

## Solicitud de Registro Mercantil Sociedades Extranjeras

### 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** \_\_\_

Tipo de Sociedad	Registro No. <input type="text"/> SD		
Denominación Social	_____		
Dirección de la Sociedad	_____		
Teléfono 1	Teléfono 2	Fax	
Apartado Postal:	E-mail:	Web Site:	
País de Origen	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	
Fecha de Acto Constitutivo	Fecha Última Modificación	RNC	

### Actividad de la Compañía

Servicios     Industrial     Agrario     Comercio

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

Nombre(s) Accionista(s) (MINIMO 2 ACCIONISTAS - NO HAY LIMITE)	Dirección (Calle, Número, Sector)	Cédula / Pasaporte / RNC	Registro Mercantil	Nacionalidad	Estado Civil

Cantidad Total Accionistas	Cantidad Total Acciones	Acciones con Valor Nominal	Acciones Sin Valor Nominal
----------------------------	-------------------------	----------------------------	----------------------------

### Consejo de Administración / Organo de Gestión

Cargo	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 Autorizado	Capital Suscrito y Pagado	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 Consejo Admin. /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

F

Sucursales

Agencias

Total

Filiales

Orden	Favor indicar el/los Tipos de Servicio(s) Deseado(s) (Sociedad Extranjera)	Marca con una X
1	Registro Nuevo o Matriculación	
2	Registro Nuevo o Matriculación Sin Capital	
3	Actualización de Datos Generales de la sociedad (RNC, Teléfono, Fax, E-mail, Página web, Generales Accionistas).	
4	Modificación por Cambio de Denominación o Razón Social / Objeto de la Sociedad.	
5	Modificación por Aumento de Capital Autorizado	
6	Modificación por Reducción de Capital Autorizado	
7	Modificación por Aumento de Capital Suscrito y Pagado	
8	Modificación por Reducción de Capital Suscrito y Pagado	
9	Modificación por Fusión	
10	Modificación por Escisión	
11	Modificación por Cambios en la Composición de los Accionistas	
12	Modificación por Designación de Miembros del Consejo de Administración, Administradores	
13	Modificación por Cambio de Domicilio dentro de la misma Provincia	
14	Modificación por Cambio de Domicilio a otra Provincia	
15	Modificación por Cambio de Domicilio desde otra Provincia	
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	Cierre Registral (Liquidación, cancelación, fusión y escisión)	
20	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- ¿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 Extranjeras

### 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](http://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:

**Tipo de Sociedad:** Indicar que tipo de sociedad, ejemplo S.A., SRL, Ltd, Inc., etc.

**Denominación Social:** Este campo obligatoriamente debe ser completado con el nombre de la sociedad de comercio.

**País de Origen:** Es el país donde pertenece la compañía.

**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 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 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 Accionistas:** Se pondrán los nombres y apellidos de cada accionista 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 de Accionistas:** Se indicará la cantidad total de accionistas que conforman la sociedad.

**Cantidad Total de Acciones:** Referir la cantidad total de acciones que tiene suscrita la Sociedad.

**Acciones con Valor Nominal/Sin Valor Nominal:** Indicar si las acciones tienen un valor y las que no tienen valor.

**Consejo de Administración u 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. Si es una persona moral se pondrá el nombre de la sociedad, Registro Nacional del Contribuyente (RNC), Registro Mercantil, acompañada de los nombres y apellidos de su representante o apoderado.

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

**Capital Autorizado y el Suscrito y Pagado:** Se establece el capital social autorizado fijado en los Estatutos y se indica el capital suscrito y pagado por los accionistas.

**Especifique Moneda:** Especificar moneda en la cual esta conformado el capital social (Ej: Pesos Dominicanos, Dolares, 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 Consejo de Administración / Organo de Gestión:** Es el período de tiempo establecido en los Estatutos o en la Asamblea Constitutiva referentes a la duración del mandato del Consejo de Administración u 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 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.

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

**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 Sin Capital:** 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.
- 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 cambio de denominación o razón social/objeto de la sociedad:** Es la modificación realizada mediante Asamblea General Extraordinaria de la denominación o razón social.
- 5) Modificación por Aumento de Capital Autorizado:** Es la modificación estatutaria realizada mediante Asamblea General Extraordinaria contentiva de aumento del capital autorizado.
- 6) Modificación por Reducción de Capital Autorizado:** Es la modificación estatutaria realizada mediante Asamblea General Extraordinaria; la misma no podrá ser disminuido a una cifra inferior al capital suscrito y pagado.
- 7) Modificación por Aumento de Capital Suscrito y Pagado:** Es la modificación del aumento del capital por la suscripción y pago de nuevas acciones. Dicha modificación debe ser dispuesta por asamblea general extraordinaria.
- 8) Modificación por Reducción de Capital Suscrito y Pagado:** Es la modificación de la reducción del capital suscrito y pagado, realizada mediante Asamblea General Extraordinaria.
- 9) 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.
- 10) Modificación por Escisión:** Es cuando una sociedad transmite parte de su patrimonio a una o varias sociedades existentes o a varias sociedades nuevas.
- 11) Modificación por Cambios en la Composición de los Accionistas:** Es la modificación cuando se realizan transferencia o cesión de acciones dentro de la sociedad.
- 12) Modificación por Designación de Miembros del Consejo de Administración, Administradores:** Es la modificación cuando existen nuevas designaciones o cambios en los miembros del consejo de administración, administradores, establecida mediante asamblea general.
- 13) 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.
- 14) 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.
- 15) Modificación por Cambio de Domicilio Desde otra Provincia:** Es la modificación estatutaria tendente a conocer el cambio de domicilio de otra provincia.
- 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) Actualización o 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) Actualización o 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) Cierre Registral: (Liquidación, cancelación, fusión y escisión):** Es cuando la sociedad registra Asamblea de Socios final donde establecen que no hubo bienes para liquidar; 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.
- 20) Duplicado:** 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.**