

Sociedad de responsabilidad limitada

Indice

1. Introducción

2. Marco teórico

3. Proceso de constitución

1. Introducción

El Presente trabajo monográfico consiste en los pasos a seguir para constituir una Sociedad Mercantil:

En primer lugar se deberá elegir el tipo empresarial ha adoptar, de acuerdo a la ley General de Sociedades (L.G.S.) pudiendo ser S.R.L, S.A.C, S.A.A. etc. Determinar el nombre comercial o Razón Social, y realizar la búsqueda del mismo Registros Públicos, a fin de verificar que no exista otro igual.

Elaborar una Minuta de Constitución (Pacto Social - Estatuto), realizada por un Abogado, en la cual se incluirá los objetivos, fines actividades y estatutos de la empresa a constituir. Una vez elaborada la Minuta, esta deberá elevarse a Escritura Pública, dicho trámite se llevara acabo en una Notaria; a donde acudirán los socios para firmar , a fin de que la Sociedad obtenga personería jurídica, el Testimonio o Escritura Pública deberá ser inscrito en los Registros Públicos. Con el Testimonio ingresado al Kárdex de la Notaria se procederá a la inscripción ante la Administración Tributaria, a fin de que se obtenga en Registro Único de Contribuyente. Posteriormente se procederá a

autorizar la impresión de Comprobantes de Pago. Dicho trámite al igual que el anterior se lleva a cabo en la SUNAT. El Contribuyente deberá portar copia de L.E. del Representante legal, copia de Escritura Pública o Minuta con el número de Kárdex; copia del RUC de la empresa y libro de planillas en blanco. Posteriormente para obtener el número de Registro Patronal del ES SALUD y licencia de apertura de establecimiento. Este proceso de Constitución será detallado y ampliamente desarrollado con la satisfacción de contribuir de este modo a la más amplia difusión e información de todo y cuanto se refiere a formar o constituir una Sociedad Mercantil.

2. Marco teórico

Sociedad comercial de responsabilidad limitada
Es la unión de uno o más Personas Naturales o Jurídicas, en que el capital está dividido en participaciones iguales, acumulables e indivisibles, que no pueden ser incorporadas en títulos valores, ni denominarse acciones.
Los socios no pueden acceder de 20 y no responden personalmente por las obligaciones sociales (Art. 283°, Ley 26887).

Denominaciones

Tiene una denominación , pudiendo utilizar además un nombre abreviado, al que en todo caso, debe añadir la indicación "Sociedad Comercial de Responsabilidad limitada" o su abreviatura "S.R.L." (Art. 284°, Ley 26887).

Capital

Social

Está integrado por las aportaciones de los socios. Al constituirse la sociedad el capital debe estar pagado en números del veinticinco por ciento de cada participación; y depositado en cantidad bancaria o financiera del Sistema Nacional financiero a nombre de la Sociedad (Art. 285° , Ley 26887).

Formación de la Voluntad Social

La voluntad de los socios que representan la mayoría de capital social regirá la vida de la sociedad. El estatuto determina la forma y manera como se expresa la voluntad de los socios, pudiendo establecer cualquier medio que garantice su autenticidad.

Sin perjuicio de lo anterior, será obligatoria la celebración de la Junta General cuando soliciten su realización socios que represente por lo menos la quinta parte del capital social, (Art. 286, Ley 26887)

Administración de la Sociedad

Los Gerentes

La Administración de la sociedad se encarga a uno o más gerentes, socios o no, quienes la representan en todos los asuntos relativos a su objeto.

- Los Gerentes no pueden dedicarse por cuenta propia o ajena, al mismo género de negocios que constituye el objeto de la sociedad.

- Los Gerentes o administradores gozan de las facultades generales especiales de representación procesal por el sólo mérito de su nombramiento.
- Los Gerentes pueden ser separados de su cargo según acuerdo adoptado por la mayoría simple del capital social, excepto cuando tal nombramiento hubiese sido condición del pacto social, en cuyo caso sólo podrán ser removidos judicialmente y por dolo, culpa o inhabilidad para ejercerlo (Art. 287°, Ley 26887).

Responsabilidad de los Gerentes

Los gerentes responden frente a la sociedad por los daños y perjuicios causado por dolo, abuso de facultades o negligencia grave. La acción de la sociedad por responsabilidad contra los Gerentes exige el previo, acuerdo de los socios que representen la mayoría del capital social (Art. 288°, Ley 26887).

