



**USAID**  
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS  
UNIDOS DE AMÉRICA



# **EL ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA: DIAGNOSTICO ACTUAL Y PROPUESTAS PARA LA SIMPLIFICACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Mayo 2005**

Este informe fue escrito por Octavio Mejía-Ricart para Chemonics International Inc. bajo el Programa de Competitividad y Políticas de la República Dominicana Contrato No. 517-C-00-03-00110-00.

# **EL ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA: DIAGNOSTICO ACTUAL Y PROPUESTAS PARA LA SIMPLIFICACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

## **RENUNCIA**

Las perspectivas del autor expresadas en esta publicación no se ven obligadas reflejar las opiniones ni de la Agencia para el Desarrollo Internacional de los Estados Unidos ni del Gobierno de los Estados Unidos.

## ÍNDICE

---

### SIGLAS

RESUMEN EJECUTIVO		i
SECCION I.	INTRODUCCION	I-1
SECCION II.	EL REGISTRO DE NOMBRES COMERCIALES	II-1
	A) Ruta crítica del Procedimiento de Registro de Nombres Comerciales	II-1
	B) Procedimiento VIP de Registro de Nombres Comerciales	II-4
	C) Fallas Detectadas por las Actuales Autoridades de la ONAPI en el Proceso de Registro de Nombres Comerciales	II-4
	D) Reformas y Proyectos de la ONAPI Tendentes al Mejoramiento y Optimización del Procedimiento de Registro de Nombres Comerciales	II-5
	E) Debilidades Detectadas por los Usuarios del Servicio	II-5
SECCION III	EL REGISTRO MERCANTIL DE COMPAÑIAS	III-1
	A) Ruta Crítica del Procedimiento Regular de Registro Mercantil de Compañías	III-2
	B) Debilidades Detectadas por las Autoridades de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo en el Procedimiento de Registro Mercantil de Empresas Nuevas	III-3
	C) Reformas y Proyectos de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo Tendentes al Mejoramiento y Optimización del Procedimiento del Registro Mercantil de Compañías	III-3
SECCION IV	EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES (RNC)	IV-1

	A) Ruta Crítica del Procedimiento de Solicitud y Obtención del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de Compañías	IV-3
	B) Debilidades Detectadas por las Actuales Autoridades de la DGII en el Procedimiento de Solicitud y Obtención del RNC para Empresas Nuevas	IV-4
	C) Reformas y Proyectos de la DGII Tendentes al Mejoramiento y Optimización del Procedimiento de Solicitud y Obtención de RNC para Empresas Nuevas	IV-5
	D) Fallas y Debilidades Detectadas por los Usuarios del Servicio	IV-6
SECCION V	ESTADO ACTUAL DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA	V-1
	A) Relación Detallada de Procedimientos Administrativos, Tiempos y Costos Requeridos para el Establecimiento de un Negocio en la República Dominicana	V-2
	B) Relación de Procedimientos Administrativos, Tiempos y Costos Requeridos para la Constitución de una Compañía con un Capital Autorizado de un Millón de Pesos (RD\$1,000,000.00) Utilizando el Procedimiento Ordinario de Registro de Nombre Comercial	V-8
	C) Relación de Procedimientos Administrativos, Tiempos y Costos Requeridos para la Constitución de una Compañía con un Capital Autorizado de un Millón de Pesos (RD\$1,000,000.00) Utilizando el Procedimiento VIP de Registro de Nombre Comercial	V-8
	D) Cuadro Comparativo entre la República Dominicana y Algunos Países de Latinoamérica y el Mundo sobre los Plazos Requeridos para Completar los Trámites Críticos en el Proceso de Establecimiento de un Negocio	V-9
SECCION VI	PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES PARA LA SIMPLIFICACION DE TRAMITES ADMISTRATIVOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA	VI-1

	A) Eliminación de los Regímenes Preferenciales de Tratamiento de Solicitudes de Registro de Nombres Comerciales en la ONAPI	VI-2
	B) Optimización y Agilización del Sistema de Búsqueda de Antecedentes de Nombres	VI-3
	C) Modernización y Adecuación de los Procedimientos Internos de la ONAPI para Tratamiento de las Solicitudes de Registro de Nombres Comerciales	VI-3
	D) Agilización del Tiempo Requerido en la ONAPI para la Obtención de la Carta de Autorización para la Publicación del Nombre Comercial	VI-4
	E) Optimización y Actualización del Sistema Informático y la Base de Datos de Empresas de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo	VI-5
	F) Agilización del Tiempo Requerido en la DGII para la Obtención del RNC	VI-5
	G) Necesidad de Entendimiento entre la DGII y las Cámaras de Comercio y Producción para Establecer Mecanismos que Eviten las Duplicidades que se Registran en los Requisitos Exigidos a los Solicitantes	VI-6
SECCION VII	AVANCES REGISTRADOS POR LAS INSTITUCIONES GENERADORAS DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS DESDE LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION	VII-1
ANEXO A	Modelo de Cuestionario Utilizado en la Encuesta a Usuarios	A-1
ANEXO B	Formularios Usados para el Registro de Empresas	B-1
ANEXO C	Personas Entrevistadas	C-1
ANEXO D	Términos de Referencia	D-1



## **SIGLAS**

---

BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CCPSD	Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo
CNC	Consejo Nacional de Competitividad
DGII	Dirección General de Impuestos Internos
ONAPI	Oficina Nacional de Propiedad Industrial
RNC	Registro Nacional de Contribuyentes
SEIC	Secretaría de Estado de Industria y Comercio
USAID	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional





## **RESUMEN EJECUTIVO**

---

## RESUMEN EJECUTIVO

---

El Consejo Nacional de Competitividad (CNC) solicitó a la USAID la elaboración de este estudio con el objetivo de mejorar el clima de negocios de la República Dominicana mediante la reducción del tiempo que toma registrar una empresa en el país. Este es uno de los indicadores considerados por el Banco Mundial para determinar el ambiente de hacer negocios en un país. En la RD era de 78 días en el 2004, y el objetivo es reducirlo a 15 días.

En la República Dominicana, el proceso para el establecimiento de un negocio exige el cumplimiento de diversos requisitos, los cuales a grandes rasgos pueden detallarse de la manera siguiente:

- 1) Disponibilidad y Registro del Nombre Comercial;
- 2) Elaboración y firma de los estatutos sociales;
- 3) Elaboración y firma de la Lista de suscriptores y Estado de Pago de las Acciones;
- 4) Pago de impuestos sobre capital autorizado y depósito de documentos;
- 5) Elaboración y firma de la Declaración notarial;
- 6) Elaboración y firma de la Asamblea General Constitutiva;
- 7) Depósito de los documentos constitutivos en la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo; Registro Mercantil en la Cámara de Comercio y Producción del domicilio del solicitante; y
- 8) Depósito de los documentos constitutivos debidamente certificados por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), a los fines de que le sea otorgado a la compañía el número del Registro Nacional del Contribuyente (RNC).

Fuera de los tiempos que pudieran requerirse para la elaboración de los estatutos y la celebración de las asambleas societarias según cada caso, el proceso para la constitución e inicio de un negocio en la República Dominicana precisa del agotamiento de tres grandes procedimientos administrativos, sobre los cuales nos concentraremos en lo adelante del presente estudio:

- a) El registro del nombre comercial, que se realiza por ante Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI);
- b) El Registro Mercantil de la compañía, que se realiza por ante la Cámara de Comercio y Producción de la provincia del domicilio del solicitante; y
- c) La obtención del Registro Nacional del Contribuyente (RNC), que se efectúa por ante la Sección de Registro de compañías de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

El trabajo de campo realizado en estas instituciones permitió establecer la ruta crítica que siguen internamente cada una de las solicitudes, haciendo mención de los costos y el tiempo real estimado para completar cada etapa y presentando

además una descripción de las fallas y duplicidades detectadas por usuarios y autoridades y algunas de las propuestas de reformas y modificaciones que se han implementado o se pretenden incorporar para mejorar estos procesos.

Tomando como base los resultados de dicho levantamiento efectuado en los meses de octubre y noviembre del 2004, se elaboró una relación sobre el estado actual de los procedimientos para el establecimiento de un negocio en la República Dominicana bajo los criterios del “Doing Business” del Banco Mundial, conjuntamente con un cuadro comparativo de la República Dominicana y algunos países de Latinoamérica y el tercer mundo, reflejando los tiempos requeridos en cada uno para agotar los trámites críticos en el proceso de establecimiento de un negocio. Todos estos componentes permitieron establecer un diagnóstico sobre el estado actual de los procedimientos administrativos para la constitución de una compañía en la República Dominicana.

Entre las debilidades encontradas en el seno de las instituciones involucradas en el proceso de creación de un negocio, se citan las siguientes:

1. Existencia de un tratamiento discriminatorio a las solicitudes ordinarias de registro de nombres comerciales en la ONAPI, donde una solicitud realizada bajo la modalidad VIP puede ser procesada en un tiempo casi tres veces menor a aquellas efectuadas por la vía ordinaria, razón por la cual los usuarios sienten que están siendo persuadidos implícitamente a utilizar el procedimiento VIP para no sufrir mayores retrasos en sus procesos de registro de nombres comerciales.
2. El trámite de verificación de antecedentes y/o disponibilidad del nombre comercial para las solicitudes regulares puede prolongarse en algunos casos hasta quince (15) días, en adición al costo administrativo de RD\$370.00.
3. El proceso interno de las solicitudes de registro de nombres comerciales en la ONAPI presenta numerosas deficiencias en lo relativo a la secuencia que siguen los expedientes durante el período comprendido entre la fecha de su recepción y el momento de su validación final por parte del encargado del Departamento de Signos Distintivos, mayormente debidas a la gran cantidad de personas e instancias internas que intervienen en el procesamiento de un solo expediente.
4. El tiempo transcurrido en la ONAPI entre el depósito de las solicitudes ordinarias de registro y el retiro de la carta de autorización a publicación, con la cual el solicitante puede iniciar los trámites de incorporación de la compañía en la Cámara de Comercio a la espera del Certificado de Registro definitivo del Nombre Comercial, oscila entre los quince (15) y treinta (30) días laborables, contrario a muchos países de condiciones similares al nuestro, en los cuales esta autorización se obtiene el mismo día en que se verifica la disponibilidad del nombre.
5. La Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo cuenta con un sistema informático que está siendo actualizado con miras a hacerlo más ágil y amigable al usuario, y una base de datos de registro de sociedades que refleja menos del diez por ciento de las empresas que se encuentran operando en la actualidad.

6. El tiempo requerido para la inscripción y/o registro de las empresas en la DGII para la obtención del RNC oscila entre siete y doce días laborables en el mejor de los casos, lo cual contrasta dramáticamente con la realidad de muchos países competidores de la región, el continente asiático y Europa del Este, en los cuales se requiere de apenas un día laborable para completar dicho trámite.
7. En razón del carácter eminentemente fiscalizador del RNC, la Sección de Registro de Compañías de la DGII no considera como buenas y válidas las informaciones que aparecen en el Registro Mercantil, por considerar que este último responde a objetivos puramente estadísticos y de registro.

El diagnóstico encontrado evidencia claramente que la República Dominicana requiere de reformas urgentes que permitan corregir los múltiples obstáculos y dificultades que se presentan actualmente en un área tan vital para el desarrollo del comercio como es la creación de nuevos negocios.

Para lograr dicho objetivo, resulta necesario implementar cambios y modificaciones profundas en el seno de las instituciones generadoras de trámites, a los fines de simplificar de manera dramática los procedimientos administrativos y permitir a la República Dominicana exhibir los mismos niveles de excelencia en esa área que muestran en la actualidad muchos de nuestros competidores inmediatos.

En ese sentido, fueron propuestas las siguientes acciones para la simplificación de los trámites administrativos requeridos para el establecimiento de negocios en la República Dominicana:

1. **Eliminación de los regímenes preferenciales de tratamiento de solicitudes de registro de nombres comerciales en la ONAPI.** Deben unificarse los procedimientos de solicitud de registro de nombres comerciales, eliminando todo tipo de tratamiento discriminatorio existente en perjuicio de las solicitudes ordinarias, aún cuando esto signifique que la ONAPI incremente los costos de las solicitudes de registro de nombres comerciales. En la práctica, una persona interesada en establecer un negocio prefiere asumir la diferencia de costos (que asciende a unos RD\$1,000) que ver retrasado todo el proceso por causa del tiempo excesivo que requiere una solicitud ordinaria de registro.
2. **Optimización y Agilización del Sistema de Búsqueda de Antecedentes de Nombres Comerciales en la ONAPI,** la cual requiere de la implementación de una estructura informática más eficaz, que cuente con varios servidores de alta capacidad, una base de datos actualizada y motores de búsqueda de nombres debidamente preparados para encontrar aproximaciones y similitudes fonéticas, estructurales o de sintaxis, a fines de asegurar al usuario un servicio rápido y confiable, posible de realizar mediante una simple búsqueda por vía electrónica sin costo alguno, ya sea por vía del Internet o de manera directa a través de un empleado de la ONAPI.

