

Solicitud de Registro Mercantil

Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)

DATOS GESTOR

Empresa/Persona Física: _____ RNC/Cédula: _____
 Contacto: _____ Teléfono: _____
 A nombre de Quién se Emitirá Factura: _____ RNC/Cédula: _____
¿Comprobante Fiscal? Sí No **Desea servicio VIP?** Sí No

Registro No. SD

| | | |
|--------------------------|------------|-------------------------------|
| Denominación Social | | |
| Dirección de la Sociedad | | |
| Teléfono 1 | Teléfono 2 | Fax |
| Apartado Postal | E-mail | Web Site / Página de Internet |

| | | |
|--------------------------------|---------------------------|------------|
| Fecha de Emisión/Matriculación | Fecha de Vencimiento | |
| Fecha de Acto Constitutivo | Fecha Última Modificación | RNC |

Actividad de la Sociedad

Servicios Industrial Agrario Comercio

| Actividad / Descripción del Negocio | Principales Productos / Servicios | Sistemas Armonizados (SA) |
|-------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

| Nombre(s) Socio (s) <small>(MINIMO 2 SOCIOS - MAXIMO 50)</small> | Dirección (Calle, Número, Sector) | Cédula / Pasaporte / RNC | Registro Mercantil | Nacionalidad | Estado Civil |
|--|-----------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Cantidad Total de Socios _____

Cantidad Total de Cuotas _____

Organo de Gestión:

| Cargo | Nombre (s) y Apellido(s) | Dirección (Calle, Número, Sector) | Cédula / Pasaporte | Nacionalidad | Estado Civil |
|-------|--------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|--------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Comisario de Cuentas (Opcional)

| Nombre(s) y Apellido(s) | Dirección (Calle, Número, Sector) | Cédula / Pasaporte | Nacionalidad | Estado Civil |
|-------------------------|-----------------------------------|--------------------|--------------|--------------|
| | | | | |

| Administradores y/o Personas autorizadas a firmar en su nombre | Dirección (Calle, Número, Sector) | Cédula / Pasaporte | Nacionalidad | Estado Civil |
|--|-----------------------------------|--------------------|--------------|--------------|
| | | | | |
| | | | | |

| | | | |
|----------------|---------------|---------|--|
| Capital Social | Bienes Raíces | Activos | Duración de la Sociedad |
| | | | <input type="checkbox"/> Indefinida <input type="checkbox"/> Definir Cant. Años _____ |

| | | | |
|--------------------|--------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Especifique Moneda | Fecha de Inicio de Operaciones | Fecha Última Asamblea | Duración Organo Gestión |
| | | | |

Entes Regulados:

Clase de Ente _____

No. De Resolución _____

Estado Actual de la Sociedad

Activa

Cese Temporal

Disuelta

En Liquidación

Referencias Comerciales

Referencias Bancarias

Número de Empleados

Dónde tiene

Especifique

Sexo M

Sucursales

F

Agencias

Total 0

Filiales

Nombre Comercial: _____

No. Registro Onapi: _____

| Orden | Favor indicar el/los Tipos de Servicio(s) Deseado(s) (SRL) | Marca con una X |
|-------|--|-----------------|
| 1 | Registro Nuevo o Matriculación | |
| 2 | Registro Nuevo o Matriculación y Transformación | |
| 3 | Actualización de Datos Generales de la sociedad (RNC, Teléfono, Fax, E-mail, Página web, Generales Socios, Gerentes) | |
| 4 | Modificación por Transformación | |
| 5 | Modificación por Cambio de Denominación o Razón Social / Objeto de la Sociedad. | |
| 6 | Modificación por Aumento de Capital Social | |
| 7 | Modificación por Reducción de Capital Social | |
| 8 | Modificación por Fusión | |
| 9 | Modificación por Escisión | |
| 10 | Modificación por Cambios en la Composición de los Socios | |
| 11 | Modificación por Designación de Miembros del Organo de Gestión, Administradores, Comisario de Cuentas | |
| 12 | Modificación por Cambio de Domicilio dentro de la misma Provincia | |
| 13 | Modificación por Cambio de Domicilio a otra Provincia | |
| 14 | Modificación por Cambio de Domicilio desde otra Provincia | |
| 15 | Modificación por Disolución Designando Liquidador(es) | |
| 16 | Modificación por Suspensión de Actividades Comerciales o Cese Temporal | |
| 17 | Renovación del Registro Mercantil sin Registro de Documentos | |
| 18 | Renovación del Registro Mercantil con Registro de Documentos | |
| 19 | Renovación y Transformación | |
| 20 | Cierre Registral (Liquidación, cancelación, fusión y escisión) | |
| 21 | Duplicado por Pérdida | |

Comerciante Solicitante

Autorización de Representante

Constancia de Recepción

Yo _____ En calidad de _____ por la presente afirmo bajo juramento que los datos son correctos y completos y que no he omitido ni falseado información alguna.

