



IMPUESTOS
INTERNOS



Catálogo de Servicio Registro Nacional de Contribuyente

Índice General

1. Inscripción al RNC de Registrados	7
2. Inscripción al RNC de Personas Físicas	8
3. Inscripción al RNC de Sociedades EIRL.....	9
4. Inscripción al RNC de Sociedades SRL, SA Y SAS.....	11
5. Inscripción al RNC de Sociedades Accidentales o en Participación...	13
6. Inscripción al RNC de Consorcios.....	15
7. Inscripción al RNC de Empresas Extranjeras.....	17
8. Inscripción al RNC de Sociedades Extranjeras en Condición de Registrado	19
9. Inscripción al RNC para Sociedades en Nombre Colectivo, en Comandita Simple y en Comandita por Acciones.....	20
10. Inscripción al RNC de Fideicomisos	22
11. Inscripción al RNC de Fondos de Inversión	23
12. Inscripción al RNC de Patrimonios Separados de Compañías Titularizadoras.....	24
13. Inscripción al RNC de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión.....	25
14. Inscripción al RNC de Sociedades Fiduciarias de Objeto Exclusivo ..	26
15. Inscripción al RNC de Clubes Deportivos.....	31
16. Inscripción al RNC de Condominios.....	32

17.Inscripción al RNC de Cooperativas	33
18.Inscripción al RNC de Entidades Públicas y Estatales	34
19.Inscripción al RNC de Iglesias Católicas	35
20.Inscripción al RNC de ISFL incorporadas por la Ley 122 del 2005, iglesias no católicas y otras ISFL.....	36
21.Inscripción al RNC de Partidos Políticos	38
22.Inscripción al RNC de Sindicatos	39
23.Inscripción al RNC de Junta de Vecinos	40
24.Inscripción al RNC para funcionarios de Misiones Diplomáticas	41
25.Inscripción al RNC de Organismos Internacionales, Embajadas y Consulados.....	42
26.Incorporación al RNC de Fondos de Pensiones	44
27.Inactivación de Obligaciones Tributarias	45
28.Modificación al RNC de Personas Físicas	46
29.Modificación al RNC de Registrados	48
30.Unificación de RNC de Personas Físicas	50
31.Modificación de Datos Básicos de Personas Jurídicas (Domicilio, Teléfono, Correo Electrónico, Nombre Comercial y Actividad Económica).....	51
32.Modificación del Domicilio Fiscal (de una provincia a otra)	53
33.Modificación al RNC por Transformación o Adecuación	54

34.Modificación al RNC por Cambio de Fecha de Cierre.....	56
35.Modificación al RNC por Adición/Exclusión de Sucursales	58
36.Designación del Responsable del Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias.....	59
37.Modificación al RNC por Cambio de Socios o Accionistas	60
38.Modificación al RNC por Cambio de Actividad Económica con Verificación.....	62
39.Modificación al RNC por Aumento de Capital (Aporte en Naturaleza y Numerario)	63
40.Modificación al RNC por Reducción del Capital.....	65
41.Modificación al RNC por Cambio del Consejo Directivo o Representante.....	67
42.Modificación al RNC del Fideicomiso.....	68
43.Modificación al RNC de Entidades de Intermediación Financiera para prestar servicios fiduciarios	69
44.Modificación al RNC de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión.....	70
45.Modificación al RNC de Fondos de Inversión	72
46.Modificación al RNC de Sociedades Fiduciarias	73
47.Modificación de Actividad Económica a Sociedad Fiduciaria	74
48.Modificación/inscripción del Gestor Fiduciario	75

49.Modificaciones al RNC de Consorcios.....	76
50.Modificación al RNC de Instituciones Sin Fines de Lucro y Entidades Religiosas.....	77
51.Modificación al RNC de Entidades no Lucrativas Estatales.....	79
52.Modificación al RNC por Fusión o Escisión.....	80
53.Modificación al RNC por Fusión o Escisión entre entidades sin Fines de Lucro	83
54.Modificación al RNC por Fusión o Escisión entre Entidades Estatales	85
55.Cese Temporal de Operaciones.....	87
56.Levantamiento del Cese Temporal de Operaciones.....	89
57.Disolución de Personas Jurídicas (S.A., SRL, EIRL, SAS, Empresas Extranjeras, Zonas Francas, Cooperativas, otras)	90
58.Disolución de Sociedades Accidentales o en Participación.....	92
59.Disolución de Fondos de Inversión	93
60.Disolución del Patrimonio Separado de Titularización	94
61.Disolución de Fideicomiso	95
62.Disolución de Consorcios.....	95
63.Disolución de Entidades Católicas.....	96
64.Disolución de Instituciones Sin Fines de Lucro.....	97
65.Oposición a Proceso de Liquidación Expedita	98

66. Corrección de Documentos (Acta, comunicación, certificación).....	99
67. Copia de Actas de RNC	100
68. Clasificación de Conjunto Económico.....	101

1. Inscripción al RNC de Registrados

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, inscribe en el Registro Nacional del Contribuyentes (RNC), a quienes desean realizar algún trámite, ciertas operaciones, efectuar la declaración y/o el pago de un impuesto o tasa de forma ocasional.

Requisitos

1. Formulario de Declaración Jurada para la Inscripción y Actualización de Datos de Registrados (RR-01)
2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, para nacionales o extranjeros residentes o Copia del Pasaporte vigente que contenga el número de identificación para extranjeros y dominicanos residentes en el exterior que no poseen Cédula de Identidad y Electoral.
3. Carta de autorización firmada (en caso de que un tercero sea el que realice la solicitud).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (en caso de que un tercero sea el que realice la solicitud).

Importante:

Este registro no lo faculta para operar como contribuyente por lo cual no podrá emitir ni solicitar Números de Comprobantes Fiscales.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.

Luego de que la solicitud sea validada, visualizará en pantalla el número de su RNC.

También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Ciudadanos

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- Inmediato

Respuesta y vía

- N/A

Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro.

2. Inscripción al RNC de Personas Físicas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Personas Físicas (RC-01), llenado y firmado.
2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
3. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI (si lo posee).
4. Copia del Certificado del Registro Mercantil (si lo posee).
5. Documento o instrumento jurídico que demuestre el domicilio declarado (contrato de alquiler notariado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad, etc.)
6. Carta de autorización (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada a realizar la solicitud (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII, adjunte la documentación requerida, según aplique y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.

Luego de que la solicitud sea trabajada, al correo electrónico proporcionado, se le remitirá un enlace para que imprima el formulario, lo firme y lo envíe a la cuenta de correo: incorporacion-rnc@dgii.gov.do. El acta de incorporación será remitida al buzón de mensajería de su Oficina Virtual o a su correo electrónico o podrá ser retirada en su Administración Local a la presentación del formulario debidamente firmado. También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana o través del portal www.formalizate.gob.do.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- Inmediato



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro.