3. **Modernización y Adecuación de los Procedimientos Internos de la ONAPI para el Tratamiento de las Solicitudes de Registro de Nombres Comerciales**, de manera tal que una gran parte del proceso de recepción, digitación y evaluación de las solicitudes pueda ser asegurado por un solo empleado del Departamento de Signos Distintivos, el cual solo tendría que someter el expediente al Encargado para fines de validación final. Igualmente, el personal con acceso a las solicitudes debe estar debidamente familiarizado con la administración de los procedimientos de Registro de Nombres conforme a lo establecido por la Ley 20-00 de Propiedad Industrial, algo que exige necesariamente de la implementación de un programa masivo de renovación y/o capacitación del personal de la institución.
4. **Agilización del Tiempo Requerido para la Obtención de la Carta de Autorización para la Publicación del Nombre Comercial en la ONAPI**, la cual debe fortalecer su plataforma informática para el procesamiento interno y evaluación de expedientes, aumentar el personal de apoyo y crear nuevos mecanismos que le permitan procesar ágilmente las solicitudes y ofrecer respuestas rápidas a los solicitantes, de manera tal que los usuarios no vean detenido el proceso de incorporación de su compañía en las Cámaras de Comercio por encontrarse a la espera de una simple autorización para publicación que bien podría entregarse en unas pocas horas con la sola verificación de la disponibilidad del nombre comercial, aún cuando la ONAPI continúe procesando internamente todo lo referente a la emisión del certificado de registro definitivo.
5. **Actualización del Sistema Informático y la Base de Datos de Empresas de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo**, la cual requiere instalar sistemas de Software modernos, y digitalizar el sistema de procesamiento interno de solicitudes, a fines de asegurar al usuario un servicio más rápido y eficiente. Igualmente, debe contar con una base de datos de registro de sociedades comerciales debidamente actualizada y que refleje el volumen real de empresas y negocios en operación en la República Dominicana. Para realizar estas reformas, la Cámara de Comercio debe elaborar propuestas concretas para la modernización de su estructura informática y gestionar recursos por vía de las empresas afiliadas, el gobierno central y/o los organismos internacionales de cooperación y financiamiento, para su realización por medio de Concurso Público.
6. **Agilización del Tiempo Requerido para la obtención del RNC en la Dirección General de Impuestos Internos**, la cual debe implementar cambios y modificaciones en la estructura interna de la Sección de Registro de Compañías, que permitan procesar y tramitar satisfactoriamente las solicitudes al término de un día laborable. Sin carácter limitativo, se entiende que la DGII debe realizar las siguientes acciones para alcanzar dicho objetivo:

- a) Aumentar el personal encargado de la unidad de registro de compañías hasta un nivel suficiente para satisfacer las demandas recibidas diariamente;
- b) Establecer programas de selección de personal nuevo y/o de capacitación del existente, que permitan desarrollar empleados plenamente capacitados para asegurar la mayor parte posible de los trámites requeridos en el proceso interno de evaluación y tratamiento de las solicitudes;
- c) Adecuar la infraestructura informática, estableciendo una plataforma interna que permita procesar las solicitudes de manera electrónica y sin necesidad de recurrir a expedientes físicos;
- d) Actualizar la base de datos y digitalización de archivos, a los fines de permitir a los usuarios realizar consultas y modificaciones por vía del Internet y sin necesidad de trasladarse directamente a la DGII.

**7. Entendimiento entre la DGII y las Cámaras de Comercio y Producción para Establecer Mecanismos que Eviten las Duplicidades que se Registran en los Requisitos Exigidos a los Solicitantes para la obtención del registro mercantil y el RNC.** Como mecanismo alternativo temporal, las cámaras de comercio y producción podrían enviar representantes a la DGII para recibir capacitación sobre la forma en que deben presentarse los documentos y demás requisitos exigidos a los usuarios al momento de solicitar la incorporación de la compañía en el RNC, de manera tal que estas puedan estar en plena capacidad de orientar de antemano a los solicitantes sobre los requisitos establecidos para la solicitud del RNC desde el momento mismo en que depositan la documentación para el Registro Mercantil, con lo cual se evitarían muchas de las dificultades que se registran en la práctica como consecuencia de la falta de sincronización entre ambas instituciones.

**8. Puesta a disposición de los formularios de solicitud vía Internet.** Las instituciones involucradas en el proceso de constitución de una compañía deben poner a disposición de los usuarios en sus páginas web-correspondientes los formularios de solicitud para el registro de nombre comercial, registro mercantil y solicitud de RNC, en un formato (Word, Excel) que permita que estos puedan ser llenados directamente desde una computadora por los solicitantes, los cuales sólo tendrían que imprimirlo y firmarlo. En el caso de la Dirección General de Impuestos Internos, en la cual el formulario de solicitud del RNC es vendido a un costo de RD\$300.00, podría modificarse el procedimiento para aquellos casos en que las solicitudes sean llenadas electrónicamente y cobrarse un monto similar por concepto de depósito de la solicitud.

Luego de la recepción del borrador final de la propuesta de simplificación de los trámites administrativos requeridos para el establecimiento de un negocio en la República Dominicana, el Consejo Nacional de Competitividad y Chemonics International convocaron en fecha 10 de abril del 2005 una reunión de trabajo con los principales responsables de las instituciones generadoras de trámites

administrativos en el proceso de establecimiento de un negocio en la República para fines de discusión del estado actual de los procedimientos administrativos, evaluación de las fallas detectadas en los mismos y presentación de los avances registrados por dichas instituciones desde la fecha de conclusión de los trabajos de levantamiento de información que sirvieron de base para la elaboración de la presente propuesta. Entre los avances detectados podemos destacar los siguientes:

**a) En el caso de la ONAPI, ésta se encontraba en proceso de incorporar a su página web un buscador para la consulta de nombres comerciales y marcas de fábrica existentes y un dispositivo para la consulta de tránsito de expedientes, con la cual los usuarios podrán conocer el estado de avance de sus solicitudes en línea luego de digitar el número de su expediente.**

A la altura del 18 de mayo del 2005, la ONAPI se encontraba en fase de prueba para la incorporación a su página web de ambos dispositivos, a los cuales se podrá acceder utilizando el link <http://www.seic.gov.do/onapi/formsolic.htm> una vez se encuentre en estado de óptimo funcionamiento.

Al mismo tiempo, manifestó la intención por parte de la institución de eliminar los regímenes de tratamiento discriminatorio a las solicitudes de registro una vez concluya el proceso de reestructuración interna que ha venido realizándose en los últimos meses.

**b) La Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo expresó que se habían registrado importantes avances en el proceso de elaboración de la base de datos de empresas, con miras al proyecto de digitalización total de archivos que realiza la entidad.**

Además, se externó la intención de incorporar en los próximos meses el formulario de solicitud de Registro Mercantil a la página web de la institución, para permitir a los usuarios llenar sus solicitudes directamente desde una computadora, sin necesidad de trasladarse a la Cámara a buscar el formulario.

**c) La Dirección General de Impuestos Internos (DGII), por su parte, destacó los firmes esfuerzos realizados por la institución para la agilización en el tratamiento de las solicitudes, resaltando que en la actualidad han logrado reducir los tiempos para la obtención del RNC hasta unos cuatro a cinco días laborables.**

Como parte de los cambios previstos para los próximos meses, la DGII pretende incorporar el formulario de solicitud del RNC a su página electrónica, para que éste pueda ser descargado y llenado por el solicitante desde una computadora, de manera tal que pueda efectuarse el pago de la tasa de RD\$300.00 correspondiente a dicho formulario al momento de depositar el expediente, con lo cual se evitará a los usuarios tener que desplazarse a una agencia de DGII a adquirir el formulario.

**d) Asimismo, las instituciones participantes coincidieron en la necesidad de aunar esfuerzos para evitar contradicciones y duplicidades en los requisitos**

**exigidos por ambas instituciones en sus trámites respectivos dentro del proceso de constitución de una compañía.**

En ese sentido, la ONAPI y la DGII se mostraron en disposición de permitirse recíprocamente acceso permanente a sus respectivas bases de datos, como forma de evitar muchas de las dificultades que se originan en la práctica por la disimilitud que existe actualmente entre la base de datos de nombres comerciales registrados y la de las compañías dotadas del RNC.

En adición a los avances alcanzados por las instituciones, las mismas se comprometieron continuar adoptando las recomendaciones para lograr reducir el tiempo promedio que toma registrar una compañía a 15 días para Septiembre del 2005.

Adicionalmente, estas instituciones, en coordinación con el CNC y el CEI-RD dispusieron hacer eventos de capacitación y divulgación con las firmas de abogados del país para que éstas se enteren de los nuevos procedimientos para que puedan agilizar el proceso.



**SECCIÓN I**  
**INTRODUCCION**

---

## SECCIÓN I

---

### INTRODUCCION

La Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) ha contratado los servicios de Chemonics International Inc. para ejecutar el “Programa de Políticas y Competitividad de la República Dominicana”, el cual tiene como objetivo principal es de apoyar diversas iniciativas tendientes a desarrollar las capacidades competitivas del país y mejorar el nivel de vida de todos los dominicanos.

La República Dominicana, en su proceso de integración a los mercados mundiales, ha asumido compromisos que la obligan a establecer mecanismos legales y administrativos ágiles, flexibles y modernos que permitan mayor competitividad a las empresas nacionales que operan en su territorio.

Entre los indicadores mundiales para determinar el grado de obstáculos al crecimiento económico que presentan los países se encuentra el de “Hacer Negocios”, que evalúa la facilidad para establecer y cerrar un negocio.

Los trámites administrativos requeridos para la creación de un negocio en la República Dominicana abarcan varias instituciones, destacándose de manera preponderante la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, a través de la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI), la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Cámara de Comercio y Producción de la provincia de la jurisdicción del negocio, que se encarga de operar y administrar el Registro Mercantil luego de la promulgación de la Ley No.3-02 sobre Registro Mercantil.

A pesar de haberse registrado reformas innovadoras, como el traspaso del manejo de procedimientos de carácter público a entidades del sector privado, como son las cámaras de comercio, la República Dominicana continúa presentando un esquema burocrático excesivo en un área tan vital para el desarrollo del comercio como es el establecimiento de nuevos negocios.

Por estas razones, **Chemonics International Inc.** ha dispuesto contratar, como parte del “**Programa de Políticas y Competitividad de la República Dominicana**” los servicios de un consultor para asistir al Consejo Nacional de Competitividad (CNC) en la preparación de una propuesta para la simplificación de procedimientos administrativos para el registro de nombres comerciales y el registro mercantil, en la cual se presenten nuevas alternativas y prácticas que permitan corregir las distorsiones existentes que obstaculizan un ágil desempeño en procesos que en países de similares condiciones al nuestro se desarrollan de manera mucho más ágil y eficiente.

Para la elaboración de esta propuesta, procedimos a realizar un trabajo de levantamiento ante las instituciones generadoras de trámites y usuarios habituales de los servicios, haciendo mención de las fallas y debilidades

detectadas y presentando un diagnóstico sobre el estado actual del proceso para el establecimiento de un negocio en la República Dominicana y una comparación con las prácticas y tiempos requeridos en otros países de Latinoamérica y el tercer mundo.



## **SECCIÓN II**

### **EL REGISTRO DE NOMBRES COMERCIALES**

---

## SECCIÓN II

### EL REGISTRO DE NOMBRES COMERCIALES

---

El primer requisito administrativo para el establecimiento de un negocio en la República Dominicana consiste en la solicitud de registro del nombre comercial, la cual se realiza en el Departamento de Signos Distintivos de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), una oficina adscrita a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio (SEIC).

Sus atribuciones se encuentran establecidas por la Ley 20-00 en lo relativo a la concesión, mantenimiento y vigencia de las patentes de invención y de modelos de utilidad, así como lo relativo a los registros de diseños industriales y de signos distintivos. Esta entidad es presidida por un Director General, designado por un Directorio que está integrado por el Secretario de Estado de Industria y Comercio, quien lo preside, el Secretario de Estado Técnico de la Presidencia, el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, el Secretario de Estado de Educación y Cultura y el Director del Instituto Dominicano de Tecnología Industrial.

#### **A. Ruta crítica del Procedimiento Regular de Registro de Nombre Comercial.**

Los pasos requeridos para el procedimiento regular de registro de nombre comercial son los siguientes:

**A1. Búsqueda de antecedentes.** Como paso preliminar al registro de un Nombre Comercial en la ONAPI, la persona interesada solicita mediante una instancia escrita a máquina o mediante la presentación del Formulario NC-01 que puede descargarse electrónicamente desde la página de Internet de la ONAPI, la llamada *Búsqueda de Antecedentes*, con la cual se verifica la existencia de algún Registro o Solicitud en Proceso con similitudes o igualdades. El tiempo aproximado para esta formalidad es de unos *15 días laborables* y tiene un costo de RD\$370.00 Esta formalidad no tiene un carácter obligatorio, pero la ONAPI recomienda a los usuarios agotar este requisito para evitar el riesgo de retraso de su solicitud en caso de que esta sea rechazada.

**A2. Recepción de la solicitud.** La persona interesada realiza la solicitud de Registro de Nombre Comercial mediante la presentación del Formulario NC-01, debidamente llenado, o en su defecto, suministrando todos los datos que aparecen en el mismo en una comunicación abierta. Un empleado ubicado en la llamada unidad de recepción recibe la solicitud y realiza el examen de forma en presencia del solicitante. Una vez que los datos han sido verificados (y corregidos en caso de ser necesario), el solicitante es enviado a caja para proceder al depósito formal de la solicitud y al pago de los impuestos correspondientes, los cuales ascienden a la suma de RD\$2,775. A partir de la recepción de la solicitud, el expediente sigue la ruta crítica siguiente en el interior de la ONAPI:

- a) *Correspondencia*. La solicitud es enviada al Departamento de correspondencia para su introducción en el sistema. Se le asigna un número de referencia y se introducen los números de recibos correspondientes.
- b) *Cómputos*. Una vez dotada de un número de referencia, la solicitud de envía al Departamento de Cómputos, el cual se encarga de introducir en el sistema todos los datos incluidos en la solicitud. Su labor es de simple digitación de los expedientes.
- c) *Signos Distintivos*. Después de haber sido introducido en el sistema, el expediente es enviado completo al Departamento de Signos Distintivos para su evaluación y validación.
- d) *Cómputos*. En caso de ser validado por el Departamento de Signos Distintivos, éste reenvía el expediente a Cómputos, para fines de impresión de la denominada carta de autorización a publicación.
- e) *Signos Distintivos*. El Departamento de Signos Distintivos recibe la hoja impresa de parte de la unidad de Cómputos y la remite al Encargado para fines de firma.
- f) *Entregas Formales*. Una vez firmado por el Encargado del Departamento de Signos Distintivos, el documento es enviado a la ventanilla de Entregas formales.

**A3. Pago de publicación.** Luego de una espera equivalente a unos *15 días laborables* a partir de la fecha del depósito de su solicitud, la persona retira la carta de autorización a publicación de la ventanilla de entregas formales y procede al pago de los impuestos de publicación, los cuales ascienden a RD\$900.

