



IMPUESTOS
INTERNOS



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

@DGIIRD



www.dgii.gov.do

Índice General

1. Actualización de Inmuebles por Deslinde, Refundición, Subdivisión, Régimen de Condominio y Corrección de Error Material	5
2. Autorización de Exención para Transferencias de Inmuebles para los fondos de inversión por la Ley 249-17	6
3. Autorización de Exención para Transf Inmobiliaria por la Ley 189-11	7
4. Autorización para Retiro de Valores	8
5. Apertura de Cajas de Seguridad	9
6. Bono (Compensación) de Vivienda de Bajo Costo	10
7. Calificación de Fideicomisos como Vivienda de Bajo Costo	12
8. Cambio de Unidad (Inmueble)	13
9. Copia del Pliego Sucesoral	14
10. Declaración Jurada de Inmuebles (IPI)	15
11. Declaración Jurada de Donaciones	16
12. Declaración Jurada de Sucesiones	18
13. Declaración Rectificativa, Adicional o Complementaria de Sucesiones	20
14. Descargo de Inmuebles	21
15. Desestimación a Solicitud de Bono Vivienda de Bajo Costo	23
16. Devolución del Bono Vivienda de Bajo Costo	24

17. Exclusión de Inmuebles	25
18. Exclusión Temporal del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) para Fideicomiso	26
19. Inclusión Masiva de Inmuebles	28
20. Inclusión de Inmuebles al Régimen de Condominios	29
21. Inspección de Inmuebles.....	30
22. Modificación al Registro de un Proyecto Inmobiliario.	31
23. Prórroga para la Repartición de Beneficios de un Fideicomiso	32
24. Primera Prórroga para el Depósito de la Declaración Sucesoral	33
25. Rectificativa Pliego de Modificaciones	34
26. Revaluación de Inmueble	35
27. Registro de Proyectos de Fideicomisos	36
28. Registro de Proy. Inmobiliarios para acogerse a la Norma General 07-2007	39
29. Registro/Inclusión de Inmuebles	41
30. Rescisión de Venta Inmobiliaria	42
31. Segunda Prórroga para el Depósito de la Declaración Sucesoral.....	43
32. Suspensión de Deuda de IPI/Activos (Terrenos Invadidos)	44
33. Transferencia Exenta en virtud de la Ley 173-07.....	45
34. Transferencia Exenta en virtud de la Ley 195-19.....	46
35. Transferencia Inmobiliaria Exenta (Empresas Acogidas a Leyes de	

Incentivo, Instituciones Religiosas, Entidades sin Fines de Lucro y Entidades del Estado)	47
36. Dispensa del pago de Transferencia Inmobiliaria Por Divorcio	48
37. Dispensa del pago de Transf. Inmobiliaria Por Disolución de Unión Libre	50
38. Transferencia Inmobiliaria	51
39. Transferencia de un Inmueble Aportado a un Fideicomiso	53
40. Transferencia de un Inmueble por Premio, Rifa o Sorteo	54

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. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Tener inmuebles registrados en la DGII.
3. [Formulario de Solicitud para Trámites Inmobiliarios \(FI-DVB-011\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Copia del o los títulos de propiedad resultantes.
5. Opinión técnica de constitución de condominio (aplica en caso de que actualización por deslinde, refundición, subdivisión).
6. Sentencia, resolución u oficio emitido por la Dirección General de Mensura Catastral (aplica en caso de que actualización por deslinde, refundición, subdivisión).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
8. 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 Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana.

En el caso de las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras, deben remitir la documentación al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.



Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.



Costo del trámite

- Gratuito.



Tiempo de respuesta

- ADML: 7 días laborables.
- GGC: 5 días laborables.
- CTI: 10 días laborables.



Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema.



Área responsable

- Tasación ADML-GGC-CTI.

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 y Economía que reconoce exoneración a la transferencia inmobiliaria e indica el sacrificio Fiscal.
2. Acto de compraventa del inmueble notariado y sellado por el fondo. Debe contener los datos del medio fehaciente de pago utilizado.
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 Administración Local 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 Transf Inmobiliaria por la Ley 189-11

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual se solicita la exoneración del pago del impuesto a la transferencia inmobiliaria para la constitución de fideicomisos de oferta pública, de garantía de una oferta pública y de viviendas de bajo costo siempre 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 y Economía.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 189-11, Art. 46, 57, 61 y 131.
- Norma 01-15, Art. 18.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias) en nombre del Fideicomiso



Vías de obtención

- Ministerio de Hacienda y Economía



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 el monto correspondiente al impuesto sucesoral.

