

Actualización o Modificación del Registro

Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL)

Empresa Individual de Responsabilidad Limitada (EIRL)



IMPUESTOS
INTERNOS



ONAPI 
De la calidad a la excelencia

Índice

1. Requisitos para modificar su negocio vía virtual

a. Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

2. Requisitos para modificar su negocio de forma presencial

a. Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)

b. Cámara de Comercio y Producción

c. Dirección General de Impuestos Internos (DGII)





Actualización o Modificación del Registro

Para que las personas jurídicas puedan actualizar su Registro Comercial o su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), en muchos casos deben agotar distintos procesos en las siguientes instituciones:

- La Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)
- La Federación de Cámaras de Comercio (FEDOCAMARAS)
- La Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

Es por esto que estas instituciones unen sus esfuerzos para conglomerar las informaciones necesarias para realizar el proceso de actualización del nombre comercial, datos básicos, cambio de domicilio, aumento de capital y cambio de actividad económica, entre otros.



Requisitos para modificar su negocio vía virtual

Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

Por la **Oficina Virtual**, llevando a cabo los siguientes pasos:

1. Ingrese con su usuario y clave a la Oficina Virtual DGII.
2. En el menú “Solicitudes”, seleccione la opción “Actualización al RNC”.
3. Complete el formulario Declaración Jurada para la Actualización de Datos de Sociedades, con los datos correspondientes a la modificación a realizar y presione el botón “Guardar Cambios” en el apartado que haya agregado información.
4. Coteje la opción “Acepto Términos y Condiciones”, luego seleccione “Verificar y Continuar”.
5. Adjunte los documentos requeridos según el tipo de modificación (en un solo archivo en formato pdf, png o jpg) y presione “Procesar Cambios”.
6. Visualizará en pantalla el número de solicitud para fines de seguimiento, pulse el botón “Aceptar”.

En caso de que el contribuyente desee modificar otras informaciones del registro (cambio de accionista, aumento de capital, etc.) adicional a los datos básicos; deberá seleccionar la opción “¿Desea realizar otras Actualizaciones?”; adjuntar los documentos que sustenten la actualización correspondiente acompañados del Formulario RC-02. Todos los documentos deben estar escaneados en un solo archivo (en formato .pdf preferiblemente) y deben ser cargados en la opción “Otros Adjuntos”.



Requisitos para modificar su negocio de forma presencial

Oficina Nacional de la Propiedad Industrial (ONAPI)

Correcciones de registro

Para cualquier cambio de datos en ONAPI, debe depositar una comunicación realizando la solicitud, que contenga los siguientes datos:

- Nombre(s) y apellido(s) del(los) titular(es).
- Denominación y número de la solicitud de registro a modificar.
- Especificar la actividad comercial a la que se dedica o la clase internacional y productos que distingue.
- Teléfono y dirección del gestor, si corresponde.
- Corrección que se va a realizar.
- Nuevo nombre del titular y sus generales de ley (aplica para el cambio de nombre del titular)
- Especificar la nueva dirección.
- Pago de la(s) tasa(s) correspondiente(s).

Notas:

- Se consideran como correcciones los simples errores formales que aplican para la solicitud.
- Si es nombre comercial, necesita aportar registro mercantil con la nueva denominación, copia del acta de asamblea donde evidencia la transformación de la compañía, copia del decreto del cambio del nombre de la persona física, el acta o sentencia de la Junta Central Electoral donde conste el nuevo nombre de la persona física, copia del acta de la Oficialía Civil donde conste el nombre.

Correcciones de registro

- **Tiempo de Respuesta:** Tres (3) días laborables para la actualización.
- **Costo del proceso:** RD\$2,875.00 por el certificado del Nombre Comercial.

Actualización de Nombre del Titular

- **Tiempo de Respuesta:** 15 días laborables.
- **Costo del proceso:** RD\$ 2,875.00 solicitud, RD\$ 1,150.00 publicación.

Cambio de Dirección

- **Tiempo de Respuesta:** 15 días laborables.
- **Costo del proceso:** RD\$ 2,875.00 solicitud, RD\$ 1,150.00 publicación.

Correcciones y/o Modificaciones a solicitudes en trámite

El solicitante puede modificar o corregir su solicitud mientras se encuentre en trámite, salvo que se trate de errores simples que puedan corregirse libres de pago. Art.149 Ley 20-00.

Para realizar esta solicitud debe depositar una comunicación realizando la solicitud y la misma debe contener los siguientes datos:

- Nombre(s) y apellido(s) del(los) titular(es)
- Denominación y número de la solicitud de registro.
- Especificar la actividad comercial a que se dedica o la clase y productos que distingue,
- Teléfono y dirección del gestor, si corresponde.
- Debe indicar la corrección o modificación que se va a realizar.
- Pago de la tasa correspondiente.

Errores simples libres de pago

Estos solo aplican en los siguientes casos:

1. Que se cambie de plural a singular o viceversa,
2. Que se cambie de masculino a femenino, pero que sólo cambie una letra,
3. La omisión de un dígito o agregar un dígito de más en una dirección,
4. La omisión de una denominación societaria en el solicitante o gestor,
5. Correcciones de faltas ortográficas en la actividad, productos y/o servicios o en los datos relativos al titular.

Tiempo de Respuesta: Tres (3) días laborables.