**A4. Publicación de la solicitud de registro.** La ONAPI ordena la publicación de un aviso de solicitud de Registro, en el órgano oficial de la entidad, el cual aparece en los diarios de circulación nacional los días 15 y 30 de cada mes.

**A5. Registro Definitivo.** Si después de transcurrido un plazo de *cuarenta y cinco (45) días* contando desde la publicación del aviso referido no se produce ninguna oposición contra la solicitud de registro, la ONAPI expedirá el llamado Certificado de Registro Definitivo que contendrá los datos previstos en las disposiciones reglamentarias y tendrá una vigencia de diez (10) años contando desde la fecha de la concesión del Registro, pudiéndose renovar por periodos iguales contando desde la fecha de Vencimiento y pagando las Tasas correspondientes.

De acuerdo a datos obtenidos a partir de oficinas de abogados, el tiempo que transcurre ordinariamente entre la fecha de la publicación y la obtención del Certificado oscila entre los 15 y 45 días, dependiendo del seguimiento personalizado del solicitante y la disposición y diligencia de los empleados apoderados de la solicitud.

## **B. Procedimiento VIP de Registro de Nombre Comercial.**

Paralelamente al procedimiento regular, la ONAPI dispone de un mecanismo expreso para el registro de nombres comerciales denominado procedimiento VIP, el cual permite a los solicitantes obtener la carta de autorización para el pago de publicación en un período que oscila entre los *cinco y los siete días laborables*, incluyendo la fase de búsqueda de antecedentes. Las solicitudes realizadas bajo esta modalidad reciben un tratamiento preferencial y son procesadas internamente por un Departamento habilitado para esos fines y que consta de unas cinco personas. El costo de este procedimiento es de RD\$3,775, sin incluir los costos de publicación. Sin embargo, una vez obtenida la autorización para el pago de publicación, el tiempo para la obtención del certificado definitivo es el mismo que se requiere para las solicitudes regulares.

## **C. Fallas Detectadas por las Actuales Autoridades en el Mecanismo de Registro de Nombres Comerciales**

Las nuevas autoridades citan haber encontrado una serie de fallas y obstáculos que dificultan un óptimo desempeño del procedimiento de registro de nombres comerciales en la ONAPI:

- 1) El traslado y mudanza de las oficinas principales de la ONAPI desde el Edificio de la SEIC a su nuevo local de la Avenida Luperón ha sido un proceso traumático que ha significado más de un año de duración, y la pérdida y el traspapelamiento de centenares de expedientes;
- 2) Deficiencias en la estructura informática de la institución, a raíz de la implementación de un nuevo sistema de Software para el procesamiento de la información, el cual a decir de los actuales incumbentes fue dejado inconcluso y con grandes deficiencias;
- 3) Base de datos poco precisa para la búsqueda de antecedentes por su incapacidad para encontrar aproximaciones o similitudes (fonéticas, estructurales o de sintaxis) con los nombres solicitados, lo cual ocasiona graves dificultades en la práctica.
- 4) Sólo existía un servidor, el cual estaba frecuentemente fuera de servicio o funcionaba inadecuadamente debido a fallas eléctricas o exceso de demanda de los usuarios que usaban la página de Internet;
- 5) Carencia de una Red interna que permitiera la interconexión de los distintos departamentos de la institución, los cuales funcionaban de manera prácticamente aislada los unos de los otros;
- 6) Ausencia de un archivo digital de registros actualizado;
- 7) Escasa capacitación del personal involucrado en los procedimientos de registro de nombre comercial, el cual mostraba escasos conocimientos de la realidad de la Ley 20-00 de Propiedad Industrial.



## **D. Reformas y Proyectos Tendentes al Mejoramiento y Optimización del Procedimiento de Registro de Nombres Comerciales**

**D1. Unificación de trámites.** A principios del mes de diciembre del 2004, los usuarios pudieron por primera vez realizar en el mismo edificio de la sede principal de la ONAPI tanto los trámites de solicitud y retiro de certificados de registro de nombres comerciales como los relativos a pagos de los impuestos y servicios correspondientes, que hasta ese entonces sólo se realizaban en el Edificio de la SEIC. Este traslado de la caja recaudadora permite a la ONAPI vender directamente todos los recibos y sellos correspondientes a sus servicios sin necesidad de trasladarse a la SEIC, lo cual ocasionaba pérdidas de tiempo innecesarias a los usuarios.

**D2. Incorporación del examen de forma.** Desde la segunda quincena de diciembre, todas las solicitudes son sometidas a un examen de forma en presencia del solicitante y de manera previa al pago de los impuestos y recepción de los expedientes. De esta manera, el solicitante tiene la oportunidad de completar o modificar cualquier dato faltante o impreciso antes del depósito de su solicitud, y evita las pérdidas de tiempo que antes se ocasionaban por las solicitudes llenadas incorrectamente.

**D3. Acreditación de los montos pagados en caso de rechazo de solicitud.** Los montos pagados por solicitantes cuyas solicitudes de registro de nombres comerciales hayan sido rechazadas reciben un crédito por la suma pagada y pueden someter otro nombre para fines de registro, sin perder el dinero que avanzaron por ese concepto.

**D4. Actualización de la base de datos de nombres comerciales y puesta a disposición de los usuarios de Internet.** En estos momentos, la ONAPI se encuentra en proceso de actualización de la base de datos de nombres comerciales y se estima que para principios del mes de febrero los usuarios podrán, a través de Internet, realizar el seguimiento de expedientes en línea mediante una clave de acceso y un nombre de usuario, y que a mediados de este año la página de Internet de la institución estará dotada de una base de datos que permitirá a los usuarios realizar una búsqueda tentativa de antecedentes previo a la solicitud de registro de nombres comerciales.

**D5. Evaluación y capacitación del personal existente-** En los últimos meses, la ONAPI ha venido realizando evaluaciones e implementando cursos de capacitación al personal encargado de administrar los procedimientos de registro de nombres comerciales, en lo relativo al conocimiento y aplicación de las disposiciones de la Ley 20-00.

## **E.- Debilidades Detectadas por los Usuarios del Servicio**

Las debilidades detectadas por los usuarios del servicio son las siguientes:

- 1) Escasa capacitación de gran parte del personal directamente involucrado en el proceso de evaluación y digitación de las solicitudes, lo cual ocasiona inconvenientes que producen graves retrasos en el procedimiento de registro, tales como duplicidad de registros, informaciones llenadas incorrectamente, etc..
- 2) Tratamiento discriminatorio de las solicitudes a raíz del establecimiento del denominado registro VIP, el cual concede un trato preferencial en el tratamiento de las solicitudes y la emisión de los certificados realizados bajo esta modalidad.
- 3) En los casos de encontrarse antecedentes que obstaculicen la utilización del nombre comercial solicitado bajo el sistema de registro VIP, el solicitante podrá realizar una nueva solicitud con otro nombre dentro de los treinta días a partir de la notificación por parte de la ONAPI, la cual le acreditará los montos pagados en la solicitud original. Sin embargo, en caso de producirse el rechazo de la solicitud por existencia de antecedentes en una segunda ocasión, la ONAPI no garantiza el crédito de las sumas avanzadas por el solicitante y éste pierde su dinero.
- 4) Escasa confiabilidad en los certificados emitidos por la ONAPI. Se presentan frecuentemente casos de nombres comerciales que son aprobados y surgen posteriormente oposiciones por encontrarse que los mismos ya han sido previamente registrados. Dicha situación se debe mayormente a las grandes deficiencias en las plataformas tecnológicas de la ONAPI, particularmente las requeridas para la búsqueda de antecedentes, llegando a encontrarse casos en que un mismo nombre comercial aparece registrado en mayúscula y en minúscula.
- 5) La duración del proceso completo es excesivamente larga. En caso de no producirse un seguimiento permanente por parte del solicitante, quien debe realizar múltiples llamadas y traslados a la entidad, el proceso puede llegar a extenderse en algunos casos hasta los seis meses.

**SECCIÓN III**  
**EL REGISTRO MERCANTIL DE COMPAÑÍAS**

---

## SECCIÓN III

### EL REGISTRO MERCANTIL DE COMPAÑÍAS

---

Luego de la obtención del certificado de Registro del Nombre comercial y del agotamiento de todos los requerimientos relativos a la constitución de la compañía (estatutos sociales, lista de suscriptores, asambleas, pago de impuestos sobre capital, etc.), debe procederse entonces a la obtención del *Registro Mercantil* de la compañía.

El Registro Mercantil es el sistema conformado por la matrícula, renovación e inscripción de los libros, actos y documentos relacionados con las actividades industriales, comerciales y de servicios, que realizan las personas físicas o morales que se dedican de manera habitual al comercio, de las cuales son depositarias y dan fe pública las Cámaras de Comercio y Producción. Las personas físicas que hagan negocios a su nombre también deben de estar registrados en la Cámara de Comercio y Producción de sus respectivas provincias.

La solicitud será presentada dentro del mes en que se inicien las actividades de comercio o el establecimiento de negocios fue abierto, si se tratase de personas naturales o sociedades de hecho.

En el caso de sociedades comerciales, la solicitud de Registro Mercantil se formulará dentro del mes siguiente a la fecha de la celebración de la asamblea o junta general constitutiva, y a la misma deberán anexarse un original y copias de los documentos relativos a la constitución.

#### **A. Ruta Crítica del Procedimiento Regular de Registro Mercantil de Compañías.**

Dentro del mes de la constitución de la compañía, la persona interesada deposita los Estatutos Sociales, la Lista de Suscriptores, el Acto Auténtico, las actas de la Primera y la Segunda Asamblea, si existieran, en las oficinas de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo para fines de registro. En esta oficina se exigirán constancias de pago de los impuestos sobre el capital y de los impuestos de registro. Uno de los abogados encargados recibe la solicitud y realiza el examen de forma en presencia del solicitante. A partir de la recepción de la solicitud, el expediente sigue la ruta crítica siguiente en el interior de la Cámara de Comercio de Santo Domingo:

- 1) *Numeración*. La solicitud es enviada a la unidad de Numeración, en la cual se procede al registro de los documentos debidamente sellados y se inscribe la solicitud en el libro destinado para esos fines, con lo cual se le otorga fecha cierta y se hace oponible a terceros.
- 2) *Digitación*. Una vez dotada de un número de registro, la solicitud se envía a la unidad de digitación, la cual se encarga de introducir en el sistema

todos los datos incluidos en la solicitud. Su labor es de simple digitación de los expedientes.

- 3) *Análisis y revisión.* Después de haber sido introducido en el sistema, el expediente es enviado completo a la unidad de Análisis, donde uno de los abogados procede a verificar que lo que ha sido digitado se encuentra conforme a los documentos presentados. En caso de encontrar alguna información errónea o faltante, el expediente es devuelto a la unidad de Digitación y se procede a contactar al solicitante, quien dispondrá de un plazo de tres días para completar o modificar cualquier dato faltante o impreciso. En caso de ser validado por la unidad de Análisis, se autoriza la impresión del certificado de Registro Mercantil.
- 4) *Firma.* El expediente es remitido a la Dirección Ejecutiva de la Cámara y el encargado procede a firmar el certificado de Registro Mercantil.

## **B. Debilidades Detectadas por las Autoridades Actuales en el Procedimiento de Registro Mercantil de Empresas Nuevas.**

- 1) El sistema informático requiere ser actualizado, debido mayormente a debilidades en el Software utilizado para el procesamiento de expedientes, lo cual impide que las solicitudes se procesen con la debida agilidad.
- 2) La base de datos de las empresas registradas no permite reflejar el universo completo de las sociedades que se encuentran operando en la República Dominicana. De acuerdo a informes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se estima que en la República Dominicana existen actualmente cerca de 300,000 empresas en funcionamiento, de las cuales sólo un diez por ciento (10%) se encuentran debidamente registradas.
- 3) La co-existencia de diversas leyes y reglamentos de naturaleza y épocas totalmente disímiles tiende a obstaculizar el proceso de registro de compañías, por las múltiples dificultades que surgen en el cumplimiento de formalidades relativas a elementos como los Estatutos sociales, asambleas, compulsas notariales, etc.

## **C. Reformas y Proyectos de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo Tendentes al Mejoramiento y Optimización del Procedimiento de Registro Mercantil de Compañías**

**C1. Optimización y adecuación del sistema informático.** Actualmente, la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo se encuentra en proceso de mejoramiento y adecuación de su estructura informática, mediante la instalación de un nuevo sistema de Software a cargo de la empresa INNOVATICA, con lo cual se espera lograr una mayor agilidad y fluidez en la plataforma de tratamiento de expedientes y un mejor aprovechamiento de la base

de datos disponible. Se estima que este sistema será completamente funcional a finales de febrero del 2005.

**C2. Digitalización de los documentos.** Con el auspicio de organismos internacionales de financiamiento, la Cámara ha iniciado un proyecto para la implementación de un sistema que permita el tratamiento interno de las solicitudes de forma totalmente digital, eliminando de esta forma los documentos en papel.

**C3. Actualización de la base de datos.** Igualmente, se encuentran enfrascados en un proceso de actualización de la base de datos. En una segunda etapa, se proyecta colocar esta base de datos en línea para hacerla disponible a los usuarios.

**C4. Proyecto de digitalización de archivos.** La Cámara se encuentra actualmente en busca de recursos para implementar un proyecto de digitalización de archivos, con lo cual se buscaría construir una gran base de datos conteniendo toda la documentación relativa a la vida de las empresas en la República Dominicana, a fines de permitir un mayor y más fácil acceso a la información por parte de los interesados y de reducir considerablemente los archivos físicos, que se hacen cada vez más difíciles de manejar

## **SECCIÓN IV**

### **EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES (RNC)**

---

## **SECCIÓN IV**

### **EL REGISTRO NACIONAL DE CONTRIBUYENTES (RNC)**

---

El último trámite administrativo para el establecimiento de un negocio en la República Dominicana objeto del presente estudio consiste en la obtención del número de RNC o Registro Nacional del Contribuyentes, creado mediante la Ley No. 53 del 13 de noviembre de 1970, con el fin de establecer una numeración común para la liquidación y pago de los diferentes impuestos, contribuciones y tasas.