Requisitos

1. Que se haya declarado la sucesión.
2. Carta de solicitud de autorización de retiro firmada, que indique el nombre de la entidad bancaria, número de cuenta y tipo de cuenta.
3. 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 adquirientes 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 adquiriente de una primera y única vivienda cuyo proyecto esté clasificado como vivienda de bajo costo por el Ministerio de la Vivienda y Edificaciones (MIVED) y registrado en la DGII, identificando el número de unidad y el proyecto habitacional.
2. La vivienda debe ser utilizada o habitada por el adquiriente, 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 Único de Gestión del Bono de Vivienda de Bajo Costo (FIGERE-001) llenado, firmado y sellado.
5. Certificación de la Dirección General de Catastro Nacional de cada adquiriente y su cónyuge, en la cual se indique que no tienen bienes inmuebles registrados. Puede ser una copia si se trata de una certificación con firma digital.
6. Copia del acta de nacimiento (aplica en caso de que uno de los adquirientes sea menor de edad).
7. Copia del contrato de tripartito o de promesa de venta entre la entidad de crédito, el fideicomiso y el o los adquirientes o copia del contrato definitivo de compraventa suscrito entre la fiduciaria en representación del fideicomiso y el o los adquirientes (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 certificación emitida por el Ministerio de la Vivienda y Edificaciones (aplica en caso de unidades terminadas).
8. Copia del del contrato de promesa de venta entre el fideicomiso y el o los adquirientes, 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 MIVED (aplica en caso de unidades con avance mínimo del 80%).
9. Declaración Jurada de Residencia del adquiriente 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).



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 adquirientes)



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

10. 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.
11. Certificación emitida por la fiduciaria dirigida a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), en la que se indique que la unidad habitacional cuenta con un avance de obra mínimo del ochenta por ciento (80%) (aplica únicamente cuando la solicitud se realice con un contrato de promesa de venta).

Importante:

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

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 Administración Local de la DGII más cercana.

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

7. Calificación de Fideicomisos como Vivienda de Bajo Costo

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria en nombre del fideicomiso solicita que 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 y Edificaciones (MIVED) como un proyecto de viviendas de bajo costo.
3. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
4. Formulario de Declaración Jurada de Inscripción y Actualización de Datos de Fideicomisos (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 y Edificaciones (MIVED)* calificando el proyecto como vivienda de bajo costo.
6. Copia de la adenda o contrato donde se identifique el proyecto. Los datos de este deben coincidir con la certificación del MIVED.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 189-11, Art. 130



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias en nombre del Fideicomiso).



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. Formulario Único de Gestión del Bono de Vivienda de Bajo Costo (FI-GERE-001) llenado y firmado y sellado por la fiduciaria con los datos de la nueva unidad.
2. Copia del contrato de compra-venta y/o adenda suscrito entre el fideicomiso y el o los adquirentes(s) con los datos de la nueva unidad.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana.



Base Legal

- N/A



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias) en nombre del Fideicomiso.



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 Inmuebles (IPI)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el contribuyente o ciudadano presenta la Declaración Jurada del Impuesto al Patrimonio Inmobiliario (IPI) sobre los inmuebles que forman parte de su patrimonio, a fines del cálculo y liquidación de dicho impuesto.

Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Tener inmuebles registrados en la DGII.
3. [Formulario de Solicitud para Trámites Inmobiliarios \(FI-DVB-011\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas también debe estar sellado).
4. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble o Pasaporte si es extranjero (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



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

Inmediato.



Respuesta y vía

- N/A



Área responsable

- Tasación ADML.

11. 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, donde se identifique al beneficiario o donatario.
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 y Economía (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

- Apoyo Legal ADML

12. 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 inmuebles y matrícula original de los bienes muebles (vehículos) del fallecido (aplica en caso de poseerlo).
5. Contrato de adquisición de acciones, asamblea y nómina de presencia o Registro Mercantil donde se evidencien las acciones o cuotas sociales a nombre del fallecido (aplica en caso de poseerlo).
6. Certificaciones originales bancarias o financieras del fallecido actualizadas a la fecha de la solicitud (aplica en caso de poseerlo).
7. Copia del acta de defunción del fallecido.
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del fallecido.
9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los herederos (mayores de edad) o Pasaporte en caso de extranjeros.
10. Copia del acta de matrimonio (aplica si el fallecido estuvo casado).
11. Copia de acta de nacimiento de los herederos (no requiere estar legalizada).
12. Copia del testamento (aplica en caso de que exista).
13. Copia del acta notarial de determinación de herederos (aplica en caso de poseerlo).
14. Acto de partición amigable o resolución emitida por el tribunal competente (aplica en caso de poseerla).
15. 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).
16. Poder de representación del declarante (aplica en caso de que no sea uno de los herederos quien realice la solicitud).