Costo del proceso: RD\$1,288.00 solicitud en trámites de cambio de dirección.

Exclusión societaria

Esta acción consiste en eliminar de los registros de nombres comerciales, cualquiera de las formas societarias que acompañan al signo, tales como S. A. y C. por A., respectivamente.

Requerimientos o requisitos

Una comunicación realizando la solicitud de exclusión societaria en la denominación y la misma debe contener los siguientes datos:

- Nombre(s) y apellido(s) del(los) titular(es)
- Denominación y número del registro o registros
- Especificar la actividad comercial a que se dedica o la clase internacional y productos y/o servicios que
- Teléfono y dirección del
- Pago de la tasa correspondiente.

Tiempo de Respuesta: 3 días laborables.

Costo del proceso: RD\$ 1,725.00

Importante: En la Dirección General de Impuestos Internos el certificado de ONAPI solo se depositará si aplica, es decir, queda a discreción del contribuyente el depósito de este, según la Norma 04-2021, en su Art. 10, párrafo I, Literal a.

Cámara de Comercio y Producción

Actualización de Datos

Este servicio consiste en la actualización, como su nombre indica, de informaciones que conllevan cambios en el Registro Mercantil (RM), sin embargo, por la naturaleza de estos datos no requieren de la celebración de Asambleas o actos corporativos (actas y/o acto autentico).

Este servicio aplica para los siguientes datos:

- 1** RNC
- 2** Teléfono
- 3** Fax
- 4** Apartado postal
- 5** E-Mail
- 6** Página web

- 7** Información general de propietarios y/o gerentes
- 8** Cantidad de empleados
- 9** Referencias comerciales
- 10** Referencias bancarias
- 11** Nombre comercial
- 12** Fecha de la última asamblea

Requisitos:

1

Formulario de solicitud

(Firmado por el Gerente / Presidente / Director Principal de la Sociedad)

2

Original del Certificado de Registro Mercantil

Nota: El original del certificado de Registro Mercantil no será requerido ni será requisito obligatorio si se tratara del certificado de Registro Mercantil emitido bajo el nuevo formato (con código de validación digital).

3

Comunicación mediante la cual se especifique el o los datos que se desean actualizar, en papel timbrado y sellado por la sociedad y firmada por el representante autorizado.

Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL)

- A.** Todo documento para fines de registro en la Cámara de Comercio, debe ser depositado en original y copia.
- B.** Todas las transacciones tienen como requisito común el depósito de:
1. Formulario de Solicitud de Registro Mercantil de Empresa Individual de Responsabilidad Limitada debidamente completado a máquina o computadora y firmado por el Gerente o por el Gestor Apoderado, debiendo anexarse copia del poder de representación (en este último caso)¹.
 2. Original del Certificado de Registro Mercantil o en su defecto, solicitud de duplicado por pérdida². Para este último caso se requiere una Declaración Jurada ante Notario Público firmada por el Gerente o apoderado y legalizada por la Procuraduría General de la República. Esta declaración debe depositarse en original.
 3. Original y copias del poder de representación en todas y cada una de las operaciones donde el Gerente o el propietario se haga representar.
 4. Las fotocopias de los documentos de identidad deberán estar legibles, no deben incluir objetos, sombras, reflejos, ni ningún otro documento que distorsione la imagen y deben tener un tamaño menor al 50% de la página. Esto para garantizar la integridad del documento a digitalizar.
 5. Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19 que instituye el Colegio de Abogados de la República Dominicana, para los registros, modificaciones, renovaciones y transformaciones comerciales tramitadas por ante la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CCPSD). Los mismos deben ser anexados en original a cada documento de las transacciones indicadas por la referida ley.

MODIFICACIONES POR:

1 CAMBIO EN LA RAZÓN SOCIAL/OBJETO DE LA EMPRESA:

- a. Original y Copia(s) Acto Auténtico o Bajo Firma Privada legalizado ante Notario Público.

¹ El poder de representación no será requerido para fines de firma del formulario de solicitud en el servicio de Registro de Documentos.

² El original del certificado de Registro Mercantil no será requerido para el servicio de matriculación ni para el servicio de Registro de Documentos, así como tampoco será requisito obligatorio si se tratara del certificado de Registro Mercantil emitido bajo el nuevo formato (con código de validación digital).

- b. Copia del Certificado de Registro del nuevo nombre comercial emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), si lo hubiere.

2 AUMENTO DE CAPITAL DE LA EMPRESA:

- a. Original y Copia(s) Acto Auténtico o Bajo Firma Privada legalizado ante Notario Público.
- b. Original y Copia(s) del Informe del Aporte en Naturaleza elaborado por el Contador Público Autorizado (si aplica).
- c. Declaración Jurada del Propietario en caso de Aporte en Naturaleza (si aplica).
- d. Comprobante de Depósito de la Entidad Bancaria, correspondiente al monto aportado al capital para el aumento del mismo.

3 REDUCCIÓN DE CAPITAL DE LA EMPRESA:

- a. Original y Copia(s) Acto Auténtico o Bajo Firma Privada ante Notario Público.
- b. Declaración de Reducción del Capital de la Empresa conforme el artículo 461 Párrafo I de la Ley 479-08 y sus modificaciones.
- c. Publicación clara y legible del Extracto de Reducción de Capital de la Empresa certificada por el Editor.