El número de RNC sirve como código de identificación de los contribuyentes en sus actividades fiscales, y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de éstos. El RNC debe aparecer registrado en todos los documentos impresos que el contribuyente utilice en sus operaciones, tales como papeles con membrete, facturas y cheques, órdenes de compra o pedidos y cualquier otro tipo de formulario o documentación.

Este procedimiento se realiza ante la Sección de Registro de Compañías de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), una dependencia de la Secretaría de Estado de Finanzas.

La obtención del número de RNC en el caso de Compañías está vinculada a la constitución de la empresa. Por esto, la asignación de este número se produce en el momento que la Administración emite los documentos de autorización de los tribunales, relativos a dicha constitución.

Los documentos a depositar en el caso de Constitución, son los siguientes:

1. Comunicación solicitando autorización (original y dos copias).
2. Copia de los Estatutos de la Compañía.
3. Lista de Suscriptores con Nombre o Razón Social, Cédula, RNC o fotocopia del Pasaporte y dirección, especificando calle, número y sector (dos ejemplares).
4. Acta(s) de Asamblea(s) Constitutiva(s).
5. Nómina de Presencia en la Asamblea Constitutiva.
6. Constancia de la recepción de la solicitud de la compañía en la ONAPI.
7. Copia del Certificado de Registro Mercantil de la Compañía.
8. Formulario 3267 (Solicitud de Identificación Tributaria).
9. Informe del Comisario (si aplica).
10. Compulsa Notarial.
11. Recibo de Pago del Impuesto de Constitución.
12. Recibos, sellos e impuestos correspondientes

Si el interesado es extranjero, deberá presentarse copia del pasaporte o copia de la cédula de identidad del representante legal.



## **A. Ruta Crítica del Procedimiento de Solicitud y Obtención del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) de Compañías.**

La persona interesada realiza la solicitud del RNC mediante la presentación de los documentos señalados anteriormente y su entrega en la llamada *Unidad de Gestión de Servicios*. Un empleado de dicha sección recibe la solicitud y remite el expediente a un abogado, quien realiza el examen de forma en presencia del solicitante, para fines de verificar que la documentación y las informaciones sometidas se encuentran conformes a los requisitos establecidos. En caso negativo, las solicitudes son devueltas inmediatamente al solicitante hasta que éste proceda a completar, modificar o procurar cualquier documentación o información considerada faltante o imprecisa. En caso positivo, luego de verificar que la solicitud cumple con los requisitos establecidos, el expediente sigue la ruta crítica siguiente en el interior de la DGII:

- 1) *Remisión a la sección de Registro de Compañías.* La solicitud es enviada entonces a la sección de Registro de Compañías, donde es recibida por la secretaria para fines de su presentación al Encargado. El Encargado de la unidad recibe el expediente y lo asigna a uno de los abogados para proceder al examen de fondo.
- 2) *Examen de Fondo.* El abogado recibe el expediente y procede a examinar la veracidad y conformidad de las informaciones contenidas en la documentación presentada. Una vez realizado el examen de fondo de la solicitud, el abogado remite el expediente, acompañado de un formulario llenado por él mismo, de vuelta a la secretaria para que ésta lo asigne a un empleado de la unidad de digitación de la misma sección de Registro de Compañías. En caso de dictamen desfavorable del abogado, éste remitirá el expediente de vuelta a la secretaria de la unidad para contactar al solicitante y devolverle la solicitud hasta tanto complete lo que se le requiere.
- 3) *Digitación.* Luego de recibir el expediente procedente de la secretaria, un empleado de la unidad procede a incorporar en el sistema todos los datos contenidos en la solicitud y remite un documento impreso bajo el nombre de *Acto de inscripción del RNC* al Encargado de la sección de Registro de Compañías.
- 4) *Validación.* El Encargado de la Sección de Registro de Compañías recibe el documento y procede a verificar si éste reúne todos los requisitos de forma y de fondo. En caso negativo, lo remitirá de vuelta al abogado que trabajó la solicitud o al digitador correspondiente, según el caso. En caso de considerar que están reunidos todos los requisitos, el Encargado de la Sección procede a validar el expediente y lo remite de vuelta a la secretaria, para que ésta envíe el *Acto de inscripción del RNC* al Director

General del Departamento Legal de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) para fines de firma.

- 5) *Firma del Director del Departamento legal.* Luego de recibir el documento contentivo del *Acto de inscripción del RNC* procedente de la sección de Registro de Compañías, el Director General del Departamento Legal de la DGII procede a firmarlo y remitirlo de vuelta a la secretaria de la Sección de Registro de Compañías.
- 6) *Inscripción en el registro.* La secretaria de la Sección de Registro de Compañías recibe el documento firmado por el Director del Departamento Legal y procede a inscribirlo en el registro del sistema, en el cual se le asigna un número de referencia para fines de identificación de la solicitud. Después de realizar la inscripción en el listado, la secretaria remite el documento del *Acto de inscripción del RNC* a la unidad de correspondencia, para fines de entrega al solicitante.
- 7) *Correspondencia.* El empleado encargado en la Unidad de Correspondencia recibe el documento y procede a inscribirlo en el sistema. Una vez realizada dicha inscripción, el solicitante podrá retirar el documento contentivo del *Acto de inscripción del RNC*.

## **B. Debilidades Detectadas por las Autoridades de la DGII en el Procedimiento de Solicitud de RNC para Empresas Nuevas.**

Las nuevas autoridades de la Dirección General de Impuestos Internos citan haber encontrado una serie de fallas y obstáculos que dificultan un óptimo desempeño del procedimiento de solicitud y emisión del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) para empresas nuevas ante la sección de registro de compañías de esa institución y que podemos detallar de la manera siguiente:

- 1) Deficiencias en la estructura informática de la institución, a raíz de la implementación de un nuevo sistema de Software para el procesamiento de la información, lo cual provocó la acumulación de un gran número de expedientes, ya que las autoridades salientes prácticamente detuvieron el flujo de entradas y salidas de las solicitudes durante la fase de instalación del nuevo sistema.
- 2) Existencia de un gran cúmulo de expedientes inconclusos al momento de la toma de posesión el pasado mes de agosto, mayormente debido a la negligencia de muchos de los antiguos empleados de la entidad que no se preocupaban por contactar a los solicitantes cuando se encontraban errores de algún tipo en las solicitud, razón por la cual han tenido que emplearse a máxima capacidad en los últimos meses para regularizar esta situación.

- 3) Exigencia de formalidades más estrictas a raíz de la instalación de un nuevo sistema de Software, tales como la presentación de las copias de la cédula o, en los casos de los accionistas extranjeros, las copias de los pasaportes y documentos debidamente certificados y legalizados.
- 4) La sección de Registro de compañías de la DGII enfrenta frecuentes quejas de los usuarios o solicitantes, a los cuales se les exige el cumplimiento de formalidades más estrictas y requisitos adicionales a los solicitados por las cámaras de comercio y producción, ocasionando retrasos considerables en el proceso de emisión del RNC. Entre las situaciones más frecuentes de dificultades con los usuarios se encuentran las siguientes:
  - La exigencia de la carta de inicio de operaciones de la compañía;
  - Los casos en que la fecha de inicio o de cierre de las operaciones de la compañía no se encuentran conformes a los plazos y fechas que establece la ley;
  - Las solicitudes en que figuran solamente los domicilios de los abogados y no se incluyen los de los solicitantes;
  - La exigencia de la copia de los recibos de pagos de impuestos sobre capital y/o documentos, ya que frecuentemente estos son entregados por los solicitantes a las cámaras de comercio sin guardar copia y esto puede ocasionar que tengan que comprarlos dos veces.

### **C. Reformas y Proyectos de la Dirección General de Impuestos Internos Tendentes al Mejoramiento y Optimización del Procedimiento de Solicitud de RNC para Empresas Nuevas.**

**C1. Incorporación del examen de forma.** Desde mediados del pasado mes de octubre, todas las solicitudes son sometidas a un examen de forma en presencia del solicitante y a cargo de un abogado experto en la materia, lo cual permite al solicitante completar o modificar cualquier dato faltante o impreciso antes del depósito de su solicitud, y evita las pérdidas de tiempo que antes se ocasionaban por las solicitudes llenadas incorrectamente o la falta de alguna documentación ya que estas eran simplemente recibidas en la unidad de Correspondencia sin producirse ninguna verificación por parte de un empleado facultado para esos fines.

**C2. Instalación de un sistema digital de cálculo de impuestos de RNC.** En estos momentos, la DGII se encuentra en proceso de actualización y modificación de su página de Internet, la cual contará aproximadamente a principios del mes de febrero con un sistema que permitirá a los usuarios realizar el cálculo de sus impuestos para fines de RNC;

**C3. Digitalización de archivos.** La DGII está actualmente inmersa en un proyecto tendente a la digitalización total de sus archivos, previsto para iniciar su

funcionamiento a mediados del año 2006, lo cual en el caso específico de las solicitudes de RNC permitirá a los usuarios realizar cualquier tipo de modificación al mismo por la vía electrónica y sin necesidad de trasladarse a las oficinas de la entidad para realizar los trámites.

#### **D. Fallas y Debilidades Detectadas por los Usuarios del Servicio**

Gran parte de los abogados y usuarios reconocen que en la presente administración de la DGII se han venido registrando mejorías considerables en el procedimiento de solicitud y emisión del RNC para empresas nuevas, logrando reducir el tiempo para la emisión del RNC a unos siete a diez días, lo cual representa un cambio importante considerando que hasta agosto pasado se requería aproximadamente de un mes para agotar dicho proceso en el mejor de los casos.

Sin embargo, los encuestados coinciden también en destacar que bajo la actual administración se han establecido una serie de nuevos requisitos y formalidades que dificultan el normal desarrollo del procedimiento de solicitud del RNC, mayormente en lo relativo a las personas físicas y morales de nacionalidad extranjera, a las cuales se les exige la presentación de las copias de los pasaportes debidamente legalizadas y consularizadas, cuando en muchos casos estos han depositado ya el documento en la cámara de comercio y producción correspondiente.

Igualmente, como parte de las nuevas políticas de la Dirección General de Impuestos Internos, todas las personas nacionales o extranjeras, físicas o morales, que figuren en la lista de accionistas de una compañía solicitante están siendo automáticamente incorporadas al sistema de la entidad y dotadas de un número de RNC.

Esta situación delicada podría convertirse en un obstáculo de dimensiones considerables para la política de captación de inversión extranjera en nuestro país, pudiendo detectarse desde ya varios casos de importantes corporaciones extranjeras interesadas en participar como accionistas en compañías dominicanas que sin embargo se rehúsan a ser dotadas de un RNC en un país donde no pretenden fijar domicilio y por tanto no han podido realizar los aportes de capital necesarios para el óptimo inicio de operaciones de las empresas dominicanas.





## **SECCIÓN V**

---

**RELACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL  
ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA.  
DIAGNOSTICO ACTUAL**

## SECCIÓN V

### RELACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA. DIAGNOSTICO ACTUAL

La ficha descriptiva sobre la República Dominicana y los procedimientos administrativos requeridos para la creación de un negocio ha sido realizada tomando como base los criterios de la publicación “Doing Business. Removing Obstacles to Growth”, realizada anualmente por el Banco Mundial y el IFC, en la cual se evalúa la facilidad de cada país para establecer y cerrar negocios, haciendo una presentación de los procedimientos administrativos, conjuntamente con sus respectivos costos y tiempos requeridos en la práctica.

Igualmente, presentaremos a modo de ilustración, la descripción general de procedimientos, con costos y tiempos estimados, para la constitución de una compañía de un millón de pesos en la República Dominicana.

Más adelante en esta misma sección, encontraremos un cuadro comparativo en el cual se reflejan los plazos requeridos en la República Dominicana y algunos países de Latinoamérica y el tercer mundo para agotar los trámites más críticos en el proceso de establecimiento de un negocio.

#### **A. Relación Detallada de Procedimientos Administrativos, Tiempos y Costos Requeridos para el Establecimiento de un Negocio en la República Dominicana.**

##### **Procedimiento 1. Obtención del Certificado de No antecedentes del Nombre Comercial de la compañía.**

**Entidad o agencia:** Oficina Nacional de la Propiedad industrial (ONAPI)

**Tiempo requerido:** 15 Días laborables

**Costo requerido:** RD\$370.00

**Comentario:** Esta formalidad no tiene un carácter obligatorio pero la ONAPI recomienda a los usuarios agotar este requisito para evitar el riesgo de retraso de su solicitud en caso de que ésta sea rechazada. En el caso de las solicitudes realizadas bajo la modalidad VIP, la búsqueda de antecedentes se agota conjuntamente con la fase de solicitud de registro de nombre comercial.



## Procedimiento 2. Solicitud del Certificado de Registro de Nombre Comercial de la compañía.

**Entidad o agencia:** Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)

**Tiempo requerido:** 15-30 Días laborables

**Costo requerido:** RD\$2,775.00

**Comentario:** Una vez verificada la disponibilidad del nombre comercial, la ONAPI expide una constancia de no antecedentes del nombre solicitado, con lo cual el solicitante puede proceder a la solicitud formal del nombre y pagar los impuestos y tasas correspondientes. Paralelamente al procedimiento regular, la ONAPI dispone de un mecanismo expreso para el registro de nombres comerciales denominado procedimiento VIP, el cual permite a los solicitantes obtener la carta de autorización para el pago de publicación en un período que oscila entre *cinco y siete días laborables*, incluyéndose la fase de búsqueda de antecedentes. Las solicitudes realizadas bajo esta modalidad reciben un tratamiento preferencial y son procesadas internamente por un Departamento habilitado para esos fines y que consta de unas cinco personas. El costo de este procedimiento es de RD\$3,775.00, sin incluir los costos de publicación. Sin embargo, una vez obtenida la autorización para el pago de publicación, el tiempo para la obtención del certificado definitivo es el mismo que se requiere para las solicitudes regulares.