Autorizo a la siguiente persona a representarnos en la presente y trámite de Registro Mercantil.

Nombre(s) y Apellido(s)

Cédula / Pasaporte

Representante

Fecha

Fecha

Firma

En calidad de:

Preguntas importantes:

1- ¿La sociedad cumple con los requisitos establecidos en el Art.33 de la Ley 479-08 y sus modificaciones? Sí ____ No ____

2- ¿Estos documentos serán depositados en Cancillería? Sí ____ No ____

Guía para Completar la Solicitud de Matriculación, Modificación y Renovación en el Registro Mercantil para las Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL)

ES OBLIGATORIO LLENAR ESTE FORMULARIO

El Departamento de Registro Mercantil de las Cámaras de Comercio reconociendo la funcionalidad, progreso y la celeridad del mundo de los negocios, y en virtud de las nuevas disposiciones establecidas por la Ley 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada y sus modificaciones, ha creado un formulario para facilitar la recolección de datos para los diferentes servicios solicitados por nuestros usuarios.

OBSERVACIONES GENERALES:

El formulario debe llenarse a máquina, que estará disponible en nuestra Institución o a través de nuestra página Web www.camarasantodomingo.do

DATOS GESTOR

En los datos del gestor se pondrán los datos de aquella empresa o persona que está tramitando la solicitud, así como a nombre de quién se emitirá la factura y el número de RNC para dicha factura, si solicitare comprobante fiscal; así como indicar si desea el servicio VIP.

DATOS GENERALES DE LA SOCIEDAD DE COMERCIO:

Denominación Social: Este campo obligatoriamente debe ser completado con el nombre de la sociedad de comercio, seguido necesariamente de las palabras "Sociedad de Responsabilidad Limitada" o de su abreviatura "S.R.L."

Dirección de la Sociedad: Completar con el lugar donde la sociedad tendrá o tenga su domicilio social, incluyendo en el mismo la calle o avenida, número, sector y ciudad o municipio en la cual esté ubicado. Así mismo deberán completarse los datos de teléfonos, fax, apartado postal, e-mail, web site.

Fecha de Emisión/Matriculación: No escribir en este campo, ya que es fijada por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo para establecer el día, mes y año en la cual la sociedad ha sido matriculada en el Registro Mercantil.

Fecha de Vencimiento: Se establece el día, mes y año de vigencia de la sociedad, la cual en principio, será dos años posteriores a la fecha de emisión, fijado por la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo.

Fecha de Acto Constitutivo: Informe del día, mes y año en que se celebró el acto de constitución de la sociedad.

Fecha Última Modificación: Se pondrá la fecha en la cual se realizaron los cambios en el Certificado de Registro Mercantil.

Registro Nacional del Contribuyente (RNC): Se coloca el referido número, el cual ha sido asignado por la Dirección General de Impuestos Internos, el cual viene a ser la identificación tributaria de la sociedad. Este campo no deberá ser completado cuando la sociedad se esté matriculando por primera vez.

Actividad de la Sociedad: En éste renglón se solicita la información correspondiente al objeto de la sociedad; elija la casilla de acuerdo a la actividad que realice la sociedad.

Descripción de la Actividad del Negocio: Se especificará la actividad a la cual se dedica el negocio según lo estipulado en los Estatutos de la sociedad.

Principales Productos/Servicios: Se detalla el producto o el servicio que la sociedad comercializa.

Sistema Armonizado: Es el sistema de clasificación de las mercancías de aceptación internacional para el comercio de bienes.

Generales de los Socios: Se pondrán los nombres y apellidos de cada socio mayoritario, al igual que direcciones completas y actualizadas, cédulas de identidad y electoral si es un nacional o pasaporte si es extranjero, la nacionalidad y estado civil actual, cuando se trate de una persona física. Si es una persona moral se pondrá el nombre de la sociedad, Registro Mercantil, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), Registro Mercantil, acompañada de los nombres y apellidos de su representante o apoderado.