3. Inscripción al RNC de Sociedades EIRL

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil.
3. Copia del acto constitutivo registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. Dicho acto debe establecer la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad.
4. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI (si lo posee).
5. Certificación de depósito bancario, que indique el nombre de la sociedad, el monto depositado y que fue depositado para la inscripción de esta (aplica si el aporte es numerario).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del accionista o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen Cédula de Identidad y Electoral) o copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad).
7. Copia del Certificado de título del inmueble (aplica en caso de aportes de inmuebles).
8. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de aportes de vehículos).
9. Copia del Certificado de estatus jurídico del inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).
10. Copia del informe del Comisario de Aportes debidamente sellado y firmado por un Contador Público Autorizado (aplica en caso de aportes en naturaleza).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 3-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales.
- 03 días laborables solicitudes virtuales.
- 25 días laborables solicitudes con aportes en naturaleza.
- 15 días laborables solicitudes que conlleven verificación de actividad económica.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.

Luego de que la solicitud sea trabajada, al correo electrónico proporcionado, se le remitirá un enlace para que imprima el formulario, lo firme y sea depositado en la administración local más cercana por un accionista o socio mayoritario, miembro del consejo de administración o un representante legal, debidamente apoderado, a quien se le entregará el acta de inscripción.

También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana o través del portal www.formalizate.gob.do.



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

4. Inscripción al RNC de Sociedades SRL, SA Y SAS

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia del Certificado de Registro Mercantil.
3. Copia del Certificado de nombre comercial emitido por ONAPI (si lo posee).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los accionista o Copia del Pasaporte (aplica en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral) o Copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad).
5. Copia de los estatutos y asamblea constitutiva registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. La asamblea debe establecer a la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de manera expresa la aceptación de la citada responsabilidad.
6. Copia del Certificado de título del inmueble (aplica en caso de aporte de inmuebles).
7. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de aporte de vehículos).
8. Copia del Certificado de estatus jurídico del inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).
9. Recibo de pago del 1% del capital social autorizado.
10. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras accionistas, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su composición accionaria y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 3-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales.
- 03 días laborables solicitudes virtuales.
- 25 días laborables solicitudes con aportes en naturaleza.
- 15 días laborables solicitudes que conlleven verificación de actividad económica.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.

Luego de que la solicitud sea trabajada, al correo electrónico proporcionado, se le remitirá un enlace para que imprima el formulario, lo firme y sea depositado en la administración local más cercana por un accionista o socio mayoritario, miembro del consejo de administración o un representante legal, debidamente apoderado, a quien se le entregará el acta de inscripción.

También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana o a través del portal www.formalizate.gob.do disponible solo para SRL.



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área Responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

5. Inscripción al RNC de Sociedades Accidentales o en Participación

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia del contrato firmado y sellado por el Registro Civil o el Ayuntamiento del Distrito Nacional.
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los accionistas o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen Cédula de Identidad y Electoral) o Copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad).
4. Copia de los documentos constitutivos de la sociedad registrado en la Cámara de Comercio. La asamblea debe establecer a la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de manera expresa la aceptación de la citada responsabilidad.
5. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado (aplica si la solicitud es realizada de manera presencial).
6. Copia del Certificado de título del inmueble (aplica en caso de aporte de inmuebles).
7. Copia del Certificado del estatus jurídico del inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).
8. Copia del informe del comisario de aportes (aplica en caso de aportes en naturaleza).
9. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras accionistas, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su composición accionaria y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 3-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales
- 25 días laborables solicitudes con aportes en naturaleza
- 15 días laborables solicitudes que conlleven verificación.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.

Luego de que la solicitud sea trabajada, al correo electrónico proporcionado, se le remitirá un enlace para que imprima el formulario, lo firme y sea depositado en la administración local más cercana por un accionista o socio mayoritario, miembro del consejo de administración o un representante legal, debidamente apoderado, a quien se le entregará el acta de inscripción.

También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central.



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

6. Inscripción al RNC de Consorcios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia del Contrato de consorcio registrado por el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.
3. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
4. Copia del certificado del nombre comercial emitido por ONAPI (si lo posee)
5. Copia del Recibo de pago del 1% del capital social autorizado.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los accionistas o Copia del Pasaporte (aplica en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral) o Copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad).
7. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de aporte de vehículos).
8. Copia del instrumento jurídico que demuestre la adquisición del bien por parte del aportante, debidamente registrado.
9. Copia del Certificado de estatus jurídico del inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).
10. Copia del certificado del Registro Mercantil de cada una de las sociedades que conformaran el consorcio (aplica en caso de que figuren personas jurídicas radicadas en el país como accionistas).
11. Copia del informe del comisario de aportes (aplica en caso de aportes en naturaleza).
12. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras consorciadas, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte del consorcio y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Decreto 408-10
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales.
- 03 días laborables solicitudes virtuales.
- 25 días laborables solicitudes con aportes en naturaleza.
- 15 días laborables solicitudes que conlleven verificación de actividad económica.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.

Luego de que la solicitud sea trabajada, al correo electrónico proporcionado, se le remitirá un enlace para que imprima el formulario, lo firme y sea depositado en la administración local más cercana por un accionista o socio mayoritario, miembro del consejo de administración o un representante legal, debidamente apoderado, a quien se le entregará el acta de inscripción.

También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central.



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

7. Inscripción al RNC de Empresas Extranjeras

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia del Certificado de Registro Mercantil.
3. Copia de los documentos constitutivo traducido al español, apostillado y registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. La asamblea debe establecer a la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de manera expresa la aceptación de la citada responsabilidad.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los accionistas o Copia del Pasaporte (aplica en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral) o Copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad). Si es una persona jurídica extranjera, estatutos de la entidad accionista.
5. Copia del Certificado de título del inmueble (aplica en caso de aporte de inmuebles).
6. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de aporte de vehículos).
7. Copia del Certificado de estatus jurídico del Inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).
8. Copia del informe del comisario de aportes (aplica en caso de aportes en naturaleza).
9. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras accionistas, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su composición accionaria y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50, Ley 479-08, Ley 31-11 y Ley 3-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del Trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales.
- 03 días laborables solicitudes virtuales.
- 25 días laborables solicitudes con aportes en naturaleza.
- 15 días laborables solicitudes que conlleven verificación de actividad económica.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.

