



Guía Didáctica

de cómo constituir una Sociedad Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) en la República Dominicana

Carrera:

Derecho

Diplomado:

Curso Final de Grado

Proyecto:

Guía sobre la constitución de una EIRL

Autores:

Alexandra Cabral Espinal - 14360

Mariol Sosa Rodríguez - 27055

Facilitadora Acompañante:

Carmen Rosa Martínez

Fecha

24-01-2022

**Santiago de los Caballeros,
República Dominicana.**

**Guía didáctica de cómo constituir una Sociedad
Individual de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.) en la
República Dominicana.**

A MIS PADRES:

Por apoyarme siempre
en mis sueños y ayudarme
a cumplir mis metas.

A MI HIJA:

Que se ha encargado de cambiar
mi vida para motivo a culminar esta carrera.

A MI ESPOSO:

Por ayudarme en todas las fases
De este proceso.

Alexandra Cabral

A mis hijos, quienes me inspiran y me enorgullecen.

Always be the best you can be.

Mariol Sosa

Tabla de contenido:

INTRODUCCIÓN:	VII
MÓDULO I	1
SIGNOS DISTINTIVOS:.....	4
<i>Nombre comercial:</i>	5
<i>El rótulo</i>	6
<i>La marca</i>	7
LOS PASOS PARA SOLICITAR EL NOMBRE COMERCIAL, ROTULO O EMBLEMA EN LÍNEA.....	8
LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EL NOMBRE COMERCIAL.....	10
LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR EL EMBLEMA	10
LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR UN RÓTULO	11
DE LAS OBJECIONES POR PARTE DE ONAPI	13
TRANSFERENCIA DEL REGISTRO DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS	13
LA CANCELACIÓN DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS.....	14
<i>Acción en cancelación</i>	15
<i>Cancelación por no uso</i>	15
<i>Cancelación por abandono</i>	15
EL RECURSO DE OPOSICIÓN.....	16
ACTIVIDAD MÓDULO I	17
MÓDULO II	18
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	20
¿POR QUÉ FORMAR UNA EMPRESA E.I.R.L.?.....	21
CONSTITUCIÓN DE UNA E.I.R.L.	22
CONTENIDO Y REDACCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS.....	22
DE LOS APORTES	23

<i>Aportes en Numerario</i>	24
<i>Aportes en Naturaleza</i>	24
LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII) Y LOS APORTES	26
CARACTERÍSTICAS DE LAS E.I.R.L.	27
SOBRE LAS CÁMARAS DE COMERCIO	28
REGISTRO MERCANTIL	28
<i>Requisitos para obtención de Registro Mercantil</i>	30
DE LAS ASAMBLEAS.....	31
ACTIVIDAD MÓDULO II	33
MÓDULO III	34
FUNCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	37
COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	37
INSCRIPCIÓN DE UNA SOCIEDAD CONSTITUIDA POR ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS	38
<i>Inscripción de una sociedad constituida por ante la Dirección General de Impuestos Internos vía web</i>	40
REGISTRO AL RNC:	41
OBLIGACIONES FISCALES DE LA SOCIEDAD CONSTITUIDA	45
TIPOS DE IMPUESTOS	45
<i>ITBIS</i>	46
<i>El impuesto sobre la renta (ISR)</i>	46
CIERRE FISCAL	48
ACTIVIDAD MÓDULO III	49
CONCLUSIONES:	50
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:	51

ANEXOS:	53
REPUESTAS ACTIVIDAD MÓDULO I	77
REPUESTAS ACTIVIDAD MÓDULO II	78
RESPUESTAS ACTIVIDAD MÓDULO III	79

Introducción:

La constitución de una sociedad comercial, en sentido general, hace alusión al procedimiento por el cual se registran los signos distintivos de la empresa, y la denominación social de la misma.

Para iniciar una empresa es importante seleccionar y analizar la mejor opción que se ajuste a tus necesidades, puesto que si esta es con fines tributario será necesario definir si llevará acabo su negocio de forma independiente o si esta empresa es formal, la ley establece obligaciones diferentes para cada tipo de negocio al igual que distintos a requisitos para el Registro Nacional del contribuyente (RNC).

Un contribuyente es toda persona o empresa que realizan actividades económicas que generan obligaciones tributarias dentro de la República Dominicana. Existen dos tipos de contribuyentes: Las Personas Físicas y Personas Jurídicas

De esta última es la que abordaremos en nuestra guía, estas empresas son compuestas por una o varias personas en una sociedad las cuales se identifican con una razón social.

Las personas jurídicas pueden ser Lucrativas y No lucrativas, en nuestro caso y formación de dicha empresa entra en el rango de una empresa lucrativa, una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL).

Las E.I.R.L. son aquellas empresas que pertenecen a una persona física y es dotada de personalidad jurídica propia, con capacidad para denominar derechos y obligaciones estos constituyen un patrimonio independiente de los demás bienes de la persona titular de la empresa.

En lo adelante abordaremos todo lo concerniente a la formación de una sociedad, como Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL), ¡partiendo desde la conformación de los signos distintivos y todo su desarrollo para ser registrada y poder figurar de forma lucrativa y legal en nuestra legislación dominicana!

Les invitamos a seguir hasta el final para que nos acompañe en este proceso...



Módulo I

**ELECCIÓN Y PROCESO DE REGISTRO DEL SIGNO
DISTINTIVO QUE IDENTIFICARÁ LA EMPRESA**

Según Ulises Montoya Manfredi, en el tomo I de su obra titulada Derecho Comercial, la sociedad se define como "la manifestación jurídica del esfuerzo organizado de una pluralidad de personas para realizar determinadas actividades económicas". Montoya, U. (2004, p. 139)

La constitución de la República Dominicana en su artículo 47 establece el derecho sobre la libertad de asociación, el cual garantiza la posibilidad de agruparse siempre y cuando exista un fin lícito. A su vez el artículo 48 de nuestra carta magna establece como un derecho fundamental la libertad de reunión, con este último existe la posibilidad de agruparse y poder establecer asociaciones.

Cabe destacar que nuestra constitución establece y garantiza que el Estado reconoce la libre empresa, comercio e industria y así lo establece el artículo 50 que reza de la siguiente manera:

El Estado reconoce y garantiza la libre empresa, comercio e industria. El artículo 50 de la constitución dominicana establece que todas las personas tienen derecho a dedicarse libremente a la actividad económica de su preferencia, sin más limitaciones que las prescritas en esta Constitución y las que establezcan las leyes.

En el caso que nos corresponde estaremos estudiando como constituir en la República Dominicana una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada.

Módulo I

Elección y proceso de registro del signo distintivo que identificará la empresa

CONSTITUCIÓN DE UNA EIRL

NOMBRE Y RÓTULO

CAPITAL DE LA SOCIEDAD: 250,000.00. APORTE EN BIENES MUEBLES

OBJETO DE LA COMPAÑÍA: REPUESTO DE VEHÍCULO DE MOTOR

SOCIO: UN ÚNICO DUEÑO. REPRESENTADA POR UN GERENTE Y UN

COMISARIO DE CUENTA (PARA LO FISCAL).

DOMICILIO: LA VEGA

Antes de iniciar con los pasos para la constitución de la EIRL, debemos mencionar los puntos que nos competen sobre la propiedad intelectual, pero primero ¿qué es la propiedad intelectual?



Esta se refiere tanto a las creaciones de la mente, como las invenciones, las obras literarias y artísticas, los diseños y símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio.



En la República Dominicana la propiedad intelectual se encuentra protegida por la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial. Cabe destacar que dicha protección se encarga de lograr el equilibrio adecuado entre los intereses tanto de los innovadores como el interés público en general, el derecho de la propiedad intelectual tiene como objetivo fomentar un entorno en el que puedan florecer la creatividad y la innovación.

Signos distintivos:

Hablemos un poco sobre los signos distintivos que no son más que símbolos, figuras, vocablos o expresiones que se utilizan ya sea en la industria como en el comercio para distinguir sus productos, servicios o inclusive un establecimiento, de otros de su misma clase o actividad en el mercado.

Las marcas, marcas colectivas, emblemas, nombres comerciales entre otros signos pueden llegar a ser el bien intangible más valioso de un negocio, esto se debe a que el público por medio de estos signos identifica calidad e imagen relacionada directamente con los productos o servicios que se ofrecen en el mercado.

En modulo I de esta guía iremos desglosando los signos distintivos a medida que presentamos el modelo de la empresa a constituir.

Las formalidades para la constitución de sociedades de acuerdo con las leyes de la República Dominicana, nos referimos tanto a la Ley General de Sociedades como al Código Civil, consiste en tres etapas, la conformación, la publicidad y el registro fiscal.

Nombre comercial:

Se ubica en la primera etapa, va previo a la redacción del contrato de sociedad o de los estatutos sociales. Aunque el artículo 113 de la ley 20-00 sobre Propiedad Industrial establece que el uso exclusivo de un nombre comercial se adquiere en virtud de su primer uso en el comercio no obstante es necesario registrarlo en la oficina Nacional de la propiedad Industrial.

El nombre comercial es el signo distintivo que identifica a una empresa, establecimiento comercial o negocio. Cabe destacar que la marca es el signo que sirve para identificar en el mercado los productos o servicios. Primero necesitamos la autorización por parte de ONAPI (Oficina Nacional de la Propiedad Industrial) para registrar y posteriormente hacer uso del derecho de nombre. Dicho registro se encuentra establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial.

El rótulo: Es el signo o denominación que sirve para dar a conocer al público un establecimiento mercantil y para distinguirlo de otros destinados a actividades idénticas o similares. Para esta guía, nosotros hemos escogido:

REPUESTOS



En rodar seguros somos duros

En la imagen podemos ver a su vez el eslogan o lema comercial, cuyo registro se encuentra tipificado en el artículo 123 de la ley 20-00. El emblema es el signo figurativo usado para identificar a una empresa, para el desarrollo de esta guía hemos escogido el siguiente:



En la actualidad la ONAPI permite hacer consultas en línea, así como también realizar solicitudes, tanto de Marcas, como Nombre Comercial y Lema Comercial. En la imagen abajo podemos ver la consulta del nombre que hemos escogido para la elaboración de esta guía.

onapi.gov.do/index.php/busqueda-de-signos-nombres-y-marcas

ONAPI OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

República Dominicana

Ingresar tu búsqueda

INICIO | MAPA DE SITIO | CONTACTO

INICIO SOBRE NOSOTROS SERVICIOS TRANSPARENCIA SIGNOS DISTINTIVOS INVENCIONES NOTICIAS CATI

ONAPI Signos Patentes Estado de Expediente

Tipo de búsqueda: Buscar por texto

Tipo de signo: Nombre comercial

SubTipo de signo: Nombre comercial (NO)

Texto a buscar: Repuestos Soca

Buscar Limpiar

Su búsqueda no produjo ningún resultado! confirme que el tipo de signo sea el correcto

La marca se conoce como un signo que permite diferenciar los productos o servicios de una empresa de los de otra. ¿Cuál es la diferencia entre un nombre comercial y una marca? Para establecer la diferencia veamos un ejemplo, Casa Cuesta Nacional es un nombre comercial conocido comúnmente como CCN, ellos son dueños de la marca Librería Cuesta.

En la República Dominicana las marcas pueden ser: denominativa, mixta, figurativa, tridimensional, sonora, colectiva y de certificación.

Las Marcas Denominativas son aquellas formadas exclusivamente por palabras, letras, números, seudónimos, entre otros; La Marca Mixta son aquellas formadas por un elemento denominativo y uno figurativo; Las Marcas Figurativas son marcas formadas exclusivamente por un diseño o figura, como un retrato; La Marca Tridimensional protege las formas de las marcas en sus tres dimensiones; La Marca Olfativa protege olores, aromas o fragancias; Y la Marca Sonora protege los sonidos.

Los pasos para solicitar el Nombre Comercial, Rotulo o Emblema en línea:



Cabe resaltar que los documentos necesarios para la solicitud, o sea, la cédula, pasaporte o RNC, etc., sólo se permiten en formato JPG y PDF.

Tiempo de realización y precios:



El Lema Comercial es un registro que protege la frase, palabra o leyenda que sirve para publicitar una marca. La vigencia del registro de un lema comercial está sujeta a la fecha de vigencia del registro del signo distintivo al que está asociado. Su costo es:

Solicitud de registro	RD\$5,445.00
Clase adicional	RD\$4,111.00
Publicación	RD\$1,150.00
Publicación Clase	RD\$1,150.00
Reclamo de prioridad por cada clase	RD\$1,288.00

Los requisitos para solicitar el Nombre Comercial son:

- ◇ Indicación precisa de que se solicita el registro de un nombre comercial.
- ◇ Los datos que permitan identificar al solicitante o a su representante y la dirección exacta para recibir notificaciones físicas o por la vía electrónica.
- ◇ Denominación del nombre comercial.
- ◇ Lista detallada de las actividades para las cuales se desea proteger el signo.
- ◇ El poder que acredite la representación cuando lo hubiera.
- ◇ El pago de la tasa establecida.
- ◇ Teléfono y/o correo electrónico.
- ◇ Número y copia de documento de identidad.

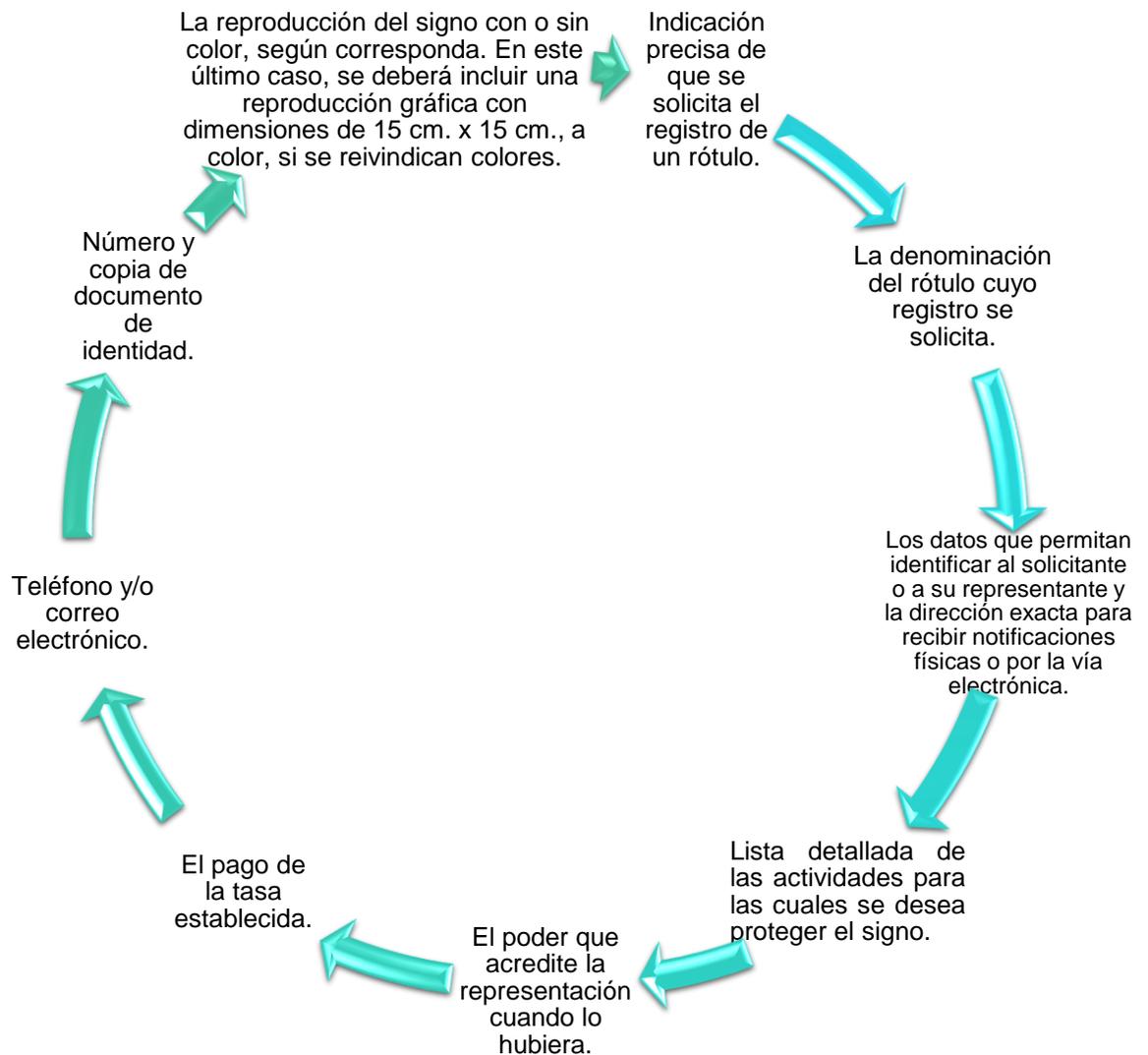
El registro del nombre comercial tiene una duración de diez años y podrá ser renovado por períodos iguales consecutivos.

