inserta en su contrato o suscribir un Convenio arbitral. Estos documentos son independientes del contrato principal por lo que la ineficacia del contrato no conlleva la necesaria ineficacia de la cláusula o convenio arbitral. En cuanto a su redacción, se debe manifestar de manera clara y precisa que los contratantes escogen al arbitraje como el medio para solucionar cualquier conflicto derivado de la ejecución o interpretación de su contrato. Adicionalmente se deben incluir aspectos como: elección de los árbitros, lugar y tipo de arbitraje, elección del procedimiento, entre otros.
- 4. Elija al Centro Arbitral que le ayude en el arbitraje.** El arbitraje para una mayor seguridad debe llevarse a cabo por intermedio de un Centro de Arbitraje, sea perteneciente a una Cámara de Comercio, Asociación de Profesionales o ante un Ente Particular. Esta Institución le facilitará el tema de la elección de los árbitros, sus honorarios y las reglas del arbitraje, especialmente si el arbitraje que requiere es de tipo internacional.
- 5. Escoja árbitros idóneos para resolver el conflicto.** El arbitraje puede ser resuelto por una sola persona o por un grupo impar de ellas, generalmente son tres, uno elegido por cada parte en conflicto y el otro elegido por los árbitros. El o los Árbitros son personas particulares no relacionadas con algún poder del Estado, pueden ser elegidos por las partes sea de Listas de Árbitros o libremente, siempre que sean personas en el libre ejercicio de

sus derechos y que cumplan los requisitos exigidos por las partes. No necesariamente serán abogados, bastará que tengan los conocimientos suficientes para entender y resolver el conflicto.

6. Tenga una correcta defensa en estos procesos. La flexibilidad del arbitraje, su especialidad y rapidez exigen que las personas inmersas en estos procesos busquen la asesoría de personas entendidas tanto en la manera de llevar el proceso como en el conflicto. No es lo mismo un arbitraje que un proceso judicial, la oralidad es una característica de los primeros que exige un asesor preparado.

7. Haga cumplir el Laudo Arbitral como una Sentencia Judicial. La resolución del conflicto en el arbitraje se logra a través del denominado "Laudo Arbitral", que tiene los mismos caracteres y efectos que una sentencia, por lo que el Estado le reconoce la calidad de Cosa Juzgada, es decir no sujeta a discusión nuevamente ante ningún tribunal u órgano estatal. Se salvan en este aspecto situaciones de arbitrajes llevados de manera irregular o sobre temas no sujetos a resolución por esta vía, existiendo el recurso de anulación para estos casos, único recurso que puede afectar al Laudo.

SIETE **7** ASPECTOS, CON LOS QUE EVITO PROBLEMAS CON MI PERSONAL.

- 1. Mejore su productividad con relaciones laborales saludables a largo plazo.** Las relaciones con su personal pueden determinar la buena marcha de su empresa, para ello es conveniente tener en cuenta la redacción correcta de contratos laborales, el cumplimiento de la normativa laboral y la solución pronta de los conflictos laborales.
- 2. Celebre contratos según el personal requerido por su empresa.** No todos sus dependientes estarán relacionados con la normativa laboral, algunos de ellos pueden ser manejados a través de contratos civiles de prestación de servicios, lo cual implicará un ahorro en las cargas sociales, porque estos no están sujetos a normativa laboral alguna.
- 3. No deje pasar el tiempo sin regularizar los contratos de su personal.** No es prudente ni aconsejable tener personal sin contrato alguno, por que por cuestiones de tipo laboral, se pasa directamente a contratos de trabajo a plazo indefinido, los que al amparo de la Ley General del Trabajo no se extinguen sino por un retiro voluntario o uno justificado, los que no siempre resultan beneficiosos en caso de empleados perjudiciales a la empresa.
- 4. Conozca los derechos y obligaciones que produce una relación Laboral.** Una relación laboral provoca derechos y obligaciones para el empresario y para el dependiente, en estos temas es importante conocer su contenido y su alcance, el éxito de una buena relación laboral está en su conocimiento y delimitación a través de contratos y reglamentos internos.
- 5. Tenga en regla el pago de beneficios sociales.** Es necesario tener una verdadera política empresarial de recursos humanos, donde se establezcan reservas de capital para el pago de beneficios sociales. El pago de estos aspectos no implica una pérdida para la empresa sino un ahorro de tiempos y gastos en caso de irse a un conflicto derivado de su incumplimiento.
- 6. Actúe correctamente en el retiro de empleados perjudiciales.** La mayor parte de los conflictos laborales surgen por el retiro de los empleados. Muchos empleadores no conocen el camino que debe seguirse en situaciones donde los dependientes representen un perjuicio para empresa, actuando erróneamente y provocando un innecesario pago de sumas adicionales de dinero a los ex-empleados como en el tema del desahucio.

7. Resuelva sus conflictos laborales mediante un acuerdo y evite ingresar a tribunales por problemas laborales. La mejor recomendación ante un conflicto laboral es la solución por acuerdo, la exigencia de ir a tribunales solo se justifica en situaciones extremas. Para un empresario el acudir a los tribunales representa el hecho de entrar al juicio en desventaja porque deberá demostrar que lo afirmado por el empleado no es cierto y, el empleado no deberá demostrar nada porque la Ley lo protege.

SIETE **7** ASPECTOS QUE DEBES CONOCER SOBRE EL DERECHO ADUANERO

1. Régimen tributario aduanero. En materia aduanera encontramos que, si una persona importa mercaderías extranjeras o exporta mercaderías nacionales, se halla sujeta al pago de un tributo aduanero, pudiendo convertirse en sujetos pasivos del tributo el consignante o el consignatario, el despachante de aduanas, estas últimas si han actuado en el despacho de la mercadería. Los tributos aduaneros para la Importación son: el Gravamen Arancelario y los impuestos establecidos por Ley y para algunos casos se tiene el pago de la compensación y derechos antidumping, en este caso existe un régimen especial de exención al pago para algunas instituciones o para algunas mercaderías. Para la exportación se considera que está exenta de pago de impuestos aduaneros, salvando casos especiales previstos por Ley.

2. Formalidades aduaneras. Se refiere a todos aquellos pasos y documentos que se deben cumplir y presentar de manera previa a la entrega de mercaderías ante la administración de aduanas, para el ingreso y salida de medios y unidades de transporte de uso comercial, para el despacho aduanero. En cada una de estas etapas se debe considerar que la Ley ha dispuesto con el cumplimiento previo de algunos requisitos, por ejemplo para el caso de la entrega a la Administración de Aduanas, se debe entregar en ese momento el “manifiesto internacional de carga” que es un documento esencial ya que establece las guías aéreas o cartas de porte, la calidad y cantidad de la mercadería y cuando corresponda se presentará además documentos consolidados o de soporte para mejor conocimiento de las mercaderías entregadas sea en puesto fronterizo o en zona franca.

3. Regímenes aduaneros. Se consideran regímenes (actividades reguladas) de carácter general: la Importación para el consumo, la admisión de mercaderías con exoneración de impuestos (mercaderías de ayuda internacional o exoneradas según Convenio o Tratado), la reimportación de mercaderías (aquellas que se exportan y están un tiempo en libre circulación y luego retornan al país), y la Exportación Definitiva. Estos regímenes son los que se dan en forma corriente en cuanto la salida y entrada de mercaderías a un Estado.

Los regímenes especiales se refieren a las mercaderías que solo están en tránsito en el país, que están en trasbordo o que están depositadas en Aduanas, las que están admitidas temporalmente para su reexportación, para devolución del gravamen arancelario, régimen de viajeros, empresas de servicio expreso, ferias internacionales, muestras, etc., estos regímenes

disponen una legislación especial que debe ser estudiada en cada caso y que, no se halla sujeta a la misma reglamentación del régimen general.

4. Ilícitos aduaneros. En esta materia importa mucho los cuidados que se deben tomar para no incurrir en ilícitos o contravenciones aduaneras, considerando que el régimen de las formalidades y la presentación de documentos es exigente y la revisión rigurosa, donde la diligencia es exigida al máximo, resultando que la mínima falla es sancionada. La contravención se considera cualquier infracción a la Ley General de Aduanas o sus reglamentos, que debe ser valorada según las Autoridades competentes de la Aduana Nacional en un proceso administrativo abierto a este efecto, donde se podrán presentar justificativos y descargos. Las sanciones por contravenciones van establecidas en multas pecuniarias o en algunos casos retiros de licencias o concesiones.

