

---

## Cómo crear en el Distrito de Columbia Checklist

### 1. Forma tu empresa.

#### 1.1. Revisa las opciones de constitución de DC.

Revisa los cinco tipos de estructuras empresariales disponibles en DC. Elige la estructura que beneficie a tu negocio.

#### 1.2. Ponle nombre a tu negocio.

Haz una lluvia de ideas sobre nombres, comprueba la disponibilidad de nombres en el Estado y, si está disponible, registra tu nombre ideal en el Departamento de Consumo y Asuntos Regulatorios (DCRA).

#### 1.3. Consigue un número de identificación de empresa.

Solicita un NIE en la página web del IRS.

#### 1.4. Registra tu empresa en DC.

Regístrate para obtener una licencia comercial básica (BBL) en línea a través del DC Business Center.

#### 1.5. Obtén los permisos y licencias necesarios.

El asistente del DC Business Center te proporcionará un checklist sobre qué licencias, certificados y permisos necesitarás para tu negocio específico.

### 2. Registra tu negocio a efectos fiscales.

#### 2.1. Date de alta en los impuestos.

Utiliza el centro de servicios en línea para los servicios de presentación de nuevos registros de empresas.

### 3. Contrata empleados y cumple los requisitos estatales.

#### 3.1. Informa al Estado de todos los empleados recién contratados.

Todos los empleados recién contratados y recontratados deben ser reportados al Centro de Reportes de Nuevos Contratados del Distrito de Columbia dentro de los primeros 20 días siguientes a su fecha de contratación.

#### 3.2. Obtén un seguro de compensación para los trabajadores.

Solicita el seguro de compensación de los trabajadores a través de un agente de seguros o una compañía de seguros autorizada, como The Hartford.

#### 3.3. Exhibe los pósteres obligatorios en la empresa.

Coloca en el lugar de trabajo los seis pósteres laborales obligatorios.