Los requisitos para solicitar el Emblema son:

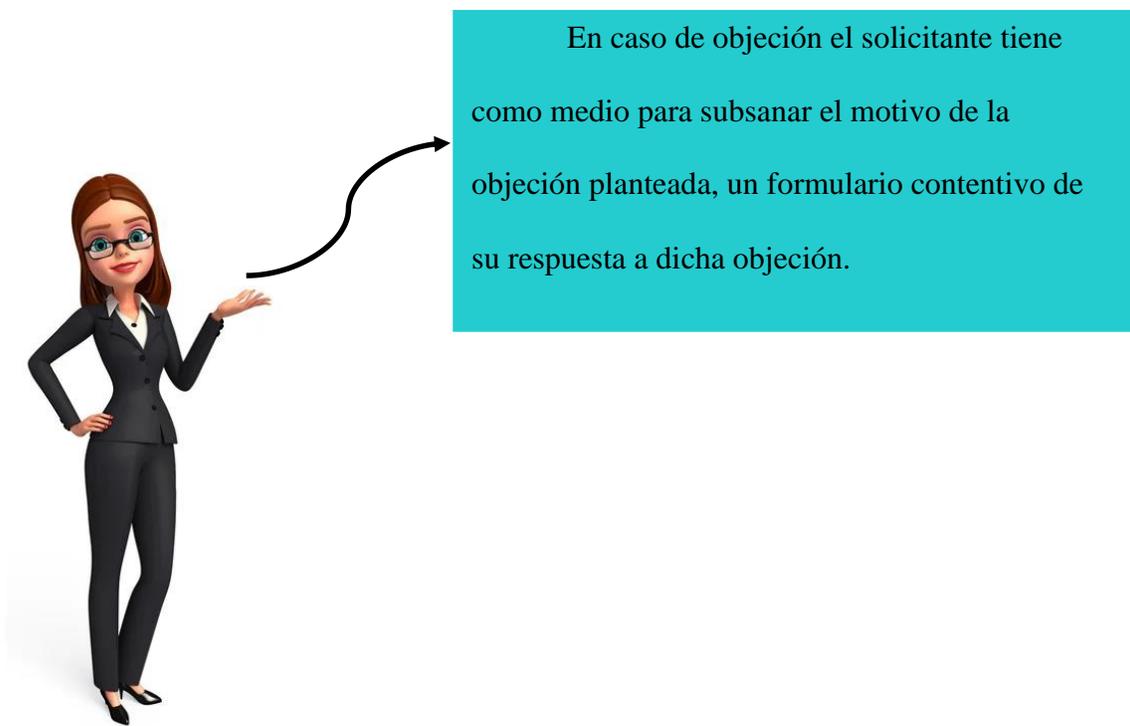
- ◇ Indicación precisa de que se solicita el registro de un emblema.
- ◇ Los datos que permitan identificar al solicitante o a su representante y la dirección exacta para recibir notificaciones físicas o por la vía electrónica.
- ◇ Lista detallada de las actividades para las cuales se desea proteger el signo.
- ◇ El poder que acredite la representación cuando lo hubiera.
- ◇ El pago de la tasa establecida.
- ◇ Teléfono y/o correo electrónico.
- ◇ Número y copia de documento de identidad.

- ◇ La reproducción del signo con o sin color, según corresponda. En este último caso, se deberá incluir una reproducción gráfica con dimensiones de 15 cm. x 15 cm., a color, si se reivindican colores.

Los requisitos para solicitar un Rótulo son:



Es preciso resaltar que los signos distintivos son susceptibles de Objeción de Forma o Fondo en virtud del art. 114 de la Ley 20-00 sobre propiedad Industrial y el art. 1 del decreto 260-18 el cual modifica el art. 65 de su Reglamento de Aplicación, por los cuales la ONAPI en caso de que dicha solicitud tenga un impedimento para su otorgamiento, devolverá al solicitante en un plazo no mayor a dos días laborables.



Arriba hemos mencionado un poder de representación en caso de ser necesario, es importante saber que la ONAPI acepta los poderes de representación simples, sin la obligación de que se encuentren notariados. Todas las solicitudes en donde figure un representante deberán tener anexa una copia del poder de representación.

Cabe mencionar que el art. 148 de la Ley 20-00 sobre propiedad industrial establece la obligatoriedad de un representante en caso de que el titular sea extranjero. En ese sentido La simple inclusión de una dirección física en la República Dominicana no es suficiente, ya que debe poseer un domicilio en el país y solo las personas ciudadanas dominicanas o residentes legales para la ONAPI poseen domicilio.

De las objeciones por parte de ONAPI, ya hemos visto que la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial debe hacer un análisis del signo antes de su registro, dicho signo debe cumplir con todos los requisitos tanto de forma como de fondo exigidos en los 73, 74, 75 y 114 de la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial y del art. 65 del Reglamento para Nombres Comerciales.

Si la solicitud de registro no cumple con los requisitos de forma y fondo exigidos por la Ley, la ONAPI formula una objeción al registro debidamente motivada, en dicha objeción se indica los artículos de la ley, el reglamento y de los acuerdos internacionales que correspondan. Una vez recibida la objeción podemos responder a las objeciones planteadas y en la respuesta debemos anexar todas las pruebas que fundamente nuestros alegatos, o incluir los cambios que queremos hacer a la solicitud.

Transferencia del Registro de los signos distintivos:

En todo momento el titular de un registro de Signo Distintivo podrá solicitar la transferencia de dicho derecho a otra persona. En estos casos, el solicitante deberá depositar el

documento original que certifique la transferencia, un ejemplo de esto puede ser una instancia donde se exprese la voluntad de la transferencia de parte del titular, o una copia del contrato de venta o de cesión de derecho debidamente legalizada.

Es imprescindible, como hemos mencionado anteriormente, que las solicitudes estén acompañadas del poder de representación cuando el titular no sea el representante y el mismo debe indicar que será el representante para dicho registro.



Cuando hablamos de una transferencia de un registro de signo distintivo cuyo titular sea una persona jurídica el solicitante deberá acreditar su calidad para solicitar la transferencia de dicho registro.

Cabe destacar que la calidad de una persona jurídica se puede demostrar a través de un contrato de venta, el acta de asamblea legalizada donde se evidencie que es la persona autorizada para realizar dicha acción acompañada de una copia del Registro Mercantil de la persona jurídica que transfiere.

La cancelación de los signos distintivos puede ser a petición de manera voluntaria, por no uso y por abandono. Estos servicios a la fecha solo se pueden realizar de manera presencial en las oficinas de ONAPI.

Acción en cancelación:

A pedido de cualquier persona interesada, la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial cancelará el registro de un nombre comercial que no se conformará a lo estipulado en la presente ley. (Art. 114 y 119 de la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial).

Cancelación por no uso:

El artículo 93 de la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial establece que se interpone contra una marca registrada que no se hubiese usado en el país durante un período continuo de tres (3) años precedentes a la fecha en que se inicie la acción de cancelación.

Cancelación por abandono:

Se interpone contra un nombre comercial cuando deja de ser usado en el comercio por su titular por más de cinco (5) años consecutivos sin causa justificada. (Art.113 y 119 párrafo 2do de la Ley No.20-00 sobre Propiedad Industrial)

 	Acción en cancelación	Cancelación por no uso	Cancelación por abandono
	3 meses RD\$2,681.00	3 meses RD\$3,082.00	3 meses RD\$2,681.00

El Recurso de Oposición:

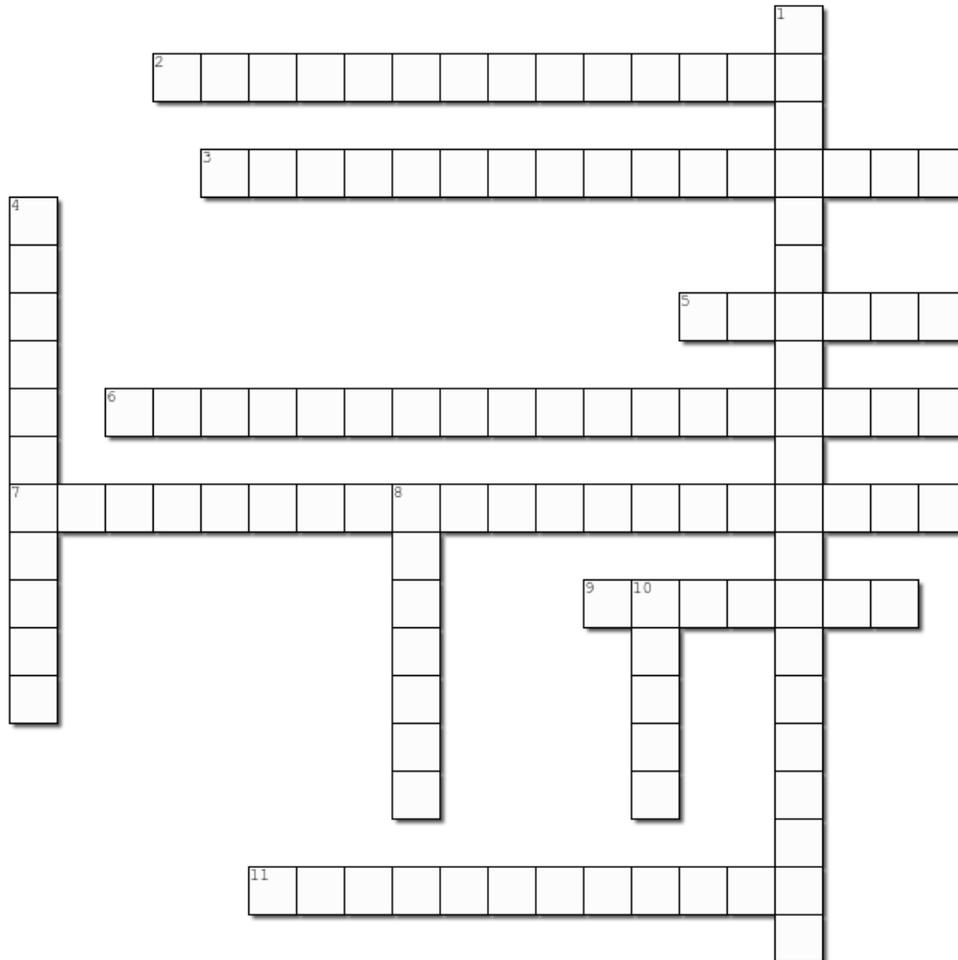
Como su nombre lo indica es la potestad que tienen las terceras partes de oponerse a la solicitud en trámite del registro de una Marca. Este recurso al igual que la cancelación solo se puede solicitar por la vía presencial. De acuerdo con el artículo 80, numeral 2, de la Ley No. 20-00 sobre la Propiedad Industrial este tiene un plazo de cuarenta y cinco (45) días, contados a partir de la publicación de esta en el boletín oficial de la ONAPI, su costo es de RD\$3,082.00.

Actividad Módulo I

Name: _____

Signos distintivos

Completa:



Created using the Crossword Maker on TheTeachersCorner.net

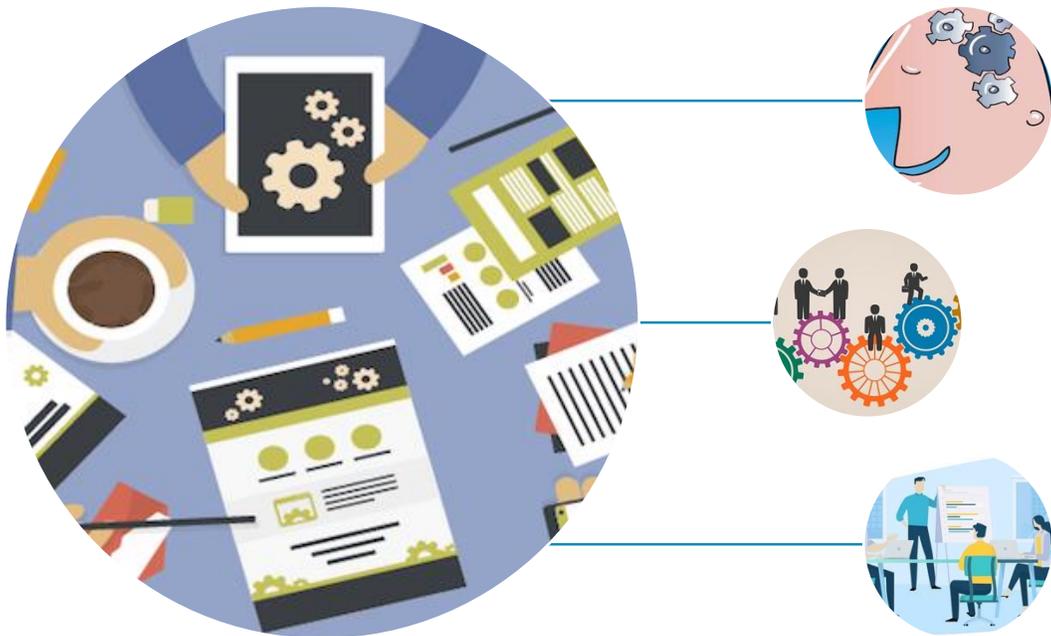
Horizontal

2. Protege olores, aromas o fragancias
3. Es el signo distintivo que identifica a su empresa, establecimiento comercial o negocio
5. Es el signo que sirve para dar a conocer al público un establecimiento mercantil
6. Formadas exclusivamente por un diseño o figura
7. Formadas exclusivamente por palabras, letras, números, seudónimos
9. Signo figurativo usado para identificar a una empresa
11. Protege los sonidos

Vertical

1. Protege las formas de las marcas en sus tres dimensiones
4. Formadas por un elemento denominativo y uno figurativo
8. Signo distintivo consistente en una palabra, frase o leyenda
10. Es el signo que sirve para identificar en el mercado los productos o servicios

*favor dejar espacio en blanco cuando son dos palabras



Módulo II

PROCESO DE FORMACIÓN DE UNA SOCIEDAD

En este módulo estaremos tratando las Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y los pasos para constituir la, primero nos gustaría resaltar que el artículo 2 de la Ley General de Sociedades 479-08 establece que una sociedad comercial se da cuando dos o más personas físicas o jurídicas se obliguen a aportar bienes con el objeto de realizar actos de comercio o explotar una actividad comercial organizada.

Las Sociedades de Responsabilidad Limitada son sociedades de carácter mercantil, en las que la responsabilidad está limitada al capital aportado, el cual está integrado por el aporte de todos los socios, en la que se dividen en participaciones sociales, indivisibles y acumulables.

