



INFORME DE LA COSTUMBRE MERCANTIL

TEMA

¿QUIÉN ASUME EL PAGO DE CADA UNO DE LOS GASTOS QUE SE GENERAN AL LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?





CÁMARA DE COMERCIO DE MAGANGUÉ
JUNTA DIRECTIVA
PERIODO 2012 – 2014

REPRESENTANTES DEL COMERCIO

PRINCIPALES

Álvaro Anaya Vanegas
Carlos Montes Anaya
Miguel Ruz Hoyos
Omaris Guzmán Acosta

SUPLENTES

Farid Matute Jaraba
Enader Lozano Cárcamo
Banira Menco Menco
Roque Barrios Macías

REPRESENTANTES DEL GOBIERNO

Lida Muñoz Benítez
Cesar Badrán Blanco

MESA DIRECTIVA

Miguel Ruz Hoyos
Presidente Junta Directiva
Cesar Badrán Blanco
Vicepresidente Junta Directiva
Henry Borré Athías
Presidente Ejecutivo
Graciela Peñaranda Álvarez
Revisor Fiscal

Investigación: Promotor del Desarrollo del Comercio
José Gregorio Hernández Castro



TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.....	4
2. Objetivos.....	4
• Generales.....	4
• Específicos.....	4
3. Costumbre Mercantil	
3.1. Definición de la costumbre.....	5
3.2. Elementos de la costumbre.....	6
3.3 Clases de costumbre y sus funciones.....	6
3.4. La costumbre mercantil y su prueba.....	6
3.4.1 ¿Qué se debe probar?.....	7
3.4.2 ¿Cómo debe probarse?.....	7
 ¿Quién asume el pago de cada uno de los gastos que se generan al llevar a cabo, el registro de un contrato de compraventa de establecimiento de comercio?	
1. Antecedentes.....	8
2.. Estudio Jurídico.....	9
Características del contrato de compraventa.....	10
Efectos del contrato de compraventa.....	11
3. Recopilación de la información.....	13
4. Análisis de las encuestas.....	14



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento muestra la investigación llevada a cabo por la entidad en lo transcurrido del año 2013, con el ánimo de identificar las costumbres mercantiles que se están implementado en el Municipio de Magangué, lo anterior teniendo cuenta que el artículo 86 del Código de Comercio, en su numeral 5 autoriza u ordena a las Cámaras de Comercio del país para recopilar y certificar todas aquellas costumbres mercantiles de su jurisdicción. Por lo tanto y de acuerdo a dicho mandato, la entidad procede a certificar la existencia de las siguientes costumbres mercantiles con el fin de que sirvan de referencia y medio de prueba para la comunidad en general.

2. OBJETIVOS

Objetivo General

Determinar la práctica comercial no reglada en nuestra ciudad que cumpla con los criterios de uniformidad, reiteración, obligatoriedad y vigencia, para recopilarla, calificarla y certificarla como una costumbre mercantil de acuerdo al artículo 86 numeral 5 del Código de Comercio.

Objetivos Específicos

- ✓ Recopilar la información con una metodología confiable que permita establecer si es viable o no la identificación de la existencia de la costumbre mercantil.
- ✓ Construir un documento final con la información recopilada dejando la evidencia para certificar la costumbre mercantil.
- ✓ Identificar quién asume el pago de cada uno de los gastos de registro de un contrato de compraventa de establecimiento de comercio.

3. LA COSTUMBRE MERCANTIL

3.1 Definición de la costumbre

La doctrina presenta diversas definiciones acerca de la costumbre mercantil. La costumbre es como la ley, una norma general obligatoria y permanente. Aquella que tiene validez general porque es practicada por una colectividad con la voluntad de los contratantes. Es toda fuente de derecho distinta de la ley, tomando la palabra



ley en su más amplia acepción ya que el derecho consuetudinario es la parte del derecho que nace espontáneamente de la conciencia colectiva fuera del canal de los poderes constitucional, legislativo y reglamentario de la conciencia popular. Es de donde brota lentamente el uso que, considerando poco a poco como obligatorio, se convertirá en regla de derecho.

La costumbre es la regla jurídica establecida espontáneamente por el grupo social sin intervención del poder público, constituida por una pluralidad de prácticas repetidas constantes públicas y uniformes, cuya vigencia emana del continuado ejercicio por parte de los miembros del grupo social donde opera; es simplemente el derecho que naturalmente nace y se forma a través del hábito.

Los académicos consideran que la costumbre forma parte de nuestra vida, que nos permite expresar nuestra adhesión generalmente inconsciente al esquema social en el que nos encontramos y por ello afirman que la costumbre contribuye a formar el clima de nuestras vidas. Los seres humanos no operan en el vacío, ya que nuestras vidas están hechas de historia, y se van haciendo históricamente.

Las costumbres son una de las bases de sustentación, un apoyo para desplegar nuestra propia vida. Ellas son reflejo de la sabiduría de nuestros antepasados para responder a los interrogantes de la vida social actual.

