



IMPUESTOS  
INTERNOS

The image shows a person's hands holding a large, detailed tax form titled "SOLICITUD DE DISOLUCIÓN O CESE DEFINITIVO". The form is divided into several sections, including "DATOS DEL PATRIARCADO", "DATOS DE LA EMPRESA", "CAUSAS DE DISOLUCIÓN", and "DATOS DE LOS SOCIOS". A red 'X' is marked in the "CAUSAS DE DISOLUCIÓN" section, indicating a specific reason for dissolution. The form is held against a background of a desk with a laptop and a printer.

# Guía Técnica Solicitud de Disolución o Cese Definitivo

## Guía Técnica de Solicitud de Disolución o Cese Definitivo

La disolución o cese definitivo se produce cuando el contribuyente se desvincula de la Administración Tributaria porque deja de realizar la actividad que genera la obligación tributaria. Esta desvinculación debe ser comunicada por escrito a Impuestos Internos.

Algunas causas que motivan el fin o cese de actividad:

- Fin del negocio por venta, liquidación, permuta o cualquier otra causa.

Para la solicitud de la disolución o cese definitivo debe realizar los siguientes pasos:

1. Realice el proceso de cierre ante la Cámara de Comercio y Producción, según la provincia a la que pertenezca la sociedad (Si la institución no se encuentra adecuada, los documentos deben registrarse ante el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas correspondiente).
2. El contribuyente debe estar al día en sus obligaciones tributarias y haber concluido cualquier proceso de inconsistencias por cruce de terceros pendiente.
3. Para solicitar la disolución o cese definitivo debe depositar los documentos necesarios según el tipo de sociedad a la cual pertenezca.
4. Deposite físicamente en la administración local correspondiente la Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final, debe tomar en cuenta que esta declaración debe presentarse dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio.

### Requisitos según el tipo de sociedad



**Sociedades Comerciales (S.A, SRL, EIRL, Empresa Extranjeras, y otras que no estén contempladas debajo):**

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (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 (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. Copia del certificado de Registro Mercantil cancelado o certificación indicando la disolución (debe estar registrado y sellado por la Cámara de Comercio).
5. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador de la entidad, la misma debe estar notariada y el domicilio debe ser en la República Dominicana.
6. Acto notarial sobre la disolución de la entidad (Aplica para las EIRL).
7. 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).
8. 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).



### **Sociedades de Hecho y Participación:**

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Copia del contrato entre las partes, donde indique que pone fin a la sociedad notariado y registrado en la Procuraduría y Registro Civil. Si hay activos debe establecer cómo quedarán liquidados.
3. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador de la entidad, la misma debe estar notariada y el domicilio debe ser en la República Dominicana.



## Consortios:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Contrato que indique la disolución del consorcio registrado en el Registro Civil.
3. Carta de garantía firmada por el presidente de la sociedad o representante, legalizada por un notario público y el domicilio debe ser en la República Dominicana.
4. Poder de representación (aplica en caso de que la carta de garantía este firmada por un representante).



## Zonas Francas:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil cancelado o certificación indicando la disolución (debe estar registrado y sellado por la Cámara de Comercio).
3. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador de la entidad, la misma debe estar notariada y el domicilio debe ser en la República Dominicana.
4. 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).
5. Autorización de cierre del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación.
6. 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).



## Cooperativas:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes, según aplique.
2. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador de la entidad, la misma debe estar notariada y el domicilio debe ser en la República Dominicana.
3. 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).
4. Copia de la sentencia con carácter de la cosa irrevocablemente juzgada que declárela quiebra de la empresa (aplica en caso de disolución por quiebra).
5. Certificación del IDECOOP liquidando la cooperativa.



## Entidades Católicas:

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Comunicación timbrada, sellada y firmada por un representante con calidad de la entidad estatal rectora o copia de la ley, decreto o resolución donde se establezca la disolución de la entidad.



## **Instituciones sin fines de lucro y demás entidades religiosas, no católicas:**

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Certificación del organismo rector indicando la disolución (por ejemplo, la Procuraduría General de la República o la Procuraduría General de la Corte correspondiente).
3. Informe del liquidador donde estén detallados los activos liquidados (aplican caso de que posea bienes a liquidar).
4. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador de la entidad, la misma debe estar notariada y el domicilio debe ser en la República Dominicana.

La Declaración Jurada de Instituciones sin Fines de Lucro (ISFL) 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\*



## **Entidades Estatales:**

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.
2. Comunicación timbrada, sellada y firmada por un representante con calidad de la entidad estatal rectora o copia de la ley, decreto o resolución donde se establezca la disolución de la entidad.

**Importante:**

- En caso de haber realizado alguna actualización (Socios/accionistas, domicilio, miembros entre otros), previo a la disolución y que no haya sido depositada en Impuestos Internos, deberán depositarse los documentos que validen esos cambios como un requisito adicional.
- No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la solicitud de la disolución o cese definitivo.
- Debe presentar la Declaración Jurada de Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.
- La fecha de la carta de garantía siempre debe coincidir con la fecha de legalización del Notario Público.
- Las instituciones sin fines de lucro deben liquidar los activos (vehículos, inmuebles y acciones en otras sociedades, etc.).
- La solicitud de la disolución o cese tiene un tiempo de respuesta de 25 días laborables.



**dgii.gov.do**

(809) 689-3444 desde cualquier parte del país.

informacion@dgii.gov.do

---

**IMPUESTOS INTERNOS**  
Mayo 2023

Publicación informativa sin validez legal

@DGIIRD     