Únicamente los objetos de aportación social podrán ser los bienes o derechos patrimoniales susceptibles de valoración económica, pero en ningún caso serán de trabajo o servicios.

En tal sentido, Wildo Moya Plaza en su obra titulada Empresa Individual de Responsabilidad Limitada establece que “solo podrá considerarse dentro del concepto de empresa, en la medida que cumpla con los elementos propios de este último concepto, esto es, que exista una organización de bienes materiales e inmateriales de propiedad del empresario o que se encuentren a su disposición, y de trabajo primordialmente ajeno con el objeto de explotar una actividad económica”. Moya, W. (2003, p. 226)

En estas sociedades la responsabilidad frente a acreedores se encuentra limitada al capital social y a los bienes a nombre de la sociedad.

Empresa Individual de Responsabilidad Limitada

La Ley General de Sociedades No. 479-08 en su artículo 450 establece que: “La empresa individual de responsabilidad limitada pertenece a una persona física y es una entidad dotada de personalidad jurídica propia, con capacidad para ser titular de derechos y obligaciones, los cuales forman un patrimonio independiente y separado de los demás bienes de la persona física titular de dicha empresa.”

A su vez, al referido artículo le sigue el párrafo:



Las personas jurídicas no podrán constituir ni adquirir empresas de esta índole.

Una de las ventajas principales de este tipo de sociedades es que permite las empresas de único dueño y a su vez no exige un capital mínimo ni un número de socios mínimos, pudiendo de este modo ser usados por cualquier gran, mediano o pequeño inversionista que no quiera compartir sus negocios o inversiones con otras personas.

Cabe resaltar que para la creación de una E.I.R.L. es mandatorio ser una persona física ya que la Ley General de Sociedades en su artículo 450 como hemos visto más arriba prohíbe que este tipo de empresa pueda ser fundada por una persona moral.

Persona Física

Se individualiza por su nombre



Ej: Juan Perez

Persona Moral

Se distinguen por una denominación
o razón social



Ej: Repuestos Soca E.I.R.L.

¿Por qué formar una empresa E.I.R.L.?

Pues debemos mencionar que al ser una empresa la misma goza de personalidad jurídica por lo tanto los bienes de la empresa no responderán por las deudas y obligaciones personales del propietario, y, por lo tanto, esa parte de su patrimonio no será considerado como prenda común de los acreedores de esa persona física, y viceversa. Como mencionamos arriba, la responsabilidad de estas sociedades es hasta el límite de sus aportes, en caso de que la sociedad incurra en deudas o no pueda cumplir con sus obligaciones, solo deberá responder en proporción a su aportación.

Constitución de una E.I.R.L.

Ya una vez escogido el nombre, el cual para el caso que nos ocupa será REPUESTOS SOCA E.I.R.L., el fundador de la sociedad ha de dirigirse a un notario con el recibo de pago de los impuestos (estaremos abordando más respecto a los impuestos más adelante) de manera que este pueda instrumentar un acto auténtico o bajo firma privada el cual contendrá su voluntad y sus declaraciones.

Contenido y redacción de los documentos constitutivos:

En ese sentido debemos destacar que el artículo 455 de la Ley General de Sociedades establece las indicaciones que debe contener dicho acto, las cuales son:

- El nombre;
- El domicilio y, en su caso, las disposiciones para abrir sucursales o agencias dentro o fuera del país;
- El capital con que se funda, que deberá ser provisto exclusivamente por el propietario, la indicación de su valor y de los bienes que lo forman, así como de los documentos que los constatan según se indica a seguidas. El propietario deberá justificar los aportes en dinero con la entrega de comprobantes de su depósito en cuentas bancarias a favor de la empresa en formación; y los aportes en naturaleza con la presentación de los documentos pertinentes que constaten los derechos sobre los mismos y la entrega de un informe sobre su consistencia y valor estimado preparado por un contador público autorizado.

Asimismo, el propietario deberá hacer una declaración jurada con su estimación del valor

de los aportes en naturaleza, con la cual se hará responsable por cualquier exceso de valor que indique. El monto del capital de la empresa se determinará teniendo en cuenta el valor declarado por el propietario;

- El objeto a que se dedicará la empresa y al cual deberá restringir sus actividades;
- Su duración y la fecha del inicio de sus operaciones. Si esta fecha no se indica, se entenderá que será la del depósito del acto constitutivo y la matriculación de la empresa en el Registro Mercantil; y,
- Los primeros gerentes, que podrán ser uno o varios; el período de ejercicio de sus cargos; la forma de confirmarlos o sustituirlos; las condiciones del desempeño de sus funciones o el modo como se determinarán las mismas.

El fundador puede nombrar un gerente diferente a su persona si es su voluntad, nosotras hemos escogido para esta guía nombrar un gerente distinto al propietario. Un punto importante que resaltar es que en los casos donde el dueño o dueña de la sociedad sea un menor de edad es obligatorio asignar un gerente.

De los aportes:

Los aportes se definen como el conjunto de bienes tanto corporales como incorporales que entregan los accionistas o socios para la constitución de una sociedad.



La Ley General de Sociedades señala que los aportes pueden ser hechos en numerario o sea dinero en efectivo, o mediante aportes en naturaleza, mediante la transferencia del derecho de propiedad que sobre dichos bienes muebles o inmuebles pueda poseer el aportante.

Aportes en Numerario:

El aporte más común en las sociedades de comercio es en numerario que no es más que un aporte en dinero. Los valores así entregados han de ser recibidos por el socio fundador o el gestor de la sociedad en formación, conforme a la Ley General de Sociedades.

Aportes en Naturaleza:

Todo pago de cualquier otra forma que no sea en dinero o en industria, se considera como un aporte en naturaleza. Estos deben ser bienes muebles o bienes inmuebles los cuales deben ser objeto de evaluación.

Una marca, un nombre comercial, punto comercial, la clientela, etcétera
son considerados aportes en naturaleza

Biaggi Lama, J. en su Manual de Derecho Societario Dominicano establece que: “el valor de los bienes aportados ha de ser fijado por un tercero ajeno a las partes, el aportante y la sociedad aportada, quien determinará si el valor asignado por el propietario cedente de los bienes de manera unilateral se corresponde con el del mercado, y si estos aportes representan o no una ventaja para la sociedad, y son suficientes para saldar la obligación que nace con la suscripción del contrato de sociedad.” Biaggi, J (2013, p. 23)



Los gastos de
transferencia de propiedad,
en principio, han de ser
soportados por la Sociedad.

Las sociedades comerciales con aporte en naturaleza de bienes sujeto a registro deben anexar el informe del comisario de aportes, la copia del certificado de título para inmuebles o copia de la matrícula de vehículos y copia del informe comisario.

Según lo que establece la Ley 479-08 sobre Ley General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada, artículo 94 (Modificado por la Ley 31-11, de fecha 11 de febrero de 2011) Los estatutos deberán tener anexa la evaluación de cada aporte en naturaleza, de conformidad a un informe que será elaborado, bajo su responsabilidad, por un comisario de aportes designado a unanimidad por los futuros socios o, en su defecto, por un auto dictado por el juez presidente de la Cámara Civil y Comercial del Juzgado de Primera Instancia del Distrito Judicial correspondiente al domicilio social a requerimiento de uno de los futuros socios más diligente.



Es importante tener en cuenta que lo que se aporta, pasa a ser propiedad de la empresa, de manera que este se convierte en prenda de garantía de los acreedores.

La Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y los aportes:

De acuerdo con la ley 831-45 de Impuesto sobre Operaciones Inmobiliarias modificado por el Art. 18 de la ley No. 288-04, los inmuebles aportados en naturaleza se encuentran exentos del pago del impuesto por transferencia inmobiliaria.

Características de las E.I.R.L.:

Pertenece a una persona física.

Entidad dotada de personalidad jurídica propia.

No pueden ser adquiridas por personas jurídicas.

El aporte puede ser en numerario o en naturaleza.

Se constituye mediante un acto consentido de su fundador.

Máximo un miembro.

Denominación seguida por EIRL.

No requiere un monto mínimo de capital social.

El poder se otorga a un gerente que debe ser persona física.

En nuestro caso, como vimos en el módulo I, estamos frente a una EIRL cuyo aporte total es en naturaleza. En ese sentido debemos evaluar y tasar dichos aportes con un comisario de aportes, y este informe de evaluación deberá ir anexo al contrato de la empresa.

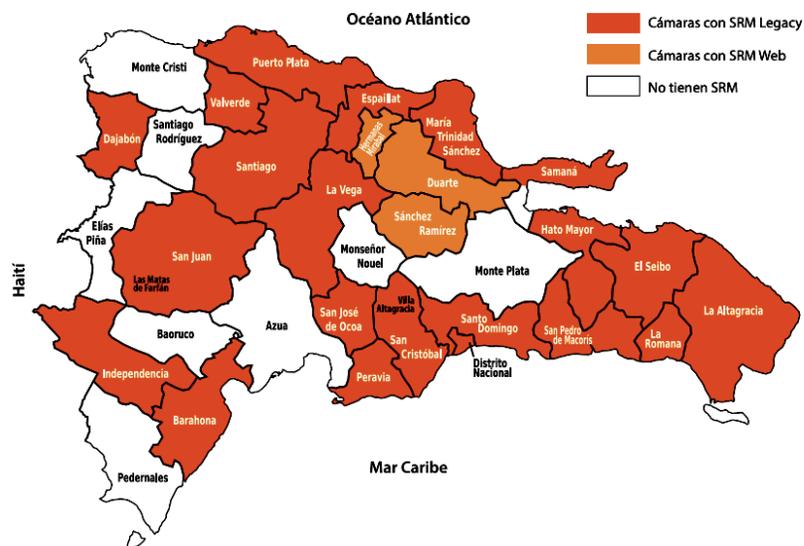
Cabe destacar que un comisario de aportes es un contador público autorizado o un tasador debidamente acreditado o matriculado en el Instituto de Tasadores Dominicanos o registrado en la Superintendencia de Bancos o de Seguros.

Sobre las Cámaras de Comercio

Son entes individuales con personalidad jurídica, las cuales se encuentran agrupadas dentro de la Federación Dominicana de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS).

Cámaras de Comercio y Producción de República Dominicana con SRM

Fuente: FEDOCAMARAS



Es importante resaltar en este punto que usted se debe dirigir a la Cámara de Comercio que le corresponda a su domicilio social, en nuestro caso, SOCA EIRL tiene su domicilio en La Vega, por lo tanto, nos dirigimos a dicha Cámara para verificar los requisitos de dicha cámara ya que estos pueden variar.

Registro Mercantil

Este es un sistema que permite el registro de personas naturales o jurídicas para realizar actos comerciales, modificar y renovar libros, actos y documentos relacionados con actividades

industriales, comerciales y de servicios que realizan las personas físicas o morales que se dedican de manera habitual al comercio.

Cabe destacar que la importancia del Registro Mercantil radica que este permite a todos los empresarios ejercer cualquier actividad comercial y acreditar públicamente su calidad de comerciante.

El Registro Mercantil se encarga a su vez de nombrar peritos expertos e independientes para la valoración de las aportaciones a la empresa que no son de dinero. En un supuesto de fusión o escisión, nombra experto y también nombra auditores.

En nuestra empresa el registro mercantil tendrá como función principal dar publicidad a las situaciones jurídicas de las empresas en él inscritas.

Al igual que este Registro legitimara los actos y contratos inscritos en él, con la inscripción las empresas adquieren la personalidad jurídica, condición con la que tienen reconocidos todos los derechos inherentes a cualquier persona.

El solicitante o fundador, debe presentar un documento de identidad vigente, a su vez debe tener una cuenta bancaria, en alguna de las entidades bancarias nacionales, para reflejar el aporte al capital social de la empresa.

Requisitos para obtención de Registro Mercantil:

- Formulario de Solicitud de Registro Mercantil de Sociedades de acuerdo con el tipo societario, debidamente completado a máquina o computadora y firmado por el Gerente o por el Gestor Apoderado, en cuyo caso deberá anexarse copia del poder de representación.
- Original y copia de los Estatutos Sociales/Contrato de Sociedad, Acto Auténtico o Acto bajo firma Privada en el caso de las E.I.R.L, los cuales deberán estar notariados.
- Original y copia del Informe del Comisario de Aportes (si aplica).
- Copia del Recibo de pago de los impuestos de la DGII por constitución de sociedades, en caso de E.I.R.L deberá anexar copia de la certificación bancaria.
- Fotocopias claras y legibles, de ambos lados, de los documentos de identidad de todos los integrantes de la sociedad. Si son dominicanos, depositar copia de la cédula de identidad actualizada. En caso de ser extranjeros, copia con foto del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero).
- Copia del Certificado de Registro de Nombre Comercial emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), si lo hubiere.
- De conformidad con la Ley No. 155-17 de Lavado de Activos, en caso de constitución de sociedades, cuando exista un suscriptor de acciones igual o mayor del umbral establecido en la ley, los estatutos sociales deberán hacer constar el medio de pago utilizado en dicha suscripción.

Según el artículo 66 de la Ley 3-19 que Instituye el Colegio de Abogados de la República Dominicana y crea la Escuela Nacional de Abogados, por cada documento a registrar se deberá pagar el impuesto de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00

En el caso de la Cámara de Comercio de la Vega a la fecha este tipo de solicitudes solo se pueden hacer de manera presencial, sin embargo, en otras ciudades permiten hacerlo tanto presencial como virtual, por eso es importante verificar la cámara que corresponde a su domicilio social.

En este punto es imprescindible destacar que es a partir de su inscripción y matriculación en la Cámara de Comercio cuando la empresa adquirirá personalidad jurídica propia.

De las asambleas:

Para constituir una sociedad mercantil en la República Dominicana, los socios deben realizar una Asamblea constitutiva, donde se presentan los estatutos o contrato social, y generar el acuerdo y aprobación de estos.

Se entiende la Asamblea constitutiva, como la primera reunión o pacto formal entre los socios.

En el caso que nos compete, siendo nuestra empresa una EIRL, no se realizan asambleas pues este tipo de sociedades es de un único dueño.

Por último, debemos mencionar que una vez inscrita y matriculada la empresa en el Registro Mercantil, se ha de proceder a la inscripción de esta en el Registro Nacional de Contribuyentes, aportando copias de la compulsa notarial o del acto bajo firma privada, como también de la inscripción y matriculación en el Registro Mercantil.