5. Delitos aduaneros. Los delitos en materia aduanera están referidos a: contrabando, defraudación aduanera, usurpación de funciones aduaneras, sustracción de prenda aduanera, falsificación de documentos aduaneros, asociación delictiva aduanera, falsedad aduanera, cohecho (corrupción) activo o pasivo, tráfico de influencias. Estas conductas delictivas son sancionadas con penas privativas de libertad de hasta seis años (contrabando) y con penas pecuniarias así como el retiro de licencias. El proceso se tramita en forma breve porque se efectúa a través de audiencias donde se dicta la sentencia. Estos delitos prescriben en el plazo de cinco años.

6. Recursos. Contra la sentencia condenatoria procede el recurso de apelación restringida que procede por inobservancia o errónea aplicación de la Ley, lo conoce la Corte Superior del Distrito, y el sancionado tiene el plazo de quince días desde la notificación con la sentencia para hacer uso de la misma. Este recurso se tramita a la manera de un pequeño proceso con Audiencias donde se pueden recibir excepcionalmente pruebas que por motivos justificados no se hubiesen podido presentar en el juicio principal.

Si este recurso resulta desfavorable por una errónea interpretación de la Ley, entonces se tiene como último recurso el de Casación, que se sustanciará ante la Corte Suprema de Justicia, contando con ocho días para ello (que corren desde la notificación con el Auto de Vista de la Corte Superior).

7. Situación de la Mercadería Infractora. Cuando se comete el delito de contrabando, la Ley dispone que todas las mercaderías son puestas en comiso a favor del Estado, sin importar el valor de las mismas (si no hay mercaderías se impone una multa del 200 % de su valor), comprobado el delito y si la sentencia tiene carácter firme, las mercaderías serán

rematadas y el producto del remate será depositado en cuentas fiscales estando destinada al pago de los tributos aduaneros omitidos y daños al Estado. Si estas mercaderías son insuficientes entonces se podrá seguir una acción por daños y perjuicios en contra del patrimonio del contrabandista o contraventor.

SIETE **7** ASPECTOS A CONOCER SOBRE MATERIA TRIBUTARIA

1. Conozca los impuestos a los cuales puede estar obligado. Los impuestos a los cuales están obligadas las empresas se refieren al Impuesto al Valor Agregado (13 %), Impuesto a las Transacciones (IT 3 %), Impuesto sobre las Utilidades de las Empresas (IUE 25%).- El cual se debe presentar anualmente hasta 120 días posteriores al cierre de su gestión en cualquier entidad financiera autorizada, utilizando los formularios 500 (Formulario 80-1 antiguo) y 421, junto al Balance General y Estado de Resultados de su negocio.

Algunas empresas además están sujetas al pago del Régimen Complementario al Impuesto al Valor Agregado - Agentes de Retención (RC-IVA) Contribuyentes en relación de Dependencia, consiste en la retención de parte del Empleador la alícuota del 13% sobre la diferencia de los ingresos y las deducciones permitidas con la previa elaboración de la planilla tributaria con los descargos de facturas que presenten sus empleados, en la que se determina si existe saldo a pagar al FISCO, caso en que se presenta el formulario 98-1. si no existiera impuesto retenido, no es necesaria su prestación de este formulario a la entidad financiera.

También puede estar inscrito en otros impuestos, dependiendo del rubro de su actividad.

2. ¿Que obligaciones adicionales se tienen? Su principal obligación está en la “Declaración de Impuestos”, que se efectúa generalmente de manera mensual según el último dígito de su NIT, o según su tipo de actividad estas declaraciones se efectúan trimestralmente, sin olvidar la declaración anual por el impuesto pagadero hasta 120 días después de su cierre de gestión. Adicionalmente se tienen otras obligaciones como exhibir el cartel “**Exija su Factura**”, conservar el formulario de habilitación de facturas y su certificado de inscripción al Padrón Nacional de Contribuyentes.

3. ¿Qué es una intimación? Es una comunicación escrita que emite la Administración Tributaria para notificar a los contribuyentes o responsables de los errores detectados por su sistema computarizado en la presentación, llenado y/o no presentación de las Declaraciones Juradas de pago de impuestos. Puede ameritar el cierre de la empresa o el local comercial y la consiguiente responsabilidad tributaria en el pago del 100% del tributo, pago de multas, intereses y recargos. Mismos que pueden ser evitados con un correcto asesoramiento.

4. ¿Cuándo surgen problemas tributarios? Existen tres tipos de Problemas Tributarios:

- Las contravenciones Tributarias
- Los delitos Tributarios.
- Defraudación

Una contravención es la violación a disposiciones tributarias de carácter formal y que son objeto de sanciones ejemplos de estas conductas son: la evasión, la mora y el incumplimiento a deberes formales.

Un Delito tributario, se refiere a las conductas de defraudación y de instigación pública a no pagar impuestos; y el mismo cuerpo legal establece sanciones para aquellas personas que no pagan impuestos, y estas son medidas precautorias como multas económicas, decomisos, arraigo, clausura, suspensión o destitución de cargos públicos, pérdida de concesiones, privilegios y prerrogativas.

La Defraudación, es toda simulación, ocultación, engaño que induce a error al fisco, del que resulte para sí o un tercero, un pago menor del tributo. Ejemplos de estas conductas está en: declarar cifras o datos falsos, omitir deliberadamente circunstancias que influyen en la determinación de la obligación tributaria, elaborar y comercializar clandestinamente mercaderías gravadas, no emitir notas fiscales, utilizar indebidamente sellos, timbres, precintos y otros medios de control, la ocultación, adulteración o falsa indicación de la procedencia de mercaderías.

5. Beneficiarse con algunas ventajas tributarias. La administración tributaria, por disposiciones legales beneficia a cierto tipo de contribuyentes como son los obligados a pagar impuestos a las exportaciones, otorgándoles el beneficio de los Certificados de Devolución Impositiva (CEDEIM), mediante los cuales se devuelve a los exportadores el impuesto cancelado en el país. Para beneficiarse con la devolución de impuestos del CEDEIM, solo se requiere de exportaciones que traten de productos tradicionales o no tradicionales, pero de origen nacional. Existen otros beneficios de orden contable como los “saldos a favor de contribuyente”, “exoneraciones impositivas”, “Beneficios Tributarios en Zonas Francas”, entre otros, que pueden serle útiles en el manejo contable de su empresa o negocio.

6. Si esta en el comercio internacional conozca la fiscalidad internacional. La Fiscalidad en un contexto comercial internacional, trata de las medidas tributarias mundiales, que rigen para los contratos entre personas que tengan su establecimiento comercial en lugares o Estados distintos, que incluso rige para el denominado comercio electrónico.

Su adecuado conocimiento y análisis permitirá dirimir cuál ha de ser la tributación de estas operaciones efectuadas en un entorno transnacional. Y la posibilidad de verse obligado a una doble tributación si no cuenta con asesoramiento adecuado.

7. Efectúe una planificación fiscal. Los aspectos tributarios deben ser manejados a través de una planificación, que considere: altas y bajas de NIT, pagos de impuestos, cumplimientos de deberes formales, defensa en caso de fiscalizaciones, vistas de cargo, Resoluciones determinativas, devolución de CEDEIM, financiamiento de terceros versus capital propio, aspectos tributarios en reorganización de empresas entre otros, cuestiones que solo pueden ser llevadas con un adecuado asesoramiento jurídico-contable.

SIETE **7** CLAVES, PARA AFRONTAR LAS RESOLUCIONES SANCIONATORIAS

1. Conozca cuando esta frente a una resolución sancionatoria. Estas resoluciones surgen tras un proceso de verificación, control fiscalización e investigación, los cuales determinan la existencia de ilícitos o contravenciones tributarias, que provengan de acciones u omisiones que van en contra de las normas previstas en el Código Tributario y sus reglamentos.

Todas estas conductas merecen un proceso especial por el cual se determinan responsabilidades y consiguientes sanciones. En este tema excluimos a los delitos tributarios porque estos merecen un tratamiento especial en cuanto se trata de un tema relacionado con materia penal. En este entendido las resoluciones sancionatorias buscan castigar conductas que no se relacionan directamente con algún delito. Por ello estas resoluciones son emanadas por la Administración Tributaria y no por un Juez penal.

2. Cuales son las conductas sancionadas. Entre las contravenciones tenemos: la omisión de la inscripción en los registros tributarios, como no tener NIT, no emisión de facturas o notas fiscales, omisión en pagos de tributos, contrabando, incumplimiento de deberes formales (no declarar impuestos a través de los formularios), estas conductas se encuentran descritas en el propio Código tributario.