Luego de que la solicitud sea trabajada, al correo electrónico proporcionado, se le remitirá un enlace para que imprima el formulario, lo firme y sea depositado en la administración local más cercana por un accionista o socio mayoritario, miembro del consejo de administración o un representante legal, debidamente apoderado, a quien se le entregará el acta de inscripción.

También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central.



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro.

8. Inscripción al RNC de Sociedades Extranjeras en Condición de Registrado

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en la adquisición de inmuebles o acciones (participación en empresas) o cuando la entidad realice otras operaciones que no generen obligaciones fiscales.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia de los documentos constitutivos registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español.
3. Copia del acto de transferencia notariado (aplica en caso de registro para tenencia de inmuebles).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del Trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables.



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro.

9. Inscripción al RNC para Sociedades en Nombre Colectivo, en Comandita Simple y en Comandita por Acciones

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada (no obligatorio), firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia del Certificado de Registro Mercantil emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
3. Copia del Certificado del Nombre Comercial emitido por ONAPI (si aplica).
4. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los accionistas o copia del Pasaporte en caso de extranjeros que no poseen Cédula de Identidad y Electoral.
6. Copia de los estatutos y asamblea constitutiva registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. La asamblea debe establecer a la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de manera expresa la aceptación de la citada responsabilidad.
7. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras accionistas, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su composición accionaria y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y continúe con los pasos de validación para completar el proceso.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Leyes 479-08, 31-11 y 3-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del Trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales
- 25 días laborables solicitudes con aportes en naturaleza
- 15 días laborables solicitudes con verificación de actividad económica



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación

Luego de que la solicitud sea trabajada, al correo electrónico proporcionado, se le remitirá un enlace para que imprima el formulario, lo firme y sea depositado en la administración local más cercana por un accionista o socio mayoritario, miembro del consejo de administración o un representante legal, debidamente apoderado, a quien se le entregará el acta de inscripción.

También puede solicitar la inscripción depositando la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

10. Inscripción al RNC de Fideicomisos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria solicita la asignación de un RNC a los fideicomisos que administra con la finalidad de diferenciarlos de los números de RNC asignados al patrimonio de la fiduciaria y del fideicomitente para que puedan cumplir sus obligaciones tributarias de manera separada.

Requisitos

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado (RC-03) llenado, firmado y sellado por la fiduciaria en nombre del fideicomiso.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia del contrato de fideicomiso registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Copia de los títulos de los inmuebles (aplica si el patrimonio del fideicomiso estará conformado por uno o más inmuebles). Sólo son requeridos si son transferidos en el acto constitutivo.
5. Informe de tasación de los muebles aportados (aplica si el patrimonio del fideicomiso estará conformado por uno o más muebles). Sólo son requeridos si son transferidos en el acto constitutivo.
6. Copia del contrato de desarrollo del lote (si es un proyecto de desarrollo inmobiliario vinculado (Ciudad Juan Bosch).
7. Documentos constitutivos del país de origen y anexo A del formulario RC-03 (aplica en caso de que el fideicomitente sea una sociedad extranjera).
8. Copia de la resolución que aprueba la inscripción del fideicomiso en el Registro de Mercado de Valores.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Cuando la inscripción se solicita a través de la Oficina Virtual, la fiduciaria debe remitir los anexos al correo: fideicomisos@dgii.gov.do.



Base Legal

- Ley 189-11
- Reglamento 95-12
- Norma General 01-15
- Ley 249-17F



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (fiduciarias)



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación de Rechazo o RNC Provisional



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso / Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

11. Inscripción al RNC de Fondos de Inversión

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las sociedades administradoras de fondos de inversión solicitan la asignación de un RNC a los patrimonios autónomos que administra con la finalidad de diferenciarlos de los números de RNC asignados al patrimonio de dicha sociedad y que el patrimonio pueda cumplir sus obligaciones tributarias de manera separada.

Requisitos

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado ([RC-03](#)) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.
2. Copia de la resolución emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores.
3. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
4. Copia del acta de la reunión del consejo de administración de la sociedad administradora en la que se apruebe la constitución del fondo, sellada y registrada en el Registro Mercantil correspondiente.
5. Copia del acto auténtico de constitución del fondo de inversión registrado en el Registro Mercantil correspondiente.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Norma General 05-13



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

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación de rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso / Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

12. Inscripción al RNC de Patrimonios Separados de Compañías Titularizadoras

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la titularizadora solicita la asignación de un RNC a estos patrimonios separados que administra con la finalidad de diferenciarlos de los números de RNC asignados al patrimonio de dicha sociedad y que este pueda cumplir sus obligaciones tributarias de manera separada.

Requisitos

1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Patrimonios Separados, ([RC-03](#)) llenado, sellado y firmado con sus anexos.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia certificada de la autorización provisional emitida por la Superintendencia de Valores (SIV) a la oferta pública de valores titularizados.
4. Constancia de inscripción de la oferta pública de valores titularizados ante el Registro del Mercado de Valores y Productos.
5. Cualquier otra información que la DGII considere oportuna de acuerdo con el tipo de patrimonio titularizado de que se trate.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Norma General 03-19, Art. 4



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Sociedades Titularizadoras)



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación de rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso / Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

13. Inscripción al RNC de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión.

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión solicitan su inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes, conforme a lo establecido en la Ley 11-92.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Copia del certificado de Registro Mercantil.
3. Copia del Certificado de Nombre Comercial emitido por ONAPI.
4. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado.
5. Estatutos Sociales.
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del consejo directivo.
7. Copia de la lista de accionistas.
8. Copia de los comprobantes de suscripción.
9. Copia del acta de asamblea y nómina de presencia de la sociedad administradora de fondos de inversión, registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. La asamblea debe establecer a la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de manera expresa la aceptación de la citada responsabilidad.
10. Copia de la autorización de inscripción de la sociedad administradora en el Registro del Mercado de Valores.

