

MANUAL DE CONSTITUCION DE MICROEMPRESAS

I.- Conceptos Generales

1.1.- ¿Qué es una empresa?

Empresa es la unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos.

Empresa es una unidad económico-social, integrada por elementos humanos, materiales y técnicos, que tiene el objetivo de obtener utilidades a través de su participación en el mercado de bienes y servicios. Para esto, hace uso de los factores productivos (trabajo, tierra y capital).

1.2.- ¿Qué es una microempresa?

Es microempresa:

- Cuando el o los propietarios trabajan en la empresa.
- Que el número de trabajadores a tener no puede ser mayor de (10) diez.
- Los niveles anuales de ventas no puede ser mayor a 150 UIT (Se genera rentas de tercera categoría)

1.3.- ¿Qué es una pequeña empresa?

Es una pequeña empresa cuando:

- Los propietarios deben de trabajar en la empresa
- El número de trabajadores debe ser máximo 50 inclusive.
- Deben generar entre rentas de tercera categoría y tipo de régimen tributario.
- Los niveles anuales de ventas puede ser más de 150 UIT hasta 850 UIT.

II.- Tipos De Empresas

2.1.- Empresa Individual de Responsabilidad Limitada E.I.R.L.

Es una persona jurídica de derecho privado, constituida por una sola persona con patrimonio distinto al de su titular. Se constituye para el desarrollo exclusivo de actividades económicas de micro y pequeñas empresas.

Órganos de gobierno son:

Titular: Órgano máximo de la empresa que tiene a su cargo la decisión de los bienes y actividades.

Gerencia: Órgano que tiene a su cargo la administración y representación de la empresa, es designado por el titular. El titular, puede asumir el cargo de gerente, en cuyo caso tendrá las facultades, deberes y responsabilidades de ambos cargos, debiendo denominársele Titular Gerente.

2.2.- Sociedad Comercial de Responsabilidad Limitada S.R.L

Es una forma societaria, el mínimo de socios es de dos (2) y máximo de veinte (20) personas. La responsabilidad de los socios está limitada a su aporte. El patrimonio personal de los socios no esta afecto. El capital está dividido en participaciones iguales acumulables e indivisibles que no pueden ser incorporados en títulos valores ni denominarse acciones.

Junta General de Socios: Representa a todos los socios de la empresa.

Gerente General: Es el encargado de la dirección y administración de la sociedad, goza de las facultades generales y especiales de representante procesal.

Sub-Gerente: Reemplaza al gerente en caso de ausencia.

2.3.- Sociedad Anónima S.A

Es una sociedad de capitales, con responsabilidad limitada, en la que el capital social se encuentra representado por títulos negociables y que posee un mecanismo

jurídico propio y dinámico orientado a separar la propiedad de la administración de la sociedad. El mínimo de socios es de dos (2) y máximo de veinte (20). El patrimonio personal de los socios no está afecto.

Junta General de Accionistas: Es el órgano supremo de la sociedad, está integrado por el total de socios.

Directorio: Es el órgano colegiado, elegido por la Junta General de Accionistas. En ningún caso el número de directores es menor de tres (3).

Gerente General.: Es nombrado por el Directorio. Es el representante legal y administrador de la empresa.

Sub-Gerente: Reemplaza al gerente en caso de ausencia.

2.4.- Sociedad Anónima Cerrada S.A.C.

Es una persona jurídica de derecho privado, de naturaleza comercial o mercantil, cualquiera sea su objeto social. El mínimo es de dos (2) y máximo de veinte (20) accionistas y sus acciones no pueden ser inscritas en el Registro Público del Mercado de Valores. Es una sociedad de responsabilidad limitada. El patrimonio personal de los socios no está afecto.

Junta General de Accionistas: Es el órgano supremo de la sociedad, está integrado por el total de socios que conforman la empresa.

Gerente General: Es la persona en quien recae la representación legal y de gestión de la sociedad, es quien convoca a la Junta de Accionistas.

Sub-Gerente: Reemplaza al gerente en caso de ausencia. El Directorio: es facultativo (según la LGS).

III.- Constitución De Una Empresa

Paso 1: Identificación de la razón social

~ Seleccionar un nombre, y realizar búsqueda de nombre en Registro de Personas Jurídicas en SUNARP.

~ El trámite de identificación dura de 10 minutos a 30 minutos desde la presentación de la solicitud, la oficina emite el resultado de búsqueda de índice o certificado negativo conforme a la solicitud de búsqueda o certificado negativo y lo que se espera es una respuesta negativa, es decir, que no existe empresa alguna inscrita con el nombre que se ha elegido. Si existiera el nombre se deberá de cambiar por otro.