3. Que sanciones se establecen. Las sanciones establecidas para estos casos son: Multa, clausura, pérdida de concesiones, privilegio o prerrogativas que otorgue la Administración Tributaria, prohibición de suscribir contratos con el Estado por el lapso de tres meses, comiso (decomiso) de las mercaderías a favor del Estado, suspensión temporal de las actividades.

La multa se determina en UFV's, y van desde 50 á 5.000 para el caso del incumplimiento de deberes formales o de 2.500 para omisión de la inscripción en los registros tributarios, la clausura opera en casi todas estas figuras (salvo la de incumplimiento de deberes formales) y su duración depende de la contravención. Las conductas más riesgosas y con sanciones más drásticas ocurren para no emisión de facturas y la omisión del pago de una deuda tributaria, porque las multas se consignan en el 100% del tributo.

4. Cuidados en el Proceso contravencional. Se trata de un proceso sumario (breve) efectuado por la Administración Tributaria, por la cual se emite una “Nota de Cargo” en la cual se establece la infracción o la contravención, que es notificada al supuesto infractor para que presente sus descargos en el plazo de 20 días.

Los cuidados se refieren, a no dejar pasar el plazo para presentar los descargos, emplear los descargos adecuados como por ejemplo en una omisión de pago presentar los respectivos formularios de pago debidamente sellados por la institución recaudadora.

5. Qué recursos tiene. Todas las resoluciones administrativas que establecen sanciones pueden ser impugnadas a través de los recursos de alzada y jerárquico, de modo semejante al previsto para las resoluciones determinativas.

El orden y los plazos para su interposición son los mismos, primero será el de revocatoria y luego el jerárquico en un plazo determinado de días que corre desde el día siguiente al de la notificación.

6. Forma de plantearlos. Los recursos deben interponerse por escrito, argumentando los aspectos mal valorados que efectúe la administración tributaria, en el tiempo previsto para ello, porque caso contrario un recurso mal fundamentado o a destiempo solo amerita que la resolución a impugnarse cobre validez plena y se convierta en firme, cerrándose consecuentemente la posibilidad de su revisión.

7. Cuando se extingue la responsabilidad por estas contravenciones. La responsabilidad por infracciones se extingue: con el pago total de la deuda tributaria y las sanciones que correspondan, por prescripción, condonación o en caso de muerte del autor, excepto cuando la sanción pecuniaria por contravención este ejecutoriada y pueda ser pagada con el patrimonio del causante en cuyo caso no procede la extinción.

SIETE **7** CLAVES, PARA AFRONTAR LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS

- 1. No deje sin consultar cualquier comunicación que le efectúe una autoridad administrativa o judicial.** A veces se dejan pasar comunicaciones que envía la Administración Pública por considerarse irrelevante o peligrosa a los intereses del negocio, este es un error que debe evitarse, los procesos de fiscalización empiezan por simples notas y terminan con resoluciones determinativas o sancionatorias que establecen obligaciones y el pago de multas. Por ello toda comunicación enviada debe ser analizada y contestada o atendida según el tiempo otorgado.
- 2. Determine si la fiscalización que le han efectuado es legal y correcta.** La normativa administrativa, tributaria y aduanera establecen los pasos y reglas a seguirse en los procesos de fiscalización, los funcionarios en algunos casos obvian estos aspectos y emiten informes que no son fiel reflejo de la realidad, por ello será prudente someter estos informes de fiscalización a una valoración jurídica que permita establecer nulidades y que se realicen nuevas fiscalizaciones o en su caso las realizadas no sean tomadas en cuenta.
- 3. Reúna toda la documentación o prueba que tiene para afrontar el problema.** Efectuada una fiscalización si los resultados de ella reflejan responsabilidades o incumplimientos del negocio o de la empresa, se deben reunir todos los elementos, documentos, informes que se tengan sobre el problema, una correcta defensa estará basada en las pruebas que se tengan, mismas que servirán como descargos a los argumentos en contra que se tengan. Si no se cuenta con estos documentos porque están depositados en otras instituciones o en la misma administración, debe ser obtenida a través de órdenes judiciales en un tiempo prudente.
- 4. Asegúrese de contar con el plazo suficiente para contestar una resolución administrativa.** Todas las Resoluciones Administrativas son susceptibles de impugnarse u observarse a través de los recursos, únicos medios de impugnación, que se encuentran previstos en la propia Ley del Procedimiento Administrativo como en las normas especiales previstas al efecto en especial la tributaria y la aduanera. Todo recurso tiene un plazo determinado para su interposición, plazo que generalmente empieza a correr desde las cero horas del día siguiente a la notificación con la resolución administrativa, vencido este plazo, si no se interpuso el recurso, la resolución queda firme e indiscutible. Por esto es importante conocer qué

tiempo se tiene para usar el recurso y si ese tiempo corre en días continuos o solo administrativos.

5. Utilice los recursos correctos. Se ha previsto para cada resolución un tipo de recurso, generalmente en materia administrativa se tiene el recurso de Revocatoria como el primero a interponerse ante la misma Autoridad que emite la resolución y que busca se modifique su contenido, según los resultados de este recurso, emitida la segunda resolución, se puede interponer contra ella un recurso denominado Jerárquico, que busca poner el asunto en conocimiento de la Autoridad Jerárquicamente Superior para que este modifique la resolución del inferior. Por ello no se puede interponer directamente un recurso jerárquico si no se ha interpuesto el de revocatoria, caso contrario el recurso es rechazado y la resolución se hace firme.

6. Sepa cómo interponer un recurso. Los recursos no son simples memoriales que se presentan a la Autoridad administrativa, están sujetos a varias formalidades en su interposición, así mismo están sujetas a una correcta fundamentación. Por ello es importante conocer la autoridad ante quién interponer el recurso, dónde y cómo hacerlo, caso contrario se corre el riesgo de un rechazo, sin que la Autoridad ingrese a ver el fondo del asunto sino por meros temas formales.

7. Utilice la vía judicial para la revisión de fallos administrativos. Terminados los recursos administrativos, resuelto el recurso de revocatoria, la parte perjudicada puede acudir a la vía judicial, es decir ante los tribunales ordinarios en cuanto puede impugnar la vía administrativa por intermedio del proceso denominado contencioso-administrativo, proceso que se realiza ante la Corte Suprema de Justicia, última etapa de conocimiento del conflicto con la administración Pública.

SIETE **7** CLAVES, PARA AFRONTAR LAS RESOLUCIONES DETERMINATIVAS

1. Notificación Previa con la “Vista de Cargo”. Estas resoluciones tratan la determinación de la existencia y cuantía de una obligación tributaria o en su caso determinan su inexistencia, que nacen de un proceso de fiscalización, control, verificación o investigación, que efectúa la administración tributaria sea de manera total, parcial, por gestión, periodo, trimestre, etc...

El primer paso es el establecimiento de un documento denominado “Vista de Cargo” que contiene los datos, elementos y fija la base imponible y una liquidación previa del adeudo tributario, así como las valoraciones que fundamentarán la resolución determinativa.

Notificada la vista de cargo se tienen treinta días para formular los descargos correspondientes. Esta es una etapa aún probatoria, pero la falta de contestación o una inadecuada amerita que se dicte la resolución determinativa, misma que dispone la existencia del tributo y hace nacer las responsabilidades y consecuencias del caso. El plazo se cuenta por días corridos y de manera ininterrumpida.

La notificación se la practica personalmente en el establecimiento del contribuyente, pero puede ocurrir que se entregue a uno de los dependientes o se deje un cedulón o incluso se lo haga por medio de prensa escrita, ello dependerá de la cuantía del adeudo tributario.

2. Falta de pruebas o descargos. Durante el periodo conferido para presentar descargos, el contribuyente fiscalizado debe reunir toda la prueba necesaria para desvirtuar todos y cada uno de los argumentos señalados por la Administración Tributaria, para que pueda ser presentada dentro de ese mismo plazo. La falta de pruebas o veracidad de los hechos establecidos en la vista de cargo permiten establecer una estrategia de negociación con la Administración Tributaria porque el seguir un proceso que resulte de igual forma perjudicial, amerita que se reconozca el adeudo para beneficiarse de una rebaja de la multa (que es del 100% del tributo) y la posibilidad de plantear un plan de pagos.