Actividad Módulo II

FORMACIÓN DE UNA SOCIEDAD

P	D	A	T	N	A	T	U	R	A	L	E	Z	A
A	P	O	R	T	E	S	Y	I	R	D	Z	O	K
J	E	X	K	F	L	L	R	U	P	O	X	W	T
C	T	E	I	R	L	N	E	C	R	C	E	B	Z
X	U	T	P	A	H	N	G	M	V	U	C	R	D
D	J	A	I	F	D	U	I	E	I	M	A	S	B
R	S	E	C	L	V	M	S	R	N	E	M	Y	Q
G	J	O	O	G	T	E	T	C	S	N	A	G	S
C	F	C	M	H	U	R	R	A	P	T	R	D	B
P	G	A	E	L	J	A	O	N	A	O	A	E	K
F	I	A	R	G	Z	R	F	T	I	S	W	N	N
A	J	I	C	V	P	I	B	I	M	R	C	K	S
C	P	O	I	O	T	O	E	L	G	L	D	C	Y
H	Y	B	O	G	L	E	K	P	P	A	Z	U	E

educima.com

APORTES	CAMARA
COMERCIO	DOCUMENTOS
EIRL	MERCANTIL
NATURALEZA	NUMERARIO
REGISTRO	SRL



Módulo III

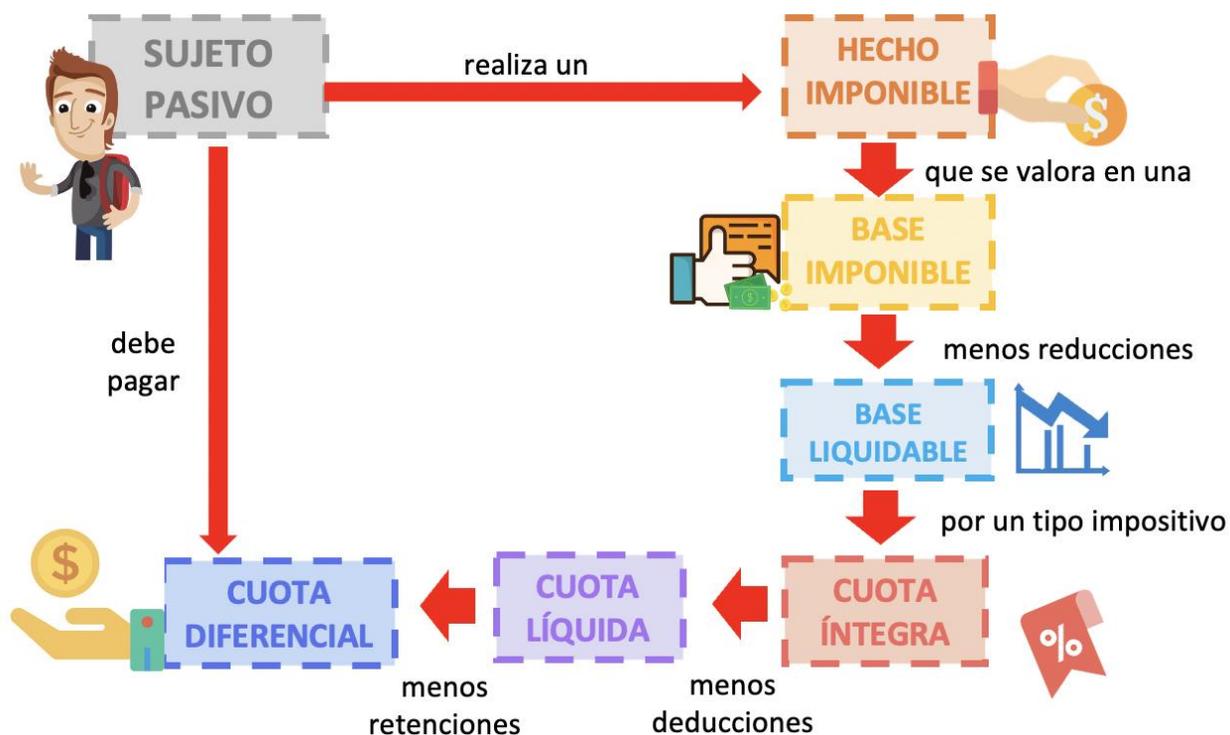
REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS DE LA SOCIEDAD POR ANTE LA
DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS

Según Ernesto Flores Zavala en su libro Elementos de Finanzas Públicas Mexicanas: “Los impuestos son prestaciones en dinero, al Estado y demás entidades de Derecho Público, que las mismas reclaman en virtud de su poder coactivo, en forma y cuantía determinadas unilateralmente y sin contraprestación especial con el fin de satisfacer las necesidades colectivas”. Flores Zavala, E. (1946, p. 33)

Los impuestos contienen una serie de elementos como son: sujeto, el objeto, la fuente, la base, la cuota y la tasa.

- El Sujeto: puede ser sujeto activo o pasivo, el sujeto activo es quien reclama el pago, por su parte, el sujeto pasivo se define en el artículo 4 de la Ley 11-92 Código Tributario de la Republica Dominicana, el cual establece que: el sujeto pasivo de la obligación tributaria es quien en virtud de la ley debe cumplirla en calidad de contribuyente o de responsable.
- El Objeto: se considera como el hecho generador del impuesto.
- Fuente: resultan ser el capital y el trabajo.
- Base. es el monto gravable sobre el cual se determina la cuantía del impuesto.
- Unidad. Es la parte específica o monetaria que se considera de acuerdo con la ley para fijar el monto del impuesto.
- Cuota: es la cantidad en dinero que se percibe por unidad tributaria, de tal forma que se fija en cantidades absolutas.

ELEMENTOS DE LOS IMPUESTOS



Fuente: ECONOSUBLIME

En la República Dominicana, las instituciones encargadas del recaudo de los impuestos son: la Dirección General de Aduanas, los Ayuntamientos Municipales y la Dirección General de Impuestos Internos.

Pero ¿para qué sirven los impuestos?

Los impuestos son pagos obligatorios sin que el ciudadano o empresa reciban algo a cambio de manera directa. Dichos pagos son utilizados por el Estado para cubrir el gasto público y así satisfacer las necesidades de la sociedad en general.

Función de la Dirección General de Impuestos Internos:

Como mencionamos anteriormente, la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) es una de las instituciones del Gobierno, autorizadas para recaudar los impuestos que se aplican a la población, y es esta su principal función. A su vez, es la DGII es responsable de la recaudación y administración de los principales impuestos internos del país.

En este punto debemos destacar que la DGII forma parte de la Administración Tributaria Dominicana, juntamente con la Dirección General de Aduanas.

Competencia de la Dirección General de Impuestos Internos:

La competencia de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) comprende la fiscalización sobre el comportamiento tributario de los contribuyentes obligados en todo el territorio de la República.



Inscripción de una sociedad constituida por ante la Dirección General de Impuestos

Internos:



Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes



Copia del certificado de Registro Mercantil



Copia del recibo de pago del 1% por constitución de compañía



Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI



Copia de la Cédula de Identidad de ambos lados de los accionistas o copia del pasaporte



Copia del Acta de Nacimiento para los menores de edad



Copia del acto constitutivo registrado en la Cámara de Comercio (en caso de EIRL con aporte en naturaleza)



Copia de la certificación de depósito bancario, que indique el nombre de la sociedad, el monto depositado (en caso de EIRL con aporte en numerario)

Debemos destacar que, en nuestro caso, que es una EIRL debemos depositar:

- Copia del acto constitutivo registrado en Cámara de Comercio ya que nuestra empresa tiene aporte en naturaleza, en caso contrario esto no sería necesario.
- En caso de que exista aportes en numerario, copia de la certificación de depósito bancario, que indique el nombre de la sociedad, el monto depositado y que dicho monto fue depositado para la incorporación de esta.

Tiempo y costo de inscripción de una sociedad constituida por ante la Dirección General de Impuestos Internos vía presencial:



En este punto debemos mencionar que juntamente con el Acto Constitutivo se debe entregar el Informe de Comisario firmado por un Contador Público Autorizado.

Inscripción de una sociedad constituida por ante la Dirección General de Impuestos

Internos vía web:



Registro al RNC:

El Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) contiene los datos que pertenecen a una persona física o jurídica en función de su identificación, localización y atributos. Es preciso resaltar que este registro asigna una secuencia numérica denominada número de RNC, siendo este el código único y permanente de identificación que se recibe en el momento de su inscripción.

Impuestos Internos asigna dos tipos de números de RNC:

- ⇒ Registrados
- ⇒ Contribuyentes

De acuerdo con el artículo 50 del Código Tributario, los contribuyentes tienen la obligación de inscribirse en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) para la realización de actividades que pueden generar obligaciones tributarias.

Los RNC de Registrados son concebidos para la realización de algún trámite, algunas operaciones, también son otorgados para poder efectuar la declaración y/o el pago de un impuesto o tasa que sea de forma ocasional. Por otro lado, los RNC de Contribuyentes son para realizar una o varias actividades económicas que generan obligaciones tributarias de presentación periódica.

El número de RNC deberá hacerse constar de manera visible y claramente identificable, en todas las facturas, órdenes de compra, pedidos y documentos de trascendencia tributaria, así como en las diferentes comunicaciones con Impuestos Internos, tales como: declaraciones juradas y demás documentos que exija la institución y/o expedidos por el contribuyente, así lo establece el artículo 3 de la Norma General Sobre Registro Nacional de Contribuyentes e Implementación de la Ley de Sociedades No. 05-2009.

También podemos encontrar lo que es el acta del RNC, pero... ¿Qué es el Acta del RNC?

El Acta del RNC es el documento oficial que emite Impuestos Internos como constancia de su inscripción como contribuyente o de una actualización de sus datos. La misma contiene los datos generales, que incluyen:

- Su actividad o actividades económicas
- Los principales socios y su consejo de administración
- Sus representantes legales, sucursales, entre otros.
- Una sección especial que desglosa los deberes y obligaciones que deberá cumplir
- Las fechas de presentación y pago de los deberes y obligaciones
- Los formularios de declaración jurada correspondientes.

**Para obtener el RNC del contribuyente puede hacer
solicitud**



Por la Oficina Virtual de Impuestos Internos

En la opción Inscripción y Actualización al RNC, llenando la solicitud en línea.

Ventanilla Unica

Es una herramienta por la cual puede realizar el proceso de formalización a través del portal www.formalizate.gob.do del ministerio de Industria, Comercio y MiPymes.

De manera Presencial

en una administración local (Oficinas de Impuestos Internos) complementando diferentes documentos dependiendo de las categorías a continuación:

- Persona Física.
- Persona Jurídica.
- Patrimonio Separado.

Como hemos dicho anteriormente el RNC en nuestra empresa tiene la función de constar en su registro con la información relacionada a la identificación, domicilio y actividad económica de la empresa que está inscrita en Impuestos Internos, siendo este quien le otorgue un código único y permanente de identificación llamado “número de RNC”.

El mismo va a figurar en lo siguiente:

- Papeles con membrete

- Comprobantes Fiscales
- Órdenes de compra o pedidos
- Entre otros.

Es preciso resaltar que al momento de su inscripción al RNC, se debe especificar el código y la descripción de la actividad económica, conforme al catálogo de Clasificación Internacional Industrial Uniforme (CIIU).



Una vez obtenido el número de RNC, la DGII hace entrega de un acta de inscripción; este documento contiene el detalle de las obligaciones tributarias que le corresponden y las fechas

límites de presentación y pago de estas. La fecha de inicio de operaciones es a partir de cuándo el contribuyente debe declarar a Impuestos Internos todas las obligaciones que le corresponden.

Obligaciones fiscales de la sociedad constituida:

Como ya hemos mencionado, cuando el contribuyente obtiene su número de RNC, se le entrega un acta de inscripción, documento que contiene el detalle de las obligaciones tributarias que le corresponden y las fechas límites de presentación y pago de estas, pero ¿cuáles son esas obligaciones fiscales?

Las obligaciones tributarias se encuentran establecidas por ley y se asignan en función de las actividades económicas que declara el contribuyente. Estas se activan automáticamente el día que se indicó como fecha de inicio de operaciones o al momento de su inscripción al RNC.

Tanto las EIRL, como las SRL deben tributar impuestos.

Tipos de impuestos:

Los impuestos que podemos destacar son: el ISC o impuesto selectivo al consumo, Impuesto sobre transferencia de bienes industrializados y servicios conocido comúnmente como ITBIS, el impuesto sobre la renta, así como también el impuesto anual de los activos imponibles.

Antes de analizar cada tipo de obligación tributaria, es preciso establecer que para poder visualizar de manera más sencilla dichas obligaciones, debes acceder en la OFV (oficina virtual) de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), luego en el menú de Consultas seleccionar la opción Obligaciones.

Bien, una vez establecido esto hablemos sobre el Impuesto Selectivo al Consumo (ISC), este impuesto grava las telecomunicaciones, bebidas alcohólicas, productos derivados del tabaco, entre otros.

ITBIS, es un impuesto que debe ser gravado mensualmente, y es como su nombre lo indica un impuesto de valor agregado que se aplica a la transferencia e importación de bienes industrializados, así como a la prestación de servicios. Este impuesto es de 18%, y una tasa reducida de 16% para algunos productos básicos.

El impuesto sobre la renta (ISR), se grava respecto a la renta obtenida en dicha sociedad una vez finalizado el ciclo comercial, la tasa a pagar es establecida por ley, la tasa vigente para personas jurídicas es del 27% y para personas físicas una tasa progresiva de 15%, 20% y 25% según la escala salarial.

También tenemos el 1% anual sobre el monto total de los activos, este impuesto se conoce como el Impuesto a los Activos. El impuesto a donaciones, que grava la transmisión de bienes hecha por acto de donación entre vivos de un 27%.

Es importante indicar, que el aumento del capital suscrito y pagado de algunas sociedades incrementa la base tributaria para el cálculo del impuesto sobre activos. Otro punto es que el cese temporal de operaciones no suspende la obligación de presentar la declaración jurada de activos y que, en el caso de cese definitivo, se requerirá la liquidación de todos los activos que forman parte del patrimonio de la persona jurídica.

Otro impuesto que nos gustaría destacar es el Impuesto Sustitutivo sobre Retribuciones Complementarias, que no es más que el impuesto que grava la entrega de un bien, servicio o beneficio en especie. Esto es:



La tasa aplicable es de un 27% sobre la Renta Neta Imponible.

Como mencionamos anteriormente en la página oficial de la DGII tenemos una herramienta muy útil que nos permite visualizar los impuestos que deben ser pagados, para ello solo debemos seguir los siguientes pasos:

- Ingresar a la web www.dgii.gov.do, sección "Herramientas".
- En la opción "Calculadoras" seleccionar Constitución de Compañías.
- Digite el monto del Capital Social Autorizado y pulse "Calcular".
 - ⇒ En este punto el sistema le mostrará el impuesto a pagar.
- Pulse "Generar Autorización".
- Indique la Cédula o RNC del solicitante y pulse "Verificar"
- Pulse "Confirmar contribuyente"
- El sistema mostrará el número de la autorización de pago correspondiente, pulse "Imprimir autorización de pago".

Cierre fiscal:

31 de marzo	30 de junio
30 de septiembre	31 de diciembre

Tanto las personas jurídicas como las sociedades están en la obligación de realizar sus declaraciones y de pagar dentro de los 120 días contados a partir de la fecha de cierre.

Actividad Módulo III

Organiza

1. OTNCEBENYRIUT _____
2. IIGD _____
3. RDAURAEC _____
4. CACIASNLFOIIZ _____
5. INLAICOOEBSG _____
6. NRC _____
7. GTSESIODARR _____
8. AOTCSNPROEMB _____
9. SBITI _____
10. SIC _____
11. RSI _____

Conclusiones:

Ahora que hemos visto todo lo anterior podemos decir que establecer un negocio es fácil siempre que tenga el capital y el plan general. De hecho, hoy cualquier persona puede ser un emprendedor siempre que tenga productos o servicios que ofrecer. Si bien no se requiere necesariamente el registro comercial, sería un acierto que todos los empresarios se sometieran a este proceso por muchas razones, una que debemos destacar es que operar un negocio que no se encuentra registrado se considera un pecado mortal para el gobierno.

Un empresario que invierte capital, tiempo y esfuerzo en un negocio, no quiere perderlo solo porque lo está administrando de manera ilegítima según las políticas de su gobierno. Una vez que el gobierno descubre que su negocio no cumple con las pautas legales, puede cerrar automáticamente su operación, perdiendo todas sus inversiones en un solo error.

La mejor manera de evitar lo antes mencionado es operar legalmente, y esta guía es la base para poder crear la empresa desde el registro del nombre comercial hasta la forma de cumplir con los requerimientos tributarios de acuerdo con el tipo de negocio.

Se llega a la conclusión de que registrar el negocio, es un procedimiento sencillo ya que la República Dominicana ha ido creciendo tecnológicamente hablando y ha ido implementando plataformas que hacen estos procedimientos más sencillos y rápidos.

