

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**.

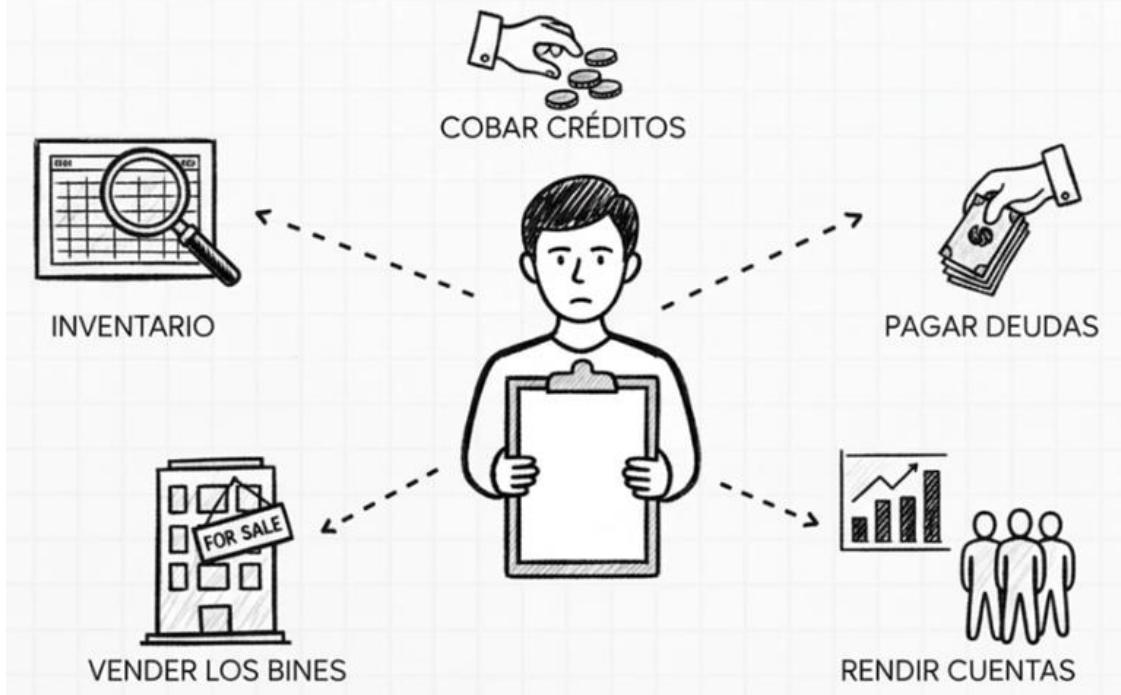
1. Fase de Disolución (Decisión de los Socios)

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 declaran 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.

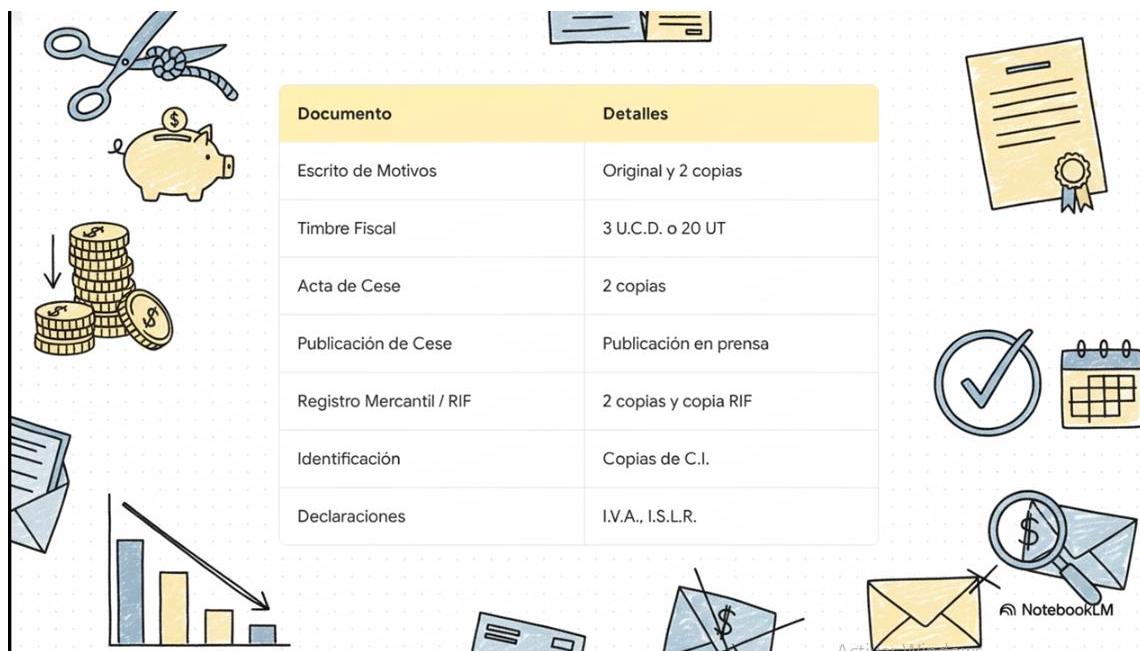
3. Fase de Extinción Definitiva

- **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.