3. Efectos de la Resolución Determinativa. Pasado el señalado periodo de pruebas, la Administración Tributaria en el plazo de 60 días dicta la Resolución Determinativa, en la cual se establece el adeudo definitivo, que se practica en UFV's (Unidades de Fomento a la Vivienda) con susceptibilidad a reactualizarse a la fecha de pago, así como las sanciones a imponerse, su carácter es meramente declarativo y no constitutivo del

tributo, para ello se deberá esperar que el contribuyente no asuma defensa alguna empleando los recursos previstos.

En todo caso, las posibilidades de negociación, de presentar nuevos descargos se reducen con la emisión de ésta resolución.

4. Formas de solución anticipada. La forma de solución admitida en primer lugar es la referida a la admisión del adeudo tributario, así como de los recargos, multas e intereses, los cuales se pueden cancelar en efectivo o según un plan de pagos, o cuando el deudor garantiza suficientemente el pago en un plazo diferido, esta garantía generalmente está relacionada con el dar un bien inmueble en dicha calidad. Otra forma poco utilizada está en lo que se conoce como dación en pago, por la cual se paga el adeudo con bienes sean inmuebles, productos u otros, esta forma debe estar admitida por la Administración Tributaria.

5. Recurso procedente. Se ha dispuesto que contra los actos de la administración, especialmente contra las resoluciones determinativas procede en primer lugar el recurso de Alzada que interpone ante la Superintendencia Tributaria Regional, cuyas oficinas existen en cada uno de los departamentos del país.

Tiene por objeto la suspensión de la tramitación y del cobro del adeudo hasta que no sea resuelto, se tienen veinte días para utilizarlo, computables desde la notificación con la Resolución Determinativa.

La forma de su interposición tiene que ver con la impugnación de lo determinado por la Resolución, debiendo especificarse los montos, periodos o fechas que se han determinado los adeudos, así como los fundamentos que apoyen la mala valoración efectuada por la Administración Tributaria.

6. Recurso Jerárquico. Si los resultados esperados con el recurso de alzada son negativos, el perjudicado puede interponer aún en la vía administrativa el recurso jerárquico ante la Superintendencia Tributaria General, para que sea esta Autoridad superior en grado quien resuelva el conflicto.

El recurso debe interponerse ante la misma Autoridad a quien se presentó el recurso de alzada, porque ella será quien deba remitir el expediente a la otra Autoridad. Se tienen veinte días desde la notificación con la resolución del recurso de alzada para interponerlo. Solo en casos excepcionales se admitirá la revisión de los fallos de alzada o jerárquico, en casos tales como: error en la identidad del contribuyente, documentos extraviados, documentos falsos, prevaricato, cohecho, entre otros, se tiene el plazo de dos años desde que se dicte la resolución para utilizar esta vía de la revisión extraordinaria.

7. Proceso Contencioso Tributario. Con el recurso jerárquico se termina la vía administrativa y queda la vía judicial como último medio para revisar un

fallo contrario a los intereses del contribuyente, esta es la vía del proceso contencioso administrativo que se sustancia ante la Corte Suprema de Justicia, mismo que procede en determinados casos como: que la Autoridad que emitió la resolución no era competente, que en el trámite se ha omitido alguna formalidad como las notificaciones, cuando se haya interpretado erróneamente la Ley, entre otros.

SIETE **7** ASPECTOS QUE DEBES CONOCER SOBRE EL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

- 1. Lo que considera este proceso.** El proceso contencioso administrativo importa la solución judicial al conflicto jurídico que crea el acto de la autoridad administrativa que quebranta derechos subjetivos o agrava intereses legítimos de algún particular o administrado. Es una especie de proceso judicial instaurado en contra de la administración pública. El Orden jurisdiccional que se encarga de controlar la correcta actuación de la Administración, con pleno sometimiento a la ley y al derecho.
- 2. Cuando procede (CAUSALES).** Procede en contra de la resolución que resuelve el recurso jerárquico en aquellas situaciones tales como: la resolución haya sido emitida por una Autoridad sin competencia por materia o territorio; el proceso administrativo se haya obviado, eliminado la instancia o formalidad esencial a la defensa del administrado; la resolución haya desconocido o infringido una disposición legal en vigencia; la interpretación sea errónea; la existencia de disposiciones contradictorias o que la apreciación de pruebas sea incorrecta a los hechos o derechos apreciados. Por ello, no procede este recurso en todos los casos sino que opera de manera excepcional.
- 3. Cómo se interpone.** El recurso contencioso-administrativo se interpone ante la Corte Suprema de Justicia en su Sala Social-Administrativa, se inicia por un escrito que debe contener: identificación quien interpone el recurso o recurrente, y el órgano al que se dirige, la disposición, el acto, la inactividad o la actuación administrativa que se recurre, la firma de quien interpone más la de su abogado. A este escrito se acompañan el **documento** en el que se contenga el acto que se recurre y aquellos otros que acrediten que se han cumplido los requisitos necesarios para poder interponer este recurso. Como siempre en los recursos de este tipo el fundamento resulta esencial para su viabilidad, porque cuando es insuficiente o mal diseccionado, el recurso resulta improcedente y esta es la última vía que se tiene para impugnar el acto administrativo.
- 4. Qué instancias contempla.** Se trata de un recurso tramitado en única instancia y si bien constituye una especie de proceso no reconoce ninguna otra etapa, donde se debe considerar que tampoco es procedente la presentación de prueba alguna, porque se trata de un tribunal de “puro derecho”, es decir la Corte Suprema no recibe prueba alguna, sino se limita a revisar los antecedentes del caso, la posible infracción a leyes vigentes o en su caso alguna errónea interpretación del Administrador, de ahí la

importancia del fundamento del recurso porque este debe buscar crear convicción en el Tribunal para que se resuelva conforme lo solicitado.

5. Cuánto tiempo se tiene para interponer este recurso. El recurso debe ser interpuesto en el plazo fatal de 90 días calendario, caso contrario la resolución del recurso jerárquico queda consolidada y no susceptible de revisión alguna. El plazo comienza a correr desde las cero horas del día siguiente a la notificación con la resolución del recurso jerárquico.

6. Efectos del Contencioso-Administrativo. El proceso contencioso busca que la Corte Suprema pueda revocar la resolución administrativa o declarar su invalidez para que se respeten los derechos del administrado u obligado. La interposición del proceso contencioso administrativo, no inhibe la ejecución de la resolución dictada en el Recurso Jerárquico, es decir los efectos relacionados con el pago de la obligación así como multas y otros deben ser satisfechos con independencia a interponer el recurso.

Se puede solicitar en el plazo de cinco días de notificada la resolución del recurso jerárquico que se suspenda el cobro, pero para ello se debe ofrecer otorgar garantía suficiente en el plazo de noventa días. Pero si el proceso contencioso fuera rechazado o si dentro de los noventa (90) días señalados, no se constituyeren las garantías ofrecidas, la Administración Tributaria procederá a la ejecución tributaria de la deuda impaga.

7. Inconvenientes que pueden surgir. Los principales inconvenientes son: el recurso debe estar correctamente fundamentado sino se corre el riesgo que se lo declare infundado, debe ser planteado en el tiempo previsto caso contrario se lo rechaza por extemporáneo y se declara ejecutoriada o firme la resolución del jerárquico, otro inconveniente está en que por la cantidad de causas que existen el recurso puede tardar más de un año en su tramitación, y finalmente el mayor de los inconvenientes está en que no suspende, ni exime de pagar las obligaciones y sanciones establecidas en la resolución objeto del recurso.