3.2 Elementos de la costumbre

De acuerdo al artículo 3 del Código de Comercio, la práctica debe reunir las siguientes condiciones para que pueda considerarse como costumbre mercantil:

- **Práctica Pública:** Atiende a que las prácticas sean conocidas por el conglomerado social o por el grupo en el cual se realizan y que van a ser sometidos a los dictados de la costumbre. Esta condición es obvia porque si con base en tales hechos se va a crear una especial regla de derecho es esencial que pueda ser conocida por quienes van a ser dirigidos por ella, ya que sería absurdo imponer a alguien una disposición clandestina. Además es de anotar que ese conocimiento real o presunto del hecho envuelve la posibilidad de oponerse a él y si ello no fuere factible no se podría afirmar que dicha práctica sea pública.
- **Uniforme:** Atiende a que las prácticas que informan unas determinadas costumbre sean iguales, en razón de un proceder idéntico frente a determinada situación sin que en su constante suceder se presenten omisiones o hechos contrarios y lo que es más importante, que se haya creado y mantenido sin protesta formal de aquellos que hubiesen tenido interés en impugnarlo.
- **Reiterada:** Atiende a que las prácticas constitutivas de las costumbres deben ser reiteradas por un espacio de tiempo, es decir, deben tener una tradición y no pueden ser transitorias u ocasionales pues a lo sumo podrían tenerse como usos



comunes para efectos de determinar la voluntad de quienes las ejercieron en un momento dado. Dicho lapso de tiempo se ha dejado como facultad al intérprete de reconocerlo de acuerdo con su experiencia y recto juicio.

- **Que no sea contraria a la ley:** Como sucede con los elementos antes mencionados, el Código de Comercio, establece en la forma expresa que la costumbre mercantil tendrá la misma autoridad que la ley comercial siempre que no la contraríen manifiesta o tácitamente.

3.3 Clases de costumbre y sus funciones

De acuerdo a la normatividad, la costumbre mercantil cumple las funciones de:

- Interpretativa o convencional
- Integradora
- Creadora o normativa

Según su ámbito de aplicación:

- Locales:** Son aquellas que se fundan en una práctica social observada en una determinada plaza comercial del país (son estas las que la Cámara de Comercio de Magangué ha de certificar).
- Generales:** Son las que se fundan en una práctica social observada en forma pública, uniforme y reiterada en todo el territorio nacional.
- Nacionales:** Reciben éste calificativo genérico tanto las costumbres locales como las generales, para distinguirlas de las que se fundan en prácticas observadas fuera del país.
- Internacionales:** Tienen por fundamento la conducta cumplida por comerciantes de diversos países en los negocios que celebran entre sí (artículo 9 Código de Comercio).
- Extranjeras:** Son las que tienen el carácter local o general en países distintos de Colombia. Están fundadas en la actividad Mercantil interna de cada país; se prueba tal y como se dispone en el artículo 8 del Código de Comercio.

3.4 La Costumbre Mercantil y su Prueba

El destino natural del derecho legislado como la costumbre en su condición de regla de derecho subsidiaria es servir de soporte en la decisión que resuelve el conflicto de intereses sometido a una jurisdicción. El derecho como fuente formal de la juridicidad se aplica a los hechos generadores del conflicto. La norma formalmente producida no solamente está acompañada de una presunción formal de legitimidad sino que reviste de otras características de no menor importancia como la presunción de su conocimiento por todos los sometidos a ella, la certeza de su existencia y la seguridad de su contenido. La costumbre por el contrario, está acompañada del principio de la inseguridad en su contenido y en su existencia.



No se puede olvidar su origen, una práctica reiterada en el tiempo dentro de un grupo social determinado. Su existencia y su vigencia dependen de las necesidades siempre cambiantes del grupo social que la originó y la aplica. Lo anterior hace necesario que el intérprete deba formularse los siguientes interrogantes respecto a la costumbre en el ámbito probatorio: ¿Qué se debe probar? y ¿cómo se debe probar?

3.4.1 ¿Qué se debe Probar?

La costumbre como tal no es más que la formulación de una proposición que contiene un precepto deducido de un hecho que se reitera en forma pública, general y uniforme en un determinado grupo social. En estas condiciones no hay duda de que lo que debe probarse es el hecho generador del cual se deduce la costumbre.

Al juez se le deberá acercar la prueba sobre la existencia del hecho y su práctica en forma pública, reiterada, uniforme y general dentro de un determinado espacio geográfico, por un grupo social determinado y en un tiempo determinado con sentido de tradición a que pertenece. Con base en la prueba adjuntada deducir el precepto y aplicarlo al conflicto si a ello hay lugar, Creemos que el juez no puede, aún cuando tenga el conocimiento personal, declarar de oficio la existencia y la aplicabilidad de la costumbre. La costumbre como fuente subsidiaria de derecho siempre deberá invocarse por quien desee su aplicación y la invocación deberá hacerse probando la existencia y vigencia del hecho con base en el cual se realiza el juicio deductivo que concluye en la formulación del precepto llamado costumbre.

3.4.2 ¿Cómo debe Probarse?

Este segundo aspecto está claramente establecido en los artículos 6º, 8º y 9º del Código de Comercio y complementa el artículo 189 del Código de Procedimiento Civil. Lo cierto en esta materia es que no hay libertad probatoria. El artículo 189 del Código de Procedimiento Civil ordena que “los usos y costumbres aplicables conforme a la ley sustancial deberán acreditarse con documentos auténticos o con un conjunto de testimonios”.