4 TRANSFERENCIA DE LA EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA:

- a. Original y Copia(s) del Acto de Cesión (acto auténtico o bajo firma privada ante Notario Público con las indicaciones establecidas en la ley).
- b. Original y Copia (s) de los Estados financieros auditados y cortados a la fecha del traspaso.
- c. Fotocopia clara y legible, de ambos lados, del documento de identidad del nuevo propietario y/o gerente de la empresa. Si son dominicanos, depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjeros, copia con foto del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero, etc.).
- d. Copia de la Constancia fehaciente del medio de pago utilizado, de conformidad con la Ley 155-17 sobre Lavado de Activos, cuando el valor pagado supere el umbral establecido en la referida ley.

5 DESIGNACIÓN DEL GERENTE:

- a. Original y Copia(s) del Acto Auténtico o Acto Bajo Firma Privada ante Notario Público, referente a la designación del gerente.
- b. Fotocopia clara y legible, de ambos lados, del documento de identidad del nuevo gerente. Si es dominicano, depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjero, copia con foto del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero, etc.)

6 CAMBIO DE DOMICILIO DENTRO DE LA MISMA PROVINCIA:

- a. Original y Copia(s) del Acto Auténtico o Acto Bajo Firma Privada legalizado por un Notario, referente al cambio de domicilio dentro de la misma provincia.

7 CAMBIO DE DOMICILIO A OTRA PROVINCIA:

- a. Original y Copia(s) del Acto Auténtico o Acto Bajo Firma Privada ante Notario Público, referente al cambio de domicilio hacia otra provincia.

8 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES O CESE TEMPORAL:

- a. Original y Copia(s) Acto Auténtico o Acto Bajo Firma Privada legalizado por un Notario Público, referente a la suspensión de actividades o cese temporal.

9 MODIFICACIÓN POR TRANSFORMACIÓN A E.I.R.L.:

- a. Copia clara y legible de la publicación del extracto del proyecto de Transformación en un diario de circulación nacional, debidamente certificada por el editor.
- b. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea de Transformación, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de accionistas o socios.
- c. Original y Copia (s) de la Nómina (s) de presencia y Acta de la (s) Asamblea (s) General(es) Extraordinaria(s), que conoce y aprueba la transformación a E.I.R.L.
- d. Original y Copia(s) del Acto Auténtico o Bajo Firma Privada ante Notario Público, contentivo de los Estatutos Sociales.

- e. Original y Copia(s) del Balance Especial, firmado y sellado por el Contador Público Autorizado que lo haya elaborado.
- f. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Cuentas (si aplica).
- g. Original y Copia(s) de Contratos de Venta / Declaración de Traspaso de Acciones / Certificación del Secretario o del Gerente actual referente a traspasos de acciones, si aplica. Deberá además depositar copia de la Constancia fehaciente del medio de pago utilizado, de conformidad con la Ley 155-17 sobre Lavado de Activos, cuando el valor pagado supere el umbral establecido en la referida ley.
- h. Original y Copia (s) Informe del Comisario de Aportes, si aplica.
- i. Fotocopias de los documentos de identidad, de ambos lados, del nuevo integrante de la empresa. Si son dominicanos, depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjeros, se requiere copia con fotos del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero, etc.).
- j. Copia del Recibo de pago de los impuestos ante la DGII por concepto del aumento de capital social, y comprobantes de pago a los que hacen referencia los artículos 455 literal C y 459 de la Ley 479-08, si aplica.
- k. Copia del Certificado Registro del Nombre Comercial emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), si lo hubiere.

10 CIERRE REGISTRAL (POR LIQUIDACIÓN):

- a. Original y Copia (s) del Acto Auténtico o Bajo Firma Privada ante Notario Público, referente al proceso de liquidación de la empresa.
- b. Original y Copia (s) del Balance General elaborado a los fines de liquidación, firmado y sellado por el Contador Público Autorizado que lo ha realizado.
- c. Original y Copia (s) del Inventario por Liquidación.
- d. Copia clara y legible de la Publicación del Periódico contentiva del aviso de liquidación, debidamente certificada por el Editor.



Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL)

- A.** Todo documento para fines de registro en la Cámara de Comercio, debe ser depositado en original y copia.
- B.** Todas las transacciones tienen como requisito común el depósito de:
 1. Formulario de Solicitud de Registro Mercantil de Sociedades de Responsabilidad Limitada, debidamente completado a máquina o computadora y firmado por el Gerente o por el Gestor Apoderado, en cuyo caso deberá anexarse copia del poder de representación.
 2. Original y copias del poder de representación en todas y cada una de las operaciones donde el Gerente o los socios se haga representar.
 3. Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19 que instituye el Colegio de Abogados de la República Dominicana, para los registros, modificaciones, renovaciones y transformaciones comerciales tramitadas por ante la Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo (CCPSD). Los mismos deben ser anexados en original a cada documento de las transacciones indicadas por la referida ley.
- C.** Con excepción de las matriculaciones, todas las demás transacciones tienen como requisito común:
 - a. Original del Certificado de Registro Mercantil o en su defecto, solicitud de duplicado por pérdida. Para este último caso se requiere una Declaración Jurada ante Notario Público firmada por el Gerente de la sociedad y legalizada por la Procuraduría General de la República. Esta declaración debe depositarse en Original.³

³El poder de representación no será requerido para fines de firma del formulario de solicitud en el servicio de Registro de Documentos.

