



IMPUESTOS  
INTERNOS



Catálogo de Servicio  
**Fideicomiso,  
Inmuebles, Sucesiones  
y Donaciones**

## Índice General

1. Actualización de Inmuebles por Deslinde, Refundición, Subdivisión, Régimen de Condominio y Corrección de Error Material .....	4
2. Autorización de Exención para Transferencias de Inmuebles para los fondos de inversión por la Ley 249-17 .....	5
3. Autorización de Exención para Transferencias de Inmuebles por la Ley 189-11 ....	6
4. Autorización para Retiro de Valores .....	7
5. Apertura de Cajas de Seguridad.....	8
6. Bono (Compensación) de Vivienda de Bajo Costo .....	9
7. Calificación de Proyectos como Vivienda de Bajo Costo .....	11
8. Cambio de unidad (inmueble).....	12
9. Copia del Pliego Sucesoral.....	13
10. Declaración Jurada de Donaciones .....	14
11. Declaración Jurada de Sucesiones .....	16
12. Declaración Rectificativa, Adicional o Complementaria de Sucesiones.....	18
13. Descargo de Inmuebles .....	19
14. Descargo de Inmuebles para Constructoras, Inmobiliarias, Entidades Financieras y Fideicomisos .....	21
15. Desembolso de Bono Vivienda Completada en un 80%.....	22
16. Desestimación a Solicitud de Bono Vivienda de Bajo Costo .....	24
17. Devolución del Bono Vivienda de Bajo Costo .....	25
18. Exclusión de Inmuebles .....	26
19. Exclusión Temporal del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) para Fideicomiso	

.....	27
20. Extensión del plazo de Ejecución del Proyecto .....	28
21. Inclusión Masiva de Inmuebles .....	29
22. Modificación del monto del presupuesto de un Proyecto .....	30
23. Prórroga para la repartición de beneficios de un fideicomiso.....	31
24. Primera Prórroga para el Depósito de la Declaración Sucesoral.....	32
25. Rectificativa Pliego de Modificaciones .....	33
26. Reevaluación de Inmueble .....	34
27. Registro de Proyectos de Fideicomiso .....	35
28. Registro de Proyectos Inmobiliarios para acogerse a la Norma General 07-2007 .	38
29. Registro/ Inclusión de Inmuebles.....	40
30. Remisión de Adenda a Contratos de Fideicomiso .....	41
31. Rescisión de Venta Inmobiliaria .....	42
32. Segunda Prórroga para el Depósito de la Declaración Sucesoral .....	43
33. Transferencia Exenta en virtud de la Ley 173-07 .....	44
34. Transferencia Exenta en virtud de la Ley 195-19 .....	45
35. Transferencia Inmobiliaria Exenta acogidas a Leyes de Incentivo, Instituciones Religiosas, Entidades sin Fines de Lucro y Entidades del Estado .....	46
36. Transferencia Inmobiliaria por Divorcio .....	47
37. Transferencia Inmobiliaria .....	49
38. Transferencia de Inmuebles Aportados en Naturaleza .....	50

### 1. Actualización de Inmuebles por Deslinde, Refundición, Subdivisión, Régimen de Condominio y Corrección de Error Material

#### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la actualización del registro de uno o varios inmuebles que fueron afectados por un procedimiento de regularización o transformación parcelaria, del cual resulta uno o varios inmuebles con designación y dimensiones distintas a los afectados.

#### Requisitos

1. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
2. Copia del o los títulos de propiedad resultante.
3. Opinión técnica de constitución de condominio (opcional)
4. Sentencia o resolución u oficio emitido por la Dirección General de mensura catastral.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble (aplica en caso de Personas Físicas).
6. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que un tercero sea el que realice la solicitud).

#### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece el inmueble.



#### Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones



#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



#### Costo del trámite

- Gratuito



#### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables
- 10 días laborables Grandes Contribuyentes



#### Respuesta y vía

- Certificación



#### Área responsable

- Tasación GGC/ Tasación ADML

## 2. Autorización de Exención para Transferencias de Inmuebles para los fondos de inversión por la Ley 249-17

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual se les exonera del pago del Impuesto a la transferencia inmobiliaria a los fondos de inversión en los casos en que se verifiquen las condiciones establecidas en la Ley 249-17.

### Requisitos

1. Comunicación remitida por el Ministerio de Hacienda que reconoce exoneración a la transferencia inmobiliaria e indica el sacrificio Fiscal.
2. Contrato de acto de venta notariado y sellado de adquisición del fondo de dicho inmueble.
3. Comunicación de la sociedad administradora de los fondos de inversión solicitando la exención del impuesto a la transferencia inmobiliaria.
4. Copia de títulos de los inmuebles a transferir al patrimonio separado.
5. Copia del certificado de registro en el Mercado de Valores del fondo de inversión.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

### Base Legal

- Ley 249-17

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión)

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- 20 días laborables

### Respuesta y vía

- Comunicación

### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

### 3. Autorización de Exención para Transferencias de Inmuebles por la Ley 189-11

#### Descripción

Es el procedimiento donde se les exonera del pago del Impuesto a la transferencia inmobiliaria en los casos en que se verifiquen las condiciones establecidas en la Ley 189-11.

#### Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Documentos que remita el Ministerio de Hacienda.

#### Procedimiento

Tramite su solicitud a través del Ministerio de Hacienda, quienes posteriormente referirán la autorización correspondiente a la DGII para su procesamiento.

#### Base Legal

- Ley 189-11, Art. 46 y 131

#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias)

#### Vías de obtención

- Ministerio de Hacienda

#### Costo del trámite

- Gratuito

#### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

#### Respuesta y vía

- Comunicación

#### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 4. Autorización para Retiro de Valores

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los herederos o sucesores solicitan autorización para retirar de los fondos que posee un finado en una entidad financiera y pagar el impuesto sucesoral.

### Requisitos

1. Que se haya declarado y pagado la sucesión.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de personas jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia del recibo de pago del impuesto sucesoral o copia del pliego de modificaciones.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del heredero o representante legal.
5. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII donde liquidó la sucesión.

#### Base Legal

- Ley 2569-50

#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Ciudadanos

#### Vías de obtención

- Administraciones Locales

#### Costo del trámite

- Gratuito

#### Tiempo de respuesta

- 5 días laborables

#### Respuesta y vía

- Comunicación

#### Área responsable

- Apoyo Legal ADML

## 5. Apertura de Cajas de Seguridad

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los herederos solicitan autorización para que en presencia de un personal de DGII sean abiertas las cajas de seguridad bancarias dejadas por el finado.