Por documentos auténticos y con base en el artículo 190 ibídem, establecemos que ellos son las sentencias judiciales y las certificaciones de las cámaras de comercio del lugar donde rija la costumbre que se pretende invocar. Respecto de las sentencias debe señalarse que el mismo artículo establece la necesidad de que se presenten dos sentencias que reconozcan la existencia y validez de la costumbre aplicada. Esta norma deberá complementarse con el art. 6º del Código de Comercio en el sentido que las sentencias debieron haber sido proferidas dentro



de los 5 años anteriores al diferido. Respecto al certificado de Cámara de Comercio se establece que la competencia para solicitar la certificación la tiene la Cámara de Comercio donde rige la costumbre que se invoca cuando ella es local (numeral 5, artículo 86 del código de Comercio). Cuando la Costumbre es nacional, ella deberá ser certificada por la Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio. Acerca del conjunto de testimonios, el Art. 190 del C.P.C. se complementa con el artículo 6º del Código de Comercio, es por ello que los testimonios deberán ser por lo menos cinco y provenir de comerciantes inscritos en el registro mercantil. La norma en mención establece no solamente el número de comerciantes que deben testimoniar sobre la existencia del hecho generador del precepto consuetudinario sino que les señala un requisito a los deponentes: ellos deberán estar cumpliendo una de las obligaciones del comerciante (Art. 19 del Código de Comercio: estar inscritos y/o matriculados en el registro mercantil).

CONSTUMBRE MERCANTIL A INVESTIGAR PARA EL AÑO 2013

TEMA

¿QUIÉN ASUME EL PAGO DE CADA UNO DE LOS GASTOS QUE SE GENERAN AL LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?

1. Antecedentes

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 86 numeral 5 del Código de Comercio, le corresponde a las Cámaras de Comercio recopilar las costumbres mercantiles de los lugares correspondientes a su jurisdicción y certificar sobre la existencia de las recopiladas. Esta función requiere la realización de una investigación por parte de la Cámara de Comercio correspondiente, en este caso en el Municipio de Magangué, la cual por objeto identificar y establecer como costumbre mercantil. ¿Quién asume el pago de cada uno de los gastos que se generan para llevar a cabo el registro de un contrato de compraventa de establecimiento de comercio?, para el año 2013.

2. Estudio jurídico

El Contrato de Compraventa:

El código de comercio define el contrato de COMPRAVENTA a través de su artículo 905 así:



Certificado 5722-1



“La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario.

Para los efectos de este artículo se equiparán a dinero los títulos-valores de contenido crediticio y los créditos comunes representativos de dinero”

Por otra parte, el Código Civil define la COMPRAVENTA en su artículo 1849 como “Un contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero. Aquella se dice vender y ésta comprar. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio”.

Ambas definiciones coinciden en indicar que la compraventa es un contrato bilateral en el que una de las partes (vendedora) se obliga a la entrega de una cosa determinada y la otra (compradora) a pagar por ella un cierto precio en dinero o signo que lo represente. La diferencia entre una y otra y la determinación de qué normatividad rige el contrato es el código civil o el código de comercio. A pesar de lo anterior, el contrato de compraventa tanto civil como comercial comparten las siguientes características.

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA

El Contrato de compraventa es un

- Contrato nominado o típico puesto que se encuentra reglamentado en la ley.
- Contrato bilateral ya que obliga tanto al vendedor como al comprador de la cosa.
- Contrato oneroso. Requisito esencial porque si no existiría compraventa se derivaría en uno de donación.
- Contrato consensual que se perfecciona por el mero consentimiento de las partes.
- Contrato conmutativo. El precio que paga el comprador es equivalente al valor de la cosa que se transfiere.

ELEMENTOS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA



- **Cosa.** Objeto material en oposición a los derechos creados sobre él y a las prestaciones personales. Son bienes o derechos que estén dentro del comercio.
- **Precio.** significa valor pecuniario en que se estima algo. Valor que se pide por una cosa o servicio. Sus condiciones deben ser ciertas, verdaderas, expresas y justas.
- **Personas o partes.** El vendedor es la persona natural o jurídica que transfiere la propiedad, y el comprador, es quien la adquiere.
- **Formal.** Regularmente los contratos de compraventa no se otorgan por escrito ya que la ley no requiere tal formalidad; sin embargo en la práctica es habitual que el consentimiento se plasme en un documento privado que sirva de prueba. Hay excepciones en diferentes ordenamientos jurídicos, por ejemplo, para el caso de bienes inmuebles, o ciertos otros contratos que se obligan a realizar por escrito expresa o tácitamente.
- **De validez.** La capacidad, en donde el principio general dice que toda persona capaz de disponer de sus bienes puede vender y toda persona capaz de obligarse puede comprar. El consentimiento se refiere a que haya un acuerdo de las partes que recaiga sobre el precio y la cosa.

OBLIGACIONES DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA

Obligaciones del vendedor

- Transmitir la propiedad o título de derecho.
- Conservar el bien objeto de la compraventa hasta su entrega.
- Entregar la cosa.
- Garantizar al adquirente una posesión útil.
- Garantizar al comprador una posesión pacífica.
- Responder a la evicción.
- Responder de los vicios y defectos ocultos que tenga la cosa

Obligaciones del comprador

- Pagar el precio.
- Pagar intereses en caso de demora o de compraventa con precio aplazado.
- Recibir la cosa comprada.

