

La **cesación voluntaria** de una firma jurídica, generalmente una compañía mercantil (como una sociedad anónima o una compañía de responsabilidad limitada), se efectúa a través del proceso legal y mercantil de **Disolución, Liquidación y Extinción Definitiva**.



PDF

## Cierre Voluntario de Empresa



A continuación, se detallan los procedimientos y requerimientos, incluyendo las actuaciones de los profesionales específicos solicitados, basándose en la normativa mercantil, tributaria y profesional contenida en las fuentes:



## I. Procedimiento Legal y Mercantil: Disolución, Liquidación y Extinción

La causa para el cese voluntario es la **decisión de los socios**.

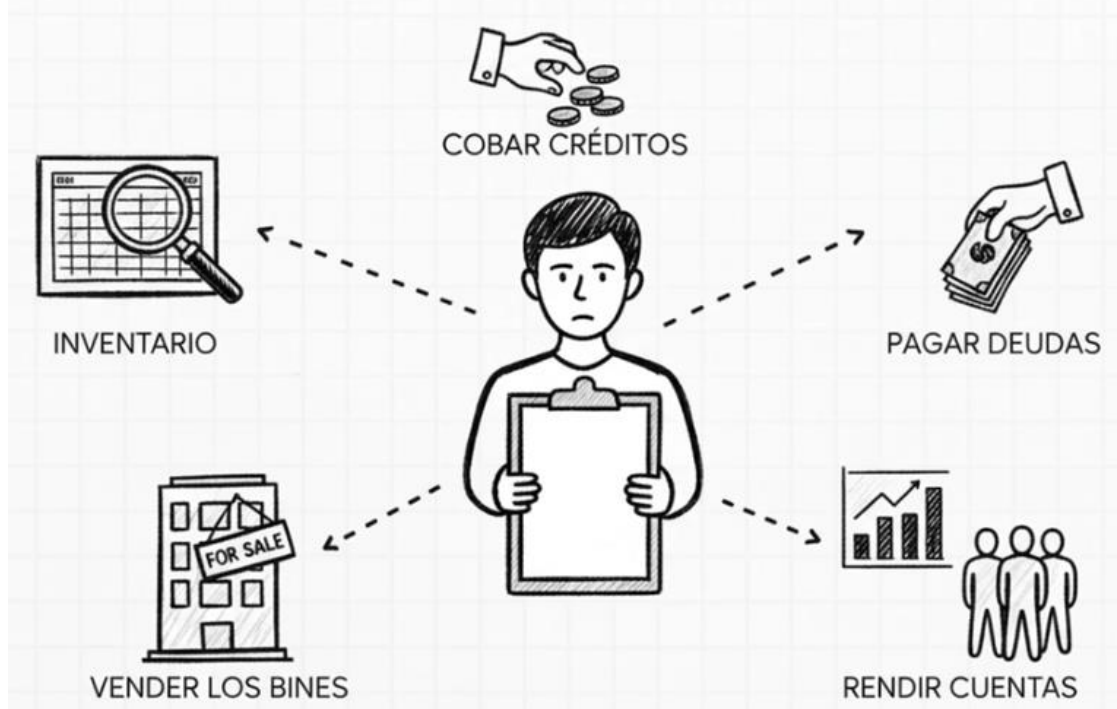
### 1. Fase de Disolución (Decisión de los Socios)

La disolución pone fin a la actividad operativa y da inicio a la liquidación.

- **Acuerdo y Publicación:** Los socios deben tomar la decisión formal en Asamblea (Acta de Asamblea). El acuerdo o resolución de disolución debe ser **registrado y publicado**.
- **Efectos ante Terceros:** La disolución antes del tiempo prefijado no surtirá efecto respecto a terceros si no ha transcurrido un **mes después de la publicación** del documento respectivo.
- **Costos Registrales:** La inscripción de los documentos que declaren la disolución, liquidación, extinción o prórroga de su duración tiene una tasa de hasta **una unidad de petro (1 PTR)**, más hasta cinco centésimas de petro (0,05 PTR) por cada folio que contenga el documento.

### 2. Fase de Liquidación

## Deberes del Liquidador



Una vez disuelta la compañía, los administradores cesan en sus funciones, y los **liquidadores** ocupan su lugar. Si el contrato social no dispuso el modo de liquidación, los administradores al momento de la disolución continuarán encargados, a menos que se nombren liquidadores por pluralidad de votos de los socios.

- **Registro del Nombramiento:** El nombramiento y los poderes de los liquidadores deben registrarse en el **Tribunal de Comercio** de la jurisdicción.

