

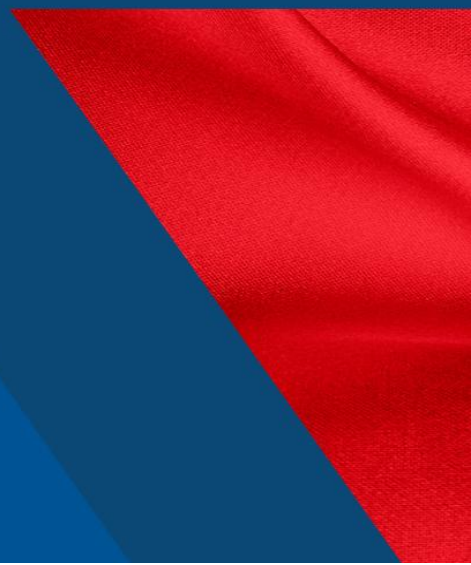


QUIJANO & ASSOCIATES
ATTORNEYS AT LAW
Est. 1959



NEVIS

PERFIL JURISDICCIONAL





Sociedad Comercial Internacional de Nevis

Nevis sirve como jurisdicción corporativa utilizada a nivel global por profesionales, instituciones y diversos intermediarios.

La Ordenanza de Corporaciones Comerciales de Nevis de 1984 (NBCO, por sus siglas en inglés) es ampliamente reconocida por su marco legal moderno y adaptable, lo que la convierte en una herramienta ideal para la planificación fiscal internacional, la estructuración de negocios y la gestión patrimonial personal.

Se han implementado enmiendas a la NBCO para garantizar su continua flexibilidad, reforzando la reputación de Nevis como una jurisdicción atractiva y ventajosa.

¿Por qué Nevis?

- La incorporación puede completarse en un plazo de 72 horas.
- Presentación anual del Impuesto sobre la Renta Corporativo (no se requiere la presentación de informes financieros). Renovación anual mediante el pago de la tasa correspondiente.
- Máxima confidencialidad: los directores, accionistas, gerentes y miembros no figuran en registros públicos.
- Plena capacidad legal para llevar a cabo cualquier actividad lícita.
- Puede realizar transacciones como cualquier otra sociedad, incluyendo la apertura de cuentas bancarias.
- Exención de impuestos, siempre que la administración y gestión de la sociedad no se encuentren en St. Kitts y Nevis.
- Excelente herramienta de protección patrimonial.



Características

Clave

Miembros de la Sociedad:

IBCs: Deben contar con al menos un director, un accionista y un secretario; así como un beneficiario final.

LLCs: Deben contar con al menos un gerente y un miembro; así como un beneficiario final.

Agente registrado y domicilio local

Es obligatorio y garantiza que la sociedad y sus operaciones cumplan con todos los aspectos de la legislación corporativa de Nevis.

Información Pública

Los datos de los miembros de la sociedad no están sujetos a divulgación pública.

Cumplimiento Continuo

La sociedad debe renovarse antes de la fecha de aniversario de su constitución y presentar la declaración anual de impuestos.





Procedimiento de **Constitución**

Constituir una IBC en Nevis requiere que los propietarios presenten el Pacto Social ante el Registro de Sociedades.

Existen cuatro pasos principales para registrar una IBC en Nevis:

1. Identificar un Agente Registrado:

De acuerdo con la Ordenanza, los constituyentes están obligados a designar y mantener un agente registrado, quien actuará en nombre de la sociedad para recibir documentos oficiales y notificaciones del Registro de Sociedades:

Los siguientes criterios determinan quién puede desempeñarse como agente registrado calificado:

- ✓ Contar con una oficina física registrada en Nevis;
- ✓ Ser un abogado o procurador en ejercicio admitido en la jurisdicción;
- ✓ Poseer una licencia emitida por el Ministerio de Finanzas, Estadísticas y Planificación Económica de Nevis.

2. Seleccionar el nombre

Business incorporators are obligated to select a corporate name that complies with Nevis regulations. The chosen name must:

- ✓ Be distinct and not already listed in the company registry;
- ✓ Contain the word "corporation," "incorporated," "limited," or their respective abbreviations, or other terms that clearly differentiate the entity from an individual or a partnership.

La disponibilidad del nombre corporativo deseado puede verificarse en cualquier momento. Además, el nombre puede reservarse para evitar que otros constituyentes lo registren.

3. Registro del Pacto Social

El Pacto Social (Articles of Incorporation) constituye la prueba de existencia legal de su sociedad ante el Registro de Corporaciones.

El Pacto Social debe contener la siguiente información obligatoria:

- ✓ El nombre de la sociedad;
- ✓ Una declaración de que la sociedad está registrada bajo la Ordenanza;
- ✓ El objeto de la sociedad;
- ✓ El domicilio de la sociedad, que será la dirección del agente registrado;
- ✓ El número de acciones nominativas autorizadas y las acciones a ser emitidas;
- ✓ Los nombres y domicilios de los directores iniciales, quienes servirán en la sociedad hasta la primera asamblea anual;
- ✓ El nombre y domicilio de cada constituyente.