SIETE **7** PASOS QUE DEBE CONOCER ANTES DE PERTENECER AL MUNDO DEL INTERNET

- 1. Cuáles son las ventajas.** El Internet una herramienta poderosa para los negocios ofrece una serie de ventajas en una variedad de campos de qué hacer humano, de ellos tenemos: otorga un valor añadido a los servicios que ofrece o productos que vende en cuanto posibilidades de acceso a nivel mundial y en un corto tiempo, permite mantener un contacto permanente con otros socios, clientes o interesados en su negocio, permite un acceso ilimitado a documentos, negocios, ofertas o demandas del mercado a nivel mundial, estar al día con las noticias económicas, entre muchas otras.
- 2. Cuáles son los riesgos.** No todos los negocios resultan fructíferos en Internet, se debe conocer el mecanismo de acción de este medio de comunicación para tener un buen manejo del mismo, además se tienen como riesgos los derivados del fraude o dolo con los que puedan actuar los otros comerciantes, es decir, no todas las ofertas resultan válidas o ciertas, muchas empresas se enriquecen vendiendo productos de mala calidad o en algunos casos inclusive recibiendo dinero sin dar nada a cambio. El Comercio electrónico no es tan seguro como se piensa, por ello para evitar riesgos será prudente mantener una correcta comunicación entre las partes contratantes, la elección de una ley que rija el contrato, investigar todas las afirmaciones con respecto a ganancias, exigir ver las afirmaciones de la compañía por escrito, pedir un documento de revelación de datos informativos, entre otras.
- 3. Cómo Negociar en Internet.** No existen reglas que determinen cómo llevar adelante un negocio en Internet, algunos dicen que, ofrecer un producto o servicio adecuado y requerido, disponer de un sitio Web de fácil acceso, atraer al tráfico de cibernautas al sitio Web, pueden servir de elementos para entrar a negociar en este medio. Lo que sí importa en una negociación es tener en cuenta que las ofertas que se efectúen deben cumplir parámetros legales como ser claras, precisas y estar dirigidas a su adquisición, por otro lado, los contratos que se propongan deberán contener todas aquellas cláusulas que aseguren el pago del precio por los servicios que se otorguen así como cláusulas referidas a la solución de controversias, legislación aplicable y Tribunal Competente.
- 4. Pueden surgir problemas legales.** Los posibles problemas legales que surjan por ingresar al comercio por este medio son: apropiación de nombres de dominio, plagios o copias indebidas de información, violación del derecho a la intimidad, violación a la protección de datos, incumplimientos de contratos, quejas por deficiente servicio, delitos informáticos. Cada uno

de ellos implica responsabilidad sea civil o penal para el infractor así como la posibilidad para el perjudicado de reclamar el pago de los daños y perjuicios.

5. El comercio electrónico. El comercio electrónico hace referencia a la compra-venta de productos y servicios a través de Internet, se muestra como el medio de mayor uso en las relaciones comerciales a nivel mundial, donde convergen desde empresas multinacionales hasta las denominadas pequeñas empresas, sus ventajas están centradas en la reducción de costos operativos, aumento de la productividad, relaciones más dinámicas con socios y clientes, precios más competitivos, respuestas rápidas a las necesidades de los consumidores, mejora en el tráfico de clientes, mejor posicionamiento de mercado con una mayor presencia como empresa y como marca, entre otras. Pero tal como lo mencionamos en la negociación, los cuidados de ingresar al comercio electrónico parten de lograr una seguridad jurídica y económica en el negocio a realizarse.

6. Problemas con la publicidad por Internet. Las empresas se preocupan por lograr establecerse en el mundo virtual, ello porque es el mercado de mayor acceso por los clientes a todo nivel, por ello el mejor medio de mostrarse como empresa o mostrar el nombre de sus productos o de sus servicios se logra a través de una correcta política publicitaria, donde se respeten por un lado reglas de la competencia leal en mercado, es decir que la publicidad no sea errónea o tendiente a crear confusión en el público consumidor o que busque perjudicar a la competencia, ello para evitar el pago de posibles daños y perjuicios, así mismo la publicidad se encuentra protegida en cuanto refleja la imagen corporativa de la empresa de modo tal que, cualquier copia ilegal o indebida ameritará el pago de daños y perjuicios a favor del titular.

7. Internet y Propiedad intelectual. Las empresas que intervienen a través de Internet se preocupan por dos temas esenciales en propiedad intelectual, el no sufrir copias y el no copiar.

El Derecho de Autor protege a casi todas las obras del intelecto humano, con la presunción de ser de propiedad de quien las crea, requiriendo tan solo que sean nuevas y originales, pero muchas veces el Internet pone a disposición de todo el público consumidor estas obras, ya sea en forma de libros, programas, artículos, páginas Web, música, imágenes, etc., y el fácil acceso deriva en la copia fácil y rápida. Aunque el Autor mantiene su titularidad, le es muy difícil protegerla y mucho más obtener una reparación por los plagiadores, porque para ello necesitará de una compleja actividad en busca de pruebas y de las personas o sitios que han facilitado el acceso a su obra.

Por otro lado, las empresas buscan no copiar a los competidores para evitarse problemas de plagios, un tema relevante en este caso, fuera del tema de plagios de marcas, patentes, es el de los nombre de dominio, donde algunos comerciantes eligen como nombre de dominio alguno que contenga palabras de una marca conocida, ello por la fácil memorización o identificación, y con ello perjudican a esa marca porque no podrá tener ese dominio, para ello existe una normativa especial que busca una solución a través de un proceso arbitral que busca conceder el nombre de dominio al legítimo titular del negocio o de la marca.

SIETE **7** ASPECTOS IMPORTANTES DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

1. Considere la propiedad intelectual un activo intangible de su empresa.

Todo conocimiento, idea que Usted ponga en su negocio es valorable en dinero y susceptible de incorporarse a su patrimonio como un Activo. Las grandes empresas invierten muchas de sus ganancias en “ideas productivas”, lo importante es distinguir qué ideas son susceptibles de valoración y cuáles pueden ser valoradas en dinero. La variedad de ideas protegidas en Propiedad Intelectual va desde las marcas, patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, circuitos integrados, variedades vegetales, derecho de autor, entre otras.

2. No descuide sus ideas, muchas tienen un valor a veces no reconocido.

El nombre de un producto, de un servicio, un diseño, un esquema, una máquina, una fórmula que son creadas por la empresa con una inversión de tiempo y dinero, muchas veces es copiada y comercializada sin recibir una remuneración su creador. Es preciso proteger estas ideas a través de su registro ante la Oficina Nacional Competente. Cualquier juicio o reclamo que se inicie sin ese registro, no será viable y representará otra pérdida de esfuerzos porque no se contará con el medio de prueba idóneo.

3. Tenga cuidado con el nombre de sus productos o servicios, registre su marca.

Los nombres de sus productos o de sus servicios se constituyen en marcas comerciales, que son signos distintivos identificadores en el Mercado, los que le permitirán promocionar y posicionar sus productos o servicios. Pero no basta la simple utilización de la marca para ser su titular, es preciso registrarla en la Oficina Competente, sólo así tendrá los derechos exclusivos que confiere la Ley para reclamar daños y perjuicios por plagio o uso indebido. El registro además le permitirá ejercer actos de transferencia o licencia con la marca.- Ese Registro que efectúe no implica un gasto sino una inversión en la seguridad de su activo intangible.

4. Utilice su marca como garantía financiera.

El registro de una marca permite a su titular demostrar su propiedad sobre el nombre de un producto o un servicio, como esta propiedad representa un valor en mercado, puede constituir el respaldo a un crédito convirtiéndose en la garantía del mismo a través de su Hipoteca. En esto es importante determinar el valor de la marca en el mercado a través de especialistas.

5. Conozca los contratos que debe celebrar con su personal para que no se lleven sus ideas a la competencia.

Mucha de su inversión está en aquellas ideas de tipo “secreto” que maneja su personal en el proceso productivo o de servicios, esas ideas no deben ser descuidadas, porque los

dependientes que salen de su empresa pueden llevar esas mismas ideas a las empresas de su competencia y explotarlas sin su autorización, es más, en su contra. Por ello celebre “contratos o cláusulas de confidencialidad”, que permitan establecer el deber de los dependientes de guardar en secreto la información que se ponga a su conocimiento, bajo pena de pagar daños y perjuicios por revelaciones indebidas, obligación que durará de manera indefinida incluso cuando ya no sea dependiente.

6. Explote su Know How. Esta palabra refleja la importancia de “fórmulas y procedimientos secretos” así como un conjunto de conocimientos y experiencias que las empresas que desarrollan por ser altamente comerciales en el mercado, pero que para ser llevadas a cabo requieren muchas veces de la colaboración de otras empresas. Celebrando contratos con otras empresas que lleven a efecto esas ideas. Una correcta redacción de un contrato de Know How, que tiene aspectos complejos, le permitirá la correcta explotación de ese su conocimiento y la obtención de regalías por ello.

7. Si tiene problemas con las empresas de su competencia conozca los medios para su defensa. La propiedad intelectual regula también la concurrencia de las empresas y comerciantes en un mercado, buscando se evite la ventaja ilegítima, la inducción al error a los consumidores, alegaciones que desacrediten a los productos o servicios de la competencia, indicaciones falsas, divulgación ilegal de secretos empresariales, el beneficio ilegal o ilegítimo, entre muchas, sancionando estas conductas, consideradas como “Competencia Desleal”. Por ello cualquier acto incluido en esta figura, es susceptible de ser reprimido y sancionado con el pago de daños y perjuicios.