Referencias bibliográficas:

Biaggi Lama, J. (2013). Manual de Derecho Societario Dominicano. Santo Domingo, República Dominicana.

Código Civil (19 de Julio de 2002). Código Civil de la República Dominicana. Obtenido de Poder Judicial: <http://www.poderjudicial.gob.do/documentos/PDF/codigos/Codigocivil.pdf>

Dominicana, R., Rodríguez, L. (febrero 2010). Obtenido de Ministerio de Hacienda: <https://www.hacienda.gob.do/wp-content/uploads/2018/10/Implicaciones-Fiscales-Ley-Sociedades-No-479-08.pdf>

Ley 155-17, C. N. (2017). Ley contra el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo. Santo Domingo, República Dominicana: Congreso Nacional.

Ley 183-02. (3 de diciembre de 2002). Ley No. 183-02 que aprueba la Ley Monetaria y Financiera. Obtenido de Congreso Nacional: https://www.bancentral.gov.do/normativa/leyes/Ley_Monetaria_y_Financiera.pdf

Lineamientos del Departamento de Signos Distintivos de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial de fecha dieciocho (18) de junio de dos mil veintiuno (2021).

Montoya Alberti, Ulises. (2004). Derecho Comercial Tomo I. Editora Jurídica Grijley.

Norma General No. 04-21 sobre Registro Nacional de Contribuyentes.

República Dominicana, Ley número 03-02 de Registro Mercantil del 18 de enero del 2002.

República Dominicana, Ley número 20-00 sobre Propiedad Industrial de fecha diez (10) de mayo de dos mil (2000), y su Reglamento de Aplicación mediante Decreto número 599-01 de fecha uno (1) de junio de dos mil uno (2001).

República Dominicana, Ley número 479-08, General de las Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad limitada, Santo Domingo, Librería Jurídica Internacional, 2011.

República Dominicana (26 de enero 2010). Constitución Dominicana.

Anexos:

	Departamento de Signos Distintivos Formulario de Solicitud de Registro de Nombre Comercial, Rótulo y/o Emblema	Código: FO-SD-00 Versión: 04 Fecha: 27/06/2016
---	---	---

1. Datos Relativos a la Denominación Solicitada:	
1.1 Tipo de Denominación: <input type="checkbox"/> Nombre Comercial <input type="checkbox"/> Rótulo <input type="checkbox"/> Emblema	
1.2 Denominación del Signo:	
1.3 Reproducción del Signo. En caso de solicitar un Rótulo o Emblema, deberá adjuntar a su solicitud dos (2) reproducciones en un tamaño de 15 cm x 15 cm.	
1.4 Indique si desea proteger los colores del diseño como característica Distintiva del Signo. En caso afirmativo, señale los colores a proteger. <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Nombre de color (es) y parte (s) donde desea reivindicar:	
1.5 Renuncia a Elementos del Signo. En caso de no desear protección sobre algunos elementos de su signo, deberá expresarlo en el presente recuadro:	
1.6 Actividad a Realizar (una breve descripción)	

2. Solicitante /Titular :			
2.1 Nombres y Apellidos y/o Razón Social:			
2.2 Tipo de Documento de Identificación <input type="checkbox"/> Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> RNC		2.3 Número de Documento	
2.4 Nacionalidad			
2.5 Domicilio Legal. Indicar dirección exacta para futuras notificaciones.			
Dirección:			Sector:
Ciudad:	Provincia:	País:	Código Postal:
2.6 Teléfono:		2.7 Email:	
<input type="checkbox"/> En caso de ser más de un solicitante, utilizar el anexo 1 para solicitantes adicionales.			

3. Representante/ Gestor. Observar el Art. 148 Ley 20-00. En caso de no poseer Representante y residir en la República Dominicana, pasar al punto 4.			
3.1 Nombres y Apellidos y/o Razón Social:			
3.2 Tipo de Documento de Identificación <input type="checkbox"/> Cédula <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> RNC		3.3 Número de Documento	
3.4 Nacionalidad			
3.5 Domicilio Legal. Indicar dirección exacta para futuras Comunicaciones con la Oficina.			
Dirección:			Sector:



Departamento de Signos Distintivos
Formulario de Solicitud de Registro de
Nombre Comercial, Rotulo y/o Emblema

Código: FO-SD-00

Versión: 04

Fecha: 27/06/2016

Ciudad: Provincia: Código Postal:

3.6 Teléfono: 3.7 Email:

En caso de ser más de un representante, utilizar el anexo 2 para representantes adicionales.

4. Poder de Representación. Requisito obligatorio según Art. 65 Literal f) del Reglamento de Aplicación de la Ley 20-00.

¿Se adjunta Poder de Representación?

¿El Poder de Representación obra en poder de la Oficina? En el expediente _____

¿Se adjunta consentimiento o autorización en virtud de lo que establece el Art. 75 e) de la Ley 20-00?

5. Firma. Al firmar corrobora todos los datos expuestos en el formulario.

Solicitante y/o Representante

Espacio Destinado a Sellos y Firmas de la ONAPI



Departamento de Signos Distintivos
Formulario para Otorgamiento de Poder de Representación

Código: FO-SD-131

Versión: 2

Fecha: 11/05/2018

1. Poderdante (Persona que otorga el Poder) Solicitante o Titular				
Nombres y Apellidos:				
Cédula, Pasaporte (si es extranjero), o RNC (si es una empresa):			Nacionalidad:	
2. Apoderado (Persona que recibe el Poder para actuar) Representante o Gestor				
Nombres y Apellidos:				
Cédula:				
Domicilio (para recibir notificaciones) Dirección:		Número:	Sector:	Ciudad/Provincia:
				País: República Dominicana
Teléfono: Casa <input type="checkbox"/> Celular <input type="checkbox"/> Fax <input type="checkbox"/>		Correo Electrónico:		
3. Solicitud (es) y/o Registro (s) Incluidos				
<input type="checkbox"/> Aplica a todas las solicitudes y/o registros actuales y futuros del Solicitante o Titular				
<input type="checkbox"/> Aplica a la (s) siguiente (s) Solicitud (es) y/o Registro (s): (escriba el o los registros a incluir)				
No. de Registro/Solicitud		Denominación		
1. _____		1. _____		
2. _____		2. _____		
3. _____		3. _____		
En caso de no contar con espacio suficiente, utilizar anexo 1.				
4. Alcance del Poder Otorgado				
<input type="checkbox"/> Solamente para presentar la Solicitud.				
<input type="checkbox"/> Para todos los fines, incluyendo procesos Legales ante esta institución.				
<input type="checkbox"/> Para los fines especificados a continuación: (Favor indique los actos a los que alcanza el poder).				
Excepciones que contempla este Poder:				
Datos del Poder:				
Este documento permite a la persona designada como Representante o Apoderado a que actúe en su nombre en los actos Jurídicos determinados en este documento, de modo que lo acredita a tales fines. El Poderdante es libre para revocar el Poder en cualquier momento y deberá hacerlo mediante la revocación correspondiente.				

Firma del Poderdante

Firma del Apoderado



Departamento de Signos Distintivos
Formulario para Otorgamiento de Poder de Representación

Código: FO-SD-131

Versión: 2

Fecha: 11/05/2018

Anexo 1

Continuación Punto 3 Solicitud (es) y/o Registro (s) Incluidos

Aplica a la (s) siguiente (s) solicitud (es) y/o registro (s): (Escriba el o los registros a incluir)

No. de registro/solicitud	Denominación
4. _____	4. _____
5. _____	5. _____
6. _____	6. _____
7. _____	7. _____
8. _____	8. _____
9. _____	9. _____
10. _____	10. _____
11. _____	11. _____
12. _____	12. _____



¿Desea servicio VIP? Sí No
¿Estos Documentos serán depositados en Cancillería? Sí No

SOLICITUD DE SERVICIOS DEL REGISTRO MERCANTIL
EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (EIRL)

Para que este formulario sea recibido debe estar completado y llenado a computadora
Para consultas escribir a info@camarasantodomingo.do

DATOS DEL GESTOR DEL SERVICIO

Este servicio es solicitado por: Oficina de Abogados Empresa Persona Física
Oficina de Abogados/Persona Física: LORENA AMELIE CRUZ PÉREZ RNC/Cédula: 054-1920017-1
Nombre de la Persona de Contacto: EVA PÉREZ RUIZ Cédula: 031-0201589-1
Correo electrónico: evaperez031@gmail.com Teléfono: 8092445566
¿A nombre de quién se emitirá la factura? LORENA AMELIE CRUZ PÉREZ RNC/Cédula: 054-1920017-1
¿Desea Comprobante Fiscal? Sí No

DATOS DE SOLICITUD

DENOMINACIÓN: REPUESTOS SOCA, EIRL REGISTRO NO.: _____ SD
DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: Calle Mella, La Vega
TELÉFONO 1: 8090000000 TELÉFONO 2: _____ FAX: _____
APARTADO POSTAL: 41000 EMAIL: _____ PÁGINA WEB/WEBSITE: _____
FECHA DE EMISIÓN/MATRICULACIÓN: _____ FECHA DE VENCIMIENTO: _____
FECHA DE ACTO CONSTITUTIVO: 12-Dec-2022 FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: _____ RNC: _____

ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

Activa Cese Temporal Disuelta En Liquidación

ORDEN	FAVOR INDICAR EL/LOS TIPOS DE SERVICIO(S) DESEADO(S)	MARCAR CON UNA X
1	Registro Nuevo o Matriculación	X
2	Registro Nuevo o Matriculación y Transformación	
3	Modificación por Transformación	
4	Modificación por Cambio de Domicilio a otra Provincia	
5	Modificación por Cambios en el propietario/Transferencia de la empresa	
6	Modificación por Designación de Gerente	
7	Modificación por Cambio de Denominación/Objeto Social	
8	Modificación por Cambio de Domicilio dentro de la misma Provincia	
9	Modificación por Aumento de Capital Aportado	
10	Modificación por Reducción de Capital Aportado	
11	Modificación por Cambio de Domicilio desde otra provincia	
12	Cierre Registral (Liquidación, cancelación, fusión y escisión)	
13	Modificación por Disolución (En proceso de liquidación)	
14	Modificación por Suspensión de Actividades Comerciales o Cese Temporal	
15	Modificación por Fusión	
16	Modificación por Escisión	
17	Actualización de Datos generales de la empresa (RNC, teléfono, fax, apartado postal, e-mail, página web, informaciones generales Propietario/Gerentes, referencias bancarias, referencias comerciales, cantidad de empleados)	
18	Renovación con Registro de Documentos	
19	Renovación sin Registro de Documentos	
20	Renovación y Duplicado por pérdida	
21	Duplicado por Pérdida	
22	Registro de Documentos	

Nota: Para solicitar duplicado por pérdida y registro de documentos, los campos de la página 2 son opcionales y en la página 3 sólo debe completar la AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE

C/ Juan Rodríguez casi esq. Colón, Plaza Jiminián, 1er Nivel Apto. 1-01, La Vega, República Dominicana / Tel.: 809-573-2256 / Fax: 809-573-3319 / Apartado Postal 97
www.camaralavega.org.do

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA		
<input type="radio"/> Servicios <input type="radio"/> Industrial <input type="radio"/> Agrario <input checked="" type="radio"/> Comercio		
ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO	PRINCIPALES PRODUCTOS/SERVICIOS	SISTEMA ARMONIZADO (SA)
Importación, venta y distribución al por mayor y detalle de todo tipo de piezas de vehículos de motor, y a cualquier otra actividad de lícito comercio.	Gomas, aros, tapa bocinas, espejos, accesorios de vehículos	

DATOS DE GERENCIA					
Cargo	Nombre(s) y Apellido(s)	Dirección (Calle/Número/Sector)	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
PROPIETARIO	EVA PÉREZ RUIZ	La Vega	031-0201589-1	Dominicana	Soltera
GERENTE	LORENA AMELIE CRUZ PÉREZ	La Vega	054-1920017-1	Dominicana	Casada
GERENTE					
ADMINISTRADOR					
ADMINISTRADOR					
COMISARIO DE CUENTAS (opcional)	JUAN ANTONIO JIMENEZ CRUZ	La Vega	031-0020017-9	Dominicana	Casado

	Capital Aportado	Bienes Raíces	Activos
Monto	250,000.00		
Moneda	peso dominicanos		

Duración de la Empresa	Fecha de Inicio de Operaciones	Duración de la Gerencia	Fecha Último Acto
<input checked="" type="radio"/> Definida <input type="radio"/> Indefinida <small>Cant. de años</small>	31-Jan-2023	2	12-Dec-2022

REFERENCIAS COMERCIALES	REFERENCIAS BANCARIAS

NÚMERO DE EMPLEADOS	F:	M:	TOTAL:
	2	1	3



¿Desea servicio VIP? Sí No
 ¿Estos Documentos serán depositados en Cancillería? Sí No

**SOLICITUD DE SERVICIOS DEL REGISTRO MERCANTIL
 EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (EIRL)**

Para que este formulario sea recibido debe estar completado y llenado a computadora
 Para consultas escribir a info@camarasantodomingo.do

DATOS DEL GESTOR DEL SERVICIO

Este servicio es solicitado por: Oficina de Abogados Empresa Persona Física
 Oficina de Abogados/Empresa/Persona Física: _____ RNC/Cédula: _____
 Nombre de la Persona de Contacto: _____ Cédula: _____
 Correo electrónico: _____ Teléfono: _____
 ¿A nombre de quién se emitirá la factura? _____ RNC/Cédula: _____
 ¿Desea Comprobante Fiscal? Sí No

DATOS DE SOLICITUD

DENOMINACIÓN: _____ REGISTRO NO.: _____ SD
 DIRECCIÓN DE LA EMPRESA: _____
 TELÉFONO 1: _____ TELÉFONO 2: _____ FAX: _____
 APARTADO POSTAL: _____ EMAIL: _____ PÁGINA WEB/WEBSITE: _____
 FECHA DE EMISIÓN/MATRICULACIÓN: _____ FECHA DE VENCIMIENTO: _____
 FECHA DE ACTO CONSTITUTIVO: _____ FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: _____ RNC: _____

ESTADO ACTUAL DE LA EMPRESA

Activa Cese Temporal Disuelta En Liquidación

ORDEN	FAVOR INDICAR EL/LOS TIPOS DE SERVICIO(S) DESEADO(S)	MARCAR CON UNA X
1	Registro Nuevo o Matriculación	
2	Registro Nuevo o Matriculación y Transformación	
3	Modificación por Transformación	
4	Modificación por Cambio de Domicilio a otra Provincia	
5	Modificación por Cambios en el propietario/Transferencia de la empresa	
6	Modificación por Designación de Gerente	
7	Modificación por Cambio de Denominación/Objeto Social	
8	Modificación por Cambio de Domicilio dentro de la misma Provincia	
9	Modificación por Aumento de Capital Aportado	
10	Modificación por Reducción de Capital Aportado	
11	Modificación por Cambio de Domicilio desde otra provincia	
12	Cierre Registral (Liquidación, cancelación, fusión y escisión)	
13	Modificación por Disolución (En proceso de liquidación)	
14	Modificación por Suspensión de Actividades Comerciales o Cese Temporal	
15	Modificación por Fusión	
16	Modificación por Escisión	
17	Actualización de Datos generales de la empresa (RNC, teléfono, fax, apartado postal, e-mail, página web, informaciones generales Propietario/Gerentes, referencias bancarias, referencias comerciales, cantidad de empleados)	
18	Renovación con Registro de Documentos	
19	Renovación sin Registro de Documentos	
20	Renovación y Duplicado por pérdida	
21	Duplicado por Pérdida	
22	Registro de Documentos	

Nota: Para solicitar duplicado por pérdida y registro de documentos, los campos de la página 2 son opcionales y en la página 3 sólo debe completar la AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE

C/ Juan Rodríguez casi esq. Colón, Plaza Jiminián, 1er Nivel Apto. 1-01, La Vega, República Dominicana / Tel.: 809-573-2256 / Fax: 809-573-3319 / Apartado Postal 97
www.camaralavega.org.do

ACTIVIDAD DE LA EMPRESA		
<input type="radio"/> Servicios <input type="radio"/> Industrial <input type="radio"/> Agrario <input type="radio"/> Comercio		
ACTIVIDAD/DESCRIPCIÓN DEL NEGOCIO	PRINCIPALES PRODUCTOS/SERVICIOS	SISTEMA ARMONIZADO (SA)

DATOS DE GERENCIA					
Cargo	Nombre(s) y Apellido(s)	Dirección (Calle/Número/Sector)	Cédula/Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil
PROPIETARIO					
GERENTE					
GERENTE					
ADMINISTRADOR					
ADMINISTRADOR					
COMISARIO DE CUENTAS (opcional)					

	Capital Aportado	Bienes Raíces	Activos
Monto			
Moneda			

Duración de la Empresa	Fecha de Inicio de Operaciones	Duración de la Gerencia	Fecha Último Acto
<input type="radio"/> Definida <input type="radio"/> Indefinida Cant.de años			

REFERENCIAS COMERCIALES	REFERENCIAS BANCARIAS

NÚMERO DE EMPLEADOS	F:	M:	TOTAL:	0
---------------------	----	----	--------	---

¿DONDE TIENE?	DIRECCIÓN
Sucursales	
Agencias	
Filiales	

Nombre Comercial: _____ No. de Registro ONAPI: _____

AUTORIZACIÓN DEL SOLICITANTE	
Yo _____	en calidad de _____
<input type="radio"/> Gerente <input type="radio"/> Representante Autorizado*	por la presente afirmo bajo juramento que los datos son correctos y completos y que no he omitido ni falseado información alguna.
_____	_____
Firma	Fecha
*Nota : En caso de Representante Autorizado anexe poder de representación	

**ACTO AUTÉNTICO CONSTITUTIVO PARA UNA EMPRESA INDIVIDUAL DE
RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.I.R.L)**

ACTO NÚMERO (255-22)

En la ciudad de La Vega, República Dominicana, siendo los doce (12) días del mes de Diciembre del año dos mil veinte y dos (2022), por ante mí JOSE NUÑEZ, dominicano, mayor de edad, soltero, Abogado, Notario Público de los del número para el municipio de La Vega, con matrícula hábil del Colegio Dominicano de Notarios número dos cinco uno cuatro (2514), titular de la cédula de identidad y electoral Núm. (048-9282929-0), encontrándome en mi estudio profesional sito en la calle Azua, número cinco (05), sector principal, de esta ciudad de La Vega, compareció libre y voluntariamente EVA PÉREZ RUIZ, dominicana, mayor de edad, soltera, comerciante, portadora de la cédula de identidad y electoral Núm. 031-0201589-1, domiciliada y residente de esta ciudad de La Vega, y bajo la fe del juramento me ha declarado lo siguiente: **PRIMERO:** Que el propósito de su comparecencia es darle cumplimiento a lo establecido en las leyes 479-08 y 31-11 de Sociedades Comerciales y Empresas de Responsabilidad Limitada, haciendo la correspondiente declaración ante Notario de que ha decidido constituir una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, por tiempo indefinido, de conformidad con las disposiciones de la ley 479-08 de 1 de diciembre de 2008, que se denominará **Repuestos Soca E.I.R.L.** cuyo domicilio social estará situado en la Calle Flores, Núm. Quince (15), sector Principal de esta ciudad de la Vega, pudiendo fijar su domicilio social, oficinas y sucursales en cualquier otro lugar de la República Dominicana o del extranjero; **SEGUNDO:** Que dicha compañía tendrá por objeto la importación, venta y distribución al por mayor y detalle de todo tipo de piezas de vehículos de motor, así como realizar todos los actos de lícito comercio no prohibidos expresamente por la leyes, decretos y resoluciones del país; **TERCERO:** Que la Empresa tendrá un Capital Social de Dos Cientos Cincuenta mil pesos (RD\$250,000.00), con aportes en naturaleza según consta en el informe de fecha 15 de Noviembre del 2022, que son 2 laptops MacBook Pro, 1 escritorio en caoba, un UPS marca Dell. **CUARTO:** El cargo de gerente es personal e indelegable y de duración de 2 años. El nombramiento puede ser revocado en cualquier momento por el Propietario. El cargo concluye, además por (a) renuncia; (b) por muerte; (c) por enfermedad que lo imposibilite para el ejercicio de sus funciones; y (d) por incapacidad civil del Gerente. Queda designado la Sra. **LORENA AMELIE CRUZ PÉREZ**, dominicana, mayor de edad, casada, comerciante, portadora de la cédula de identidad y electoral Núm. 054-1920017-1, domiciliada y residente en la vega. Por un período de dos (2) años, asumiendo todas las responsabilidades consignadas en la ley. HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente al compareciente, firmado y rubricado, junto conmigo y por ante mí, Notario infrascrito, de todo lo cual **CERTIFICO Y DOY FE**

Lic. _____
LIC. JOSE NUÑEZ
Matrícula Núm. 4908

EVA PÉREZ RUIZ
propietaria

LORENA AMELIE CRUZ PÉREZ
gerente

Modelos:

ACTO AUTÉNTICO CONSTITUTIVO PARA UNA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.I.R.L)

ACTO NÚMERO (...)(.). En la ciudad de (...), República Dominicana, siendo los (..) (...) días del mes de (..) del año (..) (.), por ante mí (.), dominicano, mayor de edad, (.. estado civil.), Abogado, Notario Público de los del número para (...), con matrícula hábil del Colegio Dominicano de Notarios número (...), titular de la cédula de identidad y electoral Núm. (.), encontrándome en mi estudio profesional sito en la (..) número (..) (...), sector (...), de esta ciudad de (...), comparecí libre y voluntariamente (.), dominicano (a), mayor de edad, (...estado civil...), (profesión u oficio...), titular de la cédula de identidad y electoral Núm. (.), con domicilio en la (...) Núm. (...), de esta ciudad de (...); y bajo la fe del juramento me ha declarado lo siguiente: **PRIMERO:** Que el propósito de su comparecencia es darle cumplimiento a lo establecido en las leyes 479-08 y 31-11 de Sociedades Comerciales y Empresas de Responsabilidad Limitada, haciendo la correspondiente declaración ante Notario de que ha decidido constituir una Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, por tiempo indefinido, de conformidad con las disposiciones de la ley 479-08 de 1 de diciembre de 2008, que se denominará (...), E.I.R.L. cuyo domicilio social estará situado en la (.), Núm. (.), sector (.) de esta ciudad de (...), pudiendo fijar su domicilio social, oficinas y sucursales en cualquier otro lugar de la República Dominicana o del extranjero; **SEGUNDO:** Que dicha compañía tendrá por objeto (.), así como realizar todos los actos de lícito comercio no prohibidos expresamente por la leyes, decretos y resoluciones del país; **TERCERO:** Que la Empresa tendrá un Capital Social de (..) (..) (RDS ()), según consta el depósito en cuenta bancaria Núm. (.), (...si los hay, detalle los aportes en naturaleza según consta en el informe de fecha... así como detallar los bienes que serán aportados a la empresa o la cuenta bancaria en que se asienta el capital de la empresa.); **CUARTO:** El cargo de gerente es personal e indelegable y de duración (.) años. El nombramiento puede ser revocado en cualquier momento por el Propietario. El cargo concluye, además por (a) renuncia; (b) por muerte; (c) por enfermedad que lo imposibilite para el ejercicio de sus funciones; y (d) por incapacidad civil del Gerente. Queda designado el Sr. (..) por un período de (.) años, asumiendo todas las responsabilidades consignadas en la ley. HECHO Y PASADO EN MI ESTUDIO el día, mes y año antes indicados, acto que he leído íntegramente al compareciente, firmado y rubricado, junto conmigo y por ante mí, Notario infrascrito, de todo lo cual **CERTIFICO Y DOY FE**

(.....)

Abogado Notario

(...)

Propietario/Gerente

(..si es el mismo, de lo contrario firmas separadas...)

ACTO DE CONSTITUCION DE EIRL ACTO BAJO FIRMA PRIVADA

Quien suscribe (.), dominicano, mayor de edad, (...estado civil...), (..profesión u oficio.), titular de la cédula de identidad y electoral Núm. (...), domiciliado y residente en la calle (...), Núm. (...), de esta ciudad de Santo Domingo, por medio del presente acto declaro la voluntad de constituir una empresa individual de responsabilidad limitada la cual se registrará por los siguientes:

ESTATUTOS CAPÍTULO PRIMERO - DENOMINACIÓN, OBJETO, DURACIÓN Y DOMICILIO DE LA EMPRESA

Artículo Primero. - La denominación de la Empresa es (...), cuyo único propietario es (...), dominicano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad y electoral Núm. (...), con domicilio en (...). Dicho nombre comercial ha sido debidamente registrado en la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), que al efecto expidió el certificado número: (...), a favor de (...), por (...) años.

Artículo Segundo. - El objeto social de la Empresa es (..).

Artículo Tercero. - La Empresa tendrá una duración ilimitada, iniciando sus actividades a partir de la fecha del depósito del presente acto en el Registro Mercantil. Los actos y contratos celebrados en su nombre antes de que aquella se inscriba en los Registros Públicos serán reconocidos como válidos y ratificados al adquirir la Empresa su personalidad jurídica plena.

Artículo Cuarto. - El domicilio de la Empresa se fija en la calle (..), Núm. (..), del sector (..), de esta ciudad de (...), pudiendo establecer sucursales o agencias dentro o fuera del territorio nacional.

CAPÍTULO SEGUNDO - DEL CAPITAL DE LA IMPRESA, DE LOS EFECTOS DEL APORTANTE y DE LA RESPONSABILIDAD DEL PROPIETARIO

Artículo Quinto. - El capital de la Empresa es de (.) Pesos Dominicanos (RDS.(.) totalmente pagado y aportado por el propietario en efectivo según consta el depósito en cuenta bancaria Núm. (..), del Banco (..) (si se hicieron aportes en naturaleza detallarlos aquí, indicando cuáles son individualizándolos..)

Artículo Sexto. - La responsabilidad del Propietario queda limitada exclusivamente al capital aportado a la Empresa, conforme ha sido consignado en el presente documento. El Propietario no responderá personalmente ante los acreedores de la Empresa con sus demás bienes, propios o comunes, sino en los casos que determine la Ley. La Empresa será responsable de sus obligaciones con su propio patrimonio.

CAPÍTULO TERCERO - DE LOS ÓRGANOS DE LA EMPRESA

Artículo Séptimo. - Son órganos de la Empresa: a) El Propietario; b) El Gerente. El Propietario podrá asumir las funciones de Gerente o designar a una persona con adecuada remuneración para estos fines.

Artículo Octavo. - El Propietario es el órgano máximo de la Empresa y tiene a su cargo la decisión sobre los bienes y actividades de ésta.

Artículo Noveno. - Corresponde al Propietario:

- a) Aprobar o desaprobado las cuentas y el balance general de cada ejercicio;
- b) Disponer la aplicación de los beneficios netos luego de efectuar la cobertura de la participación de los trabajadores) de las reservas y provisiones legales;
- c) Designar y sustituir el Gerente, así como los liquidadores. otorgándoles los poderes requeridos para el cumplimiento de sus funciones, y asignarle salario;
- d) Modificar el acto de constitución de Empresa;
- e) Decidir sobre los demás asuntos que requiera el interés de la Empresa o que la Ley señale.

Artículo Décimo. - El Propietario responderá personalmente ante terceros en forma limitada en los siguientes casos:

- a) Cuando no se asigne al representante legal de la Empresa;
- b) si hubiera efectuado retiros del patrimonio de la Empresa o no correspondan a beneficios debidamente comprobados,
- c) En todos los casos previstos en el artículo 509, 510 y 512, de las Leyes 479-08 y 31-11;
- d) Si producida una pérdida del cincuenta por ciento (50%) o más del capital y transcurrido un ejercicio económico persistiera tal situación sin haberse compensado el desmedro, y no se hubiera dispuesto la reducción del capital o la disolución de la Empresa;

Artículo Decimoprimer. - La Gerencia es el órgano administrativo de la Empresa y tiene la representación legal de la misma. La Gerencia será desempeñada por una persona natural, con capacidad para contratar, la que será designada por el Propietario, quien le conferirá los mandatos, generales o especiales, que estime convenientes.

Artículo Decimosegundo. - El cargo de Gerente es personal e indelegable y de duración (.....) años. El nombramiento puede ser revocado en cualquier momento por el Propietario. El cargo concluye, además por (a) renuncia; (b) por muerte; (c) por enfermedad que lo imposibilite para el ejercicio de sus funciones; y (d) por incapacidad civil del Gerente.

Artículo Decimotercero. - Corresponde al Gerente:

- (a) organizar el régimen interno de la Empresa contratando al personal necesario, fijándole sus remuneraciones y dar por terminado sus servicios;
- (b) Realizar los actos jurídicos y celebrar los contratos que fueren necesarios para el cumplimiento de los fines de la Empresa;
- (c) representar a la Empresa, judicial y extrajudicialmente;
- (d) abrir y mantener una contabilidad organizada de conformidad con las disposiciones de la ley y usos comerciales;
- (e) preparar o hacer preparar los estados financieros fiscales y el informe de gestión anual de la empresa en los tres meses siguientes al cierre de cada gestión;
- (n) velar por la existencia, regularidad y veracidad de los libros y registros contables, formulando en su oportunidad las cuentas y el balance general;
- (g) dar cuenta al Propietario, periódicamente de la marcha de la Empresa;

(h) celebrar los siguientes actos o contratos: ceder, traspasar o gravar a cualquier título que le otorgue propiedad intelectual y/o industrial; enajenar o gravar establecimiento de comercio propiedad de la empresa; arrendar y subarrendar muebles o inmuebles de la empresa; abrir, operar cuentas corrientes de ahorros o depósitos a la vista y a plazos en instituciones bancarias y financieras en cualquier moneda; entre otras. Todas las acciones que involucren afectación del capital o de los bienes de la Empresa, deben contar previamente con la autorización por escrito del Propietario, para su validez;

(i) estas atribuciones podrán ser ampliadas o limitadas por el Propietario, lo cual hará constar por escrito.

Artículo Decimocuarto. - El Gerente responderá personalmente ante el Propietario y ante terceros por los daños y perjuicios que ocasione en el cumplimiento de sus funciones, siendo particularmente responsable por la conservación de los bienes de la Empresa consignados en los inventarios, así como los fondos de la misma y en general, del patrimonio de la Empresa, así como por el uso indebido de los recursos de la Empresa en negocios distintos a su objeto. El Propietario será solidariamente responsable con el Gerente por los activos violatorios de la Ley que practique éste y que consten de su autorización, si no lo impugna judicialmente. Las acciones de responsabilidad contra el Gerente prescriben conforme el tipo de infracción en los plazos establecidos en el derecho común y las leyes 4879-08 modificada por la 31-11

Artículo Decimoquinto. - Las decisiones del Propietario referentes a los asuntos que tengan que ver con los cambios de funciones o atribuciones del Gerente se harán constar por escrito, estos documentos serán archivados para ser utilizados como instrumentos operativos de la empresa. En cada documento se anotará el lugar, la fecha y hora en que asienta, firmada por el Propietario y por el Gerente, a partir de la cual la misma tiene fuerza legal. Las decisiones que impliquen una reducción o aumento de las atribuciones del Gerente y que estén permitidas dentro de los estatutos, deben ser depositadas en el Registro Mercantil para el conocimiento de los terceros, y en caso de que modifiquen o alteren lo consignado en el presente documento deberán ser rendidas en forma auténtica mediante declaración ante notario;

Artículo Decimosexto. - El nombramiento y remoción del Gerente y demás apoderados se hará por el propietario por escrito en la que constarán las facultades que se le confieren serán registrados en el Registro Mercantil.