Para el caso en concreto la venta de establecimiento de comercio está regulada por la legislación mercantil, es decir, el código de comercio, el cual de manera expresa, define al establecimiento de comercio en su artículo 515 y siguientes:

“ARTÍCULO 515. Se entiende por establecimiento de comercio un conjunto de bienes organizados por el empresario para realizar los fines de la empresa. Una misma persona podrá tener varios establecimientos de comercio y, a su vez, un solo establecimiento de comercio podrá pertenecer a varias personas, y destinarse al desarrollo de diversas actividades comerciales”.



“ARTÍCULO 516. ELEMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. Salvo estipulación en contrario se entiende que forman parte de un establecimiento de comercio.

- 1) La enseña o nombre comercial y las marcas de productos y de servicios.
- 2) Los derechos del empresario sobre las invenciones o creaciones industriales o artísticas que se utilicen en las actividades del establecimiento.
- 3) Las mercancías en almacén o en proceso de elaboración los créditos y los demás valores similares.
- 4) El mobiliario y las instalaciones.
- 5) Los contratos de arrendamiento y en caso de enajenación el derecho al arrendamiento de los locales en que funciona si son de propiedad del empresario y las indemnizaciones que conforme a la ley tenga el arrendatario.
- 6) El derecho a impedir la desviación de la clientela y a la protección de la fama Comercial, y Jurisprudencia Vigencia
- 7) Los derechos y obligaciones mercantiles derivados de las actividades propias del establecimiento, siempre que no provengan de contratos celebrados exclusivamente en consideración al titular de dicho establecimiento. Es así como su venta o enajenación se realiza en bloque con todos los derechos y obligaciones que lo componen, de esta manera lo expresa el Código de Comercio”.

“ARTÍCULO 517. ENAJENACIÓN FORZADA EN BLOQUE O UNIDAD ECONÓMICA. Siempre que haya de procederse a la enajenación forzada de un establecimiento de comercio se preferirá la que se realice en bloque o en su estado de unidad económica. Si no pudiere hacerse en tal forma se efectuará la enajenación separada de sus distintos elementos en la misma forma se procederá en caso de liquidaciones de sociedades propietarias de establecimientos de comercio y de particiones de establecimientos de que varias personas sean condueñas”.

El artículo 525 define la compraventa de establecimiento de comercio así.

PRESUNCIÓN DE ENAJENACIÓN DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO COMO UNIDAD ECONÓMICA: La enajenación de un establecimiento de comercio a cualquier título se presume hecha en bloque o como unidad económica, sin necesidad de especificar detalladamente los elementos que lo integran.

Igualmente, el referido código regula el negocio jurídico dándole los siguientes lineamientos:



ARTÍCULO 526. REQUISITOS PARA LA ENAJENACIÓN. La enajenación se hará constar en escritura pública o en documento privado reconocido por los otorgantes ante funcionario competente para que produzca efectos entre las partes.

Lo anterior indica que para protocolizar la venta de un establecimiento de comercio es necesario adelantarlo a través de documento privado (contrato de compraventa) con todos los requisitos antes indicados y suscrito por vendedor y comprador, el cual debe tener reconocimiento ante notaria o presentación personal ante Cámara de Comercio. En cuanto a los gastos de su registro, el Código de Comercio indica que.

“ARTÍCULO 909. GASTOS DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA. Los gastos que ocasione la celebración del contrato se dividirán por partes iguales entre los contratantes, si éstos no acuerdan otra cosa.

Salvo costumbre comercial o pacto en contrario, los gastos de entrega de la cosa vendida corresponderán al vendedor y los de recibo de la misma, al comprador”.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se procederá a determinar si dicha práctica se aplica en el Municipio de Magangué tal como lo indica la normatividad o se tiene costumbre mercantil diferente.

Cabe aclarar que para llevar acabo la inscripción o registro de cambio de propiedad de un establecimiento de comercio a través de un contrato de compraventa, es necesario presentar en la Cámara de Comercio de Magangué la siguiente documentación:

1. Documento privado de compraventa otorgado ante Notaria por cada uno de sus participantes (vendedor) y (comprador) o con constancia de presentación personal ante la entidad cameral. Dicho trámite si es en Notaría genera un costo por una de las firmas plasmadas (vendedor y comprador) así como un cobro por la autenticación de cada una de los folios que contenga el documento.
2. Pago del impuesto de registro a favor de la Gobernación de Bolívar, el cual se cancela sobre el valor dela venta liquidando por un porcentaje del 0.7%.
3. Pago de los derechos camerales que corresponden a la inscripción del cambio de propiedad.

Conforme a la norma el deber ser indica que los gastos antes descritos se dividen en partes iguales; no es factible determinar claramente conforme a la última parte de la norma cuáles de estos pagos hacen relación a gastos para entrega de la cosa o a gastos para el recibo, ya que, por lo general, los gastos enunciados tienen ambos fines (entrega y recibo).



Así las cosas, se procede a realizar la recopilación de la información y posterior determinación de la costumbre.

3. RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

Para la investigación, se toma como punto de partida la base de datos del total de inscripciones realizadas durante el transcurso del año 2013, sobre el Libro VI. Denominado “De los establecimientos de comercio”, donde se inscriben los contratos de compraventa, aplicando la encuesta telefónica o personal con la cual se lleva a cabo la recopilación de la información para la creación e identificación de la costumbre mercantil del año 2013.

Método de investigación: Muestreo

Metodología utilizada: encuesta estructurada con aplicación telefónica y/o personal.

Tamaño de población. Finita (40 registros de contratos de compraventa de establecimientos de comercio en el año 2013).

Muestra seleccionada: 40 registros encuestados.

4. ANÁLISIS DE LAS ENCUESTAS:

Los resultados de las encuestas aplicadas entre las personas que conforman la muestra seleccionada son los siguientes:

TEMA: ¿QUIÉN ASUME EL PAGO DE CADA UNO DE LOS GASTOS QUE SE GENERAN PARA LLEVAR A CABO EL REGISTRO DE UN CONTRATO DE COMPRAVENTA DE UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO?

Total del encuestas realizada	40
-------------------------------	----

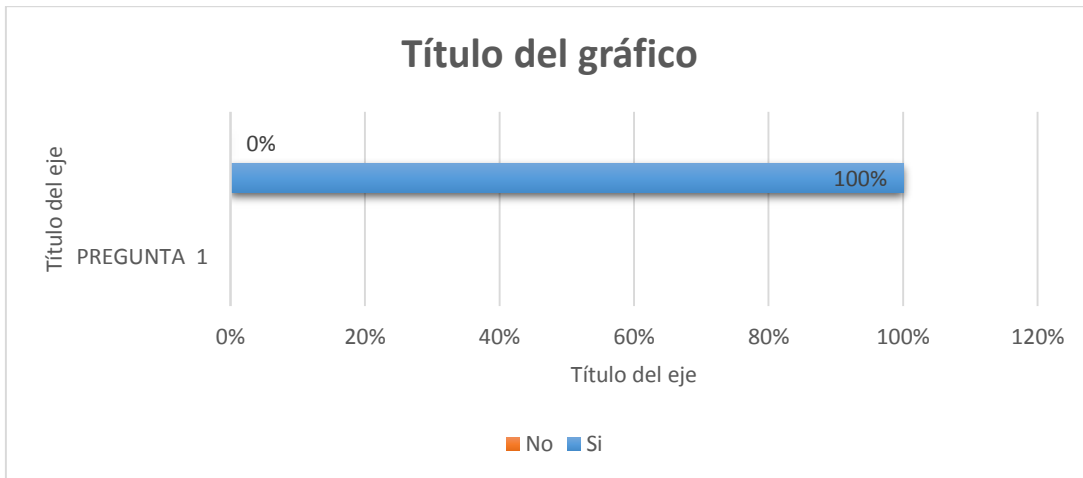
FORMULACIÓN DE PREGUNTAS

PREGUNTA 1: ¿EN LOS ÚLTIMOS AÑOS, HA REALIZADO, CELEBRADO O PARTICIPADO EN LA COMPRA o VENTA DE UN ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MAGANGUE?

SI _____ NO _____



	Porcentaje	Respuestas totales
Si	100%	40
No	0%	0
Total encuestados	100%	40



el 100% de los encuestados contestaron que han participado en la compra-venta de un establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Magangué.

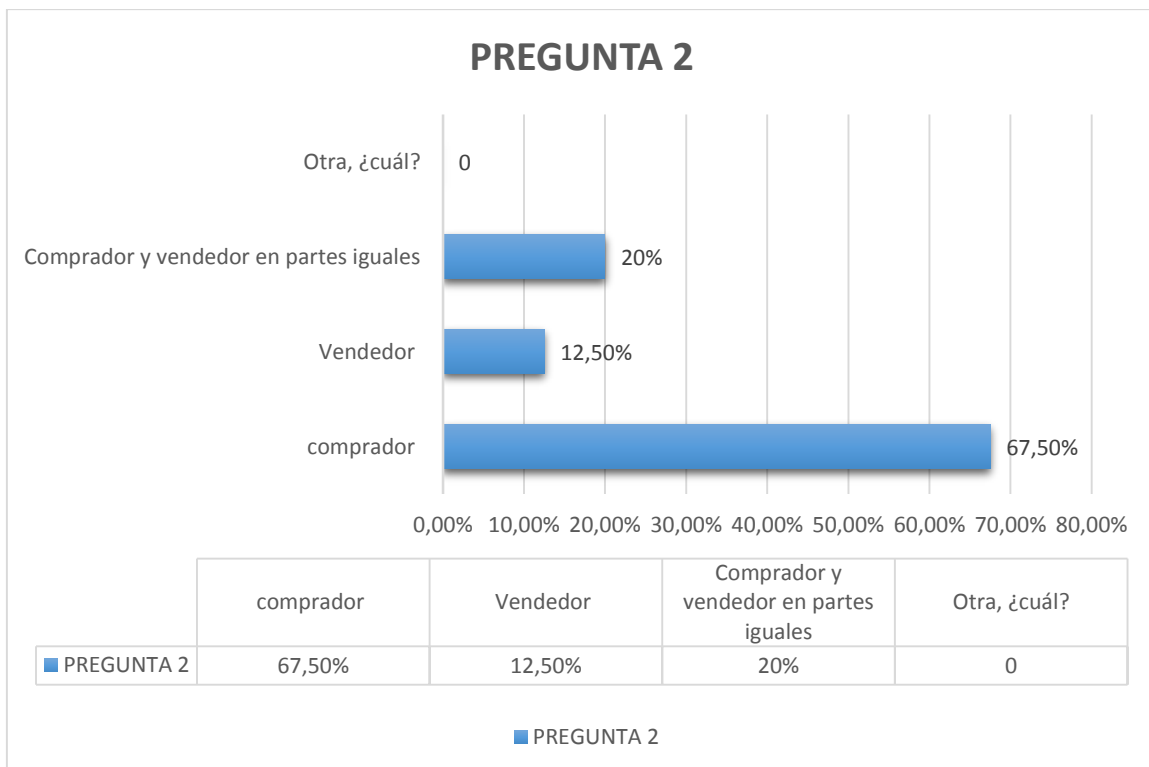
PRINCIPIO DE UNIFORMIDAD:

PREGUNTA 2: Al momento de realizar la compra o venta del establecimiento de comercio ¿Quién cubrió o asumió los gastos notariales?, tales como las autenticaciones y demás documentos soportes del contrato.

	Porcentaje	Respuestas totales
El comprador	67.5%	27
El vendedor	12.5%	5



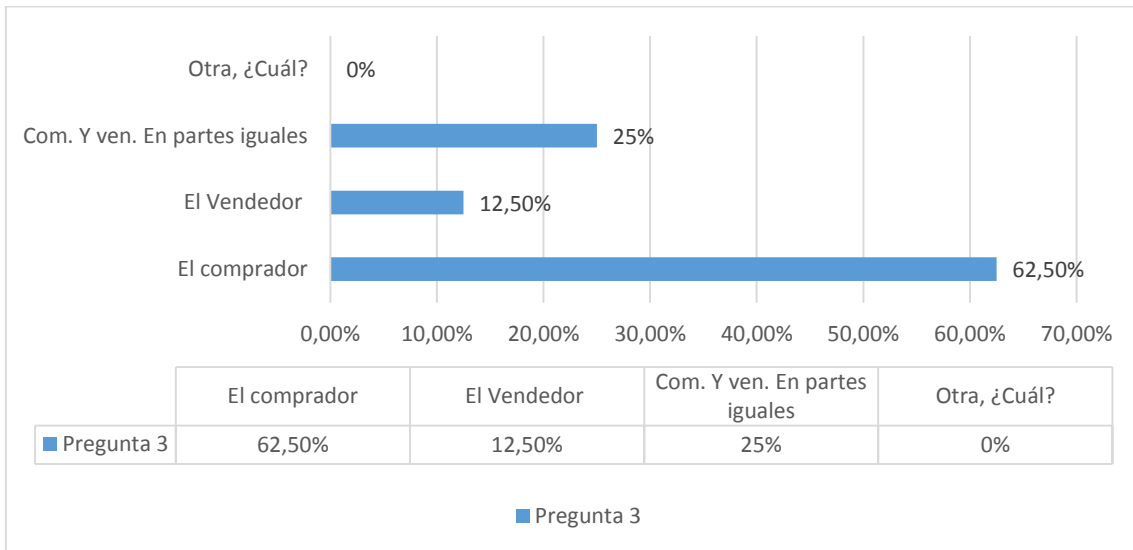
Comprador y vendedor en partes iguales	20 %	8
Otra, ¿Cuál?	0	0
Total encuestados	100%	40



Se puede observar que existe un margen considerable de diferencia entre las respuestas obtenidas, el comprador obtuvo el 67,5%, y por su parte la respuesta de pagos por partes iguales entre comprador y vendedor obtuvo el 20%, lo que indica que más de la mitad de los encuestados tuvieron coincidencia en la forma de pago de Quién cubrió o asumió los gastos notariales.

PREGUNTA 3: ¿Quién cubrió o asumió, los pagos del impuesto Departamental cancelado a la Gobernación, el cual es liquidado sobre el valor de la venta?

	Porcentaje	Respuestas totales
El comprador	62.5%	25
El vendedor	12.5%	5
Comprador y vendedor en partes iguales	25%	10
Otra, ¿Cuál?	0	
Total encuestados	100%	40