Importante:

- La Declaración Jurada de Sucesiones debe ser presentada dentro



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

de los noventa (90) días calendario (después del fallecimiento). La presentación tardía de esta conllevará la aplicación de los [recargos establecidos](#) en el Art. 34 de la Ley 2569-50.

- Una vez emitida la notificación de pago del impuesto y entregado el pliego sucesoral, el contribuyente dispondrá de treinta (30) días para efectuar el pago del impuesto, vencido este plazo serán aplicados los [recargos por mora e intereses indemnizatorios](#) establecidos en el Art. 252 del Código Tributario.
- Los gastos médicos, funerarios y testamentos generados en el exterior deben estar apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores (antigua Cancillería).
- 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.
- El acta de notoriedad o determinación de herederos es el instrumento público que determina, a falta de un testamento, a quiénes se llamaran herederos del fallecido. Se trata de un acto auténtico, levantado por ante un notario donde se hacen constar quiénes son los presuntos o reales herederos de una persona fallecida. La administración debe solicitarla únicamente en los casos en que la filiación no pueda ser establecida mediante las actas del Estado Civil o si es difícil de determinar con las mismas. Estos quedan establecidos por ley.
- Dado que los menores de edad no poseen capacidad legal para realizar actos jurídicos en su propio nombre, los trámites relacionados con la liquidación sucesoral de sus parientes fallecidos (declaración sucesoral, solicitud de prórroga y demás diligencias procesales inherentes a dicho proceso) deberán ser gestionados por los tutores legales que hayan sido designados por sus padres antes de su fallecimiento y estos a su vez serán los responsables solidarios por las obligaciones tributarias derivadas del Impuesto sobre Sucesiones. En caso de no existir tal designación y de no contar con ascendientes con facultad para asumir esa función, el tutor deberá ser nombrado por el Consejo de Familia, conforme a lo establecido en los artículos 405, 461 y 1314 del Código Civil Dominicano.

Procedimiento

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

Nota:

En los casos de que el fallecido se encuentre registrado y el domicilio del acta de defunción y el de nuestros registros difieran, los herederos o apoderados deberán completar el Formulario RC-01 para actualizar sus datos y así determinar la administración donde deberá liquidar el impuesto.

13. 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

14. Descargo de Inmuebles

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual el vendedor/cedente de un inmueble solicita a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) que el registro de este sea pasado al comprador/adquiriente sin que esto implique el pago del Impuesto de Transferencia, el Impuesto sobre Activos, el Impuesto sobre Donaciones o la gestión de la exención, 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 solicita el descargo.
2. Tener inmuebles registrados en la DGII
3. [Formulario de Solicitud para Transferencia, Descargo, Rescisión e Hipotecas \(FI-DVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Acto traslativo de propiedad inmobiliaria, que contenga los datos del medio fehaciente de pago utilizado, notariado y legalizado en la Procuraduría General de la República Dominicana, en original y una (1) copia. En caso de decretos de expropiación, sentencias y actos homologados por los tribunales no aplica la notarización y legalización del acto traslativo.
5. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, o Pasaporte si es extranjero del vendedor/cedente (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, o Pasaporte si es extranjero del comprador/adquiriente o Certificación emitida por la Junta Central Electoral.
7. Copia del título del inmueble a descargar.
8. Acta de asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente o el acta del órgano competente de la sociedad que autoriza el descargo y designa al representante legal (aplica en caso de que el vendedor/cedente sea persona jurídica o ente sin personalidad jurídica).
9. Poder notariado y legalizado por la Procuraduría General de la República (aplica en caso de que se un apoderado que realice la solicitud y el vendedor/cedente sea una persona física).
10. Poder de representación apostillado (aplica cuando el vendedor/cedente sea una persona física que no resida en el país).
11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante legal o apoderado (aplica en caso de solicitudes realizadas por personas jurídicas o ente sin personalidad jurídica y apoderados).



Base Legal

- Norma General 03-24.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Entes sin Personalidad Jurídica
- Ciudadanos



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.



Costo del trámite

- Gratuito.



Tiempo de respuesta

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Certificación



Área responsable

- Tasación ADML-GGC-CTI.

Importante:

Es necesario completar un formulario de solicitud por cada acto traslativo o inmueble a descargar.

El descargo no será aplicado sobre los inmuebles que [cumplan con las condiciones](#) citadas en la Norma 03-24.

Con la entrada en vigencia de la Norma 03-24 no se aplicarán penalidades ni multas al vendedor/cedente al momento de solicitar el descargo. No obstante, este deberá estar al día en sus obligaciones tributarias respecto al pago del Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o a los Impuestos a los Activos (según corresponda) hasta el año en que se solicita el descargo.

A partir del 1 de mayo y de conformidad con el [Aviso 07-25](#), es requisito indispensable que el acto traslativo incluya la información sobre el medio de pago utilizado en la operación a los fines de procesar el descargo.