## Procedimiento 3: Publicación de la solicitud del nombre comercial en el órgano oficial de la ONAPI.

**Entidad o agencia:** Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)

**Tiempo requerido:** 10-15 Días laborables

**Costo requerido:** RD\$925.00

**Comentario:** Luego de una espera que oscila entre *15 y 30 días laborables* a partir de la fecha del depósito de su solicitud (Ver procedimiento 2), la persona retira la carta de autorización a publicación de la ventanilla de entregas formales y procede al pago de los impuestos de publicación del nombre. La ONAPI ordena entonces la publicación de un aviso de solicitud de Registro, en el órgano oficial de la entidad, el cual aparece en

los diarios de circulación nacional los días 15 y 30 de cada mes.

#### **Procedimiento 4. Emisión del Certificado de Registro definitivo del nombre comercial .**

**Entidad o agencia:** Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)

**Tiempo requerido:** 30-45 Días laborables

**Costo requerido:** Ver procedimientos 2-3

**Comentario:** Si después de transcurrido un plazo de *cuarenta y cinco (45) días*, contando desde la publicación del aviso referido, no se produce ninguna oposición por parte de terceros contra la solicitud de registro, la ONAPI expedirá el llamado Certificado de Registro Definitivo que contendrá los datos previstos en las disposiciones reglamentarias y tendrá una vigencia de diez (10) años contando desde la fecha de la concesión del Registro, pudiéndose renovar por periodos iguales contando desde la fecha de Vencimiento y pagando las Tasas correspondientes. De acuerdo a datos obtenidos a partir de oficinas de abogados, el tiempo que transcurre ordinariamente entre la fecha de la publicación y la obtención del Certificado oscila entre 45 y 60 días, dependiendo del seguimiento personalizado del solicitante y la disposición y diligencia de los empleados apoderados de la solicitud. Si bien el proceso completo para la obtención del Certificado de Registro de Nombre Comercial definitivo puede extenderse hasta unos 120 días, en la práctica los solicitantes pueden proceder al proceso de incorporación de la compañía ante la Cámara de Comercio y Producción una vez hayan realizado el pago de los impuestos de publicación del nombre comercial.

#### **Procedimiento 5: Pago de los impuestos sobre capital autorizado y depósito de los documentos constitutivos de la compañía.**

**Entidad o agencia:** Colecturía de la Dirección General de Impuestos Internos

**Tiempo requerido:** 1 Día laborable

**Costo requerido:** Según detalle más abajo

**Comentario:** Los impuestos correspondientes deben ser pagados mediante cheque certificado a nombre del Colector de

Impuestos Internos. El monto a pagar por concepto de impuestos de constitución equivale al 0.56% del valor del capital autorizado de la compañía (Las compañías con un capital autorizado hasta RD\$200,000 pagan una tasa fija de RD\$1,000). La siguiente tabla ofrece a título de ilustración los montos a pagar por concepto de la Ley 1041 sobre impuestos de constitución, en función del capital autorizado de la compañía:

<b>Capital Social Autorizado</b>	<b>Monto a pagar (0.56% del capital)</b>
Menos de RD\$200,000	RD\$1,000
RD\$200,000	RD\$1,120
RD\$500,000	RD\$2,800
RD\$1,000,000	RD\$5,600
RD\$1,500,000	RD\$8,400
RD\$2,000,000	RD\$11,200
RD\$2,500,000	RD\$14,000
RD\$5,000,000	RD\$28,000
RD\$10,000,000	RD\$56,000
RD\$20,000,000	RD\$112,000

Adicionalmente, deben pagarse los impuestos correspondientes a la Ley 80-99 sobre depósito de documentos, los cuales son calculados de acuerdo a la siguiente fórmula: Monto total del capital autorizado Menos 20,000 Dividido entre 1,000 y Multiplicado por 13 (Capital-20,000/1000x13). La siguiente tabla muestra varios ejemplos de los montos a pagar por concepto de depósito de documentos, según el capital autorizado de la compañía:

<b>Capital Social Autorizado</b>	<b>Monto a pagar</b>
RD\$100,000	RD\$1,040
RD\$200,000	RD\$2,340
RD\$500,000	RD\$6,240
RD\$1,000,000	RD\$12,936
RD\$1,500,000	RD\$19,240
RD\$2,000,000	RD\$25,740
RD\$2,500,000	RD\$32,240
RD\$5,000,000	RD\$62,400
RD\$10,000,000	RD\$129,740
RD\$20,000,000	RD\$259,740

En todos los casos de pago de impuestos sobre documentos, debe anexarse además de los montos señalados anteriormente, un recibo por valor de RD\$232.00.

### **Procedimiento 6: Notarización de la Declaración jurada.**

**Entidad o agencia:** Notario público autorizado de Santo Domingo

**Tiempo requerido:** 1 Día laborable

**Costo requerido:** Entre RD\$500.00 y RD\$2,000.00 según el caso

**Comentario:** Ninguno

### **Procedimiento 7: Obtención del Registro Mercantil de la compañía.**

**Entidad o agencia:** Cámara de Comercio y Producción de Sto. Domingo

**Tiempo requerido:** 5-7 Días laborables

**Costo requerido:** Según detalle más abajo

**Comentario:** El Registro Mercantil es el sistema conformado por la matrícula, renovación e inscripción de los libros, actos y documentos relacionados con las actividades industriales, comerciales y de servicios, que realizan las personas físicas o morales que se dedican de manera habitual al comercio de las cuales son depositarias y dan fe pública las Cámaras de Comercio y Producción. La solicitud de Registro Mercantil se formulará dentro del mes siguiente a la fecha de la celebración de la asamblea o junta general constitutiva, y a la misma deberán anexarse un original y copias de los documentos relativos a la constitución. El costo del Registro Mercantil de personas morales se encuentra establecido en virtud del Capital Social Autorizado de las compañías conforme a la siguiente escala:

<b>Capital Social Autorizado</b>	<b>Monto a Pagar</b>
Menos de RD\$50,000.00	RD\$500.00
Desde RD\$50,001.00 hasta RD\$250,000.00	RD\$1,200.00
Desde RD\$250,001.00 hasta RD\$1,000,000.00	RD\$2,500.00
Desde RD\$1,000,001.00 hasta RD\$5,000,000.00	RD\$4,500.00
Desde RD\$5,000,001.00 hasta RD\$10,000,000.00	RD\$7,500.00
Desde RD\$10,000,001.00 hasta RD\$50,000,000.00	RD\$10,500.00
Desde RD\$50,000,001.00 hasta RD\$250,000,000.00	RD\$15,000.00
Desde RD\$250,000,001.00 en adelante	RD\$20,000.00

Adicionalmente, deberá pagarse por concepto de registro de documentos la suma de RD\$40.00 por cada original y RD\$20.00 por cada copia.

### **Procedimiento 8: Obtención del acto de inscripción de la compañía en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).**

**Entidad o agencia:** Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

**Tiempo requerido:** 7-12 Días laborables

**Costo requerido:** RD\$300.00 + RD\$332.50

**Comentario:** El número de RNC sirve como código de identificación de los contribuyentes en sus actividades fiscales, y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de éstos. La obtención del número de RNC en el caso de Compañías está vinculada a la constitución de la empresa. Por esto, la asignación de este número se produce al momento en que la Administración emite los documentos de autorización de los tribunales, relativos a dicha constitución.

### **Procedimiento 9: Registro de los empleados locales en el Departamento de Trabajo de la Secretaría de Estado de Trabajo**

**Entidad o agencia:** Secretaría de Estado de Trabajo. Departamento de Trabajo

**Tiempo requerido:** 1-2 Días laborables

**Costo requerido:** RD\$350.00

**Comentario:** Entre los documentos a presentar deben incluirse: una lista del personal permanente, calendarios de trabajo y períodos de vacaciones de todo el personal. Para ello deben llenarse los formularios DGT-3, DGT-4 y RNL (Registro Nacional Laboral) durante la primera semana del empleo. Toda esta documentación está disponible en la Secretaría de Estado de Trabajo.

**B.- Relación de Procedimientos Administrativos, Tiempos y Costos Requeridos para la Constitución de una Compañía con un Capital Autorizado de Un Millón de Pesos (RD\$1,000,000.00) utilizando el procedimiento regular de registro de nombre comercial..**

Tipo de Procedimiento*	No.	Tiempo (días)	Costo RD\$
Certificado de no antecedentes del nombre comercial	1	10-15	370
Solicitud de Certificado de registro del nombre comercial	2	15-30	2,775
Pago publicación de solicitud registro nombre comercial	3	10-15	925
Pago impuestos constitución y depósito documentos	4	1	18,786
Notarización declaración jurada	5	1	1,000
Obtención registro mercantil	6	5-7	2,500
Obtención del RNC	7	7-12	632
Registro en Departamento de Trabajo	8	2	350
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>51- 83</b>	<b>27,338</b>

**C.- Relación de Procedimientos Administrativos, Tiempos y Costos Requeridos para la Constitución de una Compañía con un Capital Autorizado de Un Millón de Pesos (RD\$1,000,000.00) utilizando el procedimiento VIP de registro de nombre comercial..**

Tipo de Procedimiento*	No.	Tiempo (días)	Costo RD\$
Solicitud de Certificado de registro del nombre comercial	1	5-7	3,775
Pago Publicación de solicitud registro nombre comercial	2	10-15	925
Pago impuestos constitución y depósito documentos	3	1	18,786
Notarización declaración jurada	4	1	1,000
Obtención registro mercantil	5	5-7	2,500
Obtención del RNC	6	7-12	632

Tipo de Procedimiento*	No.	Tiempo (días)	Costo RD\$
Registro en Departamento de Trabajo	7	2	350
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>31-45</b>	<b>27,968</b>

### D.- Cuadro Comparativo entre la República Dominicana y Algunos Países de Latinoamérica y el Tercer Mundo sobre los Plazos Requeridos para Completar los Trámites Críticos en el Proceso de Establecimiento de un Negocio.

El siguiente cuadro compara los tiempos que se toma en la República Dominicana para completar los trámites críticos en el proceso de establecimiento de un negocio con los siguientes países: Jamaica, Chile, Uruguay, Puerto Rico, Panamá, Guatemala, Rumania, Bulgaria y Singapur.

Procedimiento Sing	RD	Jam	Chile	Uru	PR	Pan	Gua	Rum	Bul	
Búsqueda de antecedentes del nombre comercial a utilizar por la compañía.	15 días	1 día	1 día	NA	1 día	1 día	1 día	1 día	1 día	
Obtención de constancia de registro de nombre comercial y/o autorización temporal para utilización	22 días	SIM	SIM	ND	SIM	ND	ND	SIM	SIM	
Obtención del Certificado de registro de nombre comercial definitivo	90 días	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	SIM	
Pago de impuestos de capital y depósito de documentación de la compañía	1 día	1 día	1 día	1 día	1 día	1 día	1 día	1 día	SIM	
Incorporación de la compañía u obtención de autorización para iniciar operaciones y/o patente comercial	-----	-----	14 días	24 días	1 día	7 días	4 días	20 días	12 días	2 días
Registro de la compañía ante la Cámara de Comercio o entidad oficial equivalente.	7 días	3 días	4 días	7 días	1 día	7 días	8 días	-----	3 días	1 día
Inscripción de la compañía en la Dirección de Impuestos o entidad oficial equivalente	12 días	2 días	1 día	1 día	1 día	1 día	1 día	5 días	1 día	1 día

#### Siglas y abreviaturas:

RD República Dominicana  
Jam Jamaica  
Uru Uruguay  
PR Puerto Rico

Pan	Panamá
Gua	Guatemala
Rum	Rumania
Bul	Bulgaria
Sing	Singapur
NA	No disponible
SIM	Procedimiento desarrollado de manera simultánea con el de arriba

\*Para fines del presente estudio, se consideran como procedimientos todas las actuaciones o interacciones necesarias que tuviere que realizar el fundador de la compañía con órganos o personas externas (instituciones públicas, abogados, notarios, etc.) para establecer su negocio. Igualmente se presumirá que el fundador completará personalmente todas las gestiones y procedimientos necesarios para establecer su negocio, sin la ayuda de intermediarios, facilitadores, abogados, etc., a menos que sean expresamente requeridos por la ley.



## **SECCIÓN VI**

---

### **PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES PARA LA SIMPLIFICACION DE TRÀMITES ADMINISTRATIVOS EN EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA**

## SECCIÓN VI

### PROPUESTAS Y RECOMENDACIONES PARA LA SIMPLIFICACION DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN EL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO EN LA REPUBLICA DOMINICANA

---

Tal y como puede percibirse en la relación descriptiva de trámites y el cuadro comparativo de tiempos requeridos para el establecimiento de un negocio, la República Dominicana requiere imperiosamente de la ejecución de importantes reformas que permitan corregir los múltiples obstáculos y dificultades que se presentan actualmente en un área tan vital para el desarrollo del comercio como es el establecimiento de nuevos negocios.

Para lograr dicho objetivo, resulta necesario implementar cambios y modificaciones profundas en el seno de las instituciones generadoras de trámites, a los fines de simplificar de manera dramática los procedimientos administrativos y permitir a la República Dominicana exhibir los mismos niveles de excelencia en esa área que muestran en la actualidad muchos países de similares condiciones al nuestro.

En ese sentido, tenemos a bien proponer las siguientes acciones para la simplificación de los trámites administrativos requeridos para el establecimiento de negocios en la República Dominicana:

#### **A. Eliminación de los Regimenes Preferenciales de Tratamiento de Solicitudes de Registro de Nombres Comerciales en la ONAPI**

La ruta crítica de procedimientos internos y tiempos requeridos en la ONAPI refleja claramente la existencia de un tratamiento discriminatorio a las solicitudes ordinarias de registro de nombres comerciales, las cuales suelen ser procesadas en un tiempo casi tres veces mayor al requerido por la institución para atender solicitudes realizadas bajo la modalidad VIP. Por esta razón, los usuarios se sienten prácticamente obligados a utilizar el procedimiento VIP para no sufrir mayores retrasos en sus procesos de registro de nombres comerciales.