### Obligaciones Fundamentales del Liquidador:

1. **Inventario y Balance:** Formar un **inventario** y un **balance** de todas las existencias, créditos y deudas de cualquier naturaleza al tomar posesión, con referencia al día de la disolución.
2. **Operaciones Pendientes:** Continuar y concluir las operaciones que estuvieren pendientes al tiempo de la disolución.
3. **Cobro y Pago:** Cobrar los créditos y activos, y liquidar y **cancelar las cuentas de la sociedad con los terceros**. Es crucial que **no podrán pagar a los socios** ninguna suma sobre las cuotas que les correspondan mientras no estén pagados los acreedores de la sociedad.
4. **Venta de Bienes:** Vender las mercancías y demás bienes muebles e inmuebles.

5. **Contabilidad:** Llevar la contabilidad de la sociedad.
6. **Rendición de Cuentas:** Presentar estados de liquidación cuando los socios lo exijan y, al final de la liquidación, rendir **cuenta general de su administración**.
7. **Balance Final:** Someter a aprobación de la Junta General un **balance final**, un informe de operaciones y un proyecto de división del activo resultante.


### 3. Fase de Extinción Definitiva

- **Escritura Pública de Extinción:** Se otorga después de la aprobación del balance final.
- **Contenido:** Debe hacer constar que se ha procedido al **pago de los acreedores** o a la **consignación de sus créditos**, y la **división del haber social**.
- **Cancelación:** La escritura de extinción se inscribe en el **Registro Mercantil** para la cancelación de los asientos registrales, lo que conlleva la pérdida de la personalidad jurídica.

## II. Requerimientos Fiscales y Parafiscales

### 1. Obligaciones Tributarias ante el SENIAT (Cese Definitivo)

El sujeto pasivo tiene la obligación de informar a la Administración Tributaria la **cesación de la actividad económica habitual** en un plazo máximo de **un (1) mes** de producido el hecho.



Documento	Detalles
Escrito de Motivos	Original y 2 copias
Timbre Fiscal	3 U.C.D. o 20 UT
Acta de Cese	2 copias
Publicación de Cese	Publicación en prensa
Registro Mercantil / RIF	2 copias y copia RIF
Identificación	Copias de C.I.
Declaraciones	I.V.A., I.S.L.R.

**Requisitos documentales para el Cese de Actividades Definitivo:**

<https://adaptaproerp.com/biblioteca-asistida-por-inteligencia-artificial/>

1. **Escrito (Exposición de motivos):** Original y dos (2) copias, firmado y sellado por la empresa.
2. **Timbre Fiscal:** De 3 U.C.D. o 20 UT.
3. **Acta de Asamblea de Cese:** Dos (2) copias del Acta de Asamblea que haga referencia al cese de actividades.
4. **Publicación:** Publicación donde se indique que la empresa está **cerrada completamente**.
5. **Registro Mercantil y RIF:** Dos (2) copias del Registro Mercantil y copia del RIF vigente de la empresa.
6. **Identificación:** Copias de la cédula de los accionistas y representante legal.
7. **Declaraciones Fiscales:** Declaraciones de I.V.A., I.S.L.R. y la **declaración definitiva si está abierta**.
8. **Contribuyente Especial:** Constancia de contribuyente especial, si lo es.

#### Formalidades Adicionales:

- **Destrucción de Facturas:** Los documentos no utilizados deben ser **destruidos, previa autorización** de la Gerencia Regional de Tributos Internos competente, si se producen cambios en la identificación del emisor o en su domicilio fiscal.
- **Máquinas Fiscales:** El usuario debe informar al distribuidor autorizado la **desincorporación** de cualquier Máquina Fiscal por desuso o inutilización, y **conservar la memoria fiscal y de auditoría** por el lapso de prescripción establecido en el Código Orgánico Tributario.

## 2. Obligaciones Parafiscales (Laborales y Sociales)

Si la firma tenía empleados, deben liquidarse y asegurarse de que se cumplan todas las responsabilidades con los entes de seguridad social y laborales.