SIETE **7** DERECHOS MÁS IMPORTANTES QUE TE AMPARA EL ESTADO (EN CUANTO EL EJERCICIO DE UN NEGOCIO)

1. Derecho a la seguridad. Una de las obligaciones principales que tiene un Estado de Derecho es el de brindar seguridad a sus ciudadanos, protegiendo su persona y sus bienes.

Este derecho a su vez a sido trasladado a los negocios entre particulares y de estos con el Estado, porque los negocios deben cumplirse conforme las condiciones económicas, sociales, jurídicas y políticas en que han sido acordados, porque cualquier cambio de estas condiciones afecta directamente a las obligaciones insertas en el contrato. Por ello el Estado se compromete a no alterar estas condiciones, en especial las jurídicas, caso contrario se han previsto soluciones para que las partes no salgan perjudicadas de modo alguno, como por ejemplo en casos de fuerza mayor.

2. Derecho a emitir libremente las opiniones por cualquier medio de comunicación. Las personas individuales o las sociedades tienen derecho a emitir sus ideas por cualquier medio de comunicación libremente y sin necesidad de autorización alguna, salvando temas de especial regulación, así nadie puede ser perseguido ni molestado por sus opiniones; pero serán responsables ante la ley quienes falten al respeto, a la vida privada, o a la moral o incurran en los delitos y faltas sancionados legalmente. Esto permite a las empresas brindar su publicidad libremente, estando sometidas en algunos aspectos a disposiciones administrativas especiales, como las municipales para letreros, de propiedad intelectual sobre temas de competencia desleal, y otros.

3. Derecho a reunirse y asociarse con fines lícitos. Este derecho previsto en nuestra Constitución Política del Estado permite la creación de sociedades por personas particulares, es decir dos o más personas por acuerdo de todos pueden dar lugar a una persona jurídica que comúnmente denominamos sociedad, para lo cual solo deben cumplir los requisitos previstos por Ley, sin necesidad autorización especial alguna. Actualmente en nuestro ordenamiento jurídico se ha decidido conferir la potestad de revisar el cumplimiento de requisitos y otorgar personería a **FUNDEMPRESA** para sociedades comerciales y a las Prefecturas Departamentales para sociedades civiles, estas instituciones no pueden negar personería a la sociedad que se pretenda registrar salvando la situación que no se cumplan los requisitos previstos al efecto.

- 4. Derecho a la Libertad Económica, a trabajar y dedicarse al comercio o industria.** El Estado garantiza la libertad económica en cuanto permite la libre concurrencia a mercado tanto a personas individuales como sociedades, sean nacionales o extranjeras, quienes pueden participar en el mercado en un sistema de competencia leal, colocando su establecimiento comercial en nuestro país, salvando en estos aspectos temas como autorizaciones especiales para actuar en el mercado en caso de telecomunicaciones, transportes, seguros, entre otros, así como la necesidad que las sociedades extranjeras para actuar en nuestro país deban abrir una sucursal.
- 5. Derecho a la propiedad privada, individual o colectiva.** Otro derecho fundamental que permite a las personas y sociedades ser titulares de derechos y bienes libremente, pudiendo por lo tanto de modo general, suscribir contratos referidos a transmitir como adquirir estos derechos. Derecho que además permite defender la propiedad en casos de injustas expropiaciones, confiscaciones o decomisos, así como recuperarla cuando ha sido perdida por una desposesión o despojo. Derecho que resulta imperdible en el tiempo, siempre que no hubiese operado una usucapión a favor de otra persona.
- 6. Derecho a formular peticiones individual o colectivamente.** Este derecho permite a las personas solicitar información, presentar quejas, reclamar perjuicios sufridos por conductas de las Administración Pública, es decir, toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución. La Autoridad podrá reglamentar su uso y los medios por los cuales se dará solución.
- 7. Derecho a una remuneración justa.** El Estado está en la obligación de crear condiciones que garanticen la ocupación laboral, la estabilidad y remuneración justa, lo que permite establecer que, toda inversión debe generar una justa remuneración en términos de permitirse su recuperación y las ganancias adicionales que ello provoque. De modo tal que la persona nacional o extranjera goza de la protección a sus inversiones.

SIETE **7** ASPECTOS QUE DEBES CONSIDERAR PARA MANTENERTE EXENTO DE RIESGOS PENALES

- 1. Conozca aquellas conductas por las que puede verse involucrado en la comisión de un delito.** Los ejecutivos de una empresa pueden desarrollar negocios donde existan riesgos de verse involucrados aún involuntariamente, en delitos relacionados a las áreas: Medioambiental, Financiera, Tributaria, Licitaciones, Propiedad Intelectual, Libertad de prensa y otras. Por lo que es importante asesorarse antes de iniciar operaciones empresariales y ver los alcances de las prohibiciones legales penales.
- 2. Cuide la forma de llevar adelante la Quiebra de su empresa.** Es muy estrecho el límite que divide a una Quiebra dolosa o culposa de una Quiebra fortuita, se debe cuidar la forma de llevar adelante este proceso, el primer caso es susceptible de ingresar en responsabilidad penal vía quiebra fraudulenta, porque se considera que se están desconociendo los derechos de los acreedores de la empresa.
- 3. Siéntase protegido por la presunción de inocencia.** Ante cualquier denuncia o querrela penal, el denunciado no podrá ser condenado sin mediar un juicio previo, hasta que no se dicte la respectiva sentencia y esta no admita recurso o discusión, lo que beneficia a los ejecutivos de una empresa inculpada de la comisión de un delito. En todo caso la inocencia se presume y la culpabilidad debe ser demostrada.
- 4. Cuide sus intereses en caso de resultar víctima de un delito.** En los casos de resultar víctima de un delito, la empresa o su representante deben valorar la conveniencia de iniciar un proceso penal o resolver la situación extrajudicialmente, no todos los delitos son perseguibles de oficio por el Ministerio Público, algunos deben ser iniciados y seguidos a costa de la víctima, un ejemplo de ello son los delitos llamados de “acción privada”, como giros defectuoso de cheque, apropiación indebida, desvío de clientela, entre algunos, los mismos que pueden ser solucionados en la vía conciliatoria. Pero otros delitos como estafas, hurtos, robos, etc., deben ser denunciados y llevados adelante con un asesoramiento adecuado.
- 5. Nunca sabe en que momento se puede cometer algún error involuntario que genere responsabilidades penales. No declare nada sin la presencia de un abogado.** Toda declaración que efectúe sea ante la

Fuerza Especial de Lucha contra el Crimen, la Fiscalía u otras organizaciones establecidas, deben ser efectuadas en presencia de su abogado, porque algunas preguntas que sean mal respondidas o resulten confusas le deben ser aclaradas, además que no se puede violar su derecho a la defensa y menos mellar la presunción de su inocencia.

6. Tenga especial cuidado en su conducta Tributaria como Medio Ambiental. Las reformas legales en temas impositivos y medio ambientales han creado figuras legales muy severas contra los infractores de obligaciones tributarias y medio ambientales, su empresa debe administrarse en estricto apego a estas normas para evitar responsabilidades penales y civiles y el pago de daños y perjuicios.

7. Denuncie a sus dependientes que cometan delitos en contra de su empresa. Los empresarios no tienen costumbre en la denuncia de los delitos cometidos por sus dependientes, dejando la situación saldada con su retiro, pero esos dependientes pueden iniciar acciones laborales por el cobro de sus beneficios sociales e incluso pedir desahucio por falta de preaviso, por ello para contar con la prueba suficiente para un retiro justificado, debe denunciar y proseguir el proceso penal a sus dependientes.

SIETE **7** CLAVES, PARA TENER ÉXITO EN FRANCHISING

1. El contrato de franquicia (franchising) permite entrar a un negocio cuya rentabilidad ya ha sido comprobada anteriormente, reduciendo los riesgos de iniciar el negocio. Se trata de un contrato complejo, por el cual el Franquiciador (Dueño original del negocio), confiere u otorga a favor del Franquiciado (el que explotará el negocio), el derecho y la obligación de administrar un negocio en condiciones predeterminadas, permitiendo así el uso de un nombre comercial, métodos de manejo, conocimientos del negocio (Know How), a cambio del pago de un Canon de entrada y otro por mantenimiento.

2. No requiere experiencia anterior en el negocio ofreciendo menor complejidad en el manejo del negocio. Este tipo de contrato permite entrar a manejar y explotar un negocio cuyas ventajas son conocidas de manera anticipada, permitiendo el manejo de una marca cuyo prestigio tiene reconocimiento sea en el mercado nacional o internacional, el acceso a información secreta o esencial, asistencia técnica, en algunas ocasiones y dependiendo de la franquicia se permite el acceso a créditos.