El descargo puede ser solicitado para actos de compra y venta, permutas, dación en pago, donación, declaración de utilidad pública (expropiación), actos de cuota litis y particiones amigables debidamente homologadas ante los tribunales de la República Dominicana y sentencias emitidas por los tribunales competentes que ordenen la transferencia del derecho de propiedad sobre un inmueble.

No procede el descargo en virtud de un acto de venta condicional (Ley 596) o contratos de promesa de venta.

Las solicitudes de descargo que simulen operaciones de transferencia con el fin de evadir el Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o Impuesto Sobre los Activos (ISA), serán reversadas y las partes involucradas serán sancionadas incluyendo el notario, sin perjuicio de las acciones penales que esta acción conlleve.

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 Administración Local de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

En el caso de las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras, deben remitir la documentación al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.

15. 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. Formulario Único de Gestión del Bono de Vivienda de Bajo Costo (FI-GERE-001) llenado, firmado y sellado por la fiduciaria.
2. Carta firmada por el o los adquirentes donde se exprese la voluntad de desistimiento del bono.

Importante:

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

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local 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

- 45 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

16. Devolución del Bono Vivienda de Bajo Costo

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria o el adquiriente 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 (Fiduciaria):

1. [Formulario Único de Gestión del Bono de Vivienda de Bajo Costo \(FI-GERE-001\)](#) llenado, firmado y sellado 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 adquirientes. En el caso de FIDUCORP y Fiduciaria Reservas, se les permite realizar la devolución vía transferencia o depósito bancario y proporcionar la constancia en sustitución del cheque.

Cuando la vivienda ha sido vendida o alquilada (adquiriente):

1. Comunicación firmada por el adquiriente solicitando la determinación del monto del bono a devolver; que contenga las siguientes informaciones: nombre y cédula del o de los adquirientes, datos de la unidad habitacional y el nombre del Proyecto.
2. Copia del contrato de venta o alquiler de la vivienda (si aplica).
3. Poder notariado y legalizado (aplica en caso de ser un apoderado quien realice el trámite) o la sentencia (en caso de que el inmueble haya sido adjudicado).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado (aplica en caso de que sea un apoderado o representante quien realice el trámite).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana.

En el caso de las fiduciarias, la documentación debe ser depositada en la sede central.



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).
- Personas Físicas (Adquirientes).



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

17. 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 de Solicitud para Trámites Inmobiliarios \(FI-DVB-011\)](#) 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. Cualquier documentación que pueda sustentar 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.

En el caso de las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras, deben remitir la documentación al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.

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
- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- **ADML:** 5 días laborables
- **GGC:** 10 días laborables

Respuesta y vía

- N/A

Área responsable

- Tasación ADML-GGC.

18. 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 Administración Local de la DGII más cercana.



Base Legal

- Norma General 01-15



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias) en nombre del Fideicomiso.



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

19. 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.
2. [Planilla para Adición Masiva de Inmuebles \(FI-DVB-007\)](#), llenada en su formato Excel y aportada en un dispositivo electrónico (CD, USB, etc.)
3. Copia de los títulos de los inmuebles.
4. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, del propietario de los inmuebles o Pasaporte si es extranjero (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
5. Copia del contrato de venta del o los inmuebles (s) (aplica en caso de venta del inmueble).
6. Copia de los planos (aplica en caso de mejoras y casas o edificaciones no descritas en el certificado de título).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).

Procedimiento

Deposite 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 Administración Local de la DGII más cercana el requisito No. 1 en un dispositivo electrónico (CD, USB, etc.) y los requisitos No. 3 al No. 7 impresos.

En el caso de las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras, deben remitir la documentación (en formato Excel el requisito No. 1 y los restantes en PDF) al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.



Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y Vía

- Comunicación



Área responsable

Departamento de Valoración de Bienes (Sección de Fiscalización Inmobiliaria)/GGC/CTI.

20. Inclusión de Inmuebles al Régimen de Condominios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual se solicita a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) el registro de las unidades que componen un condominio con el objetivo de cumplir con las disposiciones legales correspondientes a la propiedad en régimen de condominios.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado.
2. [Planilla para Adición Masiva de Inmuebles \(FI-DVB-007\)](#), llenada en su formato Excel y aportada en un dispositivo electrónico (CD, USB, etc.).
3. Oficio de aprobación de constitución de condominio Registro inmobiliario.
4. Copia del título del inmueble o propiedad.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble (aplica en caso de que el Contribuyente sea una Persona Física).

Procedimiento

Deposite 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 Administración Local de la DGII más cercana el requisito No. 1 en un dispositivo electrónico (CD, USB, etc.) y los requisitos No. 3 al No. 7 impresos.