**Recomendación 1: La ONAPI debe unificar los procedimientos de solicitud de registro de nombres comerciales, eliminando todo tipo de tratamiento discriminatorio existente en perjuicio de las solicitudes ordinarias, aún cuando esto signifique que la ONAPI incremente los costos de las solicitudes de registro de nombres comerciales. En la practica, una persona interesada en establecer un negocio prefiere asumir la diferencia de costos (que asciende a unos RD\$1,000) que ver retrasado todo el proceso por causa del tiempo excesivo que requiere una solicitud ordinaria de registro**

## **B. Optimización y Agilización del Sistema de Búsqueda de Antecedentes de Nombres Comerciales en la ONAPI**

En una gran mayoría de los países de Latinoamérica y Asia, la verificación de antecedentes y/o disponibilidad del nombre comercial ha llegado a ser considerada como una simple formalidad que requiere de unos pocos minutos para completarse, y que por lo general se ofrece a los usuarios gratuitamente, mediante la búsqueda electrónica por vía del Internet o de manera directa a través de un empleado de la entidad encargada. Tal es el caso en América Latina de países como Guatemala, Panamá, Jamaica y Uruguay que permiten la realización de dicho proceso en un día, pudiendo encontrarse incluso casos de naciones del continente africano como Zambia o Etiopía, donde se requiere de apenas dos días para conocer sobre la disponibilidad del nombre comercial.

La realidad es totalmente distinta en la República Dominicana, donde la búsqueda de antecedentes del nombre comercial en el caso de solicitudes ordinarias de registro de nombres comerciales puede prolongarse en algunos casos hasta quince días, en adición al costo administrativo de RD\$370.00, tratándose de un servicio que la gran mayoría de los países aseguran de manera mucho más rápida y por lo demás gratuita.

**Recomendación 2:** La ONAPI requiere de la implementación de una estructura informática más eficaz, que cuente con varios servidores de alta capacidad, una base de datos actualizada y motores de búsqueda de nombres debidamente preparados para encontrar aproximaciones y similitudes fonéticas, estructurales o de sintaxis, a fines de asegurar al usuario un servicio rápido y confiable, posible de realizar mediante una simple búsqueda por vía electrónica sin costo alguno, ya sea por vía del Internet o de manera directa a través de un empleado de la ONAPI.

## **C. Modernización y Adecuación de los Procedimientos Internos de la ONAPI para Tratamiento de las Solicitudes de Registro de Nombres Comerciales**

Tal y como ha podido verse en la presentación de la ruta crítica interna de las solicitudes ordinarias de registro de nombres comerciales en la ONAPI, el proceso presenta numerosas deficiencias en lo relativo a la secuencia que siguen los expedientes durante el período comprendido entre la fecha de su recepción y el momento de su validación final por parte del encargado del Departamento de Signos Distintivos.

Luego de recibir la solicitud, el departamento de correspondencia de la ONAPI la remite a la unidad de Cómputos, para que ésta se encargue de introducir todos los datos en el sistema y remita el expediente completo al Departamento de Signos Distintivos para su evaluación y validación. Luego del agotamiento de esta formalidad, el expediente es reenviado al Departamento de Cómputos para fines de impresión de la Carta de autorización a publicación, la cual una vez impresa tiene que ser nuevamente enviada al Departamento de Signos Distintivos para

firma del Encargado. Esta situación de burocracia excesiva e innecesaria no deja de producir grandes retrasos en la práctica, en razón de la gran cantidad de personas e instancias internas que intervienen en el procesamiento de un solo expediente y las diversas dificultades que pueden presentarse por esta situación, tales como solicitudes llenadas incorrectamente por la unidad informática, traspapelamiento de los expedientes cuando son remitidos de una unidad a otra, duplicidad de registros, etc.

**Recomendación 3:** La ONAPI debe implementar reformas a lo interno de manera tal que una gran parte del proceso de recepción, digitación y evaluación de las solicitudes pueda ser asegurado por un solo empleado del Departamento de Signos Distintivos, el cual solo tendría que someter el expediente al Encargado para fines de validación final.

El personal con acceso a las solicitudes debe estar debidamente familiarizado con la administración de los procedimientos de Registro de Nombres conforme a lo establecido por la Ley 20-00 de Propiedad Industrial, algo que exige necesariamente de la implementación de un programa masivo de renovación y/o capacitación del personal de la institución.

#### **D. Agilización del Tiempo Requerido en la ONAPI para la Obtención de la Carta de Autorización para la Publicación del Nombre Comercial**

En el caso de las solicitudes ordinarias de registro, el tiempo transcurrido entre el depósito de la solicitud y el retiro de la carta de autorización a publicación, con la cual el solicitante puede iniciar los trámites de incorporación de la compañía en la Cámara de Comercio a la espera del Certificado de Registro definitivo del Nombre Comercial, oscila entre los quince (15) y treinta (30) días laborables. En muchos países de Latinoamérica, tales como Chile, Uruguay, Puerto Rico y Guatemala, esta autorización se obtiene el mismo día en que se verifica la disponibilidad del nombre. En naciones del antiguo bloque socialista, como Bulgaria y Rumania, donde el establecimiento de negocios es un tema relativamente reciente, el proceso de verificación de antecedentes y obtención del certificado de registro en la agencia oficial encargada se realiza en unos treinta minutos.

**Recomendación 4:** La ONAPI debe fortalecer su estructura interna para el procesamiento y evaluación de expedientes, mediante la adecuación de su plataforma informática, el aumento del personal de apoyo y la creación de nuevos mecanismos que le permitan procesar ágilmente las solicitudes y ofrecer respuestas rápidas a los solicitantes. De esta forma, los usuarios no tendrán que ver detenido el proceso de incorporación de su compañía en las Cámaras de Comercio por encontrarse a la espera de una simple autorización para publicación que bien podría entregarse en unas pocas horas con la sola verificación de la disponibilidad del nombre comercial, aún cuando la ONAPI continúe procesando internamente todo lo referente a la emisión del certificado de registro definitivo.

## **E. Optimización y Actualización del Sistema Informático y la Base de Datos de Empresas de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo**

La Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo cuenta con un sistema informático obsoleto. Las autoridades actuales reconocen que el Software utilizado para el procesamiento de expedientes presenta diversas deficiencias que en la práctica impiden que las solicitudes se procesen con la debida agilidad.

Igualmente, la base de datos de las empresas registradas con que cuenta la Cámara no permite reflejar el universo completo de las sociedades que se encuentran operando en la República Dominicana. De acuerdo a informes del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se estima que en la República Dominicana existen actualmente cerca de 300,000 empresas en funcionamiento, de las cuales sólo un diez por ciento (10%) se encuentran debidamente registradas.

**Recomendación 5:** La Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo debe renovar su estructura informática instalando sistemas de Software actualizados, y digitalizando el sistema de procesamiento interno de solicitudes, a fines de asegurar al usuario un servicio más rápido y eficiente. Igualmente, debe contar con una base de datos de registro de sociedades comerciales debidamente actualizada y que refleje el volumen real de empresas y negocios en operación en la República Dominicana.

Para la concretización de dichas reformas, la Cámara de Comercio debe elaborar propuestas concretas para la modernización de su estructura informática y gestionar recursos por vía de las empresas afiliadas, el gobierno central y/o los organismos internacionales de cooperación y financiamiento, para su realización por medio de Concurso Público.

## **F. Agilización del Tiempo Requerido en la DGII para la Obtención del RNC**

El cuadro comparativo que figura en la Sección V del presente informe evidencia claramente el retraso considerable que experimenta la RD frente a muchos de sus más cercanos competidores de la región en cuanto a los plazos requeridos para la inscripción y/o registro de las empresas en la DGII, para lo cual se requiere en el país de un tiempo que oscila entre siete y doce días laborables en el mejor de los casos. Esta situación contrasta de manera dramática con la vivida por la inmensa mayoría de los países tanto del área de Latinoamérica como del continente asiático y Europa del Este, en los cuales se requiere de apenas un día laborable para completar dicho trámite.

**Recomendación 6:** La DGII debe implementar cambios y modificaciones en la estructura interna de la Sección de Registro de Compañías, que permitan procesar y tramitar satisfactoriamente las solicitudes al término de un día laborable.

Para lograr este objetivo, la institución requiere necesariamente de la implementación de importantes reformas, las cuales podrían detallarse a grandes rasgos de la manera siguiente:

- a) Fortalecimiento de la Sección de Registro de Compañías, propiciando un aumento del personal directamente involucrado en el tratamiento de las solicitudes hasta el límite que se requiera para hacer frente de una manera ágil y eficiente al grueso de las solicitudes de incorporación de nuevas compañías que se reciben diariamente.
- b) Establecimiento de programas de selección de personal nuevo y/o de capacitación del existente, que permitan desarrollar empleados plenamente capacitados para asegurar la mayor parte posible de los trámites requeridos en el proceso interno de evaluación y tratamiento de las solicitudes;
- c) Adecuación de la infraestructura informática, estableciendo una plataforma interna que permita procesar las solicitudes de manera electrónica y sin necesidad de recurrir a expedientes físicos.
- d) Actualización de la base de datos y digitalización de archivos, a los fines de permitir a los usuarios realizar consultas y modificaciones por vía del Internet y sin necesidad de trasladarse directamente a la DGII.

### **G. Necesidad de Entendimiento entre la DGII y las Cámaras de Comercio y Producción para Establecer Mecanismos que Eviten las Duplicidades que se Registran en los Requisitos Exigidos a los Solicitantes.**

En razón del carácter eminentemente fiscalizador del RNC, la Sección de Registro de Compañías de la DGII no considera como buenas y válidas las informaciones que aparecen en el Registro Mercantil, por considerar que este último responde a objetivos muy distintos, que se limitan mayormente al mantenimiento de un registro y la elaboración de una base de datos de compañías en las Cámaras de Comercio y Producción.

Al momento de recibir cada solicitud, la Sección de Registro de Compañías realiza todas las indagatorias que estime necesarias a los fines de satisfacer los requisitos establecidos por la DGII, pudiendo llegar en algunos casos a modificar de oficio el capital autorizado de las compañías cuando considera que el mismo no se corresponde con los aportes en naturaleza y los activos declarados o a ordenar el cambio de las actividades de la compañía que figuran en los Estatutos Sociales en caso de que éstas no puedan ser clasificadas de acuerdo a los códigos internos de la DGII, los cuales determinan la forma de hacer los cobros a las compañías.

Esta situación no deja de ocasionar serias dificultades en la práctica, encontrándose frecuentemente casos de usuarios que se ven obligados a modificar o procurar nuevamente la obtención de documentos o informaciones

que habían suministrado o depositado previamente en las cámaras de comercio al momento de solicitar el registro mercantil.

**Recomendación 7:** Las cámaras de comercio y producción deben aunar esfuerzos con la DGII para evitar duplicidades en los requisitos exigidos a los solicitantes para la obtención del registro mercantil y el RNC.

Como mecanismo alternativo temporal, las cámaras de comercio y producción podrían enviar representantes a la DGII para recibir capacitación sobre la forma en que deben presentarse los documentos y demás requisitos exigidos a los usuarios al momento de solicitar la incorporación de la compañía en el RNC, de manera tal que estas se encuentren en plena capacidad de informar y orientar de antemano a los solicitantes sobre los requisitos establecidos para la solicitud del RNC desde el momento mismo en que depositan la documentación para el Registro Mercantil, con lo cual se evitarían muchas de las dificultades que se registran en la práctica como consecuencia de la falta de sincronización entre ambas instituciones.





## **SECCIÓN VII**

---

**AVANCES REGISTRADOS POR LAS INSTITUCIONES GENERADORAS DE  
TRAMITES ADMINISTRATIVOS DESDE LA CONCLUSION DE LOS  
TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO DEL INFORMACION.**

## SECCIÓN VII

---

### **AVANCES REGISTRADOS POR LAS INSTITUCIONES GENERADORAS DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS DESDE LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS DE LEVANTAMIENTO DEL INFORMACION.**

Luego de la recepción del borrador final de la propuesta de simplificación de los trámites administrativos requeridos para el establecimiento de un negocio en la República Dominicana, el Consejo Nacional de Competitividad y Chemonics International convocaron en fecha 10 de abril del 2005 una reunión de trabajo con los principales responsables de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), representada por su Director General, Lic. Enrique Ramírez, la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo, en la persona de su Directora Ejecutiva, Lic. Milagros Cuello y la Gerente Legal, Lic. Angie Cedeño, y la sección de compañías de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), representada por la Directora de la Sección de Compañías Dra. Rossie Rojas y el Consultor Jurídico de la DGII, Dr. Hilario Espiñeira, para fines de discusión del estado actual de los procedimientos administrativos, evaluación de las fallas detectadas en los mismos y presentación de los avances registrados por dichas instituciones desde la fecha de conclusión de los trabajos de levantamiento de información que sirvieron de base para la elaboración de la presente propuesta.

En el marco de dicha reunión los representantes de las instituciones acogieron en gran parte las propuestas de simplificación de trámites contenidas en el presente informe al tiempo de destacar importantes modificaciones y cambios que han sido incorporados en los últimos meses a los procedimientos administrativos para la constitución de compañías en la República Dominicana.

**a) En el caso de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), esta se encontraba en proceso de incorporar a su página web un buscador para la consulta de nombres comerciales y marcas de fábrica existentes y un dispositivo para la consulta de tránsito de expedientes, con la cual los usuarios podrán conocer el estado de avance de sus solicitudes en línea luego de digitar el número de su expediente.**

Si bien el buscador para la consulta de nombres existentes no sustituye la formalidad de verificación interna de búsqueda de antecedentes, el mismo constituye un valioso instrumento de orientación al usuario sobre la existencia de nombres previamente registrados, lo cual conjuntamente con el dispositivo para la consulta de avance de expedientes deberá producir una reducción importante de los tiempos y costos requeridos para el registro del nombre comercial

Al 18 de mayo del 2005, la ONAPI se encontraba en fase de prueba para la incorporación a su página web de ambos dispositivos, a los cuales se podrá acceder utilizando el link <http://www.seic.gov.do/onapi/formsolic.htm> una vez se encuentre en estado de óptimo funcionamiento.

