



IMPUESTOS  
INTERNOS

# Modificación de Sociedades



No. 4  
Guía del  
Contribuyente

# Requisitos para la modificación al RNC de Personas Jurídicas

## Modificación de Personas Jurídicas

Se debe notificar a Impuestos Internos cualquier cambio realizado con respecto a los datos suministrados al momento del llenado del formulario de inscripción, a más tardar 10 días laborables luego de efectuado el cambio, a los fines de que esta información sea actualizada en el registro. Esta solicitud puede ser realizada en el Centro de Asistencia Presencial en la Oficina Principal de Impuestos Internos, o en la Administración Local que corresponda al contribuyente.

Por la Oficina Virtual se puede solicitar la actualización de datos básicos, donde podrá modificar los siguientes datos:

- Razón o denominación social
- Nombre Comercial
- Número de Registro Mercantil y Cámara de Comercio
- Domicilio y datos de contacto (teléfono y correo electrónico)
- Actividad(es) económica(s)

**Importante:** *La opción por Oficina Virtual solo está habilitada a sociedades comerciales, no aplica para los otros tipos de personas jurídicas (Fideicomiso, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión y Sucesiones).*

Para realizar las modificaciones de sociedades como: aumento de capital, venta de acciones, cambio de nombre comercial, entre otras, podrá utilizar la opción de Otras Actualizaciones a través de la Oficina Virtual anexando documentos societarios que avalen dichas modificaciones y completando el Formulario RC-02 (Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas) con los anexos correspondientes, según el caso que se requiera:

- **Anexo A:** Para accionistas extranjeros y/o menores de edad.
- **Anexo B:** Para sociedades extranjeras que figuren como accionistas.
- **Anexo C:** Para aportes en naturaleza.
- **Anexo D:** Para identificar al Beneficiario Final\*. Debe ser completado de manera obligatoria.
- Designar una persona física responsable para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la sociedad. Esta designación debe acompañarse de una copia del acta de asamblea que lo designe y establezca la aceptación de dicha responsabilidad.

\*Para identificar el Beneficiario Final, según aplique:

- **Beneficiario Final por Control Accionario:** Se conoce como la(s) Persona(s) Física(s) que ejerce(n) el control efectivo final sobre una Persona Jurídica o tenga(n) como mínimo el 20% de capital de la Persona Jurídica.
- **Beneficiario Final por Control Efectivo:** Se conoce como la(s) Persona(s) Física(s) que sin perjuicio de poseer directa o indirectamente una participación inferior al 20% en la sociedad o a través de una cadena de control ejerza el control efectivo de la sociedad o entidad jurídica declarante.

### **Importante:**

- Las obligaciones tributarias son establecidas por ley y se asignan en función de las actividades económicas que declara el contribuyente. Estas pueden cambiar por una actualización de las actividades económicas o en la inscripción a un régimen especial.
- Cuando el contribuyente actualiza su RNC, se le entrega un acta de actualización del RNC, documento que contiene el detalle de las obligaciones tributarias que le corresponden y las fechas límites de presentación y pago de estas.

Las sociedades inscritas en el RNC tienen plazo hasta su próxima asamblea ordinaria para designar y notificar a la DGII la persona responsable, mediante una solicitud de actualización al RNC con la copia de la citada asamblea. Si no se realiza esta actualización, la responsabilidad se asignará automáticamente al gerente, administrador o a la persona con mayor participación en la sociedad.

## **Reorganización de Sociedades**

### **Reorganización por Fusión:**

Es el proceso contractual-societario en virtud del cual ocurre una transferencia universal (activos y pasivos) del patrimonio de una o más sociedades comerciales, que se disuelven sin liquidarse, a favor de otra sociedad comercial (previamente existente o que surge de la fusión), la cual integra como socios a quienes ostentaban esta calidad en las sociedades disueltas.

### **Reorganización por Escisión:**

Es el proceso contractual-societario en virtud del cual ocurre:

- a) La transmisión universal del patrimonio, segmentado en bloques de una sociedad comercial que se disolverá a dos o más sociedades existentes o de nueva creación, las cuales remunerarán a los socios de la sociedad disuelta con las correspondientes partes sociales en su propio capital social.

**b)** La transmisión de uno o más bloques del patrimonio de una sociedad a otra u otras sociedades existentes o de nueva creación, las cuales remunerarán a los socios de la sociedad escindida con las correspondientes partes sociales en su propio capital social.