Importante:

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 oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92
- Reglamento 95-12



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 10 días



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción



Área responsable

- Departamento Operaciones Centralizadas de Registro

14. Inscripción al RNC de Sociedades Fiduciarias de Objeto Exclusivo

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las sociedades anónimas solicitan su inscripción al Registro Nacional de Contribuyentes como fiduciarias de objeto exclusivo, conforme a lo establecido en la Ley 11-92.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Documentos constitutivos registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, bajo la modalidad de sociedad anónima (S.A.).
3. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario.
4. Características y especificaciones del software para administrar los fideicomisos constituidos.
5. Manual de organización y funciones.
6. Manual de funcionamiento y operación.
7. Manual de políticas de prevención del lavado de activos.
8. Manual de contabilidad.
9. Copia del certificado de Registro Mercantil.
10. Autorización de la Superintendencia de Bancos (aplica en caso de fiduciarias de objeto exclusivo que pertenezcan o presten sus servicios a una entidad de intermediación financiera o a un grupo financiero).
11. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de las partes representantes o copia del Pasaporte (aplica en caso de extranjeros que no posean Cédula de Identidad y Electoral) o copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren entre las partes menores de edad).
12. Copia del contrato de adquisición de software adquirido por la fiduciaria para la administración de los fideicomisos.
13. Declaración jurada realizada por cada uno de los accionistas, miembros del Consejo, Alta Gerencia y personal clave de la fiduciaria, que contenga las siguientes informaciones:
 - a. Nombre, número de cedula de identidad o de residencia, dirección residencial y también dirección comercial y fecha de naturalización.
 - b. Información del perfil laboral y académico, en el que se indique el nombre y la dirección de los empleadores, cargo ocupado y razones de terminación del contrato laboral de los últimos 5 años, así como dos referencias laborales.



Base Legal

- Ley 11-92
- Reglamento 95-12, Art.9.
- Norma 01-15, Art. 4.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas clasificadas como Sociedades Anónimas (S.A.).



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 40 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación de Rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

- c. Si ha sido condenado en proceso penal en la República Dominicana o el extranjero, si ha sido sancionado en un proceso de carácter administrativo, tales como multas, intervenciones, cese temporal, inhabilitaciones, entre otros y/o se le ha prohibido ejercer alguna profesión en la República Dominicana o en el extranjero. Dando los detalles de la fecha y de dichos eventos, así como el monto de las sanciones, en caso de aplicar.
- d. Si posee o ha solicitado permisos o autorización equivalente para realizar alguna actividad de negocios en la República Dominicana o en el extranjero, proporcionando los detalles, en caso de ser afirmativo, así como de la revocación del permiso o autorización, en caso de que aplique.
- e. Si alguna persona jurídica a la cual esté o haya estado relacionado en calidad de accionista, miembro del Consejo, Alta Gerencia y personal clave posee o ha solicitado permisos o autorización equivalente para realizar alguna actividad de negocios en la República Dominicana o en el extranjero, proporcionando los detalles, en caso de ser afirmativo, así como de la revocación del permiso o autorización, en caso de que aplique.
- f. Si alguna vez ha sido objeto de procedimientos de investigación/disciplinario, censurado o amonestado por un gremio profesional al cual pertenezca o haya pertenecido y proporcionar los detalles, en caso de ser afirmativo.
- g. Si ha sido condenado como resultado de una investigación iniciada a instancias de alguna autoridad regulatoria o cuerpo de investigación oficial y proporcionar los detalles, en caso de ser afirmativo.
- h. Si alguna persona jurídica a la cual este o haya estado relacionado en calidad de accionista, miembro del Consejo, Alta Gerencia y personal clave, ha sido condenado por un tribunal administrativo o penal, motivado por algún fraude, abuso de autoridad o cualquier conducta impropia ya sea en la República Dominicana o en el extranjero y proporcionar los detalles, en caso de ser afirmativo.
- i. Si alguna organización a la cual, usted esté o ha estado relacionado en calidad de accionista, miembro del Consejo, Alta Gerencia y personal clave ha sido sometido a un proceso de reestructuración o liquidación judicial, postergación o no pago en la República Dominicana o en el extranjero y proporcionar los detalles, en caso de ser afirmativo.

- j.** Si alguna persona jurídica a la cual esté o haya estado relacionado en calidad de accionista, miembro del Consejo u órgano equivalente distinta a la fiduciaria, ya sea en la República Dominicana o en el extranjero, le ha sido solicitada el cese de operaciones, sometida a un proceso de reestructuración o liquidación judicial, intervenida o revocada su licencia o autorización para operar, acuerdo o convenio con sus acreedores, condenada por delito, acto fraudulento o deshonesto y proporcionar los detalles, en caso de ser afirmativo.
- k.** Si alguna institución o a la cual el declarante o sociedad a la que haya estado relacionada, esté o haya estado relacionado en calidad miembro del Consejo, Alta Gerencia y personal clave, ha mantenido relaciones comerciales relacionados a servicios bancarios, de seguros, financieros, gestión de fondos de pensiones, fideicomisos, factoring, arrendamiento, negociación de valores, servicios de asesoría y gestión financiera u otras actividades financieras, le ha indicado que no está dispuesta a continuar su relación como resultado de cualquier acto u omisión de parte de usted y proporcionar los detalles, en caso de ser afirmativo.
- l.** Enumerar todas las compañías, asociaciones, sociedades, empresas fiduciarias u otras empresas comerciales en las que es o ha sido accionista, socio, consejero, administrador, miembro de la Alta gerencia o personal clave, incluyendo entidades de intermediación financiera o holding, ya sea en la República Dominicana o en el extranjero. Dicha información deberá estar acompañada de la fecha de inicio, nombre y dirección, tipo de actividad, posición ocupada y responsabilidades, así como si tienen planificado iniciar una relación comercial con la fiduciaria.
- m.** Si es beneficiario final de una participación en alguna compañía, asociación, sociedad u otro tipo de persona jurídica.
- n.** Si es parte del Consejo de la fiduciaria, en caso de ser afirmativo, indicar los deberes y responsabilidades particulares que estarán a su cargo, de igual forma si tendrá una responsabilidad ejecutiva en cuanto a la gestión de la fiduciaria.
- o.** Si es en calidad de accionista de la fiduciaria, en caso de ser afirmativo indicar si tendrá una responsabilidad ejecutiva en cuanto a la gestión de la fiduciaria a su cargo.

- p. La cantidad de acciones emitidas por la fiduciaria, a su nombre o de su cónyuge, indicando para ello el tipo de acción, porcentaje de participación, monto de la inversión, nombre completo y número de documento de identificación de cada persona, así como información detallada que sustente la procedencia de los fondos.
- q. Si recibe beneficios sobre acciones emitidas por la fiduciaria en relación, que no están registradas a su nombre, o a nombre de su cónyuge y personas con las que mantiene parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.
- r. La información detallada sobre el porcentaje de votos ejercibles en cualquier Consejo ya sea de la fiduciaria en relación con la fiduciaria, o en cualquier otra compañía que sea parte de su mismo grupo económico, tanto a nombre de usted o de su cónyuge.
- s. Si en su calidad de accionista, miembro del consejo, Alta gerencia o personal clave tiene la intención de: actuar de buena respecto a la fiduciaria, evitar situaciones de conflictos de interés, interponer los intereses a la fiduciaria y sus clientes sobre los propios. Y además si comprende la magnitud de los derechos, deberes, responsabilidades y funciones que le confiere la normativa legal vigente en su calidad de accionista, miembro del consejo, alta gerencia o personal clave.
- t. Indicar de forma expresa que los datos consignados en la declaración jurada son correctos y completos y que no han omitido o falseado dato alguno que la misma deba contener, siendo en consecuencia todo su contenido la fiel expresión de la verdad. Asimismo, que tiene conocimiento de que de proporcionar falsa o engañosa está incurriendo en la violación de la Ley núm. 189-11, para el Desarrollo del Mercado Hipotecario y el Fideicomiso en la República Dominicana, del 16 de julio de 2011 y la Ley núm. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo, del 1 de junio de 2017.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Las fiduciarias de objeto exclusivo que pertenezcan o presten sus servicios a una entidad de intermediación financiera o a un grupo financiero, deben anexar la autorización de la Superintendencia de Bancos.