Caducidad de la Responsabilidad

La responsabilidad Civil del Gerente caduca a los dos (2) años de acto realizado u omitido por éste, sin perjuicio de la responsabilidad y reparación para que se ordenara, si fuera el caso (Art. 289°, Ley 26887).

Exclusión y Separación de los Socios

Puede ser recluido el socio gerente que:

- Infrinja las disposiciones del Estatuto, cometa actos dolosos contra la sociedad.
- Se dedique por cuenta propia o ajena al mismo género de negocios que constituye el objeto social.

La exclusión del socio de acuerdo con el voto favorable de la mayoría de las participaciones sociales, sin considerar los del Socio para exclusión se discute, debe constar. En escritura pública y se inscribe en el registro si la sociedad sólo tiene dos (2) socios, la exclusión de uno de ellos sólo puede ser resuelta por el Juez, mediante demanda en proceso abreviado (Art. 293° Ley N° 26887). por el Juez, mediante demanda en proceso abreviado (Art. 293° Ley N° 26887).

3. Proceso de constitución

Registros públicos
Identificación de la razón social
Este trámite se realiza para evitar que el nombre que hayamos elegido para nuestra sociedad duplique el de otras empresas.
Para ello se siguen los siguientes pasos:

- Seleccionar el nombre Comercial o Razón Social.
- Realizar la búsqueda del nombre en Registros Mercantiles, con el fin de verificar que no exista otro igual.

Veamos como:
Paso 1 : Búsqueda en Índices

Trámite:

1 Pagar los derechos en Caja Publicidad del 4to. piso, dejar el recibo en la misma ventanilla indicando los datos.

2 Recoger en el momento.

Duración del trámite:

En un día

Costo del servicio:

Costo

=

S/. 4.00

Lectura De Tomo

Trámite:

1 Pagar los derechos en caja Publicidad del 4to. piso, dejar el recibo en la misma ventanilla indicando los datos requeridos.

Duración del servicio:

Se lee en sala

Costo del servicio:

Costo

=

S/. 4.00

Reserva Preferencial de nombre

- Se realiza el pago por reserva de nombre por el importe de S/. 15,000 nuevos soles.
- Siendo válido el nombre para la constitución de la Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada OFILIM "S.R.L." se realizó el llenado de la solicitud de inscripción de título donde se especificó los siguientes datos:

1. Marcar el tipo de persona.
2. Nombre quien hace el registro, identificado con L.E. N°
3. Inscripción del acta o solicitud a realizar-
4. Nombre del contratante.
5. Documentos que se adjuntan.

- Una solicitud de Reserva de Nombre.

- Recibo de búsqueda.
- Copia de L. E.

1. Distrito al que pertenece el inmueble.

- Este formulario debidamente llenado se presenta en la ventanilla 28-33 en el que se nos informó un plazo de 5 días hábiles.
- Transcurridos los 5 días se acerca a la ventanilla 23 para la respuesta a la reserva de nombre; a partir de haber recabado la respuesta tenemos un plazo de 30 días hábiles para la respectiva entrega de:

"La Escritura de Constitución de la Sociedad".

Elaboración de Pacto Social - Estatuto

Para la elaboración se siguen los siguientes pasos:

- Reunir a los posibles socios para que discutan el contenido del Pacto Social – Estatuto. Estos son regulados por la ley y deben representar la voluntad de sus dueños.
- Se debe contar con asesoría legal a fin de conocer las exigencias que plantea la ley y extender cada uno de los términos del compromiso.
- Debe ser hecho por un Abogado.
- Aprobar el Pacto Social – Estatuto en reunión de todos los socios.
- Suscribir el Pacto Social – Estatuto (Minuta) con la firma del Abogado y de los socios.

Nota: Para tener un conocimiento de ello visitamos el Estudio Jurídico del Dr. Hilario Timoteo Toribio ubicado en el Jr. Carabaya N° 111 Of. 604 – Lima; quien nos proporcionó documento y pautas para la elaboración del Pacto Social – Estatuto (Minuta).