### Requisitos

1. El solicitante y el finado deben estar registrados en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
2. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII donde liquidó la sucesión.

#### Base Legal

- Ley 2569-50

#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos

#### Vías de obtención

- Administraciones Locales

#### Costo del trámite

- Gratuito

#### Tiempo de respuesta

- A definir con la entidad financiera.

#### Respuesta y vía

- Comunicación

#### Área responsable

- Apoyo Legal ADML

## 6. Bono (Compensación) de Vivienda de Bajo Costo

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los adquirentes de viviendas clasificadas como viviendas de bajo costo, a través de las fiduciarias, solicitan el incentivo establecido en la Ley 189-11 y la Norma General 01-15 con la finalidad de facilitar la adquisición de viviendas. Este incentivo podrá utilizarse para completar el inicial de la vivienda o aplicarlo al capital insoluto del préstamo.

### Requisitos

1. Ser adquirente de una primera y única vivienda cuyo proyecto esté clasificado como vivienda de bajo costo por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) y registrado en la DGII, identificando el número de unidad y el proyecto habitacional.
2. La vivienda debe ser utilizada o habitada por el adquirente, ascendientes, descendientes o colaterales, todos hasta el primer grado.
3. Ser beneficiario de un financiamiento por una entidad de intermediación financiera u otra entidad facultada para otorgar créditos, para obtener una vivienda clasificada (no obligatorio).
4. Formulario Solicitud de Certificación de Calificación o Bono de Vivienda de Bajo Costo (FI-GERE-001) llenado, firmado y sellado.
5. Certificación de la Dirección General de Catastro Nacional de cada adquirente y su cónyuge, en la cual se indique que no tienen bienes inmuebles registrados.
6. Copia del contrato de tripartito de venta entre la entidad de crédito, el fideicomiso y el o los adquirentes, o copia del contrato definitivo de venta entre el fideicomiso y el o los adquirentes(s) en el que se haga constar el precio de venta de la vivienda y la descripción de la unidad habitacional, indicando su tipo según la calificación del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de el o los adquirentes y su(s) cónyuge(s) o copia de el o los pasaporte(s) si se trata de dominicanos residentes en el exterior.
8. Declaración Jurada de Residencia del adquirente apostillada o notariada por el Consulado Dominicano en la que conste el país donde reside, su domicilio permanente en el mismo e indique que no percibe ingresos en la República Dominicana (aplica para los dominicanos residentes en el exterior).

### Importante:

- La suscripción del contrato definitivo de venta no debe tener una antigüedad mayor a un (1) año.

### Base Legal

- Ley 189-11, 131, literal e, párrafo I
- Norma General 01-15, Art. 32 y sgtes.

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias en nombre de los adquirentes)

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- 45 días laborables

### Respuesta y vía

- Certificación

### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

- Cuando se es beneficiado con el bono o compensación del ITBIS, la vivienda adquirida no puede ser alquilada o transferida durante un período mínimo de 5 años. En caso de no cumplir con este requerimiento, el adquirente queda obligado a devolver el monto otorgado, prorrateable de manera lineal por cada año o fracción de año transcurrido.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

La documentación debe ser depositada por las fiduciarias en nombre de los adquirentes.

## 7. Calificación de Proyectos como Vivienda de Bajo Costo

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria en nombre del fideicomiso solicita que el proyecto le sea colocado la categoría de proyecto de vivienda de bajo costo.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que el proyecto esté desarrollado bajo la figura del fideicomiso y que este cuente con la calificación del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) como un proyecto de viviendas de bajo costo.
3. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
4. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado (RC-03) llenado, firmado y sellado por la fiduciaria en nombre del fideicomiso.
5. Copia de la calificación emitida por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) calificando el proyecto como vivienda de bajo costo.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

#### Base Legal

- Ley 189-11, Art. 130

#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias)

#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

#### Costo del trámite

- Gratuito

#### Tiempo de respuesta

- 30 días laborables

#### Respuesta y vía

- Comunicación

#### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 8. Cambio de unidad (inmueble)

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria solicita la modificación de los datos de la unidad adquirida.

### Requisitos

1. Comunicación de la Fiduciaria indicándonos el cambio de unidad.
2. Formulario Solicitud de Bonos de Vivienda de Bajo Costo (FI-GERE-001), llenado, firmado y sellado (con los datos de la nueva unidad).
3. Copia del contrato de promesa de compraventa, contrato definitivo y/o adenda suscrita entre el fideicomiso y el o los adquirientes(s) (con los datos de la nueva unidad).
4. Certificación de construcción de la unidad en un 80% (en caso de que aplique).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



### Base Legal

- N/A



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias)



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 45 días laborables



### Respuesta y vía

- Comunicación



### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 9. Copia del Pliego Sucesoral

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los herederos o sucesores solicitan copia del pliego sucesoral.

### Requisitos

1. Que se haya declarado y pagado la sucesión.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado) o Carta de solicitud firmada, que indique la persona autorizada a realizar la solicitud (en el caso de personas jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
4. Poder de autorización (en caso de personas físicas) o Carta de autorización timbrada, firmada y sellada (en caso de personas jurídicas) [aplica en caso de que sea un apoderado o representante que realice la solicitud].
5. Copia de recibo de pago del impuesto sucesoral.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII donde liquidó la sucesión.



#### Base Legal

- Ley 2569-50



#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Registrados (ciudadanos)



#### Vías de obtención

- Administraciones Locales



#### Costo del trámite

- Gratuito



#### Tiempo de respuesta

- 7 días laborables



#### Respuesta y vía

- Copia del Pliego Sucesoral



#### Área responsable

- Apoyo Legal ADML

## 10. Declaración Jurada de Donaciones

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual se liquida el impuesto que grava la transmisión de bienes hecha por acto de donación entre vivos.

### Requisitos

1. El donante y el donatario deben de estar inscritos en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
2. Formulario de Declaración Jurada de Donaciones (SD-3) y sus anexos en original, llenado, firmado y notariado (en el caso de personas jurídicas también debe estar sellado).
3. Acta de donación notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República.
4. Copia de los títulos o matrículas de los bienes muebles e inmuebles o carta de la compañía informando las acciones (en caso de donación de acciones).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del donante (aplica en caso de Personas Físicas).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del donatario o beneficiario (aplica en caso de personas físicas).
7. Copia del acta de nacimiento del beneficiario (en caso de que el donante y donatario tengan parentesco).
8. Copia de acta de matrimonio (aplica solo para casos de donación entre esposos).
9. Acta de asamblea donde se apruebe la donación (aplica en caso de una persona jurídica).
10. Carta de autorización a terceros timbrada, firmada y sellada (aplica en caso de que sea un apoderado o representante que realice la solicitud en nombre de una persona jurídica).
11. Decreto o Resolución donde se apruebe al donante suscribir la donación (aplica cuando se trate de una entidad del Estado, excepto si el donante es una entidad descentralizada).
12. Copia de las Cédulas de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los representantes de las entidades (aplica cuando se trate de una entidad del Estado).
13. Autorización del Ministerio de Hacienda (aplica cuando se trate de una entidad del Estado y la donación sea de bienes muebles).
14. Certificación de no aplicación del impuesto (aplica cuando se trate de una entidad del Estado y la donación sea de bienes inmuebles).