MODIFICACIONES POR:

1 CAMBIO EN LA DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL/OBJETO SOCIAL

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria o Acta Unánime de Socios, referente al cambio de denominación, razón social u objeto. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Copia del Certificado de Registro del nombre comercial emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), si aplica.

2 AUMENTO DE CAPITAL SOCIAL:

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria o Acta Unánime de Socios, referente al aumento de capital. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Aportes en Naturaleza (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- d. Original y Copia (s) del recibo de pago de los impuestos por aumento de capital social.
- e. Copia de la Constancia de Pago (cheque, transferencia, recibo de depósito, recibo de pago en tarjeta, certificación bancaria u otro), referente al pago por suscripción de cuotas sociales, si el aumento de capital resulta igual o superior a los RD\$250,000.00, en virtud de la Ley 155-17.

Nota: La constancia de pago para los aumentos de capitales será requerida siempre que haya sido indicado el aumento por aporte en numerario que no se derive de una capitalización de dividendos, compensación de deudas, cesiones de créditos u operaciones similares que evidencien que el pago no pudo haberse materializado en efectivo.

- f. Original y Copia (s) de la Lista de Socios o documento equivalente en el que conste la nueva distribución de las cuotas sociales. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- g. Licencia o autorización (Resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).

3 REDUCCIÓN DE CAPITAL SOCIAL:

- a. Copias de las dos Publicaciones en un periódico de circulación nacional, debidamente certificadas por el Editor, del Proyecto de reducción de capital social.
- b. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Original y Copia(s) de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria o Acta Unánime de Socios, referente a la reducción de capital. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- d. Original y Copia (s) de la Lista de Socios o documento equivalente en el que conste la nueva distribución de las cuotas sociales. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- e. Licencia o autorización (resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).

4 CAMBIOS EN LA COMPOSICIÓN DE LOS SOCIOS.:

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria o de Acta Unánime de Socios, referente a los cambios en la composición social. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Original y Copia(s) del Acto de cesión / Contrato de Venta/ Certificación del o los Gerentes. El Acto de Traspaso o Contrato de Venta de cuotas sociales Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

Nota: En virtud de la resolución 147-2018, se requerirá que en el contrato de venta o declaración de traspaso se especifique el medio de pago, si el monto de la operación supera el límite establecido en la Ley 155-17, es decir, RD\$250,000.00 o más.

- d. Copia de la Constancia de Pago (cheque, transferencia, recibo de depósito, recibo de pago en tarjeta, certificación bancaria u otro), referente al pago por transferencia de cuotas sociales, si en la transferencia resultan pagos iguales o superiores a los RD\$250,000.00, en virtud de la Ley 155-17.

Nota: La constancia de pago para las transferencias de cuotas sociales será requerida considerando el monto total de las transacciones.

- e. Original y Copia (s) de la Lista de Socios o documento equivalente en el que conste la nueva distribución de las cuotas sociales. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- f. Fotocopias claras y legibles de los documentos de identidad de todos los socios y Gerentes de la Sociedad. Si son dominicanos, depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjeros, copias con fotos del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero).

5 DESIGNACIÓN DE MIEMBROS DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN, ADMINISTRADORES, COMISARIOS DE CUENTAS:

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de presencia y Acta de la Asamblea General Ordinaria, referente a la designación del órgano de gestión, administradores y/o comisarios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Fotocopias de los documentos de identidad de todos los Socios, Gerentes, Administradores y Comisario (s) de Cuenta (s). Si son dominicanos, depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjeros, copias con fotos del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero).
- d. Original y Copia (s) de Carta (s) de Renuncia (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- e. Licencia o autorización (resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).

6 CAMBIO DE DOMICILIO DENTRO DE LA MISMA PROVINCIA:

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de presencia y Acta de la Asamblea General Ordinaria, referente a la designación del órgano de gestión, administradores y/o comisarios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

7 CAMBIO DE DOMICILIO A OTRA PROVINCIA:

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria o Acta Unánime de Socios, referente al cambio de domicilio hacia otra provincia. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

8 SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES COMERCIALES O CESE TEMPORAL:

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria o Acta Unánime de Socios, referente a la suspensión de actividades o cese temporal. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Licencia o autorización (resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).

9 FUSIÓN POR ABSORCIÓN:

- a. Original y Copia (s) del Proyecto o Acuerdo de Fusión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Copia certificada por el Editor, de la Publicación de periódico del extracto del proyecto de Fusión.
- c. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

- d. Original y Copia(s) de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinarias, referentes al proceso de fusión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- e. Original y Copia (s) de la Lista de Socios o documento equivalente en el que conste la nueva distribución de las cuotas sociales. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- f. Original y Copia (s) del Informe del Órgano de Gestión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- g. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Cuentas (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- h. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Aportes (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- i. Copia del Recibo de pago de impuestos por aumento de capital social (si aplica).
- h. Copia de la Constancia de Pago (cheque, transferencia, recibo de depósito, recibo de pago en tarjeta, certificación bancaria u otro), si en el proceso de fusión se evidencia suscripción o transferencia de cuotas sociales igual o superior a los RD\$250,000.00, en virtud de la Ley 155-17, si fuere el caso.
- j. Copia del Certificado Registro del nombre comercial emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), si aplica.
- k. En caso de que alguna de las sociedades involucradas en el proceso de Fusión no estuviere matriculada en el Registro Mercantil, la misma deberá matricularse conforme a la Ley 479-08 y sus modificaciones.
- l. Original y Copia (s) de los Estatutos Sociales. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- m. Original y Copia (s) del Informe Comisario de Fusión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- n. Fotocopias de los documentos de identidad de todos los Socios, Gerentes, Administradores y/o Comisario (s) de Cuenta (s). Si son dominicanos, depositar

copia de la cédula de identidad y electoral. En caso de ser extranjeros, copias con fotos del documento de identidad válido en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero).