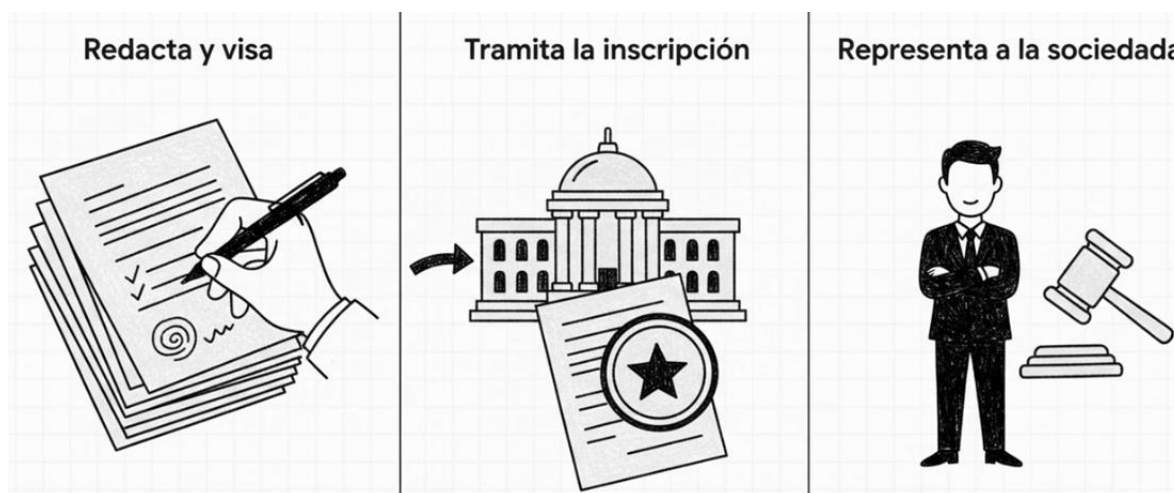
- **Prestaciones Sociales:** Las disposiciones legales establecen depósitos trimestrales y anuales como garantía de las prestaciones sociales, las cuales deben ser reconocidas, medidas y reveladas en los estados financieros. Si un trabajador con estabilidad recibe **voluntariamente** lo correspondiente a sus prestaciones sociales, más una indemnización equivalente a estas, el procedimiento de estabilidad termina.
- **Aportes Sociales:** Las sociedades deben cumplir con la declaración y pago de:
  - **IVSS** (Seguros Sociales).
  - **INCES** (Capacitación y Educación Socialista).
  - **BANAVIH** (Vivienda y Hábitat).
- **Contribución Especial para Pensiones:** Las personas jurídicas de carácter privado que realizan actividades económicas están obligadas a la **declaración y pago mensual** de una



contribución especial (hasta el 15% del total de pagos salariales y no salariales). La falta de declaración o pago fuera de plazo es sancionada con una multa de **mil (1.000) veces** el tipo de cambio oficial de la moneda de mayor valor.

### III. Actuaciones de Profesionales en el Cese

#### 1. Actuaciones de Abogados (Asistencia Legal y Trámites)



El rol del abogado es esencial para la formalización legal de la extinción.

- **Visado y Redacción de Documentos:** Todo documento que se presente ante los Registros y Notarías Públicas deberá ser redactado y **visado por un abogado** debidamente inscrito y habilitado para el libre ejercicio profesional.
- **Registro Mercantil:** Asesorar y tramitar la inscripción del extracto de las escrituras de disolución y el nombramiento de liquidadores.
- **Representación Judicial:** En la fase de liquidación, los liquidadores representan a la sociedad en juicio.
- **Cobro de Honorarios:** En caso de controversia con el cliente (socio) sobre honorarios profesionales de naturaleza judicial generados durante el proceso de disolución, el abogado podrá estimarlos en cualquier estado y grado de la causa para su intimación.