Cantidad total de Socios: Se indicará la cantidad total de socios que conforman la sociedad.

Cantidad Total de Cuotas: Referir la cantidad total de cuotas que tiene suscrita la Sociedad.

Organo de Gestión: Establecer los cargos, nombres y apellidos, dirección completa y actualizada, cédulas de identidad y electoral o pasaporte si es extranjero, nacionalidad y estado civil actual de los miembros que conforman el mismo.

Comisario de Cuentas (opcional): Se solicitan las mismas informaciones exigidas para el Organo de Gestión.

Administradores y/o personas autorizadas a firmar: Se pondrán las mismas informaciones exigidas para el Organo de Gestión.

Capital Social: Se establece el capital social fijado en los Estatutos.

Especifique Moneda: Especificar moneda en la cual esta conformado el capital social (Ej: Pesos Dominicanos, Dólares, Euros, etc.).

Bienes Raíces y Activos: Especificar en valor los inmuebles y activos que posee la sociedad.

Duración de la Sociedad: Es el tiempo establecido en los Estatutos Sociales de duración de la sociedad.

Fecha de inicio de operaciones: Se establece el día, mes y año de cuándo la sociedad va a iniciar sus operaciones; ésta puede ser distinta a la fecha de constitución.

Fecha de la última asamblea: Es la fecha de la última asamblea celebrada por los accionistas, que es el órgano supremo de la sociedad, donde se ratifican y acuerdan todos los actos y operaciones de la misma, ya sea ordinaria, extraordinaria y especial.

Duración del Organo de Gestión: Es el período de tiempo establecido en los Estatutos o en la Asamblea Constitutiva referentes a la duración del mandato del Organo de Gestión.

Entes regulados, indicar el No. de la Resolución emitida por la institución reguladora, y especificar el tipo de ente regulado, es decir, si es del ramo de seguros, banca, etc.

Estado actual de la Sociedad: Se marca con una X la situación jurídica en la que se encuentra la sociedad a la fecha de solicitud de la información, esto así:

Activa: Cuando la sociedad está operando y desarrollando normalmente su objeto social;

Cese Temporal: Cuando la sociedad cesa por un tiempo definido el desarrollo de su objeto social;

Disuelta: Cuando la sociedad ésta efectuando los trámites necesarios para disolver la misma, pero mantiene su personalidad jurídica.

En liquidación: Cuando la sociedad ésta efectuando los trámites necesarios para extinguir la personalidad jurídica, deja de ser una sociedad activa y comienza su proceso de formalizar el cierre registral definitivo.

Referencias Comerciales y Referencias Bancarias: El Art.10 de la Ley 3-02 en su acápite b) solicita por lo menos tener la referencia de 2 establecimientos o instituciones crediticias con la cual la sociedad piensa o ha realizado operaciones.

La cantidad de empleados: Se establece la cantidad de personas empleadas en la sociedad, cuantificando los del sexo femenino y masculino, así como la totalidad de los mismos.

Sucursales, Agencias y Filiales: Se especificarán los lugares donde la sociedad tenga establecimientos como sucursales, agencias o filiales.

Nombre Comercial: Se indican los datos del registro de nombre comercial, expedido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (Onapi).

No. Registro Onapi: Se indica el número del certificado del nombre comercial, expedido por la oficina nacional de la propiedad industrial (Onapi).

En el tipo de servicio deseado, marcar con una "X" el que desea realizar.