3. Conozca las principales clases de franquicias a las cuales puede acceder. Son variadas las clases de franquicias que se ofrecen en el mundo comercial globalizado, las principales y de mayor uso son:

- Comercial (Venta de productos, prestación de servicios),
- Industrial (fabricación, comercialización y venta de productos),
- De Producto y Marca Registrada (solo para actividades de distribución del producto),
- Corner (venta en locales comerciales o almacenes en condiciones previas de acondicionamiento).

4. Tome en cuenta sus principales aspectos. La franquicia se mueve en torno a un negocio y el pago de un canon por manejarlo, se **debe tener cuidado en las fechas de los pagos y las condiciones en las cuales se recibe el negocio**, siendo prudente la contratación de seguros para los bienes recibidos como mercadería, adicionalmente se deberá conocer sobre el negocio:

- Tiempo de funcionamiento
- Características
- Manuales de funcionamiento

- Valores y tiempos de pago de los cánones para mantener vigente el contrato
- Revisiones periódicas que efectúa el Franquiciador
- Si se tienen derechos exclusivos en una zona
- Variaciones que se puedan efectuar al contrato
- Duración, entre otros.

5. Redacte contratos de franquicia donde busque protección de leyes equitativas. Generalmente la franquicia es un contrato de tipo internacional, sepa las ventajas y desventajas de estar sometido a una regulación ajena a la nacional y los cuidados que se deben tener en caso de reclamar un incumplimiento del Franquiciador o verse sujeto a un reclamo, además considere la posibilidad de exigir se introduzcan cláusulas de arbitraje y se someta el contrato a disposiciones neutrales que no dependan de leyes del país del franquiciador o en su caso del franquiciado

6. Logre la exclusividad territorial. Es importante conocer que este tipo de contratos **debe traer consigo la exclusividad territorial en la explotación del negocio**, porque si no se considera la inclusión de una cláusula de exclusividad es posible que el Franquiciador contrate con terceras personas el mismo negocio, lo que significa tener competencia directa y del mismo proveedor, con pérdidas de imagen e inversión, por ello es recomendable incluir en estos contratos **cláusulas que lo conviertan en el franquiciado exclusivo de una determinada zona, departamento o país**, excluyendo la contratación del mismo negocio con terceras personas.

7. En caso de quiebra se corre menor riesgo de perder la inversión. La menor inversión realizada para la explotación del negocio y las ventajas que otorga el contrato en cuanto al montaje del local comercial como la entrega del producto para su comercialización o en el caso de los servicios el apoyo en publicidad, reducen considerablemente las posibles pérdidas en caso de quiebra del Franquiciador o incluso en la situación de una extinción del contrato. Por ello es importante la toma de seguros o pólizas.

SIETE **7** CLAVES, PARA TENER ÉXITO EN REESTRUCTURACIÓN.

- 1. Asesorarse para un modelo societario adecuado según las necesidades de cada empresa.** Adecuar su empresa a un tipo societario, no solo es mejorar sus expectativas como empresario, sino cumplir previsiones legales porque conforme a Ley, toda persona que se dedica al comercio debe obtener la calidad de comerciante, sea persona individual o sociedad, salvando la situación de las pequeñas industrias e industrias artesanales que tienen un régimen legal especial. Entonces, una correcta apreciación de su situación legal le permitirá conocer el tipo social adecuado para su actividad.
- 2. Debe asesorarse en toda reforma de estatutos.** Los estatutos de una sociedad se asemejan a la Constitución Política de un Estado porque establece los niveles de su organización y los derechos y obligaciones de los socios. Los estatutos deben estar elaborados según el tipo societario y lo dispuesto por el Código de Comercio, solo pueden ser modificados por la voluntad de la mayoría de los socios y respetando lo dispuesto por Ley, cualquier modificación de hecho, salida de socios o nuevos elementos que se incorporen a la sociedad ameriten un cambio en esos estatutos. Las reformas efectuadas deben elaborarse conforme a Ley.
- 3. Analice los aumentos o disminución de capital de su compañía.** Las variaciones económicas del patrimonio social, se ven reflejadas de manera legal en los respectivos balances de fin de gestión, los cuales a partir del balance de apertura, ameritan cambios, estos aspectos económicos deben ser llevados a la escritura de constitución para que consten legalmente, porque estos aspectos ameritan efectos legales que deben ser cumplidos y que en algunos casos pueden significar el cierre de una sociedad, sobre todo por pérdidas patrimoniales superiores al 50 %.
- 4. Reestructure su empresa a través de una fusión, escisión, transformación de compañías.** La reestructuración de una empresa opera en dos sectores, uno en el estructural, y otro en el operativo, en el primero la sociedad puede convertirse en otra, por ejemplo pasar de Unipersonal a Limitada o de responsabilidad limitada a una Sociedad Anónima, estos cambios deben efectuarse según parámetros legales con la redacción de los documentos correspondientes. Otra manera de afectar a la estructura de la empresa se ve en el tema de una escisión o una fusión, en la primera el socio sea persona individual o jurídica sale y en la segunda se une a otras en una sola sociedad. Todos estos casos deben ser efectuados según disposiciones legales y con una correcta elaboración de documentos.
- 5. Reorganice su empresa en cuanto al área tributaria, La reestructuración operativa se relaciona al funcionamiento de la**

sociedad. Otra manera de reestructurar su empresa se produce en el área tributaria, ya sea en cuanto a su manejo contable, problemas impositivos por su sometimiento al Régimen General o Grandes Contribuyentes, los cuales deben ser analizados tanto desde el punto de vista legal.

6. Disuelva y liquide su compañía correctamente. No es lo mismo disolver que liquidar una empresa, son dos eventos sucesivos en el tiempo, primero se disuelve en el entendido que la Sociedad no continúa ejerciendo acto legal o comercial alguno, por lo que no tiene personalidad jurídica. En la etapa de la liquidación, la extinta sociedad solo se dedica a cumplir sus obligaciones pendientes y cobrar sus créditos para determinar si queda o no algo para los socios. Un correcto asesoramiento en estos actos puede representar una buena conclusión del negocio.

7. Inversiones locales e internacionales y asesoramiento TLC. En algunas operaciones económicas de tipo internacional es preciso reestructurar la empresa para cumplir con estándares exigidos, por ello se debe efectuar un análisis de su estructura societaria y de los acuerdos a los que se pretende arribar para determinar la viabilidad de su inversión. Aspecto de real importancia en cuanto a los Tratados de Libre Comercio celebrados con diversos países que contemplan beneficios especiales para la actuación de sociedades en los países miembros del Tratado.

SIETE **7** CLAVES, PARA TENER ÉXITO EN JOINT VENTURES.

1. Comprender el significado del contrato de Joint Ventures. Es el contrato por el cual dos o más personas aportan capital, bienes o esfuerzos, para la realización de un negocio común, destinado a la producción de bienes, prestación de servicios u otros, con la finalidad de obtener beneficios económicos. Cada contratante no pierde su carácter individual puesto que en principio **NO SE CONFORMA UNA SOCIEDAD**, el contrato implica un riesgo compartido, que durará según el objetivo perseguido.

2. El Joint Venture goza de Beneficios. Algunos de los beneficios son los de: tener la posibilidad de aumentar ventajas competitivas, ingresar a nuevos mercados, aumentar clientes, ahorro de dinero por los gastos y costos compartidos, ahorro de tiempo por sumar esfuerzos, ofrecer nuevos y mejores productos y servicios, beneficiarse de know how (conocimiento) y manejar mayor información. Beneficios de gran importancia como Mejor posición en el Mercado, Acceso a financiamiento.

3. Problemas frecuentes del Joint Venture. Estos problemas se refieren a la poca adaptación o falta de la misma, de una cultura empresarial distinta, generalmente el Joint Venture implica relaciones con empresas extranjeras, aunque no se niega la posibilidad de efectuar este contrato entre nacionales.

También existen problemas como la no suscripción de un contrato de Joint Venture escrito, la deficiente integración y comunicación entre los socios, la divergencia de los objetivos estratégicos.

4. Conozca las Cláusulas que debe contener el contrato de Joint Ventures. La descripción del objeto (actividad a desarrollarse), la forma de participación de cada contratante (inversión), los costos aproximados del negocio, los recursos económicos y tecnológicos con que se cuenta, la descripción de las obligaciones y responsabilidades, distribución de utilidades, sistemas de control, planes de emergencia, la toma de seguros, cláusulas resolutorias, cláusulas arbitrales, idioma del contrato, medios de comunicación, son algunas de las cláusulas que debe incluir.