- o.** Licencia o autorización (resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).

10 ESCISIÓN:

- a.** Original y Copia (s) del Proyecto o Acuerdo de Escisión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b.** Copia, Certificada por el Editor, de la Publicación en un periódico del extracto del proyecto de escisión.
- c.** Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- d.** Original y Copia (s) de las Nóminas de Presencia y Actas de las Asambleas Generales Extraordinarias, referente a la escisión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- e.** Original y Copia (s) de la Lista de Socios o documento equivalente en el que conste la nueva distribución de las cuotas sociales. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- f.** Original y Copia (s) Informe del Órgano de Gestión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- g.** Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Cuentas (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- h.** Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Aportes (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

- i. Copia del recibo de pago de impuestos por aumento de capital social (si aplica).
- j. Copia de la Constancia de Pago (cheque, transferencia, recibo de depósito, recibo de pago en tarjeta, certificación bancaria u otro), si en el proceso de escisión se evidencia suscripción o transferencia de cuotas sociales por un monto igual o superior a los RD\$250,000.00, en virtud de la Ley 155-17, si fuere el caso.
- k. Copia del Certificado Registro del nombre comercial emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), si aplica.
- l. En caso de que alguna de las sociedades involucradas en el proceso de Escisión no estuviere matriculada en el Registro Mercantil, la misma deberá matricularse conforme a la Ley 479-08 y sus modificaciones.
- m. Original y Copia (s) de los Estatutos Sociales. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- n. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Escisión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- o. Fotocopias de los documentos de identidad de todos los Socios, Gerentes, Administradores y/o Comisario (s) de Cuenta (s). Si son dominicanos, depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjeros, copia con foto del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero).
- p. Licencia o autorización (resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).

11 DISOLUCIÓN DESIGNANDO LIQUIDADOR (ES):

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia (s) de la Nómina de presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria, referente al proceso de disolución y designación del liquidador. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

- c. Fotocopias claras y legibles, de ambos lados, de los documentos de identidad de las partes. Si son dominicanos depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjeros, copias con foto del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero) del (los) liquidador (es).
- d. Licencia o autorización (resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).
- e. Copias claras y legibles de la publicación del proyecto de reducción de capital social en un periódico de circulación nacional, debidamente certificadas por el editor.

12 MODIFICACIÓN POR TRANSFORMACIÓN A SRL:

- a. Copia de la publicación en el periódico del extracto del proyecto de Transformación, certificada por el editor.
- b. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Original y Copia (s) de la Nómina (s) de presencia y Acta de la (s) Asamblea (s) General(es) Extraordinaria(s) donde se conozca el proceso de Transformación. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19
- d. Original y Copia(s) del Balance Especial, firmado y sellado por el Contador Público Autorizado que lo elabora. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- e. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Cuentas (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- f. Original y Copia de los nuevos Estatutos Sociales. Si los Estatutos Sociales no se encuentran anexos al Acta de Asamblea, deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

- g. Original y Copia (s) del Acto de Cesión / Contrato de Venta / Certificación del o los Gerentes (si aplica). El Acto de Traspaso o Contrato de Venta de cuotas sociales deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

Nota: En virtud de la resolución 147-2018, se requerirá que en el contrato de venta o declaración de traspaso se especifique el medio de pago, si el monto de la operación supera el límite establecido en la Ley 155-17, es decir, RD\$250,000.00.

- h. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Aportes (si aplica). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- i. Fotocopias de los documentos de identidad de todos los Socios, Gerentes, Administradores y Comisario (s) de Cuenta (s). Si son dominicanos, depositar copia de la cédula de identidad y electoral actualizada. En caso de ser extranjeros, copias con fotos del documento de identidad válido y vigente en el país de origen (pasaporte, cédula de identidad de extranjero).
- j. Copia de recibo de pago de impuesto por concepto de Aumento de Capital (si aplica).
- k. Copia de la Constancia de Pago (cheque, transferencia, recibo de depósito, recibo de pago en tarjeta, certificación bancaria u otro), si en el proceso de transformación se evidencia suscripción o transferencia de acciones o cuotas sociales igual o superior a los RD\$250,000.00, en virtud de la Ley 155-17.

Nota: La constancia de pago para las transferencias de cuotas sociales será requerida considerando el monto total de las transacciones.

- l. Copia del Certificado de Registro del nombre comercial emitido por la Oficina Nacional de Propiedad Industrial (ONAPI), si aplica.
- m. Licencia o autorización (Resolución) de operaciones emitida por el organismo regulador, de tratarse de un ente regulado (si aplica).