### Base Legal

- Ley 2569, Art. 15 (modificado por el Art. 41 de la Ley 253-12)
- Ley 11-92, Art. 297, Párrafo II (modificado por el Art. 11 de la Ley 253-12)

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Registrados (ciudadanos)

### Vías de obtención

- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- 27% del valor de la donación.

### Tiempo de respuesta

- 45 días laborables

### Respuesta y vía

- Pliego de modificaciones

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece el donatario (beneficiario).



### Área responsable

- Tasación ADML

## 11. Declaración Jurada de Sucesiones

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual se determina el monto del impuesto por la transmisión legal de los bienes y obligaciones de una persona fallecida a personas vivas.

### Requisitos

1. El declarante y el finado deben estar registrados en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
2. Formulario de Declaración Jurada de Sucesiones (SD-1) y sus anexos, llenado, notariado y firmado por el declarante y los beneficiarios.
3. Comprobantes originales con Número de Comprobante Fiscal válido para crédito fiscal de los gastos clínicos, funerarios y de enterramiento o de las deudas dejadas por el fallecido (aplica en caso de poseerlos).
4. Copia de los títulos de los bienes muebles e inmuebles del fallecido (aplica en caso de poseerlo).
5. Copia del acta de defunción del fallecido.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del fallecido.
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los herederos (mayores de edad) o Pasaporte en caso de extranjeros.
8. Copia del acta de matrimonio (aplica si el fallecido estuvo casado).
9. Copia de acta de nacimiento de los herederos (no requiere estar legalizada).
10. Copia del testamento (aplica en caso de que exista).
11. Certificaciones originales bancarias o financieras del fallecido actualizadas a la fecha de la solicitud (aplica en caso de poseerlo).
12. Copia del acta notarial de determinación de herederos (aplica en caso de poseerlo).
13. Sentencia o certificación de renuncia emitida por el Tribunal de Primera Instancia (aplica en caso de que uno de los herederos, sucesores, legatarios renuncie a la sucesión).
14. Poder de representación del declarante (aplica en caso de que no sea uno de los herederos quien realice la solicitud).

#### Importante:

- Esta declaración debe ser presentada dentro de los noventa (90) días calendario (después del fallecimiento).
- Los gastos médicos, funerarios y testamentos generados en el exterior deben estar apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores (antigua Cancillería).

### Base Legal

- Ley 2569-50

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Ciudadanos

### Vías de obtención

- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- 3% del valor de la masa sucesoral.

### Tiempo de respuesta

- 45 días laborables

### Respuesta y vía

- Pliego Sucesoral

### Área responsable

- Apoyo Legal ADML

- Cuando los comprobantes sean emitidos a nombre de uno de los sucesores, se debe hacer constar los datos del fallecido al cual sería emitido dicho comprobante.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII más cercana al último domicilio del fallecido.

## 12. Declaración Rectificativa, Adicional o Complementaria de Sucesiones

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los herederos o sucesores solicitan adicionar bienes a la declaración jurada de sucesiones después de que la misma ha sido presentada y pagado el impuesto sucesoral.

### Requisitos

1. Tener una solicitud de sucesión previa o ejecutada.
2. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012), llenado y firmado o carta de solicitud de adición de documentos al expediente sucesoral.
3. Copia del pliego de modificaciones.
4. Documentos que sustenten la adición a realizar.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los herederos o Pasaporte en caso de extranjeros (aplica en caso de mayores de edad).
6. Poder de representación del declarante (aplica en caso de que no sea uno de los herederos quien realice la solicitud).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).

### Importante:

La declaración adicional o complementaria solo aplica si ha sido notificado el pliego de modificaciones y pagado el impuesto sucesoral.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII donde liquidó la sucesión.

 Base Legal

- Ley 2569-50

 Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas Registrados (ciudadanos)

 Vías de obtención

- Administraciones Locales

 Costo del trámite

- Gratuito

 Tiempo de respuesta

- 30 días laborables

 Respuesta y vía

- Pliego Sucesoral

 Área responsable

- Apoyo Legal ADML

## 13. Descargo de Inmuebles

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el vendedor de un inmueble solicita a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que el registro del mismo sea pasado al comprador sin que esto implique el pago del impuesto de transferencia generado, de manera que sea excluido de su patrimonio inmobiliario.

### Requisitos

1. Estar al día en el IPI/Activo hasta el año fiscal en que se realizó la venta.
2. Formulario Declaración Jurada Descargo de Inmuebles (FI-GRCIV-001) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Acto de venta del inmueble legalizado en la Procuraduría General de la República en original y una (1) copia.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del vendedor (en caso de Personas Físicas) o documento donde conste el RNC (en caso de Personas Jurídicas).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del comprador (en caso de Personas Físicas) o documento donde conste el RNC (en caso de Personas Jurídicas).
6. Copia del título del inmueble.
7. Acta de asamblea que autoriza el descargo y designa al representante (aplica en caso de Personas Jurídicas).
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de Personas Jurídicas).
9. Poder de representación apostillado (aplica cuando el vendedor no resida en el país).
10. Certificación emitida por la Junta Central Electoral (aplica en caso de que una de las partes no posea copia de la Cédula de Identidad y Electoral).

#### Importante:

El descargo debe ser solicitado por el vendedor del inmueble. Solo en los casos de Personas Físicas residentes en el exterior, se permite que dicho trámite sea solicitado por un representante autorizado mediante un poder de representación apostillado.

### Base Legal

- Norma General 08-14, Art. 3, Párrafo II, Art. 6 y 7

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- RD\$300.00 por la certificación cuando proceda el descargo.

### Tiempo de respuesta

- 5 días laborables
- 15 días laborables Grandes Contribuyentes

### Respuesta y vía

- Certificación

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece el vendedor para el resto de los contribuyentes.