Contenido Del Pacto Social

1. Datos generales de los socios fundadores en número máximo de 20. Si es persona natural, nombre, domicilio, estado civil, nombre de cónyuge. Si es persona jurídica, su denominación o razón social, su domicilio, el nombre de su representante y el comprobante que acredita su representación.
2. Declaración de los socios de constituir la sociedad.
3. Los bienes que cada socio aporta.
4. Monto del capital y las participaciones en que se divide y número que se asigna a cada socio.
5. Forma como se paga el capital y el aporte de socio en dinero o en otros bienes o derechos, con el informe de valorización en estos casos.
6. Nombramiento y datos de identificación del o de los gerentes.

Contenido de los estatutos de la sociedad.

1. Razón Social (puede tener además nombre abreviado) agregándose la indicación "Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada" o su abreviatura "S.R.L"., descripción del objeto, domicilio, duración, fecha de inicio de operaciones.
2. Monto del capital, número de participaciones en que se divide y su valor nominal, monto pagado por cada una de ellas.

3. Régimen de la junta general u otras formas de expresión de la voluntad social (asiento electrónico o de otra naturaleza) que garantice su autenticidad.
4. Requisitos para modificar sus estatutos (aumento y reducción de capital, otras).
5. Forma y oportunidad de aprobar la gestión y resultado de cada ejercicio y normas de distribución de utilidades, su régimen de disolución y liquidación.
6. Los demás pactos lícitos necesarios para la organización social y convenios societarios entre accionistas que los obliguen entre sí y para con la sociedad.
7. Podrá regularse sobre: Pactos, plazos, condiciones para la transmisión, valuación, supresión del derecho de preferencia y consentimiento de la transmisión de acciones, derecho del accionista de adquirir las acciones del socio fallecido, si tendrá auditoría externa, y las personas a quienes se extiende la representación de un accionista en Junta.

Elevar a Escritura Pública
Elaborado el pacto Social – Estatuto (Minuta), ésta deberá elevarse a Escritura Pública, dicho trámite se lleva a cabo en una Notaría. Es el documento que el Notario otorga para dar fe de la conformación de la empresa.

El notario redacta la Escritura Pública, con letra mayúscula, otorgándose el número de cardes; consta de tres partes:
1. Introducción: Comprende todos los datos del notario y de los socios.

2. Minuta: Copia fiel del Pacto Social – Estatuto y otros anexos.
3. Partes Complementarias de la escritura: Conclusiones.

Una vez redactada la Escritura Pública, el notario y los socios concurren para firmar dicho documento. A fin de que la sociedad obtenga personería Jurídica, el Testimonio o Escritura Pública deberá ser inscrito en los Registros Públicos. Luego de concluido el Señor Notario entregará a los socios una copia legalizada de la Escritura Pública para los trámites pertinentes que desee realizar y a la vez otra copia legalizada para adjuntar como requisito en el Registro Mercantil.

Inscripción en el Registro Mercantil
El Notario procederá a la inscripción en el Registro Mercantil. Los requisitos son los siguientes:

1. Copia de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad.
2. Boletas de depósitos de los socios (Aporte en una entidad financiera).
3. Copia de Libreta Electoral de los Socios.
4. En cuanto a los bienes si son muebles: se debe adjuntar un inventario valorizado y legalizado. Y si son bienes Inmuebles se debe adjuntar una Escritura de Transferencia de propiedad.
5. Se realiza el pago por derecho de inscripción: 3‰ del Capital pagado + 10% de este cálculo + 0.9% UIT x 1era Inscripción.

Donde se realiza el trámite:
En la Oficina Registral de Lima y Callo ubicada en la Av. Rebagliati N° 561 Lince.

Pasos:

1. Se adquiere una Solicitud de Título en una de las ventanillas.

2. Luego se llena de acuerdo a las instrucciones del reverso de dicho documento solicitando el registro de inscripción de la sociedad y adjuntando los requisitos anteriormente señalados,

3. A continuación se realiza el pago correspondiente al derecho de presentación de esta solicitud por el importe de S/. 30.00 nuevos soles.

4. Se cancela el derecho de inscripción que es: 3‰ del Capital pagado + 10% de este cálculo + 0.9% UIT x 1era Inscripción.

5. Una vez presentada la solicitud, los requisitos y cancelado el derecho de inscripción. Nos informan concurrir al registro Mercantil en un plazo de 5 días hábiles.

6. Transcurridos los 5 días se pasará a recoger la ficha en el cual consta registrado la Sociedad Company "S.R.L."

Ya inscrita la Sociedad en el Registro Mercantil adquiere Personería Jurídica, nombrando a su Representante Legal persona encargada de ejercer los derechos y obligaciones de la sociedad.