Las Sociedades Anónimas (S.A) son las únicas que pueden actuar como fiduciarias siempre que se constituyan como una entidad con objeto único y exclusivo de la administración de fideicomiso.

Procedimiento

Deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece.



15. Inscripción al RNC de Clubes Deportivos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia de la certificación de inscripción emitida por el Ministerio de Deportes, Educación Física y Recreación.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral).
5. Estatutos y asamblea constitutiva.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

16. Inscripción al RNC de Condominios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral).
4. Copia de la resolución emitida por el Tribunal Superior de Tierras para la autorización de condominios de acuerdo con la Ley 1542 de fecha 11/10/1947 (aplica del 2005 hacia atrás)
5. Copia de la resolución emitida por la Dirección General de Mensura Catastral para los condominios constituidos a partir de la Ley 108-05 (aplica del 2005 hacia adelante).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 1524
- Ley 108-05
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

17. Inscripción al RNC de Cooperativas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia del certificado de inscripción emitido por el Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).
4. Decreto presidencial que concede el beneficio de incorporación como cooperativa.
5. Copia del Certificado de Nombre Comercial ONAPI (si lo posee).
6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia de Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen cédula de identidad y electoral).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

18. Inscripción al RNC de Entidades Públicas y Estatales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia de la ley o decreto que incorpora o instituye la entidad.
4. Carta timbrada del organismo del cual depende la institución solicitando el RNC de la entidad de la cual se trata (aplica cuando la entidad depende de una institución superior como un Ministerio, Dirección, etc.).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen cédula de identidad y electoral).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Base Legal

- Decreto que la instituye

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del Trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales

Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación

Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

19. Inscripción al RNC de Iglesias Católicas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Carta timbrada de la Arquidiócesis o Arzobispado.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen cédula de identidad y electoral).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

20. Inscripción al RNC de ISFL incorporadas por la Ley 122 del 2005, iglesias no católicas y otras ISFL

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia del Certificado del Nombre Comercial ONAPI (si aplica).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral).
5. Copia de Decreto Presidencial (si aplica).
6. Copia de la Resolución emitida por la Procuraduría General de la República.
7. Copia del Certificado de Registro emitido por la Procuraduría General de la República.
8. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras miembro del consejo, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su consejo de administración y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

21. Inscripción al RNC de Partidos Políticos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia del Certificado de inscripción emitido por la Junta Central Electoral (JCE).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen cédula de identidad y electoral).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

22. Inscripción al RNC de Sindicatos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia del Certificado de inscripción emitido por el Ministerio de Trabajo.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen cédula de identidad y electoral).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de Respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

23. Inscripción al RNC de Junta de Vecinos

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia del Certificado de registro emitido por el Ayuntamiento correspondiente o Copia del Certificado de registro emitido por la Procuraduría General de la República.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los miembros o Copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no poseen cédula de identidad y electoral).
5. Copia de la Resolución emitida por la Procuraduría General de la República (aplica en caso de haberse registrado por la procuraduría).
6. Copia de la publicación del periódico (aplica en caso de haberse registrado por la procuraduría).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales

Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación

Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

24. Inscripción al RNC para funcionarios de Misiones Diplomáticas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Oficio de opinión favorable del Ministerio de Relaciones Exteriores remitiendo la solicitud.
2. Nota verbal (carta de solicitud) de la misión diplomática u organismo internacional tramitada a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
4. Copia del Pasaporte del funcionario.
5. Copia del carné de Relaciones Exteriores o Migración.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Norma General 04-21

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas

Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales

Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación

Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

25. Inscripción al RNC de Organismos Internacionales, Embajadas y Consulados

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica (RC-02), llenada, firmada y sellada (no obligatorio), con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Carta de solicitud tramitada vía el Ministerio de Relaciones Exteriores.
4. Copia del Pasaporte de los miembros o representantes del organismo.
5. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras miembro del consejo, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su consejo de administración y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

26. Incorporación al RNC de Fondos de Pensiones

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la DGII, a solicitud de la parte interesada, asigna un número para ser utilizado como código de identificación en las actividades fiscales y como control de la Administración para dar seguimiento al cumplimiento de los deberes y derechos de quienes desean registrarse en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Acto que establezca la persona física responsable del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la aceptación de la citada responsabilidad, registrado en el órgano regulador que corresponda.
3. Copia de la Certificación y Resolución de la Superintendencia de Pensiones.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los accionistas o Copia del Pasaporte en caso de extranjeros que no poseen Cédula de Identidad y Electoral.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Inscripción y Actualización al RNC ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 06 días laborables solicitudes presenciales
- 03 días laborables solicitudes virtuales



Respuesta y vía

- Acta de Inscripción o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

27. Inactivación de Obligaciones Tributarias

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la suspensión de las obligaciones que a su juicio fueron asignadas por error o que no se relacionan con su actividad económica.

Requisitos

1. Carta de solicitud firmada (en el caso de personas jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).
2. Certificación de asalariado o comunicación del empleador (aplica en caso de asalariados que presentaron IR-1 para acogerse a la Ley de Gastos Educativos).
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante.
4. Carta de autorización a terceros (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).

Importante:

El procedimiento de inactivación de obligaciones se realiza de manera automática al momento de que el contribuyente realice una modificación en su registro, en caso de que aplique.

En el caso de las personas físicas fallecidas, la inactivación de las obligaciones se realizará de manera automática cuando los herederos presenten la Declaración Jurada de Sucesiones.