### Área responsable

- Departamento Legal GGC /Tasación ADML

## 14. Descargo de Inmuebles para Constructoras, Inmobiliarias, Entidades Financieras y Fideicomisos

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las constructoras, inmobiliarias, entidades financieras y fideicomisos solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que el registro de un inmueble sea pasado al comprador sin que esto implique el pago del impuesto de transferencia generado, de manera que sea excluido de su patrimonio inmobiliario.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado. El RNC debe estar activo.
2. El inmueble debe estar al día en IPI/Activo hasta el año fiscal en que se solicita el descargo.
3. Carta solicitud timbrada, firmada y sellada.
4. Copia del contrato de compra y venta definitivo notariado.
5. Copia de título del inmueble a descargar.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del comprador del inmueble o pasaporte en caso de extranjeros.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece para el resto de los contribuyentes.



### Base Legal

- Norma General 08-14, Art. 3, Párrafo V



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- RD\$300.00 por la certificación cuando proceda el descargo.



### Tiempo de respuesta

- 5 días laborables



### Respuesta y vía

- N/A



### Área responsable

- Tasación GGC/Tasación ADML

## 15. Desembolso de Bono Vivienda Completada en un 80%

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las fiduciarias solicitan que sea desembolsado el incentivo establecido en la Ley 189-11 y la Norma General 01-15 cuando la vivienda esta completada en un 80%, a fin de que los adquirentes de viviendas clasificadas por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) como viviendas de bajo costo puedan completar el inicial de la vivienda o aplicarlo al capital insoluto del préstamo.

### Requisitos

1. Ser adquirente de una primera y única vivienda cuyo proyecto esté clasificado como vivienda de bajo costo por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED) y registrado en la DGII, identificando el número de unidad y el proyecto habitacional.
2. La vivienda debe ser utilizada o habitada por el adquirente, ascendientes, descendientes o colaterales, todos hasta el primer grado.
3. Ser beneficiario de un financiamiento por una entidad de intermediación financiera u otra entidad facultada para otorgar créditos, para obtener una vivienda clasificada (no obligatorio).
4. Formulario Solicitud de Certificación de Calificación o Bono de Vivienda de Bajo Costo (FI-GERE-001) llenado, firmado y sellado.
5. Certificación de la Dirección General de Catastro Nacional de cada adquirente y su cónyuge, en la cual se indique que no tienen bienes inmuebles registrados.
6. Copia del del contrato de promesa de venta entre el fideicomiso y el o los adquirentes(s), en el que se haga constar el precio de venta de la vivienda y la descripción de la unidad habitacional, indicando su tipo según la calificación del Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del o los adquirentes y su(s) cónyuge(s) o copia de el o los pasaporte(s) si se trata de dominicanos residentes en el exterior.
8. Declaración Jurada de Residencia del adquirente apostillada o notariada por el Consulado Dominicano en la que conste el país donde reside, su domicilio permanente en el mismo e indique que no percibe ingresos en la República Dominicana (aplica para los dominicanos residentes en el exterior).
9. Certificación emitida por la fiduciaria donde indique que la unidad habitacional se encuentra desarrollada en al menos un 80 % (aplica para los casos que soliciten con la copia del del contrato de promesa de venta).

### Base Legal

- Norma General 01-15, Art. 32 y sgtes.

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias en nombre de los adquirentes)

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- 45 días laborables

### Respuesta y vía

- Certificación

### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

### Importante:

Cuando se es beneficiado con el bono o compensación del ITBIS, la vivienda adquirida no puede ser alquilada o transferida durante un período mínimo de 5 años. En caso de no cumplir con este requerimiento, el adquirente queda obligado a devolver el monto otorgado, prorrateable de manera lineal por cada año o fracción de año transcurrido.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

La documentación debe ser depositada por las fiduciarias en nombre de los adquirentes.

## 16. Desestimación a Solicitud de Bono Vivienda de Bajo Costo

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria en nombre del adquirente solicita que sea desestimada una solicitud para ser beneficiado con el bono o compensación del ITBIS por la adquisición de viviendas de bajo costo.

### Requisitos

1. Carta de solicitud firmada y sellada por la Fiduciaria que indique el número de la solicitud a desestimar y el motivo.
2. Copia de la Certificación de Calificación expedida por la DGII (aplica cuando el adquirente haya sido calificado y en la carta no se indique el número de la solicitud a desestimar).

#### Importante:

Esta solicitud sólo podrá realizarse si el bono aún no ha sido pagado, en cuyo caso aplica la devolución del mismo.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



#### Base Legal

- N/A



#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias en nombre de los adquirentes)



#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



#### Costo del trámite

- Gratuito



#### Tiempo de respuesta

- 7 días laborables



#### Respuesta y vía

- Comunicación



#### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 17. Devolución del Bono Vivienda de Bajo Costo

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria o el adquirente realizan la devolución del bono de vivienda de bajo costo otorgado cuando el beneficiario no adquiere la vivienda o una vez adquirida es vendida o alquilada.

### Requisitos

#### Cuando el beneficiario no adquiere la vivienda:

1. Comunicación timbrada, firmada y sellada por la fiduciaria informando la devolución de los fondos.
2. Copia de la comunicación emitida por DGII donde se les notifica el pago del bono.
3. Cheque de administración emitido a favor de la Dirección General de Impuestos Internos con el monto del bono a devolver y que en el concepto diga: Devolución Bono Vivienda, seguido del nombre del o los adquirentes. En el caso de FIDUCORP, se le permite realizar la devolución vía transferencia y proporcionar la constancia.

#### Cuando la vivienda ha sido vendida o alquilada:

1. Comunicación firmada por el beneficiario solicitando la determinación del monto del bono a devolver; que contenga las siguientes informaciones: nombre y cédula del o de los adquirentes, datos de la unidad habitacional y el nombre del Proyecto.
2. Copia del contrato de venta o alquiler de la vivienda (opcional).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

#### Base Legal

- Norma General 01-15, Art. 33 (modificado por el Art. 6 de la Norma General 02-16).

#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias en nombre de los adquirentes).
- Personas Físicas (Adquirentes).

#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

#### Costo del trámite

- Gratuito

#### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

#### Respuesta y vía

- Comunicación

#### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 18. Exclusión de Inmuebles

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el contribuyente o ciudadano notifica a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) sobre los inmuebles que no forman parte de su patrimonio en un período fiscal específico con la finalidad de que los mismos sean excluidos de su declaración inmobiliaria.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado. El RNC debe estar activo.
2. El inmueble debe encontrarse en una declaración inmobiliaria activa a nombre del solicitante.
3. Formulario Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Copia de título del inmueble o certificación emitida por la Jurisdicción Inmobiliaria donde conste que no tiene derecho sobre el inmueble. (Opcional)
5. Documentos que sustenten la solicitud.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

### Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas (Fideicomisos)
- Registrados (ciudadanos)

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- 5 días laborables
- 10 días laborables Grandes Contribuyentes

### Respuesta y vía

- N/A

### Área responsable

- Tasación GGC/Tasación ADML

## 19. Exclusión Temporal del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) para Fideicomiso

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria en nombre del fideicomiso solicita la exclusión temporal de la base imponible del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) para los inmuebles en proceso de construcción.

### Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que se trate de fideicomisos de desarrollo inmobiliario o de construcción.
3. Los proyectos deben estar registrados previamente en la DGII
4. Comunicación de la fiduciaria firmada y sellada en nombre del fideicomiso solicitando la exclusión temporal de los inmuebles en proceso de construcción de la base imponible del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario del fideicomiso.

### Importante:

Para beneficiarse de esta exclusión, las fiduciarias deberán realizar la solicitud por lo menos tres (3) meses antes de la fecha prevista para la presentación de la declaración jurada anual del Impuestos al Patrimonio Inmobiliario (IPI).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

### Base Legal

- Norma General 01-15

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias)

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- N/D

### Respuesta y vía

- Comunicación

### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 20. Extensión del plazo de Ejecución del Proyecto

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las empresas dedicadas a la construcción informan a la DGII que el plazo de ejecución estimado del proyecto se prolongará e indica las razones que justifican dicha extensión.

### Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que haya sometido una solicitud para el registro del proyecto inmobiliario.
3. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

### Base Legal

- Ley 11-92
- Norma General 07-2007

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- 20 días laborables

### Respuesta y vía

- Comunicación

### Área responsable

- Sección de Tasación y Fiscalización Inmobiliaria

## 21. Inclusión Masiva de Inmuebles

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes y ciudadanos en general solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la incorporación de grandes cantidades de inmuebles a su patrimonio inmobiliario. Se considera masiva, el registro o inclusión de 20 inmuebles en adelante del mismo contribuyente.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado. El RNC debe estar activo.
2. Planilla para Adición Masiva de Inmuebles (FI-DVB-007), llenada en forma digital (CD, USB, etc.) e impresa.
3. Formulario de Recepción de Documentos para la Declaración Jurada de Inmuebles (FI-DVB-001), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Copia de los títulos de los inmuebles, impresa o en forma digital (CD, USB, etc. OPCIONAL)
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del propietario de los inmuebles (aplica en caso de Personas Físicas), impresa o en forma digital (CD, USB, etc. OPCIONAL)
6. Copia del contrato de venta del o los inmuebles (s) (aplica en caso de venta del inmueble), impresa o en forma digital (CD, USB, etc. OPCIONAL)
7. Copia de los planos (aplica en caso de mejoras y casas o edificaciones no descritas en el certificado de título), impresa o en forma digital (CD, USB, etc. OPCIONAL)
8. Recibo de pago del IPI (aplica en caso de que el o los inmuebles se encuentren gravado con este impuesto).
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

#### Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones

#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos

#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

#### Costo del trámite

- Gratuito

#### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

#### Respuesta y Vía

- Comunicación

#### Área responsable

- Tasación GGC/ Sección de Tasación y Fiscalización Inmobiliaria

## 22. Modificación del monto del presupuesto de un Proyecto

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las empresas dedicadas a la construcción informan a la DGII que el monto del presupuesto de un proyecto ha sido cambiado e indica las razones que justifican dicha modificación.

### Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que haya sometido una solicitud para el registro del proyecto inmobiliario.
3. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada.
4. Copia del presupuesto detallado del proyecto.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



#### Base Legal

- Ley 11-92
- Norma General 07-2007



#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



#### Costo del trámite

- Gratuito



#### Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



#### Respuesta y vía

- Comunicación



#### Área responsable

- Sección de Tasación y Fiscalización Inmobiliaria

## 23. Prórroga para la repartición de beneficios de un fideicomiso

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria en nombre del fideicomiso solicita un aplazamiento de la fecha límite o de vencimiento para distribuir los beneficios generados por los bienes que conforman el patrimonio de los fideicomisos.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que se trate de un fideicomiso de desarrollo inmobiliario o de construcción en general.
3. Que el período de construcción sea mayor a un ejercicio fiscal y cuyas ganancias estén previstas a entregarse al finalizar la obra.
4. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
5. Que el proyecto se encuentre registrado en DGII.
6. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada, requiriendo la prórroga para la distribución de los beneficios del fideicomiso de desarrollo inmobiliario sobre el cual requieran dicha postergación.

#### Importante:

Esta solicitud debe ser realizada dentro del plazo de treinta (30) días posterior a la fecha de cierre fiscal.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



#### Base Legal

- Ley 189-11, Art. 47
- Norma General 01-15, Art. 26 y 12.



#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias)



#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



#### Costo del trámite

- Gratuito



#### Tiempo de respuesta

- 5 días laborables



#### Respuesta y vía

- Comunicación



#### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 24. Primera Prórroga para el Depósito de la Declaración Sucesoral

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan el aplazamiento de la fecha límite o de vencimiento para presentar la declaración jurada de sucesiones.

### Requisitos

1. El declarante y el finado deben estar registrados en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
2. Formulario Solicitud de Prórroga de ISR y Sucesiones (FI-ADML-005), llenado y firmado.
3. Copia del acta de defunción o copia del certificado de defunción emitido por el Ministerio de Salud Pública.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.

### Importante:

Esta prórroga debe ser solicitada dentro de los 90 días calendarios después del fallecimiento.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII más cercana al último domicilio del fallecido.



### Base Legal

- Ley 2569-50
- Código Civil, Art. 795



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Ciudadanos



### Vías de obtención

- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 7 días laborables



### Respuesta y vía

- Comunicación



### Área responsable

- Apoyo Legal ADML

## 25. Rectificativa Pliego de Modificaciones

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los herederos o sucesores solicitan la corrección de las informaciones que contiene el pliego de modificaciones cuando este presenta errores.

### Requisitos

1. Que se haya declarado y pagado la sucesión.
2. Formulario de Solicitud de Certificaciones (FI-ADML-007), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Carta explicativa de lo que se desea rectificar.
4. Documentos que sustenten la solicitud.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII donde liquidó la sucesión.

### Base Legal

- Ley 2569-50

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Ciudadanos

### Vías de obtención

- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

### Respuesta y vía

- Pliego de modificaciones

### Área responsable

- Apoyo Legal ADML

## 26. Reevaluación de Inmueble

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes y ciudadanos en general solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la revisión del valor dado a uno o varios de sus inmuebles.