En el caso de las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras, deben remitir la documentación (en formato Excel el requisito No. 1 y los restantes en PDF) al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.



Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones.
- Ley 5838 sobre Condominios y 108-05 de Registro Inmobiliario.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y Vía

- Comunicación



Área responsable

- Tasación ADML/GGC

21. Inspección de Inmuebles

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual se solicita a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) una verificación física del inmueble para conocer su realidad estructural para fines del pago de impuestos.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente o Registrado.
2. [Formulario de Solicitud para Trámites Inmobiliarios \(FI-DVB-011\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia de título de Propiedad.
4. Copia de cédula del propietario del Inmueble (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).

Importante:

El contribuyente puede aportar información o documentos que sustenten la solicitud tales como: geolocalización, fotografías o tasación privada, no obstante, la DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local 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

- **Ordinaria:** 7 días laborables
- **Inmuebles ubicados en otras demarcaciones:** 15 días laborables.



Respuesta y Vía

- Comunicación



Área responsable

- Tasación ADML/GGC

22. Modificación al Registro de un Proyecto Inmobiliario.

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las empresas dedicadas a la construcción, inmobiliarias o fiduciarias informan a la DGII que las condiciones de un proyecto tales como descripción, monto, plazo u otro aspecto del registro han cambiado y se indican las razones que justifican dicha modificación.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que el proyecto inmobiliario haya sido registrado.
3. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada con las generales del proyecto y el motivo de la actualización.
4. Copia del presupuesto detallado del proyecto (aplica en caso de modificación del monto presupuesto informado originalmente).
5. Nueva Memoria Descriptiva (aplica en caso de que la modificación sea de la descripción del proyecto).
6. Adenda previamente registrada en el Dpto. de Fideicomiso (aplica en caso de que la modificación sea de la descripción y se trate de proyectos de fideicomisos de bajo costo o de desarrollo inmobiliario en general).
7. Nueva calificación emitida por el MIVED* (aplica en caso de que la modificación sea de la descripción de un proyecto de fideicomiso de bajo costo).

Procedimiento

Remita la documentación citada a la cuenta de correo: registroproyectosinm@dgii.gov.do.

Importante:

- Colocar en el asunto *Actualización de Proyecto*.
- La respuesta a la solicitud le será remitida al Buzón de Mensajes de su Oficina Virtual.



Base Legal

- Ley 11-92
- Norma General 07-2007.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Correo Electrónico



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



Respuesta y vía

- Mensaje a través del Buzón de Mensajes de la OFV



Área responsable

- Departamento de Valoración de Bienes

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 Administración Local 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) en nombre del Fideicomiso.



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

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 Administración Local 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. Revaluación 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 para Trámites Inmobiliarios \(FI-DVB-011\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas también debe estar sellado).
2. Copia del título de propiedad.
3. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble o Pasaporte si es extranjero (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
4. Copia del contrato de transferencia (aplica en caso de que sea el adquiriente quien realice la solicitud).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en el caso de que un tercero sea quien realice 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 Administración Local de la DGII más cercana.

Importante:

El solicitante puede aportar otros documentos que sustenten la solicitud como son copia de planos, tasación privada, fotos, mensuras etc.



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

- **Ordinaria:** 7 días laborables
- **Inmuebles ubicados en otras demarcaciones:** 15 días laborables.



Respuesta y vía

- N/A



Área responsable

- Tasación ADML-GGC.

27. Registro de Proyectos de Fideicomisos

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 Inmobiliarios \(FI-DVB-009\)](#) llenado en formato digital, firmado y sellado.
4. Memoria descriptiva del proyecto (incluyendo el nombre, su ubicación, coordenadas y en que consiste).
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 y Edificaciones (MIVED)*.
8. El Plano de Conjunto donde se muestre cada una de las edificaciones y los planos dimensionados de cada tipología 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).
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).
14. Cualquier documentación complementaria.



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

- Correo Electrónico



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



Respuesta y vía

- Mensaje a través del Buzón de Mensajes de la OFV



Área responsable

- Departamento de Valoración de Bienes

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 Inmobiliarios \(FIDVB-009\)](#) llenado en formato digital, firmado y sellado.
3. Memoria descriptiva del proyecto (incluyendo el nombre, su ubicación, coordenadas y en que consiste).
4. Copia del presupuesto detallado del proyecto.
5. Copia de los títulos de propiedad a nombre del fideicomiso.
6. El Plano de Conjunto donde se muestre cada una de las edificaciones y los planos dimensionados de cada tipología en AUTOCAD.
7. Contrato de obra/servicio.
8. Documento de validación donde se especifique el inicio del proyecto.
9. 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.
10. Contrato para el desarrollo de lotes habitacionales del Proyecto Ciudad Juan Bosch (aplica para proyectos de la Ciudad Juan Bosch).
11. Cualquier documentación complementaria.