### **Requisitos Reorganizaciones por Fusión y Escisión:**

- Formulario 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 la sociedad absorbente/escidente(s) y escindida con las modificaciones correspondientes a la fusión o escisión (cambio accionistas, capital suscrito y pagado, entre otros).
- 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).
- Registro Mercantil de la sociedad absorbida que indique la fusión o cancelación del Registro Mercantil.
- 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 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 notariada y legalizada 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's) que quedarán sin uso.

### **Requisitos Reorganización por Ventas y Transferencias entre empresas de un mismo conjunto económico:**

- Las empresas deben estar reconocidas por Impuestos Internos como un conjunto económico\*.
- Formulario RC-02 (Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos Sociedades) y sus anexos si es necesario.
- Copia de Acuerdo de Transferencia de Activos y Pasivos (parcial o total).
- Copia de Acta de Asamblea donde se aprueba el Acuerdo de Transferencia de Activos y Pasivos (una por cada sociedad).
- Copia de Nómina de presencia de cada una de las Asambleas.

- Copia de Lista de Suscripción y Pago de las Acciones de cada una de las Sociedades (anterior y posterior a la reorganización).
- Copia de los Estados Financieros actualizados de cada una de las sociedades envueltas en el proceso de transferencia.
- Copia del Registro Mercantil de las sociedades con las modificaciones correspondientes a la reorganización por transferencia.
- Informe del comisario de aportes que emita su opinión en relación a los activos y pasivos que se transfieren, con la descripción de los mismos y sus valores individualizados.

**Importante:** *Las sociedades inscritas en el RNC tienen plazo hasta su próxima asamblea ordinaria para designar y notificar a la DGII la persona responsable, mediante una solicitud de actualización al RNC con la copia de la citada asamblea. Si no se realiza esta actualización, la responsabilidad se asignará automáticamente al gerente, administrador o a la persona con mayor participación en la sociedad.*

\*Conjunto Económico: es cuando una persona o empresa, o grupo de personas, domiciliadas o no en la República Dominicana, realizan su actividad a través de sociedades o empresas a las cuales controlan o financian y cuyas operaciones son conexas entre sí.

## Cese Temporal de Operaciones

Si usted ha permanecido o permanecerá por un periodo de tiempo sin operaciones comerciales, podrá notificarlo a Impuestos Internos a través de una solicitud de cese temporal de operaciones, la cual no podrá ser mayor a tres (3) años.

Para realizar el cese temporal de operaciones se requiere:

1. Formulario 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.

## Disolución de Sociedades

Para realizar la Disolución de Sociedades se requiere:

1. Formulario RC-02 llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Copia de nómina y asamblea general extraordinaria donde se autoriza la disolución (registrada y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente).
3. Copia del certificado de Registro Mercantil cancelado o Certificación de la Cámara de Comercio correspondiente, indicando la disolución.
4. Carta de Garantía o Fianza original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en el país) notariada por un notario público. La Carta de Garantía y la fecha del documento notariado debe ser la misma.
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. Autorización del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (solo aplica para Zonas Francas).
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. Presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final, debe ser presentada con anterioridad a la disolución y de manera presencial en una Administración Local, dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio.
9. Debe estar presentada la Declaración Jurada de Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único (Este periodo está comprendido desde el próximo día a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución).
10. No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución.
11. Debe estar al día en las declaraciones de impuestos.

**Nota:** Al momento de aprobar la baja en el RNC, se inactivará las obligaciones del contribuyente de forma definitiva.

---

**Base legal:** Ley No. 11-92, Código Tributario de la República Dominicana y sus Modificaciones · Ley No. 3-02 sobre Registro Mercantil · Código de Comercio de la República Dominicana d/f 4/07/1882 y sus Modificaciones · Ley No. 479-08 sobre Sociedades Comerciales y Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (Modificada por la Ley No. 31-11 y Norma General 04-21 sobre Registro Nacional de Contribuyentes).

Para más información  
sobre este tema,  
**escanea aquí:**



**dgii.gov.do**

(809) 689-3444 desde cualquier parte del país.  
informacion@dgii.gov.do

---

**IMPUESTOS INTERNOS**  
Diciembre 2024

Publicación informativa sin validez legal

@DGIIRD     