El Director de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI) aprovechó la ocasión para destacar el proceso de capacitación del personal y los cambios

implementados en la estructura interna de la institución, tanto a nivel de su plataforma tecnológica como del proceso interno de tratamiento de solicitudes, lo cual ha producido reducciones significativas en los tiempos requeridos para el registro de los nombres comerciales.

Al mismo tiempo, manifestó la intención por parte de la institución de eliminar los regímenes de tratamiento discriminatorio a las solicitudes de registro una vez concluya el proceso de reestructuración interna que ha venido realizándose en los últimos meses.

**b) La Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo expresó que se habían registrado importantes avances en el proceso de elaboración de la base de datos de empresas, con miras al proyecto de digitalización total de archivos que realiza la entidad.**

Además, se externó la intención de incorporar en los próximos meses el formulario de solicitud de Registro Mercantil a la página web de la institución, para permitir a los usuarios llenar sus solicitudes directamente desde una computadora, sin necesidad de trasladarse a la Cámara a buscar el formulario.

**c) La DGII, por su parte, destacó los firmes esfuerzos realizados por la institución para la agilización en el tratamiento de las solicitudes, resaltando que en la actualidad han logrado reducir los tiempos para la obtención del RNC hasta unos cuatro a cinco días laborables.**

Dentro de las acciones emprendidas por la DGII para el mejoramiento del procedimiento de obtención del RNC figuran la depuración y capacitación del personal de la sección de Registro de Compañías, lo cual ha permitido unificar los procesos de digitación y evaluación de solicitudes para que estos sean realizados por una misma persona, así como la eliminación de varios de los trámites internos existentes al momento del inicio de la presente administración.

Como parte de los cambios previstos para los próximos meses, la DGII pretende incorporar el formulario de solicitud del RNC a su página electrónica, para que éste pueda ser descargado y llenado por el solicitante desde una computadora, de manera tal que pueda efectuarse el pago de la tasa de RD\$300.00 correspondiente a dicho formulario al momento de depositar el expediente, con lo cual se evitará a los usuarios tener que desplazarse a una agencia de DGII a adquirir el formulario.

**d) Asimismo, las instituciones participantes coincidieron en la necesidad de aunar esfuerzos para evitar contradicciones y duplicidades en los requisitos exigidos por ambas instituciones en sus trámites respectivos dentro del proceso de constitución de una compañía.**

En ese sentido, la ONAPI y la DGII se mostraron en disposición de permitirse recíprocamente acceso permanente a sus respectivas bases de datos, como

forma de evitar muchas de las dificultades que se originan en la práctica por la disimilitud que existe actualmente entre la base de datos de nombres comerciales registrados y la de las compañías dotadas del RNC.

Entre los casos más frecuentes pueden mencionarse los de nombres comerciales que no han sido renovados por sus titulares al cumplirse la fecha de su vencimiento y son posteriormente concedidos por la ONAPI a otros solicitantes. Cuando el pretendido nuevo titular del nombre se presenta ante la Dirección General de Impuestos Internos para obtener el RNC de la compañía, su solicitud es rechazada al verificarse que dicho nombre ya figura en la base de datos de la DGII, por haberse concedido previamente un número de RNC a una compañía del mismo nombre.

## **SECCIÓN VIII**

### **BIBLIOGRAFIA**

---

- VIII El establecimiento de un Negocio en la República Dominicana:  
Diagnóstico actual y Propuestas para la simplificación de Procedimientos Administrativos.

## SECCIÓN VIII

---

### BIBLIOGRAFIA

- **Doing Business 2004. Removing Obstacles to Growth.** Publicación del Banco Mundial y el IFC.
- **Ley 20-00 de Propiedad Industrial,** del 8 de mayo del 2000.
- **Ley No. 53 que establece el Registro Nacional de Contribuyentes,** del 13 de noviembre de 1970
- **Ley No. 03-02 sobre Registro Mercantil,** del 18 de enero del 2002.
- **RNC: Registro Nacional de Contribuyentes.** Guía del Contribuyente 06. Cuarta Edición. Publicación virtual de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

**ANEXO A**

---

**MODELO DE CUESTIONARIO UTILIZADO EN ENCUESTA A ABOGADOS Y  
USUARIOS INDEPENDIENTES**

## **ANEXO A**

### **MODELO DE CUESTIONARIO UTILIZADO EN ENCUESTA A ABOGADOS Y USUARIOS INDEPENDIENTES**

---

#### **1. Registro de Nombres Comerciales**

- a) Ruta Crítica del procedimiento en la práctica. (Departamentos y divisiones de la ONAPI, otras instancias y entidades implicadas)
- b) Fallas detectadas en el procedimiento de registro de nombres comerciales. Dificultades en la práctica.
- c) Propuestas y recomendaciones para corregir dichas fallas.
- d) Tiempo estimado para completar el procedimiento de registro en la práctica
- e) Costo aproximado para realizar el procedimiento.
- f) Cantidad de traslados requeridos para cada expediente o solicitud
- g) Número de solicitudes realizadas mensualmente por su oficina.
- h) Número de solicitudes completadas mensualmente por su oficina.

#### **2. Registro Mercantil de compañías**

- a) Ruta Crítica del procedimiento en la práctica. (Departamentos y divisiones de la Cámara de Comercio, otras instancias y entidades implicadas)
- b) Fallas detectadas en el sistema de registro mercantil de compañías. Dificultades en la práctica.
- c) Propuestas y recomendaciones para corregir dichas fallas.
- d) Tiempo estimado para completar el procedimiento en la práctica
- e) Costo aproximado para realizar el procedimiento.
- f) Cantidad de traslados requeridos para cada expediente o solicitud.
- g) Número de solicitudes realizadas mensualmente por su oficina
- h) Número de solicitudes completadas mensualmente por su oficina

#### **3. Obtención del RNC de compañías**

- a) Ruta Crítica del procedimiento en la práctica. (Departamentos y divisiones de la DGII, otras instancias y entidades implicadas)
- b) Fallas detectadas en el sistema de emisión del RNC de compañías. Dificultades en la práctica.
- c) Propuestas y recomendaciones para corregir dichas fallas.
- d) Tiempo estimado para completar el procedimiento en la práctica.
- e) Costo aproximado para realizar el procedimiento.
- f) Cantidad de traslados requeridos para cada expediente o solicitud.
- g) Número de solicitudes realizadas mensualmente por su oficina.
- h) Número de solicitudes completadas mensualmente por su oficina



## **ANEXO B**

---

**FORMULARIOS UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL (ONAPI), REGISTRO MERCANTIL (CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE SANTO DOMINGO) Y OBTENCIÓN DEL RNC (DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS)**

## **ANEXO B**

---

### **FORMULARIOS UTILIZADOS POR LAS INSTITUCIONES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SOLICITUD REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL (ONAPI), REGISTRO MERCANTIL (CÁMARA DE COMERCIO Y PRODUCCIÓN DE SANTO DOMINGO) Y OBTENCIÓN DEL RNC (DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS)**



**de Comercio y Producción de Santo Domingo, Inc.**  
 Nouel 206, Santo Domingo, República Dominicana / Tel. (809)682-2688 Fax (809)685-2228 /  
**SOLICITUD DE REGISTRO MERCANTIL**

**SOCIEDADES DE COMERCIO**

**Registro**

No SD

<b>Registro Nuevo</b> <input type="checkbox"/>		<b>Modificación al Registro Original</b> <input type="checkbox"/>			<b>Renovación Registro</b> <input type="checkbox"/>			
<b>Razón Social</b>								
Dirección de la empresa		Calle	Número	Sector	Ciudad			
Teléfono 1		Teléfono 2		Fax				
Apartado Postal		E-mail:		Web Site				
<b>Nacional</b> <input type="checkbox"/> <b>Extranjera</b> <input type="checkbox"/>		Fecha Emisión DIA ____ MES ____ AÑO ____			Fecha Vencimiento DIA ____ MES ____ AÑO ____			
Fecha de Asamblea Constitutiva			DIA MES AÑO		RNC			
Actividades : <input type="checkbox"/> Importación <input type="checkbox"/> Mayorista <input type="checkbox"/> Industria <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/> Detallista <input type="checkbox"/> Comercio (puede elegir varias)								
Actividad Descripción del Negocio						Principales	<b>Sistema Armonizado (SA)</b>	
Nombre (s) Accionistas		Dirección (Calle, Número, Sector)		Cédula / Pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil	Profesión	
<b>Consejo de Administración</b>								
Nombre y Apellido		Cargo	Dirección		Cédula o pasaporte	Nacionalidad	Estado Civil	Profesión

<b>Administradores y/o persona(s)</b> autorizada(s) a firmar en su nombre		<b>Dirección</b> <i>(Calle, Número, Sector)</i>		<b>Cédula / Pasaporte</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>Estado Civil</b>	<b>Profesión</b>		
<b>Capital Autorizado RD\$</b>	<b>Capital Pagado RD\$</b>	<b>Bienes Raíces RD\$</b>		<b>Activos RD\$</b>		<b>Duración de la Sociedad</b>			
Fecha de Inicio de operaciones DIA MES AÑO		Fecha Última Asamblea DIA MES AÑO			Duración de la directiva, hasta:				
<b>Referencias Comerciales</b>				<b>Referencias Bancarias</b>					
Número de Empleados				Masculinos		Femeninos		Total	
Posee registros de? (especifique uno en cada caso)				Descripción			Registro Número		
<b>Nombre Comercial</b>									
<b>Marca de Fábrica</b>									
<b>Patente de Invención</b>									

\_\_\_\_\_  
 Director (a) Ejecutivo (a) de la  
 CCPSD

\_\_\_\_\_  
 Director (a) Ejecutivo (a) de la  
 CCPSD

CCPSD

Formulario  
NC-01

REPUBLICA DOMINICANA  
SECRETARÍA DE ESTADO DE INDUSTRIA Y COMERCIO  
*Oficina Nacional de la Propiedad Industrial*  
DEPARTAMENTO DE SIGNOS DISTINTIVOS  
**SOLICITUD DE SERVICIO NOMBRES COMERCIALES**

CONTROL  
DE  
CORRESPONDENCIA

MARQUE LA CASILLA DEL SERVICIO A SOLICITAR - USE SOLO UNA CASILLA POR FORMULARIO.

- 1 BÚSQUEDA ANTECEDENTES
- 2 SOLICITUD DE REGISTRO
- 3 ENMIENDA A SOLICITUD
- 4 RE-CONSIDERACIÓN SOLICITUD
- 5 RECURSO JERARQUICO
- 6 PUBLICACION
- 7 RECURSO DE OPOSICION

**A**

- 8 RENOVACIÓN REGISTRO
- 9 CANCELACIÓN REGISTRO
- 10 CERTIFICADO ESPECIAL
- 11 DUPLICADO DE REGISTRO

**B**

Suministre las Informaciones del Servicio Solicitado  
Solo en el Recuadro Correspondiente Según el Color

PARA SERVICIOS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7 USE RECUADRO "A", EN SERVICIOS 8,9,10 Y 11 RECUADRO "B"

FECHA DE ESTA SOLICITUD

\_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_  
DIA MES AÑO

OFICINA DE SERVICIO

Santo Domingo  ( Dist. Nac.)

Regional Norte  ( Santiago )

REPRESENTANTE O GESTOR

RNC (Solo para Empresas)

OFICINA DE ABOGADO NUMERO

Cédula de Identificación: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección Completa: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Teléfono (s): \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
(De existir más de un Representante o Gestor, Favor de solicitar el Formulario de Múltiples Gestores y Titulares)

Si el Representante o Gestor y el Solicitante o Titular son iguales, Marque aquí una "X"---->  de ser diferentes, proceda a suministrar los siguientes Datos requeridos

SOLICITANTE O TITULAR

RNC (Solo para Empresas)

OFICINA DE ABOGADO NUMERO

Cédula de Identificación: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Dirección Completa: \_\_\_\_\_  
Ciudad: \_\_\_\_\_ País: \_\_\_\_\_  
Teléfono (s): \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE O GESTOR

FIRMA DE SOLICITANTE O TITULAR

1 BÚSQUEDA DE ANTECEDENTES	2 SOLICITUD DE REGISTRO	3 ENMIENDA A SOLICITUD	4 RE-CONSIDERACION
5 RECURSO JERARQUICO	6 PUBLICACION	7 RECURSO DE OPOSICION	

EXPEDIENTE NUMERO: \_\_\_\_\_  
OPCIONAL EN SERVICIOS 1 Y 2  
Requerida en los Demás

NOMBRE COMERCIAL: \_\_\_\_\_

**A**

SIGLAS O INICIALES: \_\_\_\_\_  
ACTIVIDAD COMERCIAL : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. ENMIENDA DE SOLICITUD (3), favor de suministrar los datos correctos a enmendar en dicha solicitud
2. RE-CONSIDERACION DE SOLICITUD (4), RECURSO JERARQUICO(5) Y RECURSOS DE OPOSICIÓN (7), anexas documentación correspondiente.
3. Las Siglas o Iniciales y la Actividad Comercial solo serán Requeridas en el Servicio (2), en las demás, será opcional.
4. Los Recursos de Oposición serán Recibidos con un Máximo de 45 días después de la publicación del Registro.

8 RENOVACIÓN DE REGISTRO	9 CANCELACIÓN DE REGISTRO	10 CERTIFICADO ESPECIAL	11 DUPLICADO DE REGISTRO
--------------------------	---------------------------	-------------------------	--------------------------

REGISTRO NÚMERO: \_\_\_\_\_  
NOMBRE COMERCIAL: \_\_\_\_\_

**B**

1. Suministre Correctamente el Nombre Comercial del Registro, Cualquier Diferencia Notoria, Detiene Dicho Proceso.
2. Para fines de Renovación de Registro anexe las pruebas y Documentación Correspondiente.

# OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

## ONAPI

### Quiénes Somos:

Oficina Adscrita a la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, con autonomía Técnica y con patrimonio propio. Tenemos nuestro domicilio principal en la Avenida México Esq. Leopoldo Navarro 1er. Piso, Edificio de Oficinas Gubernamentales "JUAN PABLO DUARTE", Santo Domingo, y nuestro teléfono es (809) 689-6064 y fax. No. (809) 688-7173. Somos la Oficina con las atribuciones previstas en la Ley 20-2000 relativas a la Concesión, el Mantenimiento y la Vigencia de las Patentes de Invención y de Modelos de utilidad, como por igual de los Registros de Diseños Industriales y de Signos Distintivos. Estamos bajo la Dirección de un Director General, designado por un Directorio que está integrado por el Secretario de Estado de Industria y Comercio, quien lo preside, el Secretario de Estado Técnico de la Presidencia, el Secretario de Estado de Salud Pública y Asistencia Social, El Secretario de Estado de Educación y Cultura y el Director del Instituto Dominicano de Tecnología Industrial. Nuestro Lema...LA EXCELENCIA DEL SERVICIO... A SUS ORDENES !

### Nuestros Servicios Básicos:

**Protección a las Invenciones y Derechos a las Patentes de Invención.** Se entiende por INVENCION, toda idea, creación del intelecto Humano capaz de ser Aplicada a la Industria, cuando es Novedosa y cuando tiene Nivel Inventivo no Obvio y que cumpla con las condiciones de Patentabilidad previstas en la Ley 20-2000, pudiéndose referir a un Producto o a un Procedimiento. Estos tienen limitaciones, Procedimientos de Registro y Regulaciones, los cuales están en el Formulario de Solicitud de Protección de Invenciones y Patentes de Invención, (F. No. DPI-01).

**Registro y Protección de los Signos Distintivos.** Consiste en dos (2) grandes áreas de Registro y Protección, **1ra.\_ MARCAS Y 2.\_ NOMBRES COMERCIALES.**

**1.\_ MARCAS :** Será todo Signo Apto utilizado para individualizar o Distinguir los Productos o Servicios de una empresa, de los productos o servicios de otra empresa, teniendo ésta que presentar básicamente las características de ser Distintivas y que nunca puedan inducir al engaño o confusión en el Consumidor. Otras regulaciones y el procedimiento para su Registro se explican claramente en el Formulario MF-01, diseñado exclusivamente para su Registro y otras actividades relacionadas con estas.

**2.\_ NOMBRES COMERCIALES:** Es todo signo, Nombre, Denominación, Designación o Abreviatura que pueda servir para identificar sin confusión su Empresa, Establecimiento Comercial o Negocio. La Solicitud de un Nombre Comercial puede ser rechazado por algunas de las siguientes razones:

### MOTIVOS DE RECHAZOS:

- No suministrar todos los Datos Obligatorios y Requeridos señalados en el primer cuadro de informaciones en este Formulario.
- No podrán ser Movimientos ni Partidos Políticos, estos se registran en la Junta Central Electoral según la Ley 420.
- Los Libros, Canciones, Poemas y afines, estos han de registrarse en las Oficinas Nacional de Derecho de Autor – ONDA.
- Cuando se quiera registrar el Nombre de un Persona, una Entidad o Colectividad, La Firma, Retrato, Foto o alguna otra identificación de una persona diferente al Representante o Solicitante en este formulario, para ello, se tendrá que traer un CONSENTIMIENTO EXPRESO de la persona, de estar fallecida, traer el Consentimiento de sus Descendientes o Ascendientes de grado más próximo.
- Cuando exista un Nombre Comercial Registrado con anterioridad o en Proceso de Registro que por la igualdad o parecido se presten a Confusión por parte del consumidor.
- Que sea una Designación Común, Usual, Genérica, Científica, Técnica o de Servicio relacionada a la actividad a la cual se dedicará.
- Que sea Notoriamente conocido en el País, en forma total o parcial.
- Que pueda engañar al público con relación a la Procedencia, Naturaleza, Fabricación, Cualidades, Empleo, Consumo, Cantidad o Servicio.
- Un Signo, Escudo, Monedas y Billetes de curso legal. Símbolo o Siglas conocidas con anterioridad en el Público.
- Que sea contrario a la Moral o al Orden Público, tanto en Forma Directa o Insinuante.
- Que infrinja un Derecho de Autor o un Derecho de Propiedad Industrial Preexistente o si se hubiese solicitado para perpetrar o consolidar actos de competencia desleal.

### RECOMENDACIONES GENERALES:

- Lea cuidadosamente este Formulario y suministre sólo las Informaciones Requeridas por Actividades o Servicios
- Este Formulario esta diseñado para solicitar únicamente un (1) Servicio.
- Para completar este Formulario, por favor, Use letra de Molde, Máquina de Escribir o Impresora de Golpe, escriba firme Para que su copia sea clara y legible.
- Determine y anexe los Documentos (Originales y Copias) requeridos según el Servicio Solicitado.
- Presente este Formulario y pague la Tasa (Cargo) correspondiente por Servicio, solo después del pago su servicio entra en Proceso.
- Pregunte por el Tiempo de espera para la respuesta o Servicio Solicitado
- Solicite una "Búsqueda de Antecedentes" antes de realizar la Solicitud de Registro, Evite rechazos por Registros Parecidos o Similares.
- Atienda cuidadosamente por los días de Plazos que la Ley otorga para Proceder en el siguiente paso en la Actividad solicitada, estos plazos estan señalados en las comunicaciones suministradas a Usted.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL		Transito de Procesamiento
1._ Cajero / Receptor	_____	5._ Signos Distintivos (V) _____
2._ Correspondencia	_____	6._ Signos Distintivos (f) _____
3._ Cómputos (R)	_____	7._ Desglose / Archivo _____
4._ Cómputos (D)	_____	8._ Despacho de Servicios _____
Observaciones :	_____	

PARA FINES DE ASISTENCIAS, RECLAMOS O SUGERENCIAS SOLICITE UN OFICIAL DE SERVICIO, CON AGRADO SE LE ATENDERÁ..Gracias

## **REQUISITOS PARA SOLICITUD DEL REGISTRO MERCANTIL LEY No. 3-02**

- 1- Presentar debidamente lleno y firmado por el declarante el formulario de SOLICITUD REGISTRO MERCANTIL (formulario suministrado gratuitamente por las Cámaras), a ser llenado en letra de molde o a máquina.
- 2- Copia de la cédula de identidad y electoral de los accionistas principales y del administrador de la empresa.
- 3 - Documentos constitutivos de la compañía en cuestión:

### **A) ESTATUTOS SOCIALES**

- A) Lista de accionistas suscriptores y estado de pago de las acciones
- B) Nómina de Presencia de la Primera Reunión Constitutiva
- C) Asamblea (s) Constitutiva (a)
- D) Compulsa Notarial

### **4- RECIBO DE PAGO DE CONSTITUCIÓN (LEY 10-41)**

### **5- RECIBO DE PAGO POR DEPÓSITO DE DOCUMENTOS (LEY 80-99)**

### **6- REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL / DISPONIBILIDAD**

#### **Nota:**

Dicha solicitud debe efectuarse dentro del mes siguiente a la celebración de la Asamblea o Junta General Constitutiva.

El declarante debe ser una persona autorizada a firmar por la empresa.





**ANEXO C**

---

**PERSONAS ENTREVISTADAS EN LAS INSTITUCIONES GENERADORAS DE TRÁMITES DENTRO DEL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO**

## **ANEXO C**

### **PERSONAS ENTREVISTADAS EN LAS INSTITUCIONES GENERADORAS DE TRÁMITES DENTRO DEL PROCESO DE ESTABLECIMIENTO DE UN NEGOCIO**

---

- ◇ Lic. Enrique Ramírez. Director de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial.
- ◇ Lic. Karen Pichardo, Sub-Directora de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial.
- ◇ Lic. Anddie Almánzar, Directora del Departamento de Signos Distintivos de la ONAPI.
- ◇ Dra. Milagros Puello, Directora Ejecutiva de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo
- ◇ Lic. Angie Cedeño, Gerente Legal de la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo.
- ◇ Dra. Rossy Rojas Sosa, Encargada de la Sección de Registro de Compañías de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
- ◇ Dr. Hilario Espiñeira Ceballos, Consultor Jurídico de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII)
- ◇ Lic. María Feliza Gutierrez, Directora del Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) de la Secretaría de Estado de Finanzas.

**ANEXO D**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

---

## **ANEXO D**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

---

**Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID)**

***PROGRAMA DE POLÍTICAS y COMPETITIVIDAD DE LA REPUBLICA DOMINICANA***

**Chemomics Internacional, Contrato Núm. 517-C-00-03-00110-00**

#### **Términos de Referencia**

**Propuesta para la simplificación de procedimientos administrativos:  
Registro de Nombres Comerciales y Registro Mercantil**

Estos Términos de Referencia (TR) sirven como una solicitud de propuesta para proveer servicios de consultoría para la contratación de un(a) consultor(a) que tendrá la responsabilidad de asistir al Consejo Nacional de Competitividad (CNC) en preparar una propuesta para la simplificación de procedimientos administrativos para el Registro de Nombres Comerciales y el Registro Mercantil, haciendo uso de las nuevas tecnologías de la información.

#### **ANTECEDENTES**

La República Dominicana en su proceso de integración a los mercados mundiales, ha asumido compromisos que la obligan a establecer mecanismos legales y administrativos ágiles, flexibles y modernos que permitan mayor competitividad a las empresas nacionales y extranjeras que operan en su territorio.

Entre los indicadores mundiales para determinar el grado de obstáculos al crecimiento económico que presentan los países, se encuentra el de “Hacer Negocios”<sup>1</sup>, que evalúa la facilidad para establecer y cerrar un negocio. El paso previo a cualquier emprendimiento en la República Dominicana es registrar el nombre comercial y constituir una sociedad, proceso que culmina con el registro mercantil del negocio.

Los trámites administrativos abarcan varias instituciones, de manera preponderante la Secretaría de Estado de Industria y Comercio, a través de la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), la Dirección General de Impuestos Internos y la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo, entidad que recientemente pasó a operar y administrar el Registro Mercantil.

A pesar de propuestas innovadoras, como el paso a entidades privadas del manejo de procedimientos de carácter público, la República Dominicana continúa

---

<sup>1</sup> Doing Business. Removing Obstacles to Growth. Es una publicación del Banco Mundial y el IFC.

presentando un esquema burocrático excesivo en un área tan dinámica como la formación de nuevos negocios.

Se hace necesario evaluar mejores prácticas, a fin de corregir las distorsiones que impiden el ágil desempeño de procedimientos administrativos que en otras latitudes se realizan en línea.

## **OBJETIVO**

El objetivo de la consultoría es asistir al CNC en realizar un levantamiento de los procedimientos actuales en los registros objeto de estudio y proponer un procedimiento simplificado cónsono con las mejores prácticas administrativas referentes al establecimiento de sociedades comerciales.

## **LABORES A DESARROLLAR**

El (la) Consultor(a) tendrá las siguientes tareas:

- Revisar la base legal, administrativa y prácticas bajo las que operan los registros de nombre comercial y mercantil.
- Comparar con las disposiciones existentes en esta materia en países reconocidos por sus mejores prácticas como Estados Unidos, Panamá y la Unión Europea;
- Hacer un mapa de las entidades y departamentos que intervienen en el proceso de creación de una empresa, describiendo el papel de cada una de las instituciones y sus debilidades, en adición a detectar duplicación de funciones.
- Realizar reuniones de evaluación de procesos y propuestas con el Grupo de Acción para el Mejoramiento del Clima de Negocios, con las autoridades de la Secretaría de Estado de Industria y Comercio (SEIC), la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CCPSD) e Impuestos Internos.
- Presentar un borrador de la propuesta para la simplificación de procedimientos administrativos para el Registro de Nombres Comerciales y el Registro Mercantil para discusión y taller de trabajo.
- Incorporar sugerencias a la versión final de la propuesta para la simplificación de procedimientos administrativos para el Registro de Nombres Comerciales y el Registro Mercantil.
- Estimar los pasos que se reducirían de los 10 pasos diferentes que se dan ahora, en adición al tiempo que se ahorraría para registrar una empresa del promedio actual de 78 días, para poder estimar el impacto económico del nuevo procedimiento.

## **INFORMES**

El (la) consultor(a) entregará al Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y a Chemonics International-Centro de Estrategia (CI-CE):

- a) Un informe con los detalles especificados en las “Labores a Desarrollar”;
- b) Entregar los reportes escritos en Microsoft Word (Times Roman 12) tanto en forma física (hardcopy) como en forma digital (diskette de 3.5” DSDD).

La propiedad intelectual de los informes, presentaciones, investigaciones, datos y los trabajos que produzca el (la) consultor(a), es de Chemonics. Todos los borradores y los materiales obtenidos durante la consultoría deben ser entregados a Chemonics al concluir la misma. El (la) consultor(a) está de acuerdo en no publicar o hacer cualquier otro uso de tales materiales sin la aprobación previa por escrito de Chemonics.

El CNC entregará copias del informe a la SEIC y el CCPSD.

### **EJECUCION DE LA ASISTENCIA TECNICA**

El (la) consultor(a) será contratado(a) por Chemonics Internacional-Centro de Estrategia (CI-CE), bajo el “Programa de Políticas y Competitividad” de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID), y trabajará directamente con el Consejo Nacional de Competitividad (CNC). La Dra. Elka Scheker, por parte del CNC, tendrá a su cargo coordinar y dar seguimiento de los trabajos de los Consultores; y el Dr. Rubén Núñez tendrá la misma responsabilidad por parte de CI-CE.

### **NIVEL DE ESFUERZO Y DURACION**

El nivel de esfuerzo se estima en 30 días persona.

### **CALIFICACIONES REQUERIDAS**

- Conocimiento de la Legislación Comercial de RD, la ley de propiedad industrial, la ley de registro mercantil.
- Dominio del español.
- Conocimiento de mejores prácticas administrativas o experiencia en diagnóstico de trámites.