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 y Edificaciones (MIVED), 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.

* Con la entrada en vigencia de la ley 160-21 se dispone la supresión del Instituto Nacional de la Vivienda (INVI) y las funciones, atribuciones y facultades de este instituto se transfieren al Ministerio de la Vivienda y Edificaciones (MIVED).

Procedimiento

Paso I

Remita el [Formulario Solicitud para Registro de Proyectos Inmobiliarios \(FI-DVB-009\)](#) a la cuenta de correo: registroproyectosinm@dgii.gov.do, con el asunto *Solicitud de Registro de Proyecto*.

Paso II

Una vez recibida la solicitud se le asignará un número de caso y se le indicará la ruta donde deberá cargar el resto de la documentación en formato PDF.

Importante:

La respuesta a la solicitud le será remitida al Buzón de Mensajes de su Oficina Virtual.

28. Registro de Proy. 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 Inmobiliarios \(FI-DVB-009\)](#) llenado en formato digital, firmado y sellado.
5. Memoria descriptiva del proyecto (incluyendo el nombre, su ubicación, coordenadas, descripción y objetivo del proyecto).
6. Fecha de inicio y fecha estimada de término del proyecto.
7. Presupuesto detallado del proyecto.
8. Copia del título (no aplica para proyectos estatales).
9. Contrato de obra con el Estado Dominicano (aplica en caso de proyectos estatales).
10. Cualquier documentación complementaria.

Importante:

En caso de que el título no figure 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

- Correo Electrónico



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



Respuesta y vía

- Mensaje a través del Buzón de Mensajes de la OFV



Área responsable

- Departamento de Valoración de Bienes

Procedimiento

Paso I

Remita el [Formulario Solicitud para Registro de Proyectos Inmobiliarios \(FI-DVB-009\)](#) a la cuenta de correo: registroproyectosinm@dgii.gov.do con el asunto *Solicitud de Registro de Proyecto*.

Paso II

Una vez recibida la solicitud se le asignará un número de caso y se le indicará la ruta donde deberá cargar el resto de la documentación citada en formato PDF, para lo cual dispone de un plazo de dos (02) días laborables. Luego de este plazo su solicitud será desestimada.

Importante:

- La solicitud del registro del proyecto debe realizarse dentro de los 120 días después de haber iniciado el proyecto.
- La respuesta a la solicitud le será remitida al Buzón de Mensajes de su Oficina Virtual.
- Una vez el proyecto esté registrado y después del cierre del ejercicio fiscal a partir del cual se registró dicho proyecto podrá [solicitar la exención del Impuesto Sobre los Activos](#).

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 Solicitud para Trámites Inmobiliarios \(FI-DVB-011\)](#) 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 (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
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 (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 Administración Local de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.

En el caso de las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras, deben remitir la documentación (en formato Excel el requisito No. 1 y los restantes en PDF) al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.



Base Legal

- Ley 18-88 y sus modificaciones



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas
- Ciudadanos



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- **Ordinario:** 3 días laborables
- **Inmuebles ubicados en otras demarcaciones:** 15 días laborables.
- **Grandes Contribuyentes:** 30 días laborables.



Respuesta y vía

- N/A



Área responsable

- Tasación ADML-GGC-CTI.

30. 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. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. [Formulario de Solicitud para Transferencia, Descargo Rescisión e Hipoteca \(FI-DVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado)
3. Acto de rescisión o resolución o desistimiento voluntario o de la sentencia definitiva que ordena la rescisión o resolución judicial de la transferencia.
4. Acto de venta original (requisito condicional, aplica en caso de rescisión por mutuo consentimiento)
5. Copia de título del inmueble.
6. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, del vendedor o Pasaporte si es extranjero (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
7. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, del comprador o Pasaporte si es extranjero (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).

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 Administración Local de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.



Base Legal

- Ley 831, Art. 2
- Código Civil, Art. 1583



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-GGC

31. 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.
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

32. Suspensión de Deuda de IPI/Activos (Terrenos Invadidos)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la suspensión de una deuda por concepto del Impuesto a la Propiedad Inmobiliaria (IPI) o el Impuesto Sobre los Activos (ISA) cuando el terreno o inmueble que la origina se encuentra invadido u ocupado por terceros ilegalmente.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyente.
2. Tener inmuebles registrados a su nombre y que hayan sido ocupados ilegalmente.
3. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
4. Copia de la instancia depositada ante el abogado del Estado solicitando el desalojo.
5. Copia del acto de intimación al (los) invasor (es), otorgando el plazo legal para efectuar el desalojo.
6. Mensura o planos que describan las áreas ocupadas.
7. Fotos (opcional).
8. Carta de autorización a terceros firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) [aplica en caso de que sea un representante o apoderado que realice la solicitud].