Procedimiento

Deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas
- Personas Físicas
- Ciudadanos



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Se aplica en el sistema



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

28. Modificación al RNC de Personas Físicas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las Personas Físicas registradas en condición de contribuyentes solicitan las modificaciones necesarias a los datos básicos de su RNC tales como: cambio de domicilio, nombre comercial, actividad económica.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Personas Físicas (RC-01), llenado y firmado.
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente.
4. Copia del Documento o instrumento o jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad) (aplica en caso de cambio de domicilio).
5. Copia de la Certificación de asalariado o comunicación del empleador (aplica en caso de modificación de actividad económica de Persona Física a Empleado y Obrero).
6. Copia del certificado del nombre comercial emitido por ONAPI (aplica en caso de cambio de nombre comercial).
7. Carta de autorización (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada a realizar la solicitud (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).
9. Copia del Pasaporte (aplica en caso de que el solicitante sea una Persona Física extranjera).
10. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado (si lo posee).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- Solicitudes virtuales, 24 horas
- Solicitudes presenciales, inmediato
- Solicitudes que conlleven verificación de actividad económica, 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de modificación o Comunicación

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú *Inscripción y Actualización al RNC* ubicado en la página de inicio de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

29. Modificación al RNC de Registrados

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las Personas Físicas registradas en condición de Registrados solicitan las modificaciones necesarias a los datos básicos de su RNC tales como: cambio de domicilio, teléfono, correo, Nombre/Apellido, etc.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de Registrado en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Formulario de Declaración Jurada para la Inscripción y Actualización de Datos de Registrados (RR-01), llenado y firmado.
3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente.
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero).
5. Documento o instrumento jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler notariado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad, etc.) (opcional).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

A través del canal telefónico solo se pueden actualizar los siguientes datos:

- Actividad Económica (únicamente 950004 - EMPLEADOS (ASALARIADOS).
- Nombre/Apellido.
- Correo.
- Teléfono.
- Domicilio, incluido el cambio de administración para los casos que aplique.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual Y CAT DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- Presencial y CAT: inmediato
- Correo Electrónico: 24 horas laborables



Respuesta y vía

- Acta de modificación o Comunicación

Procedimiento

Por Correo Electrónico, remitiendo a la cuenta: oficinavirtual@dgii.gov.do la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

También, de manera Telefónica comunicándose con nuestro Centro de Asistencia Telefónica (CAT), al teléfono (809) 689-3444 y proporcionando la siguiente información:

1. Nombre completo.
2. Fecha de nacimiento.
3. Dirección.
4. Teléfono.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

30. Unificación de RNC de Personas Físicas

Descripción

Proceso mediante el cual un contribuyente solicita la unificación de sus RNC (de extranjero y cédula nacional en la mayoría de los casos), para que todas sus operaciones sean registradas en uno solo de ellos.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente Persona Física en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Carta de solicitud firmada (en el caso de Negocios de Único Dueño debe estar timbrada, firmada y sellada).
4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante o Copia del pasaporte (aplica en caso de que el solicitante sea una Personas Física extranjera).
5. Copia de la Resolución NUD (aplica en caso de que el solicitante sea un Negocio de Único Dueño).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII a la que pertenece.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

31. Modificación de Datos Básicos de Personas Jurídicas (Domicilio, Teléfono, Correo Electrónico, Nombre Comercial y Actividad Económica)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC tales como: domicilio que no modifica su jurisdicción, teléfono, correo electrónico y la actividad económica que no conlleva verificación.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Documento o instrumento o jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler notariado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad, aplica en caso de cambio de domicilio).
6. Copia del certificado del nombre comercial modificado emitido por ONAPI (aplica en caso de cambio de nombre comercial).
7. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado (aplica en caso de cambio de nombre comercial y actividad económica).
8. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica en caso de cambio de nombre comercial y actividad económica).
9. Copia del acto/ declaración de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si se trata de una EIRL (aplica en caso de cambio de nombre comercial o actividad económica).
10. Copia de la resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas, Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-industria) cuando se trate de entidades acogidas al régimen especial de tributación.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 03 días laborables
- 15 si la actualización es de actividad económica y esta conlleva verificación

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

32. Modificación del Domicilio Fiscal (de una provincia a otra)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC tales como su domicilio.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil con la nueva dirección.
6. Copia del Acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia del Acto o declaración de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si se trata de una EIRL.
8. Copia de la Resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas de Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-Industria) (aplica en caso de entidades acogidas a un régimen especial de tributación).
9. Documento o instrumento jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler notariado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de Información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

33. Modificación al RNC por Transformación o Adecuación

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes comunican a la DGII su decisión de adoptar otro de los tipos societarios previstos por la ley o mantenerlo y adecuarse a los nuevos cambios que exige la Ley de sociedades.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.
6. Copia del Acta de asamblea y nómina de presencia que aprueba la transformación o adecuación (en caso de cambios de socios debe estar establecido en el acta).
7. Copia de los Estatutos sociales (si se transforma en una EIRL en vez de los estatutos debe depositar copia del acta notarial).
8. Copia de los Estados financieros o balance especial emitido por un Contador Público Autorizado (CPA) (aplica en caso de transformación).
9. Copia del Contrato de compra y venta de acciones (aplica en caso de cambio de socios).
10. Copia del Recibo de pago del 1% del capital autorizado (aplica en caso de aumento de capital).
11. Documentos soporte que confirmen la naturaleza del aumento, ya sea por capitalización de deuda, capitalización de beneficios, aporte en efectivo, entre otros. (Ej.: contrato de préstamo, informe de movimientos del patrimonio, depósitos bancarios etc.)
12. Copia del contrato de compra de las acciones o cuotas sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción donde los actuales vendedores adquirieron su participación societaria o Asamblea y Lista de Suscriptores cuando se trate de socios fundadores (aplica cuando realicen un cambio en la composición accionaria).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables
- 25 días laborables si la actualización conlleva aporte en naturaleza o transferencia de acciones.



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación

Procedimiento

Complete el apartado *¿Desea realizar otras Actualizaciones?* del formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*Las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, deben realizar la solicitud de manera presencial.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

34. Modificación al RNC por Cambio de Fecha de Cierre

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC para modificar la fecha de cierre fiscal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Acta de asamblea extraordinaria y nómina de presencia registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente o copia del adendum al contrato registrado en el Registro Civil en el caso de Sociedades de Hecho y Participación.
6. Acta de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).
7. Copia de la Resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas de Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-Industria) (aplica en caso de entidades acogidas a un régimen especial de tributación).
8. Carta de justificación firmada, timbrada y sellada que indique el motivo del cambio (aplica en los casos de cambio de fecha de cierre distintos al 31 de diciembre).
9. Documentos que sustenten la solicitud (aplica en los casos de cambio de fecha de cierre distintos al 31 de diciembre).

Importante:

El cambio de fecha de cierre debe solicitarse con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre registrada.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 300



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables
- 25 días laborables si la actualización conlleva aporte en naturaleza o transferencia de acciones.