Inscripción En El Registro Único De Contribuyente R.U.C. El registro único de contribuyentes - RUC es el número que identifica al contribuyente a la Administración Tributaria, consta de 8 dígitos es de uso obligatorio al realizar cualquier trámite ante SUNAT.

¿Quiénes deben tramitarlo?

Todas las personas naturales o jurídicas, que realizan actividades económicas de servicio, comercio o industria. El trámite es gratuito.

Pasos a seguir:

Siga las siguientes indicaciones:

Acercarse a las Oficinas de SUNAT; Atención a personas Jurídicas y otros tipos de contribuyentes ubicadas en:

- Callao: Av. Elmer Faucett s/n - Centro Aéreo Comercial, tiendas 105, 106, 107, 108.
- Lima: Av. Abancay 491 (Banco de la Nación)
- Jesús Maria: Esq. Jr. Gral. Córdova y Jr. Cnel. Camilo Carrillo (Alt. Cdras. 8 y 9 Av. Arenales).
- Surco: Av. Prolongación Primavera 1757 -Monterrico (a dos Cdras Av. La Encalada)
- Lince: Av. Arenales 1785 - 1795

En caso de que el interesado residiera en provincias, se dirigirá a las jefaturas zonales o intendencias Regionales de la SUNAT y si aún así, viviera en lugares alejados a estas oficinas, puede acudir a las agencias autorizados del Banco de la Nación.

Nosotros recurrimos a dos oficinas:

1. En Lima, Av. Abancay # 491: Requisitos y formularlos a utilizar para la inscripción.
2. En Lince Av. Arenales 1785 - 1795: Guía del RUC y autorización de comprobantes de pago.

Requisitos para la inscripción del RUC Régimen Especial

- Copia simple de Minuta de Constitución, Escritura Pública o Constancia de Inscripción en las Registros Públicos.
- Contrato de arriendo o subarriendo del local o fotocopia simple de último recibo de luz, agua ó teléfono.

Régimen General

- Copia Simple de Escritura Publica de Constitución inscrita en los Registros Públicos o Constancia de Inscripción en los Registros Públicos.
- Exhibir original y presentar fotocopia simple del último recibo de Luz, Agua, Telefonía fija o contrato de alquiler (de manera indistinta dos de ellos);
- El Representante legal que realice al trámite debe exhibir el original de su documento de identidad y del que acredita su representante en su caso.

Formularlos para la inscripción en el RUC.

- Llenar el formulario de inscripción 2119 inscripción o comunicación de afectación firmado por el Representante Legal.
- Llenar el formulario 2054 de "Representantes Legales", adjuntando documento que acredite su representación en su caso.
- Llenar el formulario 2046 de "Establecimientos Anexos" en el caso de tener establecimiento distinto al señalado como domicilio fiscal y adjunta fotocopia simple del último recibo de luz, agua, telefonía fija o contrato de alquiler del establecimiento.
- Otros:

Formulario N° 2'135, para solicitud de Baja de inscripción al RUC, o
Bajo de Tributos.
Formulario N° 2305, para declaración de régimen tributario y base imponible de tributos (para el caso de convenios de estabilidad tributaria).

4. Para el llenado de formularios se deben utilizar las tablas anexas de codificación - SUNAT.

5. Entregan los formularios en la ventanilla de las oficinas de la SUNAT asignados; en el que te entregarán el acuse de Recibo - Formulario N° 2119 - 2054 – 2046. Estos recibos firmados y sellados por la SUNAT servirá como comprobante de haber presentado esta Declaración pero no significa que esta Superintendencia haya dado su conformidad respecto a los datos declarados.

6. SUNAT verificará la información relativa a su domicilio fiscal consignado en la declaración.

7. SUNAT emitirá una ficha de RUC o comprobante de Información Registrada datos: N° de RUC, datos generales, del contribuyente, domicilio, actividad que realiza etc.

8. Posteriormente se procederá a autorizar la impresión de comprobantes de pago según Resolución de Superintendencia N° 007 - 97 / SUNAT , utilizando el formulario N° 806.