CAPÍTULO CUARTO - DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE CONSTITUCIÓN Y DEL AUMENTO Y REDUCCIÓN DEL CAPITAL

Artículo Decimoséptimo. - En cualquier tiempo puede el Propietario modificar los términos de los Estatutos de constitución de la Empresa, aumentar o reducir el capital, siguiendo en cada caso los procedimientos establecidos por la Ley 479-08 y 31-11.

CAPÍTULO QUINTO - DEL BALANCE Y DISTRIBUCIÓN DE LOS BENEFICIOS

Artículo Decimooctavo. - Dentro del plazo de tres meses contados a partir del cierre del ejercicio fiscal de la Empresa, el Gerente debe presentar el informe de gestión anual y estados

financieros auditados. Igualmente, deberá presentar al Propietario, el Balance General y el Inventario que reflejen las ganancias y pérdidas y demás movimientos de la Empresa, sin que ello signifique un descargo sobre la responsabilidad que pudiera corresponderle. -

Artículo Decimonoveno. - Determinación de los beneficios netos. Se procederá al cálculo de la Repartición de Utilidades conforme a la Ley.

Artículo Vigésimo. - Cuando la Empresa obtenga beneficios líquidos superiores al cinco por ciento (5%) de su capital, hasta alcanzar el diez (10%) del capital social, para formar el fondo de reserva legal de la Empresa.

Artículo Vigésimo primero. - El Propietario tiene el derecho, luego de efectuadas las deducciones indicadas en la cláusula que antecede, a percibir los beneficios obtenidos, siempre que el valor del patrimonio de la Empresa no resulte inferior al capital.

CAPÍTULO SEXTO - DE LA TRANSFORMACIÓN, FUSIÓN, TRANSFERENCIA, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA EMPRESA

Artículo Vigésimo Segundo. - La transformación de la Empresa a sociedad de cualquier tipo puede ser acordada por el Propietario, con arreglo a las disposiciones legales vigentes.

Artículo Vigésimo Tercero. - La fusión o transferencia de la empresa se efectuará con arreglo a las disposiciones de la Ley. La fusión, transferencia y disolución se harán constar por escritura pública o acto bajo firma privada que se inscribirá en el Registro Mercantil. -

Artículo Vigésimo Cuarto. - disolución de la Empresa procede: a) Por voluntad del titular, con arreglo a los trámites de la Ley; b) Por conclusión a su objeto o imposibilidad de realizarlo; c) Por fusión en los casos señalados por la Ley; d) Por quiebra de la Empresa; e) Por producirse pérdidas que reduzcan el patrimonio de la Empresa en más de cincuenta por ciento (50%) si transcurrido un ejercicio económico no se hubiese compensado el desmedro, o reducido el capital; A) Por resolución judicial, en los casos señalados por la Ley-

Artículo Vigésimo Quinto. - El cargo de liquidador puede ser asumido por el Propietario, el Gerente u otra persona que designe el Propietario o el Juez en su caso. El cargo de liquidador puede ser revocado en cualquier momento por el Propietario o por el Juez, en su caso. El liquidador ceñirá su actuación a las disposiciones establecidas en la Ley de la materia.

Artículo Vigésimo Sexto. - Liquidada la Empresa y pagados los acreedores de aquella, el titular tiene derecho al remanente de la liquidación, así como a los libros y documentos de la Empresa, por el término de cinco (5) años, bajo su responsabilidad.

Artículo Vigésimo Séptimo. - La muerte del titular no disolverá o liquidará la empresa la cual puede ser vendida, puesta en liquidación o transformada en cualquier tipo societario por sus herederos o continuadores jurídicos según sea el caso; o atribuida a un causahabiente de conformidad con lo que dispone el Art. 464 de la Ley.

CAPITULO SEPTIMO - DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Único. - Se designa como primer Gerente a, dominicano, mayor de edad, (.. estado civil). (. profesión u oficio...), titular de la Cédula de Identidad y Electoral número (.); por un periodo (..) años, con las atribuciones señaladas en estos Estatuto, y en la Ley.

(...)
Propietario
(...Gerente, si es distinto al propietario...)

Yo, (...), Notario Público de los del número para (...), CERTIFICO Y DOY FE que la firma que antecede fue puesta libre y voluntariamente en mi presencia por (...), de calidades y generales que constan en el presente acto, quien afirma que esa es la firma que acostumbra a usar en todos sus actos, por lo que merece entero crédito. En la ciudad de (...), República Dominicana, hoy día (...).

(...Firma y sello de Notario...)

(...) (ERIL)
Capital Autorizado: RD\$ (...)
Capital Suscrito y Pagado: RD\$(...)
R.N.C.(...)
(.....provincia.....)

T A R I F A S

Capital de Sociedades y empresas		Constitución		Renovación		Modificación	
Desde	Hasta	Virtual	Presencial	Normal		Normal	
1	100,000.00	2,000.00	2,500.00	1,700.00		800.00	
100,001.00	150,000.00	2,500.00	3,300.00	2,200.00		1,000.00	
150,001.00	200,000.00	2,500.00	4,000.00	2,600.00		1,200.00	
200,001.00	500,000.00	2,500.00	5,000.00	3,300.00		1,500.00	
500,001.00	1,000,000.00	2,500.00	6,500.00	4,300.00		2,000.00	
1,000,001.00	1,500,000.00	4,000.00	8,000.00	5,200.00		2,400.00	
1,500,001.00	2,500,000.00	4,000.00	8,000.00	6,500.00		3,000.00	
2,500,001.00	3,500,000.00	4,000.00	8,000.00	7,800.00		3,600.00	
3,500,001.00	5,000,000.00	14,500.00	14,500.00	9,500.00		4,400.00	
5,000,001.00	7,000,000.00	17,300.00	17,300.00	11,300.00		5,200.00	
7,000,001.00	10,000,000.00	20,000.00	20,000.00	13,000.00		6,000.00	
10,000,001.00	30,000,000.00	23,000.00	23,000.00	15,000.00		6,900.00	
30,000,001.00	50,000,000.00	26,500.00	26,500.00	17,300.00		8,000.00	
50,000,001.00	75,000,000.00	30,500.00	30,500.00	19,900.00		9,200.00	
75,000,001.00	100,000,000.00	34,500.00	34,500.00	22,500.00		10,400.00	
100,000,001.00	125,000,000.00	38,500.00	38,500.00	25,000.00		11,600.00	
125,000,001.00	150,000,000.00	42,500.00	42,500.00	27,700.00		12,800.00	
150,000,001.00	250,000,000.00	47,500.00	47,500.00	30,900.00		14,300.00	
250,000,001.00	350,000,000.00	52,500.00	52,500.00	34,200.00		15,800.00	
350,000,001.00	450,000,000.00	57,500.00	57,500.00	37,400.00		17,300.00	
450,000,001.00	550,000,000.00	62,500.00	62,500.00	40,700.00		18,800.00	
550,000,001.00	y Sigüientes	67,500.00	67,500.00	43,900.00		20,300.00	
Personas Físicas (Comerciantes o Profesionales según Ley No. 3-02)		500.00	500.00	1,300.00		600.00	
Compañías Extranjeras Sin Capital			15,000.00	9,800.00		4,500.00	

T A R I F A S

Registro Fideicomiso	Constitución		Extinción		Modificación	
Fideicomiso	Normal		Normal		Normal	
Fideicomiso	10,000.00		5,000.00		5,000.00	

Servicios Adicionales

Tarifa Normal

Duplicado de Registro Mercantil	RD\$1,000.00
Registro de Documentos (Originales/Copias)	RD\$200.00
Actualizaciones de Datos Generales	RD\$800.00
Copias Registradas	RD\$200.00 (más RD\$2.00 fotocopia de cada documento)
Solicitud de Copias Certificadas	RD\$500.00 (más RD\$2.00 fotocopia de cada documento)
Copias Certificadas de fideicomiso	RD\$1,000.00
Certificaciones	RD\$1,000.00
Cambio de Domicilio Social hacia y desde otra provincia	RD\$1,000.00

Servicios Especiales

Tarifa Normal

Matriculación con Liquidación	RD\$5,000.00 (más RD\$200.00 por cada documento a registrar)
Liquidación sin Transformación	RD\$5,000.00 (más RD\$200.00 por cada documento a registrar (incluye todas las renovaciones pendientes)
Compañías que no se han transformado y quieren liquidarse	RD\$5,000.00 (más RD\$200.00 por cada documento a registrar)

RAZON SOCIAL DE LA COMPAÑÍA QUE RECIBE EL APORTE			
RNC		MONTO TOTAL DE LOS APORTES RDS	
FECHA PRIMERA ASAMBLEA	dd/ mm/ aaaa	FECHA SEGUNDA ASAMBLEA	dd/ mm aaaa

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL APORTANTE			
CEDULA O RNC		VALOR DEL APORTE EN RDS	
TIPO DE APORTE:	INMUEBLE <input type="checkbox"/>	VEHICULO <input type="checkbox"/>	
INMUEBLE			
NUMERO DE REFERENCIA		VALOR TASACION EN RDS	
DESCRIPCION CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO			
VEHICULO			
VALOR TASACION		PLACA No.	
MATRICULA No.		CHASSIS No.	
MARCA		MODELO	
AÑO DE FABRICACION		COLOR	

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL APORTANTE			
CEDULA O RNC		VALOR DEL APORTE EN RDS	
TIPO DE APORTE:	INMUEBLE <input type="checkbox"/>	VEHICULO <input type="checkbox"/>	
INMUEBLE			
NUMERO DE REFERENCIA		VALOR TASACION EN RDS	
DESCRIPCION CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO			
VEHICULO			
VALOR TASACION		PLACA No.	
MATRICULA No.		CHASSIS No.	
MARCA		MODELO	
AÑO DE FABRICACION		COLOR	

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL APORTANTE			
CEDULA O RNC		VALOR DEL APORTE EN RDS	
TIPO DE APORTE:	INMUEBLE <input type="checkbox"/>	VEHICULO <input type="checkbox"/>	
INMUEBLE			
NUMERO DE REFERENCIA		VALOR TASACION EN RDS	
DESCRIPCION CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO			
VEHICULO			
VALOR TASACION		PLACA No.	
MATRICULA No.		CHASSIS No.	
MARCA		MODELO	
AÑO DE FABRICACION		COLOR	

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL APORTANTE		<input type="text"/>	
CEDULA O RNC	<input type="text"/>	VALOR DEL APORTE EN RDS	<input type="text"/>
TIPO DE APORTE:	INMUEBLE <input type="checkbox"/>	VEHICULO <input type="checkbox"/>	
INMUEBLE			
NUMERO DE REFERENCIA	<input type="text"/>	VALOR TASACION EN RDS	<input type="text"/>
DESCRIPCION CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO		<input type="text"/>	
VEHICULO			
VALOR TASACION	<input type="text"/>	PLACA No.	<input type="text"/>
MATRICULA No.	<input type="text"/>	CHASSIS No.	<input type="text"/>
MARCA	<input type="text"/>	MODELO	<input type="text"/>
AÑO DE FABRICACION	<input type="text"/>	COLOR	<input type="text"/>

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL APORTANTE		<input type="text"/>	
CEDULA O RNC	<input type="text"/>	VALOR DEL APORTE EN RDS	<input type="text"/>
TIPO DE APORTE:	INMUEBLE <input type="checkbox"/>	VEHICULO <input type="checkbox"/>	
INMUEBLE			
NUMERO DE REFERENCIA	<input type="text"/>	VALOR TASACION EN RDS	<input type="text"/>
DESCRIPCION CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO		<input type="text"/>	
VEHICULO			
VALOR TASACION	<input type="text"/>	PLACA No.	<input type="text"/>
MATRICULA No.	<input type="text"/>	CHASSIS No.	<input type="text"/>
MARCA	<input type="text"/>	MODELO	<input type="text"/>
AÑO DE FABRICACION	<input type="text"/>	COLOR	<input type="text"/>

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL APORTANTE		<input type="text"/>	
CEDULA O RNC	<input type="text"/>	VALOR DEL APORTE EN RDS	<input type="text"/>
TIPO DE APORTE:	INMUEBLE <input type="checkbox"/>	VEHICULO <input type="checkbox"/>	
INMUEBLE			
NUMERO DE REFERENCIA	<input type="text"/>	VALOR TASACION EN RDS	<input type="text"/>
DESCRIPCION CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO		<input type="text"/>	
VEHICULO			
VALOR TASACION	<input type="text"/>	PLACA No.	<input type="text"/>
MATRICULA No.	<input type="text"/>	CHASSIS No.	<input type="text"/>
MARCA	<input type="text"/>	MODELO	<input type="text"/>
AÑO DE FABRICACION	<input type="text"/>	COLOR	<input type="text"/>

Versión 2021

 Fecha: / /
 Día Mes Año

 Seleccione el servicio deseado: Registrar datos Actualizar datos

DATOS GENERALES

Complete los siguientes campos con los datos generales de la Persona Jurídica o ente sin Personalidad Jurídica.

 Registro Nacional del Contribuyente (RNC) (si la sociedad está constituida):
 RAZÓN SOCIAL:
 NOMBRE COMERCIAL/SIGLAS (signo distintivo):
 NACIONALIDAD: DOMINICANA EXTRANJERA, en caso de ser extranjera especifique el país:
DOMICILIO FISCAL

Complete los siguientes campos con los datos del domicilio fiscal.

 CALLE: No.: EDIF/APTO./LOCAL:
 SECTOR: PROVINCIA: MUNICIPIO:
 TELÉFONO: CELULAR: CORREO ELECTRÓNICO:
 REFERENCIA: ADMINISTRACIÓN LOCAL:

Indique si está de acuerdo con que la Oficina Virtual (OV) sea su domicilio fiscal virtual, a los fines de ser la vía de comunicación entre la Administración Tributaria y usted.

 Si No

TIPO DE SOCIEDAD

Marque con un cotejo (✓) el tipo de sociedad, en caso de transformación o reorganización con cambio de tipo societario.

<input type="checkbox"/> COMANDITA POR ACCIONES	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD ANÓNIMA SIMPLIFICADA	<input type="checkbox"/> EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (E.I.R.L.)
<input type="checkbox"/> COMANDITA SIMPLE	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO	<input type="checkbox"/> OTRO TIPO, especifique:
<input type="checkbox"/> NO LUCRATIVA ESTATAL	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD EN PARTICIPACIÓN	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> NO LUCRATIVA PRIVADA	<input type="checkbox"/> SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA (S.R.L.)	

OTRAS CARACTERÍSTICAS DE LA SOCIEDAD

Complete los siguientes campos con las características de la sociedad.

 FECHA DE CONSTITUCIÓN (si es Aporte en Naturaleza indicar la fecha en que se efectuó la segunda asamblea): / / (día/mes/año)
 CAPITAL SOCIAL AUTORIZADO: CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO: MONTO EN: RDS USD EUR
 CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE: No. REGISTRO MERCANTIL:
 No. RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO AL CAPITAL SOCIAL AUTORIZADO: No. EXPEDIENTE ONAPI:
 FECHA DE INICIO DE OPERACIONES EN LA REPÚBLICA DOMINICANA: / / (día/mes/año)

CIERRE FISCAL

En caso de cambio en la fecha de cierre fiscal, marque con un cotejo (✓) la nueva fecha.