Respuesta y vía

- Acta de modificación o comunicación

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Actualización al RNC del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

35. Modificación al RNC por Adición/Exclusión de Sucursales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC para agregar o excluir sucursales.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, que indique las especificaciones de las nuevas sucursales.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Actualización al RNC del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 05 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

36. Designación del Responsable del Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las Personas Jurídicas y/o entidades solicitan la actualización de su registro para designar el responsable del cumplimiento de obligaciones tributarias ante la DGII.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada.
5. Copia del acta de asamblea o del acto aplicable registrado en la Cámara de Comercio y Producción o el órgano regulador que corresponda, y que establezca de manera expresa la aceptación de la citada responsabilidad.

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Base Legal

- Ley 25-24



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas
- Entes sin Personalidad Jurídica.



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 05 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

37. Modificación al RNC por Cambio de Socios o Accionistas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC para excluir accionistas.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica [\(RC-02\)](#), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil modificado (última actualización).
6. Copia del contrato de compra y venta de las cuotas sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia de la Asamblea y nómina de presencia donde se aprueba la venta de acciones o cuotas sociales registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, o Copia del Pasaporte de los accionistas (aplica en caso de que los accionistas no se encuentren registrados) o copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad).
9. Certificación de no presunción de donación o documentos que prueben la solvencia del comprador (aplica en caso de que la transferencia de acciones o cuotas sociales efectuada entre familiares directos).
10. Copia del Recibo de pago del Impuesto Sucesoral o de donación (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión o de donación).
11. Copia del Pliego de modificaciones (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión o de donación).
12. Copia de la Resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas de Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-Industria) (aplica cuando se trate de entidades acogidas a un régimen especial de tributación).
13. Copia del contrato de compra de las acciones o cuotas sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción donde los actuales vendedores adquirieron su participación societaria o Asamblea y Lista de Suscriptores cuando se trate de socios fundadores.
14. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras accionistas, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su composición accionaria y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Actualización al RNC del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

38. Modificación al RNC por Cambio de Actividad Económica con Verificación

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC para cambiar la actividad económica.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado.
6. Copia de la Asamblea y nómina de presencia donde se aprueba que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia del Acto o declaración de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).
8. Copia de la Resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas de Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-Industria) (aplica cuando se trate de entidades acogidas a un régimen especial de tributación).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Actualización al RNC del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

39. Modificación al RNC por Aumento de Capital (Aporte en Naturaleza y Numerario)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC para aumentar su capital, ya sea con aportes en naturaleza o aportes numerarios.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Acta de asamblea general que apruebe el aporte, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Copia del Acta de modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).
7. Copia del Certificado de Registro Mercantil modificado.
8. Recibo de pago del 1% del capital autorizado.
9. Copia de la Resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas de Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-Industria) (aplica en caso de entidades acogidas a un régimen especial de tributación).
10. Copia del Certificado de título del inmueble (aplica en caso de aportes de inmuebles).
11. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de aportes de vehículos).
12. Copia del informe de aporte en naturaleza de un comisario designado registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica en caso de aporte en naturaleza).
13. Copia del Certificado de estatus jurídico del inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).
14. Instrumento jurídico que demuestre la adquisición del bien por parte del aportante, debidamente registrado (copia del acto de venta de cuando se adquirió el bien o determinación de herederos, etc.) (aplica en caso de aporte en naturaleza).
15. Documentos soporte que confirmen la naturaleza del aumento, ya sea por capitalización de deuda, capitalización de beneficios, aporte en efectivo, entre otros. (Ej.: contrato de préstamo, informe de movimientos del patrimonio, depósitos bancarios etc.) (aplica en caso de aporte numerario)
16. Copia de la tasación del inmueble, emitida por un tasador autorizado (aplica en caso de aporte en naturaleza).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de Respuesta

- 15 días laborables
- 25 días laborables si la actualización conlleva aporte en naturaleza o transferencia de acciones.



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Actualización al RNC del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

40. Modificación al RNC por Reducción del Capital

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC para disminuir su capital.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil modificado.
6. Copia del Acta de asamblea general donde se apruebe la reducción del capital, registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia del Acta de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).
8. Copia de la Resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas de Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-Industria) (aplica en caso de entidades acogidas a un régimen especial de tributación).
9. Documentos soporte que confirmen la naturaleza de la disminución, ya sea por de deuda, devolución de activos etc.).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de Respuesta

- 15 días laborables
- 25 días laborables si la actualización conlleva aporte en naturaleza o transferencia de acciones.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Actualización al RNC del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

41. Modificación al RNC por Cambio del Consejo Directivo o Representante

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC para cambiar su consejo directivo o representantes.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
5. Copia del Certificado de Registro Mercantil modificado.
6. Copia del Acta de asamblea recibida y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia de la Resolución emitida por el órgano correspondiente, según sea el caso (Desarrollo Fronterizo, Turismo, Cadena Textil, Zonas Francas, Exportación, Zonas Francas Comerciales, DG-Cine, Energía Renovable, Pro-Industria) (aplica en caso de entidades acogidas a régimen especial de tributación).
8. Copia de los documentos constitutivos de las sociedades extranjeras accionistas, registrados ante la institución registral de su país de origen y traducidos al idioma español (aplica en caso de que posean una sociedad radicada en el exterior como parte de su composición accionaria y la misma no se encuentre registrada en nuestros sistemas).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción Actualización al RNC del menú Solicitudes de su Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.

*La opción *Actualización al RNC* en la Oficina Virtual no está disponible para Fideicomisos, Asociaciones Sin Fines de Lucro, Fondos de Inversión, Sucesiones y las sociedades CxA que están pendiente de adecuar o transformar, por lo que, este tipo de entidades deben canalizar su solicitud de modificación o actualización de manera presencial.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de Respuesta

- 15 días laborables
- 25 días laborables si la actualización conlleva aporte en naturaleza o transferencia de acciones.



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

42. Modificación al RNC del Fideicomiso

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria solicita la modificación al Registro Nacional de Contribuyentes de un fideicomiso.

Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado (RC-03) llenado, firmado y sellado por la fiduciaria en nombre del fideicomiso.
4. Adenda al acto constitutivo del fideicomiso, firmada y registrada en la Cámara de Comercio.
5. Copia de informe de valoración del bien que se esté aportando (aplica en los casos de aporte de bienes en la adenda remitida).