9. Requisitos para la autorización de impresión de comprobantes de pago.

- Exhibir ficha RUC Original o Comprobante de Información Registrada (CIR) donde figure el número de RUC.
- Llenar el formulario 806 de autorización de Impresión (para llenado de este formulario requiere conocer el número de RUC y el nombre de la imprenta autorizada por la SUNAT que imprimirá sus comprobantes).
- Luego el formulario 806 a la ventanilla N° 1 para ser sellado y luego;

- SUNAT otorga un comprobante de Pago: Comprobante de Información Registrada. Correspondiente un formulario N° 0806 - Autorización. Impresión R. General.

Exhibir:

- Constancia de inscripción en el RUC o comprobante de información registrada.
- Original o fotocopia simple del documento de identificación del representante legal acreditado en el RUC.
- Documento de identidad original de la persona autorizada a realizar el trámite.
- Testimonio original de la escritura pública inscrita en los registros públicos.

Obligación De Llevar Libros Contables

En el Artículo 65 de la Ley del Impuesto a la Renta, D. Ley N° 774. Se establece la obligatoriedad de llevar libros contables a fin de registrar las diversas operaciones comerciales que realiza un ente empresarial.

Régimen General.- Las personas Jurídicas, se encuentran obligados a

llevar Contabilidad Completa. Son nueve libros:

1. Libro de Inventario y Balances.
2. Libro Diario
3. Libro Mayor.
4. Libro Caja.
5. Libro de Compras.
6. Libro de Ventas.
7. Libro de Planilla de Trabajadores.

8. Libro de Actas.

9. Libro copiador de Cartas y Telegramas.

Los cuales pueden adquirirse en cualquier librería, y deben ser legalizados ante un Notario Público Colegiado Excepto el Libro de Planilla de Trabajadores que requiere ser autorizado por el Ministerio de Trabajo.

Legalización De Libros Contables

Los Libros Contables deberán ser legalizados en cualquier Notaria Pública. La legalización es una constancia del Notario puesta en la primera hoja donde le asigna un número. El acta de legalización contiene lo siguiente:

- Fecha y lugar en que se otorga.
- Tipo o objeto del libro.
- Número de folios.
- Nombre del Propietario del negocio o razón social de la entidad a la que pertenece.
- Número de registro que el Notario le asigna
- Si este es llevado en forma simple o doble.
- Sello y firma del notario
- Además todas las hojas deben llevar el sello notarial.

A su vez, el notario lleva un Registro Cronológico de las legalizaciones que realice un segundo libro concluido el libro anterior o presentar una certificación que muestre en forma fehaciente su pérdida.

Inscripción De Los Empleados

Se realiza en el Ministerio de Trabajo ubicado en la Av. Salaverry

Cuadra 13 oficina 313.

Requisitos:

- Ficha de inscripción debidamente llenado.
- N° de Ruc.
- Libro de Planillas
- Licencia de la Municipalidad

Obtenidos los registros se le enviará vía telemático a la SUNAT siempre y cuando los trabajadores no excedan de 4. En caso de que sean mas de 4 trabajadores se presentara los requisitos en las oficinas 313 ventanillas 1, 2, 3, 4 y 5.

Inscripción Al Essalud

- Ante la oficina Zonal los empleadores deberán inscribirse al ESSALUD, dentro de los 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la fecha de ingreso del primer trabajador.
- Manera de obtener el Registro Penal.

Adjunta:

- Libro de Plantillas sellado por el MITINCI
- Copia de RUC de la empresa.
- Solicitud de inscripción al IPSS debidamente llenado y firmado por la Representante Legal de la Empresa.
- Copia de la Escritura Pública de Constitución.
- Asimismo, el empleador deberá inscribir a sus trabajadores (con sus documentos de identidad de la persona y solicitud de inscripción de Aseguradores.

Requisitos para autorización municipal de funcionamiento para establecimiento

Municipalidad de Lima Metropolitana ubicado en el Jr. Callao cuadra 5

Requisitos:

- Formularios de zonificación adquirido en el Jr. Conde de N° 147 que tiene valor de SI 7.00
- Derecho de Zonificación e inspección ocular en valor de s/ 140.00 presentado en el Edificio Jr. Superunda s/n. Oficina 208 de Zonificación.
- Allí nos solicitarán original o copia del contrato del alquiler o título de propiedad. Original o copia del RUC no indispensable.
- Certificado de categorización si el predio es restaurant y/o hotel
- Un pago de certificado de licencia SI. 250.00
- Pago de Formato de solicitud, declaración jurada SI 10.00

La entrega de todos estos documento en todos los días de lunes a viernes hasta las 15:30.