13 CIERRE REGISTRAL POR:

1. Disolución y Liquidación

- a. Ejemplar de la Convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la

presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

- b. Original y Copia (s) de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria que nombre el Liquidador y apruebe el cese de los administradores y la disolución. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- c. Original y Copia (s) del Informe del Liquidador. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- d. Original y Copia (s) del Informe del Comisario de Cuentas (si figura designado en la sociedad). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- e. Original y Copia (s) de la Carta de Garantía (opcional). Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- f. Copia de la publicación del periódico, debidamente certificada por el Editor.
- g. Original y Copia(s) de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria que apruebe los Informes del Liquidador y Comisario de Cuentas (en caso de estar designado) y el proceso de liquidación. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

2. Fusión por Absorción/ Escisión

- a. Ejemplar de la convocatoria realizada para la Asamblea General celebrada a los fines, siempre que no se compruebe en el Acta de Asamblea la presencia de la totalidad de los socios. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- b. Original y Copia(s) de la Nómina de Presencia y Acta de la Asamblea General Extraordinaria que aprueba el proceso de reorganización. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.

- c. Original y Copia (s) del Acuerdo o Proyecto de Fusión/ Escisión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- d. Informe del Comisario de Fusión/ Escisión. Deberá contener el Recibo de pago de contribución al Colegio de Abogados equivalente a RD\$50.00 descrito en el artículo 66, de la Ley 3-19.
- e. Licencia o autorización (resolución) de operaciones emitida por un organismo regulador (si aplica).

Tiempo de Respuesta: 24 horas para todos los trámites.

Costo del proceso: Tarifario (fedocamaras.do)



Dirección General de Impuestos Internos (DGII)

Para realizar la actualización del RNC en DGII es necesario cumplir con los siguientes requisitos, según el tipo de solicitud:

Nombre comercial o Razón social:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado del nombre comercial modificado, emitido por ONAPI.
3. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.
4. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Copia de la resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas, Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Proindustria). Aplica en caso de cambio de razón social de las entidades acogidas a régimen especial de tributación.

Datos básicos (teléfono y correo electrónico):

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes y especificando el cambio requerido.

Nota: En caso de que el representante legal de una empresa solicite la desvinculación de su correo electrónico de los datos básicos de la entidad a la que perteneció, debe depositar una comunicación indicando lo requerido y anexar una constancia de que ya no forma parte de la entidad (carta de renuncia, acta de asamblea, Registro Mercantil, entre otros).

Tiempo de Respuesta: 3 días

Costo del proceso: no tiene costo.

Cambio de domicilio fiscal:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil con la dirección actualizada (aplica cuando el cambio de domicilio fiscal es de una provincia a otra).
3. Documento o instrumento jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler notariado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad).
4. Copia de la resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas, Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Proindustria). Aplica en caso de entidades acogidas a régimen especial de tributación.

Notas:

- La notificación sobre el cambio de domicilio debe hacerse dentro de los diez (10) días posteriores a la fecha en que se realicen estos cambios.
- Al momento de realizar el cambio de domicilio, se realiza el cambio de Administración Local, si aplica. La fecha de efectividad de dicho cambio es informada al contribuyente al momento de solicitar la modificación del domicilio.

- Para una sociedad extranjera registrar su domicilio fiscal, el representante que resida en este país debe solicitar con anterioridad dicho registro en la Cámara de Comercio (de acuerdo con la provincia que corresponda) a los fines de fijar el registro del domicilio.
- En los casos de Personas Jurídicas que realicen cambios de domicilio y no posean servicios o contratos a nombre de la entidad (de alquiler notariado, de servicio telefónico, de electricidad), podrá depositar los mismos a nombre de uno de los socios.

Tiempo de Respuesta: 3 días.

Costo del proceso: no tiene costo.

Aumento de capital por aporte en naturaleza:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado, junto al anexo C de aporte en naturaleza.
2. Copia del certificado de título en caso de inmuebles y/o copia de la matrícula en caso de vehículos.
3. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe el aporte registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.
5. Informe de aporte en naturaleza de un comisario designado, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia del acto de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).
7. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado.
8. Certificado de estatus jurídico del inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).
9. Copia del instrumento jurídico que demuestre la adquisición del bien por parte del aportante, debidamente registrado (copia del título original del terreno, acto de venta de cuando se adquirió el bien o determinación de herederos, etc.).
10. Documento de adquisición de las acciones o cuotas sociales, del socio o accionista que se encuentra aportando acciones o cuotas sociales.
11. Copia del Acto de Aporte en Naturaleza donde se materializa el mismo.

Nota: La certificación de no objeción por aporte en naturaleza es emitida de manera automática cuando se solicita el aumento de capital bajo este concepto.

Tiempo de Respuesta: 25 días.

Costo del proceso: 1% del valor.

Aumento de capital por aporte numerario:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.
3. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia donde se apruebe el aporte, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Copia del acta de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).
5. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado.
6. Documentos soporte que confirmen la naturaleza del aumento, ya sea por capitalización de deuda, capitalización de beneficios, aporte en efectivo, entre otros. (Ej.: contrato de préstamo, informe de movimientos del patrimonio, depósitos bancarios, etc.).