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)

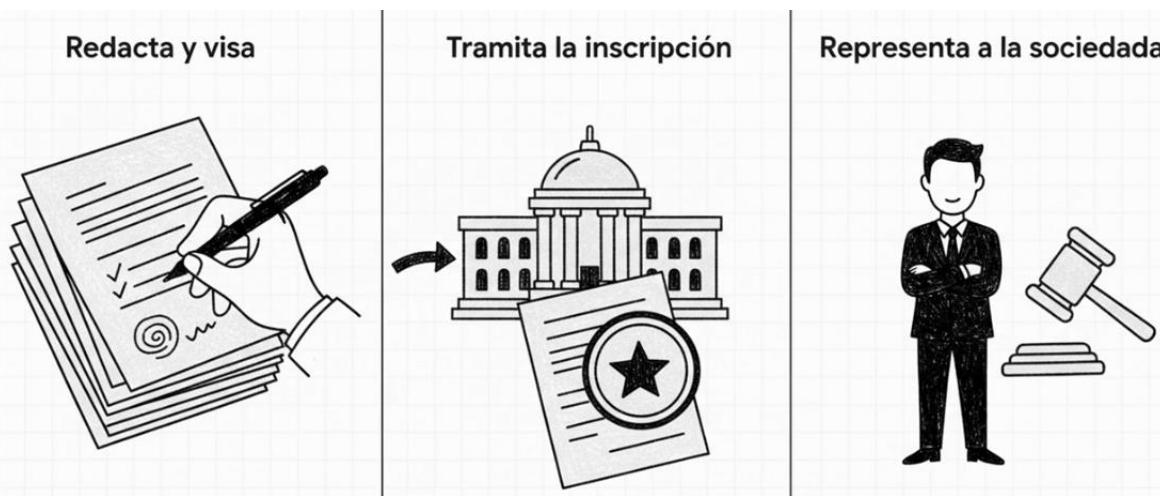
Si la firma tenía empleados, deben liquidarse y asegurarse de que se cumplan todas las responsabilidades con los entes de seguridad social y laborales.

- **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.

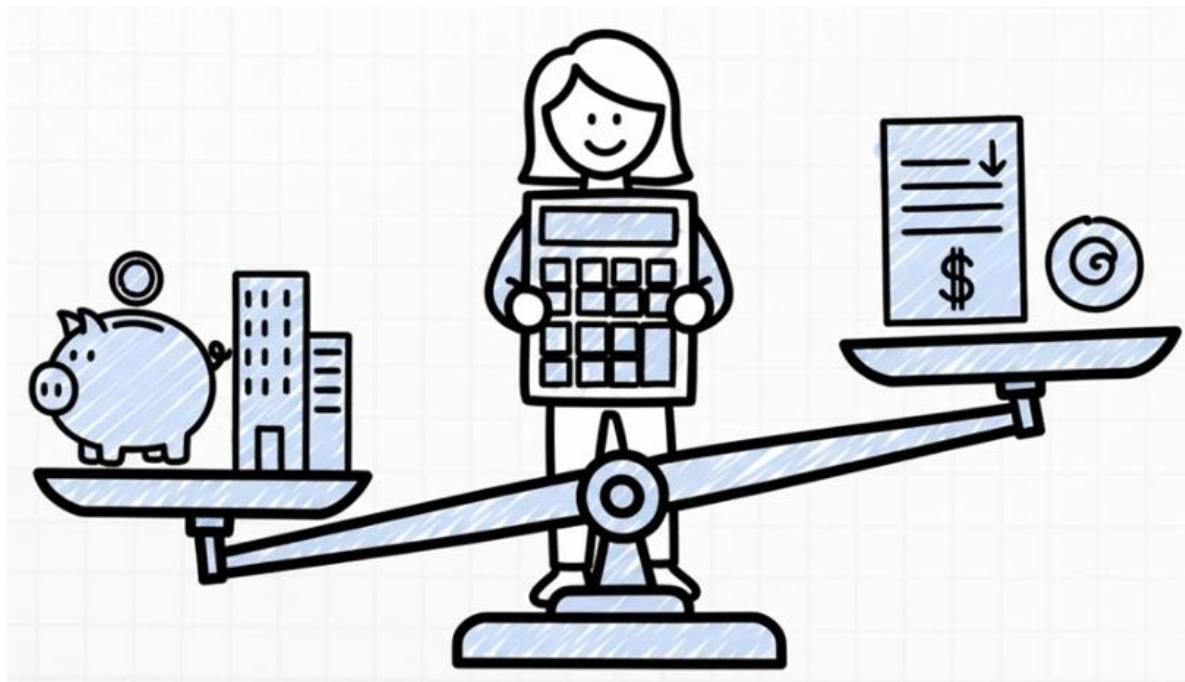
2. Actuaciones del Comisario (Vigilancia y Reporte)



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**

Biblioteca Empresarial AdaptaPro

Gestión del Conocimiento

Cese Definitivo (Voluntario)



www.adaptaproerp.com

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