Paso 2: Para elaboración de la minuta

Requisitos para la Elaboración de la Minuta de constitución de E.I.R.L. S.C.R.L., S.A., S.A.C.

a.- Fotocopia de DNI

- ~ Del titular y su cónyuge (E.I.R.L.)
- ~ De cada socio y su cónyuge (Sociedad)

b.- Certificado de búsqueda mercantil y solicitud de Reserva de Nombre o razón social de la empresa, emitida por la oficina de SUNARP, para verificar la no existencia de otra empresa con la misma razón social.

c.- Precisar el **CAPITAL** de la empresa del titular (E.I.R.L) o de cada socio (S.R.L., S.A. y S.A.C.), que puede ser:

- ~ Bien Mueble (presentar su comprobante). (Puede máquinas, equipos, muebles y enseres, indicando la descripción del bien: marca, modelo, serie, y su valoración).
- ~ Bien Inmueble (presentar título)
- ~ Dinero (Deberá depositarse en un banco)

d) Precisar el monto aportado por cada socio (en soles)

- e) Denominación, fines, domicilio, es decir definir el objeto y/o la actividad a desarrollar por la empresa: Industria comercio, servicios, actividades de extracción y otras.
- f) Gerente y sub Gerente.

La minuta se presenta ante la notaría para la elevar a escritura pública.

Paso 3: Trámite en la notaría: Escritura pública.

Presentar la minuta elaborada de constitución, a fin de que se pueda extender en el registro de escrituras públicas, que corre a cargo de notario, una de constitución de empresa. Para lo cual se debe presentar los requisitos:

- a.- Fotocopia de D NI
- b.- Certificado de búsqueda mercantil y solicitud de Reserva de Nombre o razón social de la empresa, emitida por la oficina de SUNARP, para verificar la no existencia de otra empresa con la misma razón social.
- c.- Precisar monto del **capital** de la empresa, que puede ser: Bien mueble, bien inmueble y dinero.
- d.- Minuta.

Posteriormente cumplido estos requisitos el notario expide una escritura pública de constitución de empresa y al recurrente le entrega un testimonio de escritura pública y un parte notarial. Todo el trámite dura un día.

Paso 4: Inscripción en Registros Públicos

¿Qué requisitos debe presentarse?

Para el trámite de inscripción en Registros Públicos se deberá presentar lo siguiente:

- Copia del DNI del presentante, con constancia de haber sufragado en las últimas elecciones.
- Formulario registral debidamente llenado
- Parte notarial de la Escritura Pública de Constitución de Empresa.
- Diskette que contenga la escritura pública.
- Pago de derechos registrales.

¿Cuánto se paga?

El pago por derechos de calificación es de S/. 38.34 nuevos soles (1.08 % UIT), y 3/1000 del valor del capital por derechos de inscripción y S/. 22.00 nuevos soles (0.6 % UIT) por nombramiento de cada gerente.

¿Quién puede hacer el trámite?

Cualquier persona.

¿Cuánto tiempo dura el trámite?

El trámite dura 7 días hábiles desde la presentación de la solicitud. Plazo en el que el Registrador califica la solicitud y sus anexos acompañados.

Posteriormente emite respuesta por escrito, que puede ser: anotación de inscripción (cuando se ha inscrito), esquila de observación (cuando falta algún requisito), o esquila de tacha (cuando no procede el trámite).

IV.- Trámites Administrativos

Luego empezar con el trámite administrativo.

- 4.1.- Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) y obtener el número correspondiente.
- 4.2.- Solicitar a la SUNAT la autorización de impresión de comprobantes de pago.
- 4.3.- Adquirir y legalizar los libros de contabilidad que esté obligado a llevar
- 4.4.- Solicitar licencias de funcionamiento a la municipalidad.

4.1.- Obtener número de contribuyente en el Registro Único de Contribuyentes

¿Cómo se obtiene el RUC?

- ~ Las personas jurídicas podrán obtener su número de RUC, presentando el formulario correspondiente, adjuntando el original y una copia del Testimonio de la escritura de constitución de la persona jurídica inscrita en Registros Públicos y además Copia certificada de ficha registral.
- ~ Asimismo, la persona jurídica deberá inscribir a los representantes legales con el formulario que corresponda, adjuntando el documento que los acredite, debidamente inscrito en los registros públicos, que podría ser certificado de vigencia de poder.

¿Cuáles son los requisitos para obtener el RUC?

Este número lo identificará como contribuyente fiscal; lo obtiene inscribiéndose en el Registro Único de Contribuyentes en las Oficinas de la SUNAT.

Para obtener este registro (RUC) presentar los siguientes documentos:

- ~ Documento Nacional de Identidad (DNI);
- ~ Presentar un recibo de luz, agua, teléfono fijo del local donde funcionara la Microempresa.

4.2.- Autorización de comprobantes de pago

Se tiene solicitar la autorización de impresión de comprobantes de pago a SUNAT. Este está relacionado con la obligación formal de entregar comprobantes de pago, como boletas de venta, facturas, guías de remisión, notas de crédito, notas de débito y liquidación de compra. Si emite ticket o cintas de máquina registradora con el formulario que corresponda.

4.3.- Libros de contabilidad

Para que tengan validez los libros de contabilidad deberán ser legalizados por un notario Público o Juez de Paz Letrado cuando no existe el notario en el lugar.

Las anotaciones que se hagan en los libros de contabilidad deberán estar respaldadas con los comprobantes de pago.

4.4.- Licencias de funcionamiento

Finalmente se debe contar con las respectivas licencias de funcionamiento de la municipalidad que permita que se apertura un negocio de manera que funcione para la atención a los clientes.

¿Quién lo tramita?

En el caso de una personería jurídica el gerente o responsable de la empresa.

¿Cuánto cuesta?

Depende de las tasas de cada municipio que figura en el TUPA.