Importante:

La suspensión de la deuda será otorgada por los años que se mantenga la invasión.

Durante la inspección y análisis el tasador evaluará si la invasión es total o parcial, se estimará la proporción del inmueble que está ocupado ilegalmente y si se ameritaran otro tipo de correcciones.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la Sede Central o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 81 siguientes y sus modificaciones.
- 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

- 45 días laborables



Respuesta y vía

- Resolución



Área responsable

- Departamento de Valoración de Bienes.

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\$2,383,491. Este monto es ajustado anualmente de acuerdo con el índice de inflación publicado por el Banco Central.
4. [Formulario de Solicitud de Transferencia, Descargo, Rescisión e Hipoteca \(FI-DVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
5. Copia del contrato tripartito 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 o Pasaporte si es o son extranjero(s) (aplica en caso de que el contribuyente sea una Persona Física).
8. 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

Remita la documentación requerida al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.

Importante:

Cuando se presenten casos en que el título se encuentre a nombre del adquirente, esta solicitud debe ser canalizada a través de las Unidades de Tasación de la Administración Local más cercana.



Base Legal

- Ley 173-07 Art. 7 párrafo II y III



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas.



Vías de obtención

- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Tasación ADML-GGC-CTI

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\$5,450,851.12.
5. Que el contrato haya sido suscrito después de la promulgación de la Ley 195-19.
6. [Formulario de Solicitud de Transferencia, Descargo, Rescisión e Hipoteca \(FI-DVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
7. Copia del acto de transferencia notariado que contenga los datos del medio fehaciente de pago utilizado.
8. Copia del título del inmueble o propiedad.
9. Copia de la Cédula de Identidad, y Electoral, de ambos lados, del o los adquirentes o Pasaporte si es o son extranjero(s).
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

Remita la documentación requerida al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.

Importante:

Cuando presenten casos en que el título se encuentre a nombre del adquirente, esta solicitud debe ser canalizada a través de la Unidad de Tasación de la Administración Local más cercana.

Base Legal

- Ley 195-19

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas.

Vías de obtención

- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 15 días laborables

Respuesta y vía

- Comunicación

Área responsable

- Tasación ADML-GGC-CTI

35. Transferencia Inmobiliaria Exenta (Empresas 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 sin 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

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente.

Procedimiento

Solicitar la certificación de no aplicación del impuesto, depositando ante el Ministerio de Hacienda y Economía, la documentación que esa entidad le requiera, quienes posteriormente referirán la autorización correspondiente a la DGII para que sea procesada.

Una vez generada la certificación de no aplicación del impuesto, la transferencia será gestionada por el abogado del Depto. de Consultas Técnicas de manera interna ante la Unidad de Tasación correspondiente, de ser favorable.

Importante:

Este procedimiento también aplica para las transferencias de inmuebles adjudicados por sentencias a este tipo de entidades.



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



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables.



Respuesta y vía

- Comunicación.



Área responsable

- Gerencia Legal (Depto. de Consultas Técnicas).

36. Dispensa del pago de 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

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente.
2. [Formulario de Solicitud de Transferencia, Descargos, Rescisión e Hipotecas \(FIDVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia del acta inextensa de matrimonio.
4. 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).
5. Copia de las Cédulas de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los excónyuges.
6. Copia de los certificados de títulos.
7. Copia certificada u original de la sentencia de divorcio.
8. Copia del acta de divorcio.
9. Copia de la publicación del divorcio.
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 el formulario).
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).
14. La DGII podrá requerir documentos adicionales cuando existan dudas razonables sobre la autenticidad o suficiencia de la información presentada.



Base Legal

- N/A



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Registrados (ciudadanos)



Vías de obtención

- Sede Central



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables.



Respuesta y vía

- Comunicación.



Área responsable

- Gerencia Legal (Departamento de Consultas Técnicas).

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana para obtener la certificación de no aplicación del impuesto. Una vez generada, le será gestionada la transferencia inmobiliaria internamente con el Departamento de Valoración de Bienes.



37. Dispensa del pago de Transf. Inmobiliaria Por Disolución de Unión Libre

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual uno de los exconcubinos 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

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente.
2. [Formulario de Solicitud de Transferencia, Descargos, Rescisión e Hipotecas \(FIDVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
3. Copia del acto de partición amigable de bienes.
4. Copia certificada u original de la sentencia emitida por el tribunal.

Procedimiento

Deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la Administración de la DGII más cercana para obtener la certificación de no aplicación del impuesto. Una vez generada, le será gestionada la transferencia inmobiliaria internamente con el Departamento de Valoración de Bienes.



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

- 25 días laborables.