 31 DE MARZO 30 DE JUNIO 30 DE SEPTIEMBRE 31 DE DICIEMBRE

EN CASO DE FECHA DE CIERRE DIFERENTE AL 31 DE DICIEMBRE, ESPECIFIQUE EL MOTIVO:

ACTIVIDAD ECONÓMICA

Indique el(los) código(s) y nombre(s) de su(s) actividad(es) económica(s).

	CÓDIGO CIU	NOMBRE DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
ACTIVIDAD PRINCIPAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACTIVIDAD SECUNDARIA 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACTIVIDAD SECUNDARIA 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACTIVIDAD SECUNDARIA 3	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACTIVIDAD SECUNDARIA 4	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ACTIVIDAD SECUNDARIA 5	<input type="text"/>	<input type="text"/>

TIPO DE ENTIDAD

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

DATOS SUCURSALES					
SUCURSALES	Complete los siguientes campos con los datos de las sucursales que posee la Persona Jurídica o ente sin Personalidad Jurídica.				
	NOMBRE COMERCIAL/SIGLAS (Signo distintivo)	TIPO DE LOCAL (Oficina/Almacén/ Sucursal)	DIRECCIÓN (Provincia/Municipio/Sector/Calle/No.)	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL RESPONSABLE DE LA SOLICITUD					
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD	Complete los siguientes campos con los datos del responsable de la solicitud.				
	CÉDULA/RNC:	<input style="width: 150px;" type="text"/>	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S):	<input style="width: 250px;" type="text"/>	
	RAZÓN SOCIAL:	<input style="width: 300px;" type="text"/>			
	DIRECCIÓN:	<input style="width: 200px;" type="text"/>	CIUDAD:	<input style="width: 150px;" type="text"/>	
	TELÉFONO:	<input style="width: 100px;" type="text"/>	CELULAR:	<input style="width: 100px;" type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO:

AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN					
AUTORIZO A LA PRESENTE PERSONA A REPRESENTARME ANTE ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS, EN LA PRESENTACIÓN Y TRÁMITE DE ESTA DECLARACIÓN JURADA					
CÉDULA/RNC:	<input style="width: 150px;" type="text"/>	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S):	<input style="width: 250px;" type="text"/>		
DIRECCIÓN:	<input style="width: 200px;" type="text"/>	CIUDAD:	<input style="width: 150px;" type="text"/>		
TELÉFONO:	<input style="width: 100px;" type="text"/>	CELULAR:	<input style="width: 100px;" type="text"/>	CORREO ELECTRÓNICO:	<input style="width: 150px;" type="text"/>

JURAMENTO					
DECLARACIÓN	YO _____ CÉDULA DE IDENTIDAD Y ELECTORAL NO. _____				
	EN CALIDAD DE _____		POR LA PRESENTE AFIRMO BAJO JURAMENTO QUE LOS DATOS		
	CONSIGNADOS EN LA PRESENTE DECLARACIÓN SON CORRECTOS Y COMPLETOS Y QUE NO HE OMITIDO NI FALSEADO DATO ALGUNO QUE LA MISMA DEBA CONTENER,				
	SIENDO EN CONSECUENCIA TODO SU CONTENIDO LA FIEL EXPRESIÓN DE LA VERDAD.				
	_____	_____	_____	_____	_____
FECHA		FIRMA			

NOTAS:

1. En caso de que un accionista o miembro del Consejo de Administración sea extranjero y no tenga Cédula de Identidad y Electoral, debe completar el **Anexo A-Registro de Socios Personas Físicas no Incorporadas al RNC.**
2. Si los accionistas o miembros del Consejo de Administración son sociedades extranjeras no registradas en esta Dirección General de Impuestos Internos deben completar el **Anexo B-Registro de Sociedades Extranjeras como Socios.**
3. Para los casos de Aporte en Naturaleza de bienes sujetos a registro (Vehículos de Motor o Inmuebles) deben completar el **Anexo C-Registro de Aportes en Naturaleza.**
4. Es obligatorio completar el **Anexo D-Registro del Beneficiario Final.**
5. Es obligatorio completar el **Anexo E-Registro de Sujetos Obligados** para aquellas actividades que pudieran ser consideradas para Sujetos Obligados.
6. Estos anexos forman parte integral de este formulario.

Versión 2021

RNC: <input style="width:80%;" type="text"/>	FECHA PRIMERA ASAMBLEA: <input style="width:15%;" type="text"/> <input style="width:15%;" type="text"/> <input style="width:15%;" type="text"/> (día/mes/año)	FECHA SEGUNDA ASAMBLEA: <input style="width:15%;" type="text"/> <input style="width:15%;" type="text"/> <input style="width:15%;" type="text"/> (día/mes/año)
RAZÓN SOCIAL DE LA COMPAÑÍA QUE RECIBE EL APORTE: <input style="width:100%;" type="text"/>		
MONTO TOTAL DE LOS APORTES RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>		

CÉDULA/RNC: <input style="width:80%;" type="text"/>	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)/RAZÓN SOCIAL DEL APORTANTE: <input style="width:100%;" type="text"/>	
VALOR DEL APORTE EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	TIPO DE APORTE: <input type="checkbox"/> INMUEBLE <input type="checkbox"/> VEHÍCULO	
INMUEBLE	VEHÍCULO	
NÚMERO DE REFERENCIA: <input style="width:80%;" type="text"/>	VALOR TASACIÓN RD\$: <input style="width:20%;" type="text"/>	PLACA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
VALOR TASACIÓN EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	MATRÍCULA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>	CHASSIS No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
DESCRIPCIÓN CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO: <input style="width:80%;" type="text"/>	MARCA: <input style="width:20%;" type="text"/>	MODELO: <input style="width:20%;" type="text"/>
<input style="width:80%;" type="text"/>	AÑO DE FABRICACIÓN: <input style="width:20%;" type="text"/>	COLOR: <input style="width:20%;" type="text"/>

CÉDULA/RNC: <input style="width:80%;" type="text"/>	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)/RAZÓN SOCIAL DEL APORTANTE: <input style="width:100%;" type="text"/>	
VALOR DEL APORTE EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	TIPO DE APORTE: <input type="checkbox"/> INMUEBLE <input type="checkbox"/> VEHÍCULO	
INMUEBLE	VEHÍCULO	
NÚMERO DE REFERENCIA: <input style="width:80%;" type="text"/>	VALOR TASACIÓN RD\$: <input style="width:20%;" type="text"/>	PLACA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
VALOR TASACIÓN EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	MATRÍCULA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>	CHASSIS No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
DESCRIPCIÓN CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO: <input style="width:80%;" type="text"/>	MARCA: <input style="width:20%;" type="text"/>	MODELO: <input style="width:20%;" type="text"/>
<input style="width:80%;" type="text"/>	AÑO DE FABRICACIÓN: <input style="width:20%;" type="text"/>	COLOR: <input style="width:20%;" type="text"/>

CÉDULA/RNC: <input style="width:80%;" type="text"/>	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)/RAZÓN SOCIAL DEL APORTANTE: <input style="width:100%;" type="text"/>	
VALOR DEL APORTE EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	TIPO DE APORTE: <input type="checkbox"/> INMUEBLE <input type="checkbox"/> VEHÍCULO	
INMUEBLE	VEHÍCULO	
NÚMERO DE REFERENCIA: <input style="width:80%;" type="text"/>	VALOR TASACIÓN RD\$: <input style="width:20%;" type="text"/>	PLACA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
VALOR TASACIÓN EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	MATRÍCULA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>	CHASSIS No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
DESCRIPCIÓN CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO: <input style="width:80%;" type="text"/>	MARCA: <input style="width:20%;" type="text"/>	MODELO: <input style="width:20%;" type="text"/>
<input style="width:80%;" type="text"/>	AÑO DE FABRICACIÓN: <input style="width:20%;" type="text"/>	COLOR: <input style="width:20%;" type="text"/>

CÉDULA/RNC: <input style="width:80%;" type="text"/>	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)/RAZÓN SOCIAL DEL APORTANTE: <input style="width:100%;" type="text"/>	
VALOR DEL APORTE EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	TIPO DE APORTE: <input type="checkbox"/> INMUEBLE <input type="checkbox"/> VEHÍCULO	
INMUEBLE	VEHÍCULO	
NÚMERO DE REFERENCIA: <input style="width:80%;" type="text"/>	VALOR TASACIÓN RD\$: <input style="width:20%;" type="text"/>	PLACA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
VALOR TASACIÓN EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	MATRÍCULA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>	CHASSIS No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
DESCRIPCIÓN CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO: <input style="width:80%;" type="text"/>	MARCA: <input style="width:20%;" type="text"/>	MODELO: <input style="width:20%;" type="text"/>
<input style="width:80%;" type="text"/>	AÑO DE FABRICACIÓN: <input style="width:20%;" type="text"/>	COLOR: <input style="width:20%;" type="text"/>

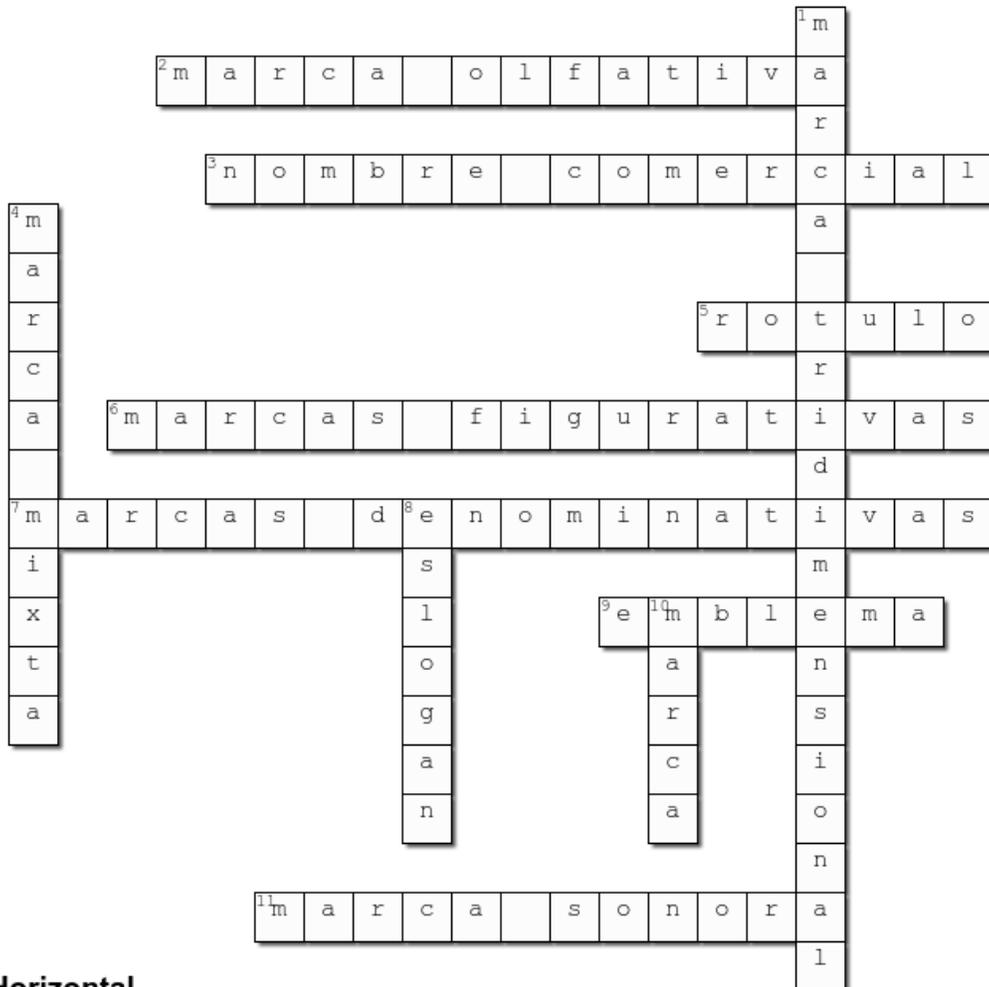
CÉDULA/RNC: <input style="width:80%;" type="text"/>	NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)/RAZÓN SOCIAL DEL APORTANTE: <input style="width:100%;" type="text"/>	
VALOR DEL APORTE EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	TIPO DE APORTE: <input type="checkbox"/> INMUEBLE <input type="checkbox"/> VEHÍCULO	
INMUEBLE	VEHÍCULO	
NÚMERO DE REFERENCIA: <input style="width:80%;" type="text"/>	VALOR TASACIÓN RD\$: <input style="width:20%;" type="text"/>	PLACA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
VALOR TASACIÓN EN RD\$: <input style="width:80%;" type="text"/>	MATRÍCULA No.: <input style="width:20%;" type="text"/>	CHASSIS No.: <input style="width:20%;" type="text"/>
DESCRIPCIÓN CATASTRAL DEL INMUEBLE APORTADO: <input style="width:80%;" type="text"/>	MARCA: <input style="width:20%;" type="text"/>	MODELO: <input style="width:20%;" type="text"/>
<input style="width:80%;" type="text"/>	AÑO DE FABRICACIÓN: <input style="width:20%;" type="text"/>	COLOR: <input style="width:20%;" type="text"/>

Repuestas Actividad Módulo I

Name: _____

Signos distintivos

Completa:



Horizontal

2. Protege olores, aromas o fragancias
3. Es el signo distintivo que identifica a su empresa, establecimiento comercial o negocio
5. Es el signo que sirve para dar a conocer al público un establecimiento mercantil
6. Formadas exclusivamente por un diseño o figura
7. Formadas exclusivamente por palabras, letras, números, seudónimos
9. Signo figurativo usado para identificar a una empresa
11. Protege los sonidos

Created using the Crossword Maker on TheTeachersCorner.net

Vertical

1. Protege las formas de las marcas en sus tres dimensiones
4. Formadas por un elemento denominativo y uno figurativo
8. Signo distintivo consistente en una palabra, frase o leyenda
10. Es el signo que sirve para identificar en el mercado los productos o servicios

Repuestas Actividad Módulo II

FORMACIÓN DE UNA SOCIEDAD

P	D	A	T	N	A	T	U	R	A	L	E	Z	A
A	P	O	R	T	E	S	Y	I	R	D	Z	O	K
J	E	X	K	F	L	L	R	U	P	O	X	W	T
C	T	E	I	R	L	N	E	C	R	C	E	B	Z
X	U	T	P	A	H	N	G	M	V	U	C	R	D
D	J	A	I	F	D	U	I	E	I	M	A	S	B
R	S	E	C	L	V	M	S	R	N	E	M	Y	Q
G	J	O	O	G	T	E	T	C	S	N	A	G	S
C	F	C	M	H	U	R	R	A	P	T	R	D	B
P	G	A	E	L	J	A	O	N	A	O	A	E	K
F	I	A	R	G	Z	R	F	T	I	S	W	N	N
A	J	I	C	V	P	I	B	I	M	R	C	K	S
C	P	O	I	O	T	O	E	L	G	L	D	C	Y
H	Y	B	O	G	L	E	K	P	P	A	Z	U	E

educima.com

APORTES
 COMERCIO
 EIREL
 NATURALEZA
 REGISTRO
 CAMARA
 DOCUMENTOS
 MERCANTIL
 NUMERARIO
 SRL

Respuestas Actividad Módulo III

1. OTNCEBENYRIUT = **CONTRIBUYENTE**
2. IIGD = **DGII**
3. RDAURAEC = **RECAUDAR**
4. CACIASNLFOIIZ = **FISCALIZACION**
5. INLAICOOEBSG = **OBLIGACIONES**
6. NRC = **RNC**
7. GTSESIODARR = **REGISTRADOS**
8. AOTCSNPROEMB = **COMPROBANTES**
9. SBITI = **ITBIS**
10. SIC = **ISC**
11. RSI = **ISR**