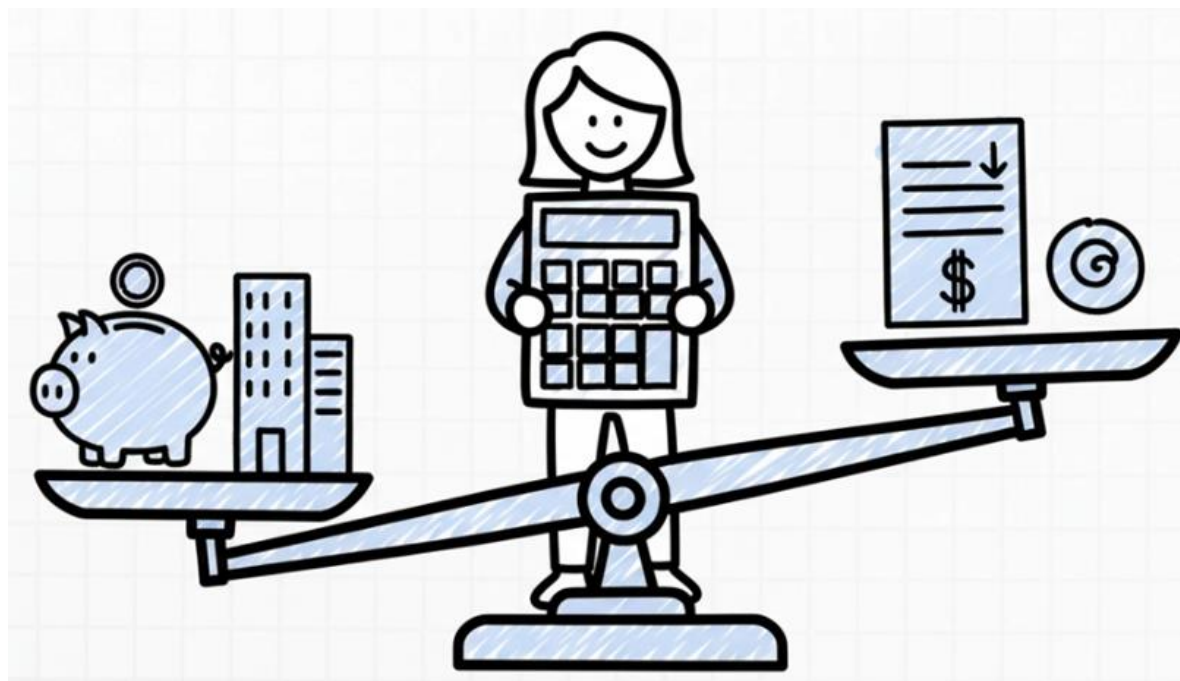
#### 2. Actuaciones del Comisario (Vigilancia y Reporte)



Para ejercer la función de Comisario, se requiere ser **Licenciado en Administración, Economista o Contador Público**. Su función es de **inspección y vigilancia ilimitada** sobre todas las operaciones de la sociedad.

- **Vigilancia de la Gestión de Liquidación:** El Comisario, como órgano de control, vigila la gestión administrativa y financiera y examina los libros, correspondencia y documentos. Debe verificar el cumplimiento de los deberes de los administradores (ahora liquidadores) conforme al ordenamiento jurídico.
- **Emisión del Informe:** La ausencia del informe del Comisario conlleva la **nulidad de las deliberaciones** sobre la aprobación de los estados financieros y cuentas.
- **Recomendación de Aprobación:** El Comisario debe emitir su informe anual, incluyendo la recomendación de **aprobar o improbar (o modificar) los estados financieros** y la gestión administrativa.
- **Acciones Previas a la Asamblea de Extinción:** El Comisario debe hacer seguimiento para que los administradores consignen la documentación (Acta de Asamblea y estados financieros, incluyendo el informe del Comisario) ante el Registro Mercantil.
- **Carta de Representación:** Para sustentar su recomendación, el Comisario debe obtener una **Carta de Representación** (firmada al menos por el presidente, administrador, gerente o responsable de la contabilidad), manifestando la legitimidad de las operaciones y el cumplimiento fiscal, incluyendo las declaraciones de impuestos (ISLR, IVA).

### 3. Actuaciones del Contador Público/Auditor (Cierre Financiero)



El Contador Público (matriculado) tiene responsabilidades específicas durante la fase de liquidación y cierre fiscal.

- **Certificación del Balance Final:** El liquidador debe someter un **balance final de liquidación** a la Asamblea, y este balance debe ser **certificado por un Contador Público matriculado**.
- **Preparación Contable (Cambio de Hipótesis):** Si existe una causa de disolución o liquidación, la información financiera debe prepararse utilizando **valores estimados de realización o liquidación** (valores de salida), en lugar de la hipótesis de **empresa en funcionamiento** (*going concern*).
- **Cierre Fiscal:** Se debe realizar el **cierre fiscal** para calcular el Impuesto Sobre la Renta (ISLR) final a pagar.
- **Responsabilidad Profesional (Retiro del Encargo):** Un profesional de la contabilidad (incluyendo auditores o revisores) debe aplicar procedimientos adecuados para la aceptación y **continuidad de las relaciones con clientes**. Si durante el encargo llega a su conocimiento información que afecte la integridad de la dirección, puede optar por **rehusar o poner fin al encargo** si las disposiciones legales o reglamentarias lo permiten. El profesional puede **retirarse del encargo** si se niega la dirección a corregir una incorrección material en la información financiera o si imponen una limitación al alcance que impida emitir una opinión (salvo si está obligado a continuar por ley).
- **Responsabilidad del Liquidadores/Socios ante el Fisco:** Los liquidadores y los socios o accionistas de las sociedades liquidadas son considerados **sujetos pasivos responsables**



ante el fisco. Los Jueces, Notarios y Registradores deben llevar un registro especial de las liquidaciones e informar mensualmente a la Administración Tributaria.