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Gerencia Legal (Departamento de Consultas Técnicas).

38. 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. [Formulario de Solicitud de Transferencia, Descargo, Rescisión e Hipoteca \(FI-DVB-012\)](#) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Acto traslativo notariado que contenga los datos del medio fehaciente de pago utilizado o sentencia/ordenanza del juez para los casos de adjudicación. Estos documentos se deben presentar en original y dos copias.
5. Copia del título del inmueble.
6. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del vendedor o cedente o pasaporte en caso de ser extranjero (aplica en caso de Personas Físicas).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del comprador o adquiriente o pasaporte en caso de ser extranjero (aplica en caso de Personas Físicas).
8. 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).

Importante:

- Estos requisitos también aplican para transferencia Inmobiliaria por permuta, adjudicación (embargo), dación en pago, compra al estado, adquisición de un menor de edad, por venta entre familiares directos (padre, madre, hijos y hermanos), entre otros.
- En el caso de compra de un inmueble por parte de un menor de edad, el documento de identidad del adquiriente corresponde a la del tutor o representante, de ambos lados y, adicionalmente, debe aportarse el acta de nacimiento del menor en que la se haga constar la edad y nombre de los padres.



Base Legal

- Ley 173-07 Art. 7 párrafo II y III



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales
- Correo Electrónico para constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras.



Costo del trámite

- 3% del valor del inmueble.
- RD\$ 20.00 establecido en la Ley 33-91.



Tiempo de respuesta

- Inmediato, no obstante, se otorgan 3 días laborables en casos excepcionales.
- 5 días para las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras



Respuesta y vía

- Certificación



Área responsable

- Tasación ADML-GGC-CTI

- En caso de que la transferencia sea entre familiares directos (padre, madre, hijos y hermanos) se requiere de manera adicional una certificación de no presunción de donación, que debe ser solicitada en la Administración Local donde corresponde el donatario o beneficiario.
- En el caso de permuta, ambas partes involucradas deben efectuar el pago del 3% del valor del inmueble o propiedad a permutar, ya que cada una funge como vendedor y comprador a la misma vez.

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 Administración Local más cercana para el resto de los contribuyentes.

En el caso de las constructoras, inmobiliarias, fiduciarias y entidades financieras, deben remitir la documentación al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.

39. Transferencia de un Inmueble Aportado a un Fideicomiso

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria solicita a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la transferencia de un inmueble a nombre del fideicomiso posterior a la firma del contrato.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente.
2. El o los inmuebles debe(n) encontrarse registrado(s) en la DGII a nombre del fideicomitente.
3. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
4. [Formulario de Solicitud de Transferencia, Descargos, Rescisión e Hipotecas \(FIDVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
5. Adenda firmada y registrada en la Cámara de Comercio o Contrato de fideicomiso registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia del título del inmueble o propiedad.
7. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del cedente o aportante (aplica en caso de Personas Físicas).
8. 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

Remita la documentación requerida al **Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI)** a través de la cuenta de correo: ctivirtual@dgii.gov.do.



Base Legal

- Ley 11-89.
- Norma 01-15.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Fiduciarias).



Vías de obtención

- Correo electrónico.



Costo del trámite

- 3% del valor del inmueble o propiedad, **exceptuando** las transferencias dirigidas a los siguientes fideicomisos: de oferta pública, de garantía de una oferta pública y de viviendas de bajo costo que se encuentran exentas.
- RD\$20.00 por el recibo de la Ley 33-91.



Tiempo de respuesta

5 días laborables.



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Centro de Transacciones Inmobiliarias (CTI).

40. Transferencia de un Inmueble por Premio, Rifa o Sorteo

Descripción

Es el procedimiento mediante la entidad sorteadora o el ganador (beneficiario) solicitan a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) la transferencia de un inmueble ganado como premio en un rifa o sorteo.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyente en calidad de Contribuyente.
2. El o los inmuebles debe(n) encontrarse registrado(s) en la DGII a nombre de la entidad sorteadora.
3. [Formulario de Solicitud de Transferencia, Descargos, Rescisión e Hipotecas \(FIDVB-012\)](#) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Certificación o constancia de la empresa o institución que rifa, describiendo los términos y el premio de esta.
5. Copia del título del inmueble o propiedad.
6. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del beneficiario (aplica en caso de Personas Físicas).
7. 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 Centro de Asistencia Presencial de la sede central cuando se trate de contribuyentes categorizados como grandes o en el área de información de la Administración Local de la DGII más cercana para el resto de los contribuyentes.



Base Legal

- Ley 173-07.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas
- Personas Físicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de Respuesta

- ADML: inmediato
- GGC: 25 días laborables



Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema



Área responsable

- Sección de Fiscalización Interna/Tasación GGC.