### Requisitos

1. Formulario de Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas también debe estar sellado).
2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble o representante legal.
3. Copia del contrato de transferencia (aplica en caso de que sea el adquirente quien realice la solicitud).
4. Copia del título de propiedad.
5. Documentos que sustenten la solicitud como son copia de planos, tasación privada, fotos, mensuras etc.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece el inmueble.



### Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 7 días laborables



### Respuesta y vía

- N/A



### Área responsable

- Tasación GGC /Unidad de Tasación ADML

## 27. Registro de Proyectos de Fideicomiso

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las fiduciarias solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) el registro de los proyectos de vivienda de bajo costo y de construcción en general que están en proceso de construcción con la finalidad de que sean excluidos de la base imponible del Impuesto sobre el Patrimonio Inmobiliario (IPI).

### Requisitos

#### Para Proyectos de Vivienda de Bajo Costo

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que se trate de fideicomisos de desarrollo y construcción de proyectos de viviendas de bajo costo.
3. Formulario Solicitud para Registro de Proyectos Inmobiliario, (FIDVB-009) llenado, firmado y sellado.
4. Carta de solicitud de la fiduciaria, quien solicita a favor del fideicomiso, que contenga las siguientes informaciones:
  - Nombre del proyecto.
  - Fecha de inicio y fecha estimada de término del proyecto. Por etapas, en caso de que aplique.
  - Ubicación del proyecto.
  - Memoria descriptiva.
5. Copia del presupuesto detallado del proyecto.
6. Copia de los títulos de propiedad a nombre del fideicomiso.
7. Copia de la calificación como vivienda de bajo costo emitida por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones (MIVHED)\*.
8. CD con planos dimensionados en AUTOCAD.
9. Contrato de obra/servicio.
10. Acto constitutivo de fideicomiso con sus respectivas adendas, en caso de que aplique. Las adendas deben estar previamente registradas en el Dpto. de Fideicomiso por lo que deben suministrarnos la comunicación indicando esta información o en su defecto, el no. de solicitud con el cual se realizó este requerimiento.
11. Contrato para el desarrollo de lotes habitacionales del Proyecto Ciudad Juan Bosch, (aplica para proyectos de la Ciudad Juan Bosch).



### Base Legal

- Ley 11-92
- Norma General 01-15, Art. 12, modificada por el Art. 2 de la Norma General 02-16.



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



### Respuesta y vía

- Comunicación



### Área responsable

- Sección de Registro de Proyectos Inmobiliarios

12. Copia de la autorización de los cambios del proyecto emitida por el Comité Fiduciario del Fideicomiso VBC-RD (aplica para proyectos de la Ciudad Juan Bosch).
13. Carta de No Objeción emitida por Fiduciaria Reservas como Administradora del Fideicomiso Matriz (aplica en caso de que el(los) inmueble(s) donde se desarrolla el proyecto no esté a nombre del fideicomiso y se trate de un proyecto de la Ciudad Juan Bosch).

### Para Proyectos de Desarrollo Inmobiliario en General

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Formulario Solicitud para Registro de Proyectos Inmobiliario, (FIDVB-009) llenado, firmado y sellado.
3. Carta de solicitud de la fiduciaria, quien solicita a favor del fideicomiso, que contenga las siguientes informaciones:
  - Nombre del proyecto.
  - Fecha de inicio y fecha estimada de término del proyecto. Por etapas, en caso de que aplique.
  - Ubicación del proyecto.
  - Memoria descriptiva.
4. Copia del presupuesto detallado del proyecto.
5. Copia de los títulos de propiedad a nombre del fideicomiso.
6. CD con planos dimensionados en AUTOCAD.
7. Contrato de obra/servicio.
8. Acto constitutivo de fideicomiso con sus respectivas adendas, en caso de que aplique. Las adendas deben estar previamente registradas en el Dpto. de Fideicomiso por lo que deben suministrarnos la comunicación indicando esta información o en su defecto, el no. de solicitud con el cual se realizó este requerimiento.
9. Contrato para el desarrollo de lotes habitacionales del Proyecto Ciudad Juan Bosch (aplica para proyectos de la Ciudad Juan Bosch).

### Importante:

Los proyectos de vivienda de bajo costo que durante el proceso de registro del proyecto o posterior al registro, presenten cambios y se modifique la calificación de vivienda de bajo costo emitida por el Ministerio de la Vivienda, Hábitat y Edificaciones, deben depositar la documentación que avale dichas modificaciones (memoria descriptiva actualizada, adenda(s) debidamente registradas en el Dpto. de Fideicomiso, etc.).

Los proyectos de desarrollo inmobiliario que durante el proceso de registro del proyecto o posterior al registro presenten cambios en la descripción, deben depositar la documentación que avale dichas modificaciones.

La solicitud de exclusión del IPI, para los casos de proyectos de desarrollo inmobiliario, debe realizarse por lo menos tres (3) meses antes de la Declaración Jurada Anual del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario, y para estos fines el proyecto debe estar previamente registrado.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

## 28. Registro de Proyectos Inmobiliarios para acogerse a la Norma General 07-2007

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las empresas dedicadas a la construcción solicitan el registro de los proyectos de construcción con la finalidad de optar por la exención del Impuesto Sobre los Activos.

### Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que la actividad económica esté relacionada a construcción de proyectos inmobiliarios.
3. Los inmuebles deben estar previamente registrados a nombre del solicitante (persona Jurídica) o del(los) inversionista(s) (persona Jurídica).
4. Formulario Solicitud para Registro de Proyectos Inmobiliario, (FI-DVB-009) llenado, firmado y sellado.
5. Carta de solicitud que contenga la siguiente información para cada proyecto:
  - a. Nombre del proyecto.
  - b. Fecha de inicio y fecha estimada de término del proyecto.
  - d. Descripción del proyecto (tipo de proyecto, Mts<sup>2</sup> de construcción, áreas comunes, etc.).
  - e. Ubicación del proyecto.
  - f. Costo estimado del proyecto.
  - g. Objetivo del proyecto (venta, alquiler, uso, etc.).
  - h. Especificar si el proyecto está siendo ejecutado de manera propia o por otra compañía (en caso de que esté siendo ejecutado por otra compañía y tenga alguna inversión en el proyecto, debe suministrar el monto de la proporción correspondiente a la inversión realizada por cada una de las partes, los datos generales de la otra compañía involucrada y copia del contrato entre ambas).
  - i. Especificar que desea acogerse a la Norma General 07-2007.
6. Copia del título. En caso de no tenerlo a nombre de la compañía o del inversionista, puede anexar el acto de venta, junto a los recibos de pago de la transferencia inmobiliaria.