5. Detalles que no debe dejar de observar en el contrato

- Tener un contrato establecido por escrito, que contenga las cláusulas estándar mínimas,
- La no violación del riesgo compartido en términos desproporcionales
- Nombramiento de un representante
- Correcta distribución de obligaciones
- Contar con sistemas de control del cumplimiento de obligaciones
- Delimitación precisa de las inversiones, llevar una correcta contabilidad del negocio, inclusión de cláusulas para modificaciones,
- Adecuaciones futuras.

6. Considere la pérdida de Autonomía y el estar sujeto a control. Muchos conflictos surgen porque no se delimitan actividades, donde cada interviniente se considera propietario, sin considerar que este contrato dispone sistemas de control, por los cuales se debe establecer si cada contratante se deberá dedicar exclusivamente al negocio previsto en el joint venture o si tiene libertad de acción en actividades diversas a lo contratado.

En el primer caso se perderá autonomía de acción, estando sujeto a control, en el segundo caso, existe libertad de acción para otras actividades, pero en lo referido al joint venture el control continúa.

7. Cómo debe terminar un contrato de Joint Ventures. Este contrato se extingue cuando se alcanza el objeto para el cual se han contratado, también por acuerdo de los contratantes, por vencimiento de su plazo de vigencia, por resolución derivada del incumplimiento de las obligaciones por un contratante, o por Ley cuando el contrato no esté permitido o la actividad se encuentre prohibida.

SIETE **7** CLAVES, PARA TENER ÉXITO EN ALIANZAS ESTRATÉGICAS

1. Comprender en qué consiste una alianza estratégica. Una alianza estratégica puede definirse como la unión de dos o más empresas para desarrollar conjuntamente alguna de las distintas modalidades de cooperación en los negocios, considerando un horizonte de tiempo a largo plazo. Esta unión puede ser de bienes, servicios o capitales. “Compartir riesgos del negocio y fortalezas de las empresas”.

2. Conozca las posibles Ventajas

- Salvar una empresa de la quiebra
- Mejorar productos
- Ampliar mercados
- Incrementar ventas
- Incursionar en otros mercados
- Complementar productos o servicios y
- Expandir su mercado al plano internacional.

3. Encadre sus necesidades al tipo de alianza que lo beneficie. Existe una diversidad de alianzas, sean CONTRACTUALES (donde subparticipa, y se obtienen licencias de fabricación, acuerdos comerciales, convenios de cooperación interinstitucional) o ACCIONARIOS (donde se participa como Socio mayoritario, igualitario, minoritario, está conformado por Fusiones Societarias), cuya adecuación depende de las necesidades de cada empresa.

4. Para celebrar la alianza especifique correctamente las condiciones y participaciones. No celebre alianzas a manera de “Pactos de Caballeros”, hágalo de manera **escrita** mediante un contrato que pueda ser elevado a documento público, es decir registrado ante un Notario de Fe Pública.

5. Una Sociedad Accidental puede resultarle útil si el negocio o actividad es de corta duración. Si el negocio que pretende realizar en compañía de otra empresa, no tiene una duración considerable o si se trata de una actividad específica, puede asociarse de manera eventual mediante un “Contrato de Sociedad Accidental”, el cual permite establecer una Sociedad sin las formalidades exigidas al resto de Sociedades, principalmente en lo referido a la obtención de una matrícula FUNDEMPRESA o el NIT, bastando la suscripción de un documento, que inclusive puede ser privado, donde se establezcan los pormenores del negocio, el objeto perseguido, las formas de participación, responsabilidades y representación.

6. Tenga Cuidado con los trámites administrativos en las Fusiones.

Muchas empresas para alcanzar mejores resultados o metas que individualmente no puedan efectuar, deciden fusionarse a otra empresa de mayor capacidad y alcance, dando lugar a una nueva sociedad, que incluye a su interior a las otras empresas. En este punto es importante reconocer que las empresas se disuelven pero no se liquidan, sino su capital, derechos y obligaciones pasan a favor del nuevo ente social. La fusión requiere de la realización de **ciertos trámites legales** necesarios para su existencia como para dar de baja a las empresas fusionadas, trámites que se deben efectuar ante FUNDEMPRESA, Servicio Nacional de Impuestos, Caja Nacional de Salud, AFP'S, y otros entes donde las Sociedades hubiesen estado registradas. Caso contrario pueden surgir multas o sanciones para las empresas que no se dieron de baja.

7. Intervenga en las Cadenas de contratos.

No todas las relaciones entre empresas derivarán en la creación de una sociedad, en su mayoría, las sociedades intervienen en lo que se denomina una "Cadena de Contratos", entendida como el proceso productivo en el que intervienen varias empresas en alguna de sus etapas, mas no en todas.

Esta cadena, permitirá su intervención sin conformar sociedad alguna, pero, como parte de dicha cadena, dependiendo de su actividad económica, los beneficios dependerán del grado de intervención que tenga.

SIETE **7** CLAVES, PARA TENER ÉXITO EN ACUERDOS DE MAQUILA

- 1. Identificar, evaluar y administrar los riesgos inherentes al contrato de maquila.** Un buen contrato de maquila surge tras un análisis adecuado de sus pormenores y sobre todo de los riesgos que implica el llevarlo adelante, estos riesgos se relacionan a dos factores uno económico (rentabilidad del negocio según costo-beneficio) y el segundo referido a la legislación que le puede ser aplicada. En éste último punto, las restricciones mayores se ven reflejadas en materia laboral, aduanera, tributaria y medioambiental.
- 2. Los contratos de maquila permiten un valor agregado de las exportaciones de la industria maquiladora.** Los contratos de maquila se caracterizan por el ahorro de costos en la producción de una industria, pero muchas de sus operaciones se ven reflejadas a escala nacional, donde aún no se ha tomado en cuenta que permite un valor agregado a los productos que se exportan a través de esta Industria. Para ello se deben celebrar contratos de licencia de marcas, que permitan agregar al producto maquilado un valor adicional.
- 3. Busque mano de obra calificada para cumplir normas internacionales.** La mano de obra calificada es un importante elemento a momento de efectuarse la selección del personal que permita una buena producción. La selección de personal hasta encontrar el idóneo debe ser manejado con cuidado, la legislación ofrece la posibilidad de contratar personal a prueba por tres meses e incluso firmar contratos por un año calendario, tiempo suficiente para determinar si el personal puede ser incorporado por mayor tiempo a la empresa. Por ello no se deben suscribir contratos por lapsos mayores a un año y menos tener personal bajo contratos verbales.
- 4. Contar con un “código de conducta” a seguir en los lugares de trabajo.** A momento de iniciarse la maquila se debe contar con un “Código de Conducta” referido a regular todos aquellos aspectos mínimos en cuanto a las personas que pueden trabajar en la maquila, la jornada de trabajo, los descansos, el tipo de obra que debe efectuarse, sus características, entre otros. Estos aspectos que deben ser puestos en cada uno de los contratos deben preferiblemente ser conocidos por los dependientes. Si no trabajan en un solo ambiente sino en diversos lugares estos códigos deben ser incluidos a los contratos para su vigencia.
- 5. Participe de las ventajas de suscribir contratos internacionales.** Los Tratados de Libre Comercio (TLC) que son suscritos con diversos Estados

contemplan situaciones tales como la maquila y el encadenamiento de las empresas a la producción mundial a través de la participación en eslabones de la cadena. La maquila no solo representa oportunidades de producir para otras empresas, sino tener la posibilidad que le produzcan a si mismo sus productos a costos menores. Por ello se deben conocer las condiciones de estos tratados y la posibilidad de suscribir alianzas estratégicas con empresas extranjeras. Estando preparados para cuando se abran los mercados extranjeros como el nacional.

6. Conozca los riesgos de estos contratos. Los riesgos inmersos en este tipo de contratos son: no negociar el contrato por su defectuoso análisis de la situación, mala redacción de contratos o inexistencia de uno, pérdida de autonomía, no realizar cursos de capacitación de sus empleados, pérdidas de información o control empresarial, malos manejos del pago de beneficios sociales, etc.

7. Aspectos jurídicos a tomarse en cuenta. Se deben considerar los objetivos y alcance de la maquila, obligaciones y responsabilidades de los intervinientes, duración del contrato, formas de cobro y pago, formas de administración, cronogramas de actividades, mecanismos para resolver conflictos, cláusulas de seguimiento y ajuste, cláusulas de confidencialidad, formas de disolución. Aspectos que deben ser incluidos en un contrato.