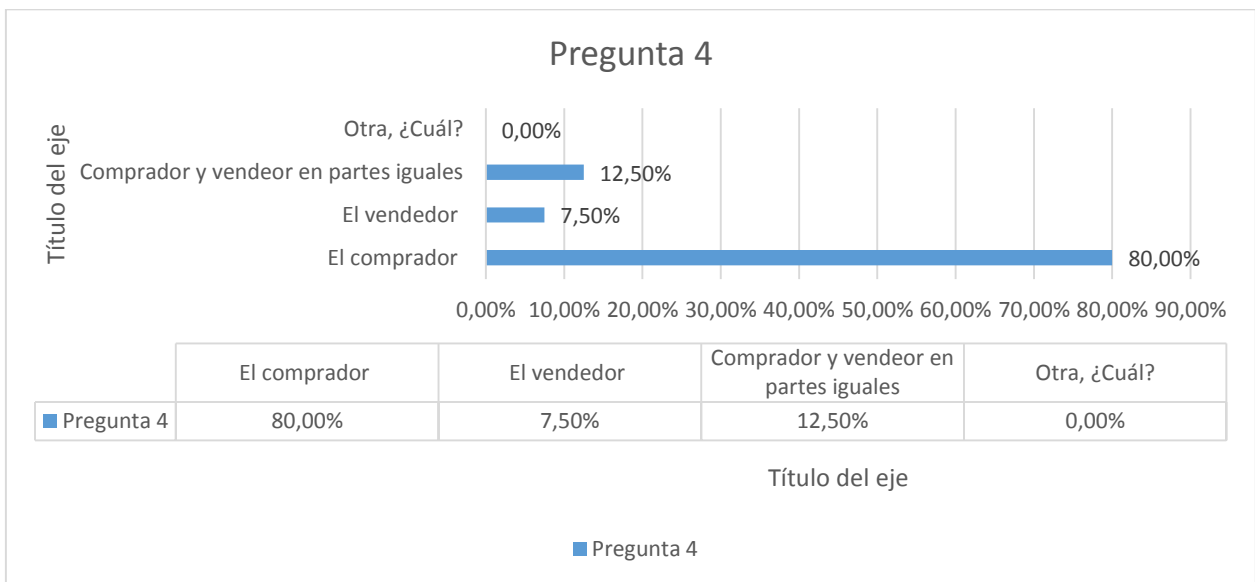


Se puede observar que existe un margen considerable de diferencia entre las respuesta obtenidas, el comprador obtuvo el 62.5%, y por su parte la respuesta de pagos por partes iguales entre comprador y vendedor obtuvo el 25%, y por su parte la respuesta de pagos por partes el vendedor 12,5% lo que indica que comprador es la persona que asume el pago del impuesto de registro con destino a la Gobernación Departamental.



PREGUNTA 4: ¿Quién cubrió o asumió, el pago de los derechos de registro en la Cámara de Comercio para proceder al traspaso del establecimiento al nuevo propietario?

	Porcentaje	Respuestas totales
El comprador	80%	32
El vendedor	7.5%	3
Comprador y vendedor en partes iguales	12,5%	5
Otra, ¿Cuál?	0%	0
Total encuestados	100%	40

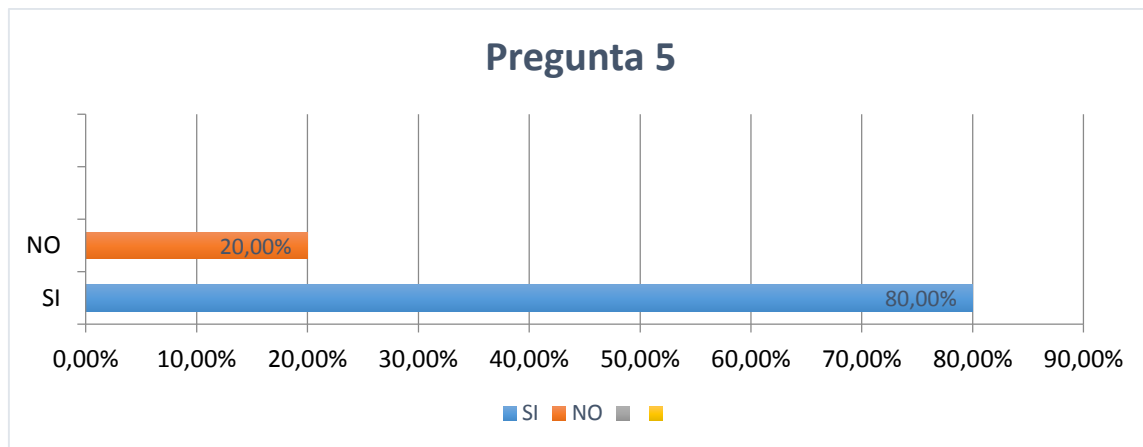


Se puede observar que existe un margen considerable de diferencia entre las respuesta obtenidas, el comprador obtuvo el 80%, lo que indica que más de la mitad de los encuestados tuvieron coincidencia en la forma de pago del impuesto, por su parte la respuesta que más se le acercó tuvo tan solo un 12.5%, donde indican que cancelaron el impuesto por partes iguales entre comprador y vendedor.

PRINCIPIO DE REITERACIÓN:

PREGUNTA 5: ¿Las partes acordaron previamente quién debía realizar los pagos de cada trámite, tanto notariales, como los de registro impuesto y derechos de Cámara?

