

Solicitud de Registro Mercantil
Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)

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 Empresa		
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 Empresa

Servicios Industrial Agrario Comercio

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

Nombre Propietario	Dirección (Calle, Número, Sector)	Cédula / Pasaporte / RNC	Registro Mercantil	Nacionalidad	Estado Civil

Gerencia

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 Último Acto	Duración Gerencia

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

F

Sucursales

Agencias

Filiales

Total

Nombre Comercial:

No. Registro Onapi: _____

Orden	Favor indicar el/los Tipos de Servicio(s) Deseado(s) (EIRL)	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 Propietario, Gerentes)	
4	Modificación por Transformación	
5	Modificación por Cambio de Denominación o Razón Social / Objeto de la Empresa.	
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 Gerente(s), Comisario de Cuentas (Opcional)	
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 (en proceso de liquidación).	
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

En calidad de:

Representante

Fecha

Fecha

Firma

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 Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL)

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 EMPRESA:

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

Dirección de la Empresa: Completar con el lugar donde la empresa 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.

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

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 del propietario: Se pondrán los nombres y apellidos del propietario, al igual que la dirección completa y actualizada, cédula de identidad y electoral si es un nacional o pasaporte si es extranjero, la nacionalidad y estado civil actual.

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 Aportado: Se establece el capital aportado fijado en los Estatutos.

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

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

Duración de la Empresa: Es el tiempo establecido en los Estatutos Sociales de duración de la empresa.

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 del acto constitutivo.

Fecha del último acto: Es la fecha del último acto auténtico o bajo firma privada realizado por la empresa.

Duración del Organo de Gestión: Es el período de tiempo establecido en el acto auténtico o acto bajo firma privada referente a la duración del mandato del Organo de Gestión.

Si es un ente regulado, 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 empresa: Se marca con una X la situación jurídica en la que se encuentra la empresa a la fecha de solicitud de la información, esto así:

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

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

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

En liquidación: Cuando la empresa ésta efectuando los trámites necesarios para extinguir la personalidad jurídica, deja de ser una empresa 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 empresa piensa o ha realizado operaciones.

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

Sucursales, Agencias y Filiales: Se especificarán los lugares donde la empresa 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).

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 empresas comerciales o empresas 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 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, entre otros.
- 4) **Modificación por Transformación:** Es el proceso mediante el cual una sociedad regularmente constituida adopta otro tipo social, y en este caso ya estaba matriculada al momento de la publicación de la Ley.
- 5) **Modificación por cambio de denominación o razón social/objeto de la empresa:** Es la modificación realizada mediante acto auténtico o bajo firma privada de la denominación, razón social u objeto de la empresa.
- 6) **Modificación por Aumento de Capital Aportado:** Es la modificación realizada mediante acto auténtico o bajo firma privada contentiva de aumento del capital social.
- 7) **Modificación por Reducción de Capital Aportado:** Es la modificación realizada mediante acto auténtico o bajo firma privada contentiva de la reducción del capital aportado.
- 8) **Modificación por Fusión:** Es cuando una Empresa transmiten su patrimonio a una Empresa existente o a una nueva que constituyan, siempre y cuando las empresas involucradas sean de un mismo titular.
- 9) **Modificación por Escisión:** Es cuando una empresa transmite la totalidad o parte de su patrimonio a una o varias empresas existentes o a varias empresas nuevas de un mismo titular.
- 10) **Modificación por Cambio del propietario:** Es la modificación cuando se realiza la transferencia o cesión de la empresa.
- 11) **Modificación por Designación de Gerente (s), 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 acto auténtico o bajo firma privada.
- 12) **Modificación por Cambio de Domicilio dentro de la misma Provincia:** Es la modificación donde se establece el nuevo domicilio de la empresa, la cual se estipula mediante el acto auténtico o bajo firma privada de la empresa.
- 13) **Modificación por Cambio de Domicilio a otra Provincia:** Es la modificación tendente a conocer el cambio de domicilio a otra provincia, mediante Acto auténtico o bajo firma privada de la empresa.
- 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 (en proceso de liquidación):** Es la modificación dispuesta por acto auténtico o bajo firma privada, mediante la cual la empresa da inicio a su proceso de liquidación, quedando vigente el Certificado de Registro Mercantil hasta que se registre el acto 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 empresa de suspender sus operaciones, la cual no constituirá una razón para el cierre registral.
- 17) **Actualización o Renovación del Registro Mercantil sin Registro de Documentos:** Es cuando la empresa actualiza su Certificado del Registro Mercantil, el cual deberá realizarse cada dos (2) años a partir de la fecha de matriculación inicial.
- 18) **Actualización o Renovación del Registro Mercantil con Registro de Documentos:** Es cuando la empresa 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 empresa actualiza su Certificado de Registro Mercantil conjuntamente con el proceso de transformación (ver punto 4).
- 20) **Cierre Registral:** Disolución-liquidación: Es cuando registran los actos e informaciones finales que conoce la liquidación definitiva de la sociedad; Por fusión por absorción: Es cuando la empresa es absorbida por una sociedad comercial; 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 Pérdida:** Es la emisión de un Certificado de Registro Mercantil nuevo por pérdida o destrucción, solicitado por una persona matriculada.
- 22) **Información del comerciante:** Debe ser completada y firmada por el propietario de la empresa o quien tiene calidad según el acto auténtico o bajo firma privada.
- 23) **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.**
- 24) **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.