### Base Legal

- Ley 11-92
- Norma General 07-2007



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



### Respuesta y vía

- Resolución/Comunicación



### Área responsable

- Sección de Registro de Proyectos Inmobiliarios

### Importante:

Este tipo de solicitud debe realizarse 3 meses antes de la presentación del IR-2.

En los casos de que los solicitantes estén ejecutando proyectos estatales no se les requerirá el título, pero deben depositar el contrato que regula la obra notariado y firmado por las partes involucradas.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Una vez el proyecto esté registrado y después de cierre del ejercicio fiscal a partil del cual se registró el proyecto, deben depositar los siguientes documentos:

1. Estados Financieros firmados y sellados.
2. Planilla para constructoras e inmobiliarias firmadas y selladas.

### Importante:

Las planillas se encuentran disponibles en Sección de Formularios de nuestra página web [www.dgii.gov.do](http://www.dgii.gov.do).

## 29. Registro/ Inclusión de Inmuebles

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes o ciudadanos en general solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que sean registrados los inmuebles que conforman su patrimonio.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado. El RNC debe estar activo.
2. Formulario de Recepción de Documentos para la Declaración de Inmuebles (FI-DVB-001) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Documento de propiedad del inmueble (Certificado de Título, Sentencia de la Jurisdicción Inmobiliaria o Certificación del Registro de Título).
4. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble o Pasaporte si es extranjero.
5. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero).
6. Copia del plano de la vivienda, edificación o mejora (aplica en caso de mejoras y casas o edificaciones no descritas en certificado de título).
7. Tasación Privada (si lo posee).
8. Copia del régimen de condominio emitido por Jurisdicción Inmobiliaria (opcional).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.



#### Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones



#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



#### Costo del trámite

- Gratuito



#### Tiempo de respuesta

- 3 días laborables
- 30 días laborables Grandes Contribuyentes



#### Respuesta y vía

- N/A



#### Área responsable

- Tasación GGC / Unidad de Tasación ADML

## 30. Remisión de Adenda a Contratos de Fideicomiso

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria notifica la modificación de un fideicomiso.

### Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Carta de la fiduciaria timbrada, sellada y firmada que contenga el RNC del fideicomiso.
3. Adenda firmada y registrada en la Cámara de Comercio.

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



### Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 189-11
- Norma General 01-15



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias)



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



### Respuesta y vía

- N/A



### Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

## 31. Rescisión de Venta Inmobiliaria

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el vendedor o comprador de un inmueble solicita a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) dejar sin efecto (rescisión) la transferencia inmobiliaria que ha realizado en virtud de un desistimiento voluntario o de la sentencia definitiva que ordena la rescisión o resolución judicial de la transferencia.

### Requisitos

1. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
2. Declaración de Rescisión de Venta Inmobiliaria legalizada por un notario público.
3. Acto de venta original (opcional).
4. Recibo de pago original de la transferencia (opcional).
5. Copia de título del inmueble.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del vendedor (en caso de Personas Físicas) o documento donde conste el RNC (en caso de Personas Jurídicas).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del comprador (en caso de Personas Físicas) o documento donde conste el número de RNC (en caso de Personas Jurídicas).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII donde haya realizado el pago para el resto de los contribuyentes.



### Base Legal

- N/A



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 10 días laborables



### Respuesta y vía

- Reversión del registro en el sistema



### Área responsable

- Tasación ADML

## 32. Segunda Prórroga para el Depósito de la Declaración Sucesoral

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan el aplazamiento de la fecha límite o de vencimiento para presentar la declaración jurada de sucesiones.

### Requisitos

1. El declarante y el finado deben estar registrados en el Registro Nacional de Contribuyente (RNC).
2. Que se le haya otorgado una primera prórroga.
3. Formulario Solicitud de Prórroga de ISR y Sucesiones (FI-ADML-005), llenado y firmado.
4. Copia de la comunicación que otorga la primera prórroga.

### Importante:

Esta prórroga debe ser solicitada dentro del plazo de la primera prórroga; es decir, dentro del vencimiento de la primera prórroga que es de 60 días).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII más cercana al último domicilio del fallecido.



### Base Legal

- Ley 2569-50
- Código Civil, Art. 795



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Ciudadanos



### Vías de obtención

- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 7 días laborables



### Respuesta y vía

- Comunicación



### Área responsable

- Apoyo Legal ADML

## 33. Transferencia Exenta en virtud de la Ley 173-07

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los adquirentes de inmuebles mediante préstamos otorgados por entidades de intermediación financiera y cuyo valor es inferior al establecido en la ley 173-07 solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) transferirlos como parte de su patrimonio sin realizar el pago del impuesto de transferencia inmobiliaria conforme la citada ley.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado.
2. Que el inmueble sea adquirido mediante préstamo otorgado por una entidad de intermediación financiera.
3. Que el valor del inmueble sea inferior a RD\$2,121,724. Este monto es ajustado anualmente de acuerdo al índice de inflación publicado por el Banco Central.
4. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada (aplica en caso de Personas Jurídicas).
5. Copia del contrato de compra y venta.
6. Copia del título del inmueble o propiedad.
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del o los adquirentes.
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del o los vendedores.
9. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



### Base Legal

- Ley 173-07 Art. 7 párrafo II y III



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



### Respuesta y vía

- Comunicación



### Área responsable

- Tasación GGC /Unidad de Tasación ADML

## 34. Transferencia Exenta en virtud de la Ley 195-19

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los adquirentes de inmuebles calificados como viviendas de bajo costo solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) transferirlos como parte de su patrimonio sin realizar el pago del impuesto de transferencia inmobiliaria conforme la Ley 195-19.

### Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado.
2. Debe ser la primera y única vivienda del adquirente.
3. Que la vivienda haya sido desarrollada mediante un fideicomiso de vivienda de bajo costo.
4. Que el precio de venta no supere el tope establecido en la Ley 195-19, que actualmente es de RD\$4,852,211.2.
5. Que el contrato haya sido suscrito después de la promulgación de la Ley 195-19.
6. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada (aplica en caso de Personas Jurídicas).
7. Copia del contrato de compra y venta (en los casos de la Ley 173-07 el contrato debe ser tripartito).
8. Copia del título del inmueble o propiedad.
9. Copia de la certificación emitida por la Dirección General de Catastro Nacional de cada adquirente y del cónyuge, si es casado, en la cual se indique que no tiene bienes inmuebles registrados.
10. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del o los adquirentes.
11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del vendedor.
12. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).
13. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de. ambos lados. del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

### Base Legal

- Ley 195-19

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Registrados (ciudadanos)

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

### Respuesta y vía

- Comunicación

### Área responsable

- Departamento de Valoración de Bienes/Tasación ADML

## 35. Transferencia Inmobiliaria Exenta acogidas a Leyes de Incentivo, Instituciones Religiosas, Entidades sin Fines de Lucro y Entidades del Estado

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las empresas acogidas a leyes de incentivo, instituciones religiosas, entidades in fines de Lucro y entidades del Estado solicitan la transferencia de inmuebles sin que se les requiera el pago del impuesto por ese concepto.