Notas:

- Estos requisitos aplican para las solicitudes de aumento de capital por capitalización de deuda y capitalización de beneficios.
- Los aumentos de capital (por aporte en numerario o en naturaleza) pagan el impuesto del 1% sobre el monto incrementado. Este pago debe efectuarse antes de realizar la solicitud y el número de recibo del pago realizado se debe especificar en el Formulario RC-02.

Tiempo de Respuesta: 15 días.

Costo del proceso: 1% del valor.

Cambio de actividad económica:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.
3. Copia del acto de actualización registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).
4. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe la actualización registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Copia de la resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas, Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Proindustria). Aplica en caso de entidades acogidas a régimen especial de tributación.

Importante:

- Puede solicitar la actualización de su RNC a través de su cuenta de Oficina Virtual, en el menú “Solicitudes”, escoja la opción “Actualización al RNC”. Para mayor información consulte el **Instructivo actualización datos RNC PJ (dgii.gov.do)**.
- El contribuyente debe cumplir con el deber de actualizar documentos o datos que puedan dar lugar a la alteración de la responsabilidad tributaria, dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se realicen los cambios.

Tiempo de Respuesta: 3 días.

Costo del proceso: no tiene costo.

Reducción (disminución) de capital:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.
3. Copia del acta de asamblea general donde se apruebe la reducción del capital, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Copia del acto de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).

5. Documentos soporte que confirmen la naturaleza de la disminución, ya sea por de deuda, devolución de activos etc.).

Tiempo de Respuesta: 15 días

Costo del proceso: no tiene costo.

Transferencia de acciones/cuotas sociales (modificación de accionistas):

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado (última actualización).
3. Copia del contrato de compra y venta o cesión de las acciones o cuotas sociales registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Copia del contrato de compra de las acciones o cuotas sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción donde los actuales vendedores adquirieron su participación societaria o Asamblea y Lista de Suscriptores cuando se trate de socios fundadores (aplica cuando realicen un cambio en la composición accionaria).
5. Copia de la asamblea y nómina de presencia donde se aprueba la venta de acciones o cuotas sociales, registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados o copia del pasaporte de los accionistas (aplica en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral) o copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad).
7. Documentos constitutivos de cualquier sociedad extranjera que tenga participación accionaria (aplica en caso de que no estén registrados).
8. Recibo de pago del impuesto sucesoral (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión).
9. Pliego de modificaciones (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión).

Notas:

- Estos requisitos aplican para las sociedades extranjeras y si algún documento no se encuentra en idioma español, el mismo debe ser traducido y apostillado.
- En los casos de que se trate de venta o cesión de acciones entre familiares directos, deberá agregar documentos que comprueben la solvencia económica del comprador y

la constancia del pago (transferencia, cheque o comprobante de pago, así como la certificación de los ingresos que percibe el comprador).

Tiempo de Respuesta: 25 días.

Costo del proceso: no tiene costo.

Cambio de consejo de directores:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado (última actualización).
3. Copia del acta de asamblea recibida y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

Transformación o adecuación:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.
3. Copia del acta de asamblea y nómina de presencia que aprueba la transformación o adecuación (en caso de cambio de socios, debe estar establecido en el acta de asamblea).
4. Copia de los estatutos sociales (si se transforma en una EIRL en vez de los estatutos debe depositar copia del acta notarial).
5. Contrato de compra y venta de acciones (aplica en caso de cambio de socios).
6. Copia de los estados financieros o balance especial emitido por un CPA (solo aplica en caso de transformación).
7. Copia del recibo de pago del 1% del capital autorizado (aplica en caso de aumento de capital).
8. Documentos soporte que confirmen la naturaleza del aumento, ya sea por capitalización de deuda, capitalización de beneficios, aporte en efectivo, entre otros (Ej.: contrato de préstamo, informe de movimientos del patrimonio, depósitos bancarios etc.).

9. Copia del contrato de compra de las acciones o cuotas sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción donde los actuales vendedores adquirieron su participación societaria o Asamblea y Lista de Suscriptores cuando se trate de socios fundadores (aplica cuando realicen un cambio en la composición accionaria).
10. Copia de la resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas, Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Proindustria). Aplica en caso de entidades acogidas a régimen especial de tributación, si el nombre se ve afectado.

Nota: Los estados financieros o balance especial deben ser emitidos a la fecha de la transformación.

Tiempo de Respuesta: 25 días.

Costo del proceso: no tiene costo.

Transferencia de una EIRL a una persona física:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado (última actualización).
3. Copia del contrato de compra y venta o cesión patrimonial registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (la transacción puede estar estipulada en el Acto de modificación que la apruebe).
4. Copia del Acto de modificación que aprueba la transferencia patrimonial.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados, del adquirente.

Tiempo de Respuesta: 25 días.

Costo del proceso: no tiene costo.

Cese Temporal de Operaciones

Para realizar el cese temporal de operaciones se requiere:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, firmado y sellado (para las Personas Jurídicas).

Nota: Previo a la solicitud, debe haber presentado la Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta (IR2). Luego de aprobado el cese temporal, las obligaciones tributarias serán pausadas durante el periodo del cese. El cese temporal no suspende la obligación de presentar las declaraciones anuales de Impuesto Sobre la Renta e Impuesto sobre los Activos.