El Pacto Social debe ser firmado por los constituyentes, quienes actúan en nombre de la sociedad para llevar a cabo el registro.

4. Celebración de reuniones organizacionales y adopción de estatutos sociales



Una reunión corporativa debe ser celebrada por los directores iniciales o los constituyentes para establecer los estatutos sociales y designar a los oficiales de la sociedad. En caso de que los directores iniciales no estén mencionados en el Pacto Social (Articles of Incorporation), podrán ser nombrados durante esta reunión.

Toda sociedad constituida bajo la Ordenanza de Corporaciones Comerciales de Nevis (NBCO) está obligada a contar con estatutos sociales. Estos pueden estar incluidos dentro del Pacto Social; de no ser así, deben ser adoptados por la junta directiva inicial o los accionistas. Cualquier modificación futura de los estatutos deberá ser aprobada mediante una votación de los accionistas.



Los estatutos sociales establecen los detalles esenciales sobre la sociedad y su funcionamiento, incluyendo: la información corporativa, los datos de directores, accionistas y oficiales, los derechos y responsabilidades de los miembros, así como las normas internas de la sociedad.

Requerimientos Regulatorios

Declaración del Impuesto sobre la Renta Corporativo:

Las sociedades deben presentar anualmente la Declaración del Impuesto sobre la Renta Corporativo (CIT-101). Todas las sociedades comerciales internacionales (IBCs) y las sociedades de responsabilidad limitada (LLCs) están obligadas a presentar una declaración de impuestos simplificada, tanto por primera vez como en cada año subsiguiente.

Requisitos de Conservación de Registros de la Sociedad:

Sociedades

De acuerdo con la enmienda de 2023 a la Ordenanza de Corporaciones Comerciales de Nevis (NBCO, por sus siglas en inglés), una sociedad deberá mantener copias correctas y completas, y podrá además conservar copias en la oficina de su agente registrado, de los siguientes documentos:

- ✓ El Pacto Social (Articles of Incorporation).
- ✓ El registro de accionistas, que contenga los nombres, domicilios, número y clase de acciones poseídas por cada accionista, así como las fechas en que respectivamente adquirieron la titularidad.
- ✓ El registro de directores, que contenga el nombre y domicilio de cada director.
- ✓ El registro de beneficiarios finales, que contenga el nombre y domicilio de cada beneficiario final.
- ✓ Las actas de las reuniones de accionistas y las resoluciones adoptadas por consentimiento de los accionistas.
- ✓ Las actas de las reuniones de la junta directiva y las resoluciones adoptadas por consentimiento de los directores.
- ✓ Copias de todos los avisos y demás documentos presentados por la sociedad.
- ✓ Las actas de reuniones de los comités, en caso de existir.

****Los clientes que conserven sus documentos corporativos originales deberán confirmar por escrito a su agente registrado la(s) ubicación(es) donde se mantienen los registros corporativos y contables.**





Las sociedades que mantengan una copia del registro de accionistas o del registro de directores en la oficina de su agente registrado, deberán:

- Notificar por escrito al agente registrado, dentro de los 15 días, cualquier cambio en el registro.
- Notificar por escrito al agente registrado la dirección física del(los) lugar(es) donde se mantiene el registro original de accionistas o el registro original de directores.
- Notificar por escrito al agente registrado, dentro de los 15 días, cualquier cambio de la dirección física del(los) lugar(es) donde se mantiene el registro original de accionistas o el registro original de directores.

Sociedades de Responsabilidad Limitada

De manera similar, la enmienda de 2023 a la Ordenanza de Sociedades de Responsabilidad Limitada de Nevis (NLLCO, por sus siglas en inglés) establece que las sociedades de responsabilidad limitada y su agente registrado deben conservar los siguientes documentos corporativos específicos.

- Los Artículos de Organización (Articles of Organisation).
- El Acuerdo Operativo (Operating Agreement), en caso de existir por escrito.
- El registro de miembros y la clase de participación de cada uno.
- El registro de administradores, que contenga el nombre y domicilio de cada administrador.
- Las actas de las reuniones de miembros y las resoluciones adoptadas.
- Las actas de las reuniones de los comités, en caso de existir.
- Copias de todos los avisos y demás documentos presentados por la sociedad de responsabilidad limitada.

Cuando una sociedad de responsabilidad limitada (LLC) mantenga una copia del registro de miembros en la oficina del agente registrado, deberá, dentro de los 15 días siguientes a cualquier cambio en el registro o en la dirección física de su ubicación, notificarnos y proporcionarnos por escrito la dirección física del(los) lugar(es) donde se conserva el registro original de miembros.





QUIJANO & ASSOCIATES
ATTORNEYS AT LAW
Est. 1959



NEVIS



quijano@quijano.com
www.quijano.com