- 1) **Registro Nuevo o Matriculación:** Es el acto de inscripción inicial de las sociedades comerciales con personalidad jurídica, la cual implica la emisión del Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción.
- 2) **Registro Nuevo o Matriculación y Transformación:** Es cuando una sociedad o compañía constituida con anterioridad a la Ley 3-02, se matricula por ante el Registro Mercantil cumpliendo con los requisitos de transformación establecidos en la Ley 479-08 y sus modificaciones.
- 3) **Actualización de datos generales:** Es la actualización que se realiza en el Certificado de Registro Mercantil dentro del plazo de vigencia del mismo, que incluye teléfono, RNC, fax, correo electrónico, pagina web, generales socios, gerentes.
- 4) **Modificación por Transformación:** Es el proceso mediante el cual una sociedad regularmente constituida adopta otro tipo social, establecidos en la Ley.
- 5) **Modificación por cambio de denominación o razón social / Objeto de la Sociedad:** Es la modificación realizada mediante Asamblea General Extraordinaria de la denominación o razón social u objeto de la sociedad.
- 6) **Modificación por Aumento de Capital Social:** Es la modificación estatutaria realizada mediante Asamblea General Extraordinaria contentiva de aumento del capital social.
- 7) **Modificación por Reducción de Capital Social:** Es la modificación estatutaria realizada mediante Asamblea General Extraordinaria; contendora de la reducción del capital social.
- 8) **Modificación por Fusión:** Es cuando una o varias sociedades transmiten su patrimonio a una sociedad existente o a una nueva sociedad que constituyan. Dicha modificación por fusión será decidida por asamblea general extraordinaria de cada una de las sociedades que participen en la operación.
- 9) **Modificación por Escisión:** Es cuando una sociedad transmite parte de su patrimonio a una o varias sociedades existentes o a varias sociedades nuevas.
- 10) **Modificación por Cambios en la Composición de los Socios:** Es la modificación cuando se realizan transferencia o cesión de las cuotas sociales dentro de la sociedad.
- 11) **Modificación por Designación de Miembros del Organo de Gestión, Administradores, Comisario de Cuentas (opcional):** Es la modificación cuando existen nuevas designaciones o cambios en los miembros del Organo de Gestión, administradores, comisarios de cuentas, establecida mediante asamblea general.
- 12) **Modificación por Cambio de Domicilio dentro de la misma Provincia:** Es la modificación donde se establece el nuevo domicilio de la sociedad, la cual se estipula mediante el acta del órgano competente conforme los estatutos sociales.
- 13) **Modificación por Cambio de Domicilio a otra Provincia:** Es la modificación estatutaria tendente a conocer el cambio de domicilio a otra provincia, mediante Acta de Asamblea General Extraordinaria.
- 14) **Modificación por Cambio de Domicilio Desde otra Provincia:** Es la modificación estatutaria tendente a conocer el cambio de domicilio de otra provincia.
- 15) **Modificación por Disolución Designando Liquidador(es):** Es la modificación dispuesta por Asamblea General Extraordinaria, mediante la cual la sociedad efectúa los trámites necesarios para la disolución y nombramiento del(os) liquidador(es), quedando vigente el Certificado de Registro Mercantil hasta que se registre asamblea que disponga el cierre registral o liquidación de la misma.
- 16) **Modificación por Suspensión de Actividades Comerciales o Cese Temporal:** Es la modificación donde se establece la decisión adoptada por la sociedad de suspender sus operaciones, la cual no constituirá una razón para el cierre registral.
- 17) **Renovación del Registro Mercantil sin Registro de Documentos:** Es cuando la sociedad actualiza su Certificado del Registro Mercantil, el cual deberá realizarse cada dos (2) años a partir de la fecha de matriculación inicial.
- 18) **Renovación del Registro Mercantil con Registro de Documentos:** Es cuando la sociedad actualiza su Certificado de Registro Mercantil, el cual deberá realizarse cada dos (2) años a partir de la fecha de matriculación inicial, adicionando el registro de actos relativos al mismo.
- 19) **Renovación y Transformación:** Es cuando la sociedad actualiza su Certificado de Registro Mercantil conjuntamente con el proceso de transformación (ver punto 4).
- 20) **Cierre Registral (Liquidación, cancelación, fusión y escisión):** Es cuando la sociedad registra Asamblea de Socios final donde establecen el cierre registral que puede ser; Por Liquidación: Es cuando registran las Asambleas e informes finales que conoce la liquidación definitiva de la sociedad; Por fusión por absorción: Es cuando la sociedad es absorbida por otra; Por Escisión: Es cuando la sociedad escinde todo su patrimonio a una o varias sociedades y se procede a cancelar el Registro Mercantil.
- 21) **Duplicado por perdida:** Es la emisión de un Certificado de Registro Mercantil nuevo por pérdida o destrucción, solicitado por una persona matriculada.

Información del comerciante: Debe ser completada y firmada por el Presidente de la sociedad o quien tiene calidad según sus estatutos.

Autorización del representante: Debe ser completada y firmada por el representante. **SI LA CASILLA ANTERIOR NO ESTA FIRMADA DEBERA EL REPRESENTANTE ANEXAR PODER DE REPRESENTACION.**

Constancia de Recepción: Dejar este espacio en blanco.

**Preguntas Importantes: 1-)Si contesta sí, el balance especial deberá ser firmado por un Contador Público Autorizado (CPA).
2-)Favor marcar si estos documentos seran depositados en cancilleria.**