### Requisitos

#### Paso I

Solicitar la autorización de no aplicación del impuesto ante el Ministerio de Hacienda, quien remitirá dicha autorización a DGII.

#### Paso II

Una vez obtenga la certificación de no aplicación del impuesto debe solicitar la transferencia del inmueble, presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
2. Certificación de no aplicación del impuesto emitida por la Gerencia Legal de la DGII.
3. Copia del certificado de título del propietario anterior.
4. Documento con el cual se recibe el inmueble (sentencia, contrato de venta, contrato de dación en pago, etc.)
5. Certificación de exención emitida por el Ministerio de Hacienda (no obligatorio).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que un tercero sea el que realice la solicitud).

### Procedimiento

Una vez obtenida la autorización de no aplicación del impuesto solicite la transferencia del inmueble, depositando la documentación requerida en el paso II en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



#### Base Legal

- Ley 158-01
- Ley 171-07
- Ley 122-05
- Ley 8-90
- Cualquier otra ley, concesión o contrato ratificado por el Congreso Nacional que así lo establezca.



#### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



#### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



#### Costo del trámite

- Gratuito



#### Tiempo de respuesta

- 15 días laborables
- 24 días laborables Grandes Contribuyentes



#### Respuesta y vía

- N/A



#### Área responsable

- Tasación GGC/Tasación ADML

## 36. Transferencia Inmobiliaria por Divorcio

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual uno de los excónyuges solicita a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la transferencia de inmuebles a su nombre sin efectuar el pago del impuesto de transferencia inmobiliaria.

### Requisitos

#### Paso I

Solicitar la certificación de no aplicación del impuesto de transferencia inmobiliaria por divorcio, depositando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud firmada.
2. Copia del acta inextensa de matrimonio.
3. Copia de las Cédulas de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los excónyuges.
4. Copia certificada u original de la sentencia de divorcio.
5. Copia del pronunciamiento de divorcio.
6. Copia del acta de divorcio.
7. Copia de la publicación del divorcio.
8. Copia de los certificados de títulos.
9. Acto de estipulaciones y convenciones suscrito por los esposos, que describa o no el inmueble adquirido bajo la comunidad de bienes (aplica si el divorcio es por mutuo consentimiento).
10. Copia certificada u original de la resolución del Tribunal de Jurisdicción Inmobiliaria correspondiente, que acoge la partición amigable suscrita o Copia certificada u original de la Sentencia de Homologación del Tribunal (aplica si en el acto de estipulaciones y convenciones no se especifican los bienes a dividir).
11. Copia del acto de partición de bienes (en caso de que la misma provenga de una sentencia de divorcio por incompatibilidad de caracteres o que en el acto de estipulaciones y convenciones no se especifiquen los bienes a dividir).
12. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica si quien realiza la solicitud es un representante y este es quien firma la comunicación).
13. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).



### Base Legal

- N/A



### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Registrados (ciudadanos)



### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



### Costo del trámite

- Gratuito



### Tiempo de respuesta

- 22 días laborables para la certificación
- 10 días laborables para la transferencia



### Respuesta y vía

- Comunicación



### Área responsable

- Gerencia Legal-Consultas Técnicas/Tasación ADML

### Paso II

Una vez obtenga la certificación de no aplicación del impuesto debe solicitar la transferencia del inmueble, presentando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud firmada.
2. Certificación de no aplicación del impuesto emitida por la Gerencia Legal de la DGII.
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los excónyuges.
4. Copia de la sentencia de divorcio o Copia del acto de partición amigable de bienes.

### Procedimiento

Deposite la documentación contenida en el paso I en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana a fin de obtener la certificación de no aplicación del impuesto.

Una vez obtenida la certificación de no aplicación del impuesto solicite la transferencia del inmueble, depositando la documentación requerida en el paso II en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

## 37. Transferencia Inmobiliaria

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes y ciudadanos en general solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) mediante el pago el impuesto correspondiente que los inmuebles adquiridos a terceros sean transferidos como parte de su patrimonio.

### Requisitos

1. Las partes (comprador y vendedor) deben estar inscritos en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado. El RNC debe estar activo.
2. El inmueble debe estar registrado.
3. Acto de transferencia original notarizado y dos (2) copias.
4. Copia del título del inmueble o propiedad.
5. Dos (2) copias de la Cédula de Identidad y Electoral del comprador o adquirente, de ambos lados, (aplica en caso de Personas Físicas).
6. Dos (2) copias de Cédula de Identidad y Electoral del vendedor o cedente, de ambos lados, (aplica en caso de Personas Físicas).
7. Efectuar el pago del 3% del valor del inmueble o propiedad.
8. Efectuar el pago de RD\$ 20.00 establecido en la Ley 33-91.
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).
10. Documentos que soporten la construcción realizada (facturas originales, planos aprobados por el Ayuntamiento, planos aprobados por Obras Publicas, etc.) (opcional).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

### Base Legal

- Ley 173-07 Art. 7 párrafo II y III

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- 3% del valor del inmueble

### Tiempo de respuesta

- 3 días laborables

### Respuesta y vía

- Certificación

### Área responsable

- Tasación ADML

## 38. Transferencia de Inmuebles Aportados en Naturaleza

### Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las personas jurídicas solicitan que los inmuebles que han sido aportados por sus socios al capital de la entidad sean transferidos como a su patrimonio sin que se le requiera el pago del impuesto por ese concepto.

### Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada.
3. Copia del título del inmueble.
4. Copia de la certificación de no objeción u oficio emitida por la Gerencia de Registro.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del cedente del inmueble (aplica en caso de que el aportante sea una Persona Física).
6. Oficio emitido por la Dirección General de Mensura Catastral (aplica en caso de que el inmueble haya sufrido una modificación parcelaria por deslinde, refundición, subdivisión, otros).

### Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

### Base Legal

- Ley 479-08
- Ley 831-45, Art.7, literal D Modificado por la Ley 288-04, Art. 18.

### Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas

### Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

### Costo del trámite

- Gratuito

### Tiempo de respuesta

- Inmediato

### Respuesta y vía

- Certificación

### Área responsable

- Administraciones Locales - Unidad de Tasación