	Porcentaje	Respuestas totales
Si	80%	32
No	20%	8
Total encuestados	100%	40



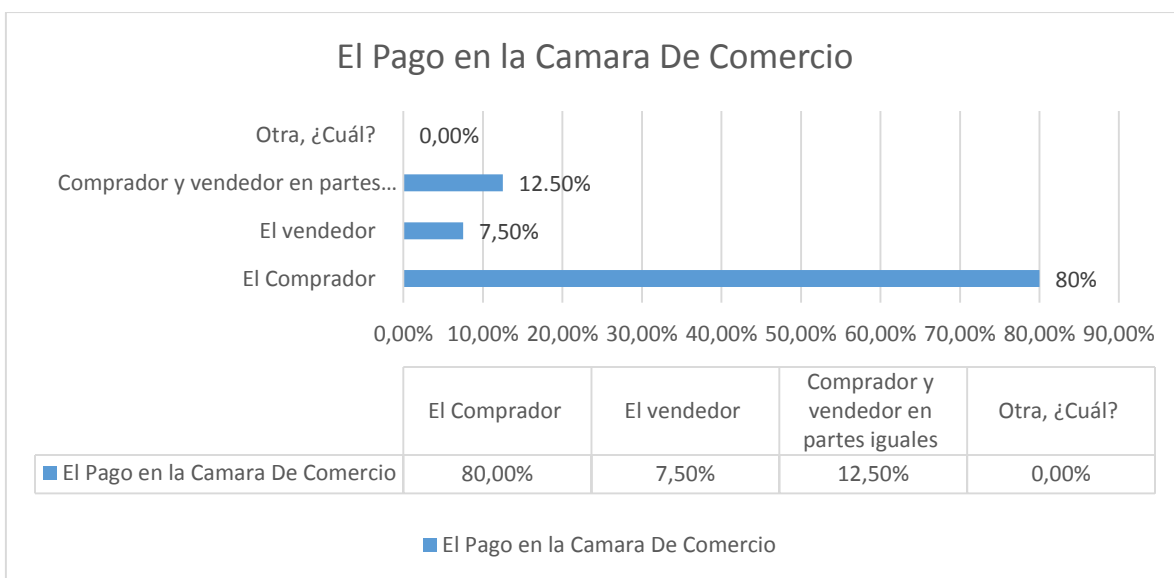
El 80 % de los encuestados contestaron que acordaron previo a la realización del contrato de compraventa la forma en que asumirían los costos del registro del contrato, encontrando que se trata de una práctica reiterada y uniforme.

PRINCIPIO DE OBLIGATORIEDAD:

PREGUNTA 6: ¿Considera que en caso de no existir acuerdo previo al respecto en la persona encargada de realizar los pagos correspondientes a la legalización de la Compraventa, quien debe asumir estos?



EL PAGO EN CAMARA DE COMERCIO	Porcentaje	Respuestas totales
El comprador	80 %	32
El vendedor	7.5%	3
Comprador y vendedor en partes iguales	12.5%	5
Otra, ¿Cuál?	0	0
Total encuestados	100	40



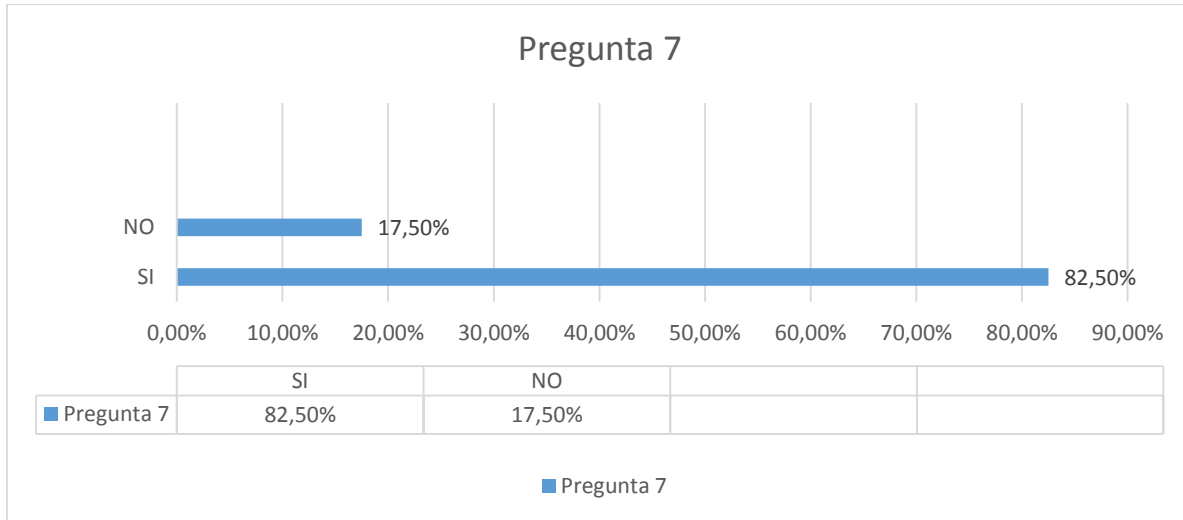
Podemos observar que el 80% de los gastos del contrato de compraventa que se inscriben en la Cámara de Comercio de Magangué son pagados por el comprador.

VIGENCIA Y PUBLICIDAD:

PREGUNTA 7: ¿Considera que las prácticas comerciales a que se refiere esta encuesta son conocidas y utilizadas de manera general en la Compraventa de Establecimiento de Comercio en el Municipio de Magangué?



	Porcentaje	Respuestas totales
Si	82.5%	33
No	17.5%	17
Total encuestados	100%	40



El 82.5 % de los encuestados contestaron que las prácticas comerciales a que se refiere esta encuesta son conocidas y utilizadas de manera general en la Compraventa de Establecimiento de Comercio en el Municipio de Magangué, encontrando que se trata de una práctica reiterada y uniforme.

Con lo anterior, se certifica que, de acuerdo a los resultados arrojados por las encuesta, que en el contrato de compraventa de establecimiento de comercio, quien a asume únicamente los gasto de registro es el COMPRADOR.