Tiempo de Respuesta: 15 días.

Costo del proceso: no tiene costo.

Disolución o cese definitivo de Sociedades Comerciales (SA, SRL, EIRL, SAS, Empresa Extranjeras y Zona Francas):

Para solicitar la disolución o cese definitivo como Persona Jurídica debe depositar en el Centro de Asistencia al Contribuyente de la sede central o en el área de Información de la Administración Local más cercana, los siguientes documentos:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Copia de la asamblea y nómina de presencia donde se autoriza la disolución, registrada y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente y Certificado de Registro Mercantil cancelado o certificación indicando la disolución (debe estar registrado y sellado por la Cámara de Comercio), (no aplica para EIRL y Empresas Extranjeras).
3. Copia de la Declaración Jurada donde se autoriza la disolución y liquidación de la sociedad registrada y sellada por la Cámara de Comercio (aplica en caso de EIRL y Empresas Extranjeras).
4. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notariada y legalizada por la Procuraduría o Acto notarial legalizado por la Procuraduría, en el caso de EIRL.
5. Copia del informe del comisario y asamblea que apruebe dicho informe. Los activos de la sociedad deben ser liquidados (vehículos, inmuebles y acciones en otras sociedades) y los mismos deben estar presentes en el informe del liquidador (aplica en caso de que posea bienes a liquidar).
6. Documento de adquisición del inmueble, copia del título y certificación de Estado Jurídico (aplica en caso de devolución de inmuebles).

7. Copia de la sentencia con carácter de la cosa irrevocablemente juzgada que declare la quiebra de la empresa (aplica en caso de disolución por quiebra).
8. Resolución del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación donde se levanta o revoca la marca.

La Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final debe ser presentada con anterioridad a la disolución y de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece, dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio. Así como también debe estar presentada la Declaración Jurada de Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.

No debe tener operaciones, ni reportes de terceros y debe estar al día en las declaraciones de impuestos.

Tiempo de respuesta: 25 días laborables.

Costo del proceso: no tiene costo.

Reorganizaciones por Fusión y Escisión:

- Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o entes sin Personalidad Jurídica (RC-02) completado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes (de todas las sociedades envueltas en el proceso).
- Copia del acta de asamblea general extraordinaria de cada una de las sociedades donde se aprueba el proyecto de fusión/escisión.
- Copia del certificado de Registro Mercantil de las sociedades involucradas en el proceso, con las actualizaciones correspondientes a la fusión o escisión (cambio accionistas, capital suscrito y pagado, entre otros).
- Copia del certificado del nombre comercial modificado, emitido por ONAPI, en caso de haber sido modificado el mismo.
- Copia del acta de asamblea general extraordinaria de cada una de las sociedades en la que se autoriza a una persona a negociar la fusión/escisión, con su correspondiente Nómina de Presencia.
- Copia de Proyecto de Fusión o Escisión registrado en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.

- Lista de suscriptores de la sociedad absorbente/ escidente (s) (después de la fusión o escisión).
- Copia de los estados financieros de cada una de las sociedades envueltas en el proceso de fusión o escisión actualizados a la fecha efectiva de la reorganización.
- Copia de las Cédulas de Identidad, pasaportes, actas de nacimiento (menores) de los accionistas y miembros del consejo que no se encuentren registrados en Impuestos Internos.
- Copia de los estados financieros de cada una de las sociedades envueltas en el proceso de fusión o escisión, actualizados y auditados en el estado que se encuentren las sociedades participantes a la fecha de la realización definitiva del proceso, con sus notas explicativas.
- Copia de los estados financieros consolidados a la fecha efectiva de la fusión/escisión con sus notas explicativas de la(s) sociedad(es) absorbente/ escidente(s).
- Publicación en un periódico del extracto de proyecto de fusión o escisión.
- Lista de suscripción y pago de las acciones de cada una de las sociedades (anterior a la Fusión o Escisión).
- Certificado(s) de disolución de la(s) sociedad(es) absorbida(s) y/o Registro Mercantil cancelado.
- Informe del / de los comisario(s) designado(s) por común acuerdo entre las sociedades con su opinión sobre la modalidad utilizada en el proceso de fusión o escisión, donde incluya el detalle de los activos y pasivos a transferir, con la descripción de los mismos y sus valores individualizados.
- Informe del Consejo de Administración de cada una de las sociedades participantes emitiendo su opinión en relación al proceso de fusión o escisión (aplica para Sociedades Anónimas, SAS y SRL cuando su consejo sea distinto que sus socios).
- Resolución que autoriza la reorganización (aplica cuando se trate de sociedades reguladas).
- Carta de garantía legalizada por notario y registrada en la Procuraduría, sobre la responsabilidad de las obligaciones fiscales de la(s) sociedad(es) absorbida(s) (aplica en caso de fusión).

- Copia de la asamblea de obligacionistas que aprueba el proyecto de fusión o escisión (aplica en los casos que las empresas absorbidas hubieren emitido obligaciones).
- Certificación de la cancelación de nómina emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de las sociedades absorbidas.
- Informe de Factor de Intercambio (aplica cuando hay factor de intercambio).

Nota: Las sociedades absorbidas deben informar a Impuestos Internos los Números de Comprobantes Fiscales (NCF) que quedarán sin uso.



**IMPUESTOS
INTERNOS**