Procedimiento

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



Base Legal

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



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (fiduciarias)



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 20 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso/
Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

43. Modificación al RNC de Entidades de Intermediación Financiera para prestar servicios fiduciarios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las sociedades de intermediación financiera solicitan la modificación de su RNC para prestar servicios fiduciarios, conforme a lo establecido en la Ley 11-92.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
2. Asamblea registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, bajo la modalidad de Sociedad Anónima (S.A.) que coloque dicha actividad económica.
3. Asamblea o acta directiva que designe al gestor fiduciario, registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda.
4. Copia del certificado de Registro Mercantil.
5. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario.
6. Certificación de no objeción de la Superintendencia de Bancos o la autorización de Junta Monetaria, según sea el caso.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú Solicitudes de Su Oficina Virtual y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92
- Reglamento 95-12



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (fiduciarias)



Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Incorporación al RNC o comunicación de rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

44. Modificación al RNC de Sociedades Administradoras de Fondos de Inversión.

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las sociedades administradoras de fondos de inversión solicitan la modificación del RNC de los patrimonios autónomos que administra.

Requisitos

1. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica (RC-02), llenada, firmada y sellada con los anexos correspondientes, que indique los cambios a realizar.
2. Constancia de la notificación del cambio a la Superintendencia del Mercado de Valores.
3. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado (aplica en caso de aumento de capital por aporte en naturaleza, aumento de capital por aporte numerario, disminución de capital, cambio de actividad económica, cambio de domicilio fiscal de una provincia a otra, cambio de consejo de directores, cambio de socios o representantes/accionistas y para cambio de nombre comercial).
4. Copia de título en caso de inmuebles o copia de la matrícula en caso de vehículos (aplica en caso de aumento de capital por aporte en naturaleza).
5. Copia del acta de asamblea general que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica en caso de aumento de capital por aporte en naturaleza, aumento de capital por aporte numerario, disminución de capital, agregar segunda actividad económica, cambio de consejo de directores, y para cambio de nombre comercial).
6. Informe del aporte en naturaleza de un comisario designado debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica en caso de aumento de capital por aporte en naturaleza).
7. Copia del acta de asamblea extraordinaria y nómina de presencia registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. Copia del certificado de Nombre Comercial emitido por ONAPI (aplica en caso de cambio de nombre comercial).
9. Copia del contrato de compra y venta de las cuotas sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica en caso de cambio de socios o representantes (accionistas)).
10. Recibo de pago del Impuesto Sucesoral (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión).
11. Pliego de modificaciones (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión).
12. Copia del acta de nacimiento de los accionistas (aplica en el caso de modificaciones donde existan accionistas menores de edad).



Base Legal

- Ley 11-92
- Reglamento 95-12



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

Importante:

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 oficina de la DGII más cercana.

45. Modificación al RNC de Fondos de Inversión

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las sociedades administradoras de fondos de inversión solicitan la modificación del RNC de los patrimonios autónomos que administra.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado (RC-03) llenado, firmado y sellado por la fiduciaria en nombre del fideicomiso.
4. Documentos que sustenten la solicitud (aplica en caso de cambios que requieran la aprobación de la Superintendencia de Mercado de Valores).

Importante:

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 oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Norma General 05-13



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

- 55 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Registro Modificada o Comunicación de Rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

46. Modificación al RNC de Sociedades Fiduciarias

Descripción

Es el procedimiento para que las sociedades fiduciarias realicen las modificaciones necesarias a los datos básicos de su RNC.

Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
4. Documentos societarios que autoricen la modificación (acta de consejo, acta de asamblea, entre otros) registrados en la Cámara de Comercio y Producción o en el Registro Civil según corresponda.
5. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado.
6. Autorización del fiduciario según la entidad supervisora que corresponda.
7. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario (aplica cuando la modificación sea del gestor fiduciario).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* de menú Solicitudes de su Oficina Virtual y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación requerida en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 479-08
- Ley 189-11
- Reglamento 95-12



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (fiduciarias)



Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 40 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Registro Modificada o Comunicación de Rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

47. Modificación de Actividad Económica a Sociedad Fiduciaria

Descripción

Es el procedimiento que realizan las fiduciarias para modificar los datos básicos de su RNC específicamente la actividad económica, conforme a lo establecido en la Ley 11-92.

Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
4. Acta de asamblea que modifique la actividad económica registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. Estatutos modificados registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
6. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario.
7. Características y especificaciones del software para administrar los fideicomisos constituidos.
8. Manual de organización y funciones.
9. Manual de funcionamiento y operación.
10. Manual de políticas de prevención del lavado de activos.
11. Manual de contabilidad.
12. Copia del certificado de Registro Mercantil.
13. Autorización de la Superintendencia de Bancos (aplica en caso de fiduciarias de objeto exclusivo que pertenezcan o presten sus servicios a una entidad de intermediación financiera o a un grupo financiero).

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 479-08
- Ley 189-11
- Reglamento 95-12



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (fiduciarias)



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 45 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Registro Modificada o Comunicación de Rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso//Departamento de Operaciones Centralizadas del Registro

48. Modificación/inscripción del Gestor Fiduciario

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual la fiduciaria solicita la inscripción o modificación de la persona física prevista en el acto constitutivo como representante legal y encargada de la conducción y dirección del o los fideicomisos bajo administración, que es el gestor fiduciario.

Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
4. Resolución o Acta de asamblea emitida por el Consejo de Administración de la fiduciaria que modifique el gestor fiduciario registrada en el Registro Mercantil correspondiente.
5. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 479-08
- Ley 189-11
- Reglamento 95-12



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (fiduciarias)



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de Respuesta

- 45 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Registro Modificada o Comunicación de Rechazo



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso//Departamento de Operaciones Centralizadas del Registro

49. Modificaciones al RNC de Consorcios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los consorcios solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC tales como: cambio de domicilio, fecha de cierre de término del contrato, otros.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
4. Adenda o contrato registrado ante el Registro Civil correspondiente.
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de los socios (aplica en caso de que la modificación afecte la figura de una Persona Física dentro del consorcio).
6. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado (aplica en caso de que la modificación afecte la figura de una Persona Jurídica dentro del consorcio).
7. Documento o instrumento o jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad) (aplica en caso de cambio de domicilio).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú Solicitudes de su Oficina Virtual o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 479-08
- Decreto 408-10
- Resolución 72-13



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

50. Modificación al RNC de Instituciones Sin Fines de Lucro y Entidades Religiosas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las Instituciones Sin Fines de Lucro y Entidades Religiosas solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC tales como: cambio de domicilio, modificaciones estatutarias, denominación social/ nombre comercial, objeto, fecha de cierre del ejercicio fiscal, miembros, otros.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada con los anexos correspondientes, que indique los cambios a realizar.
4. Certificación emitida por la Procuraduría General de la Republica en la que conste el cambio de actividad económica (aplica en caso de cambio de actividad económica de ISFL).
5. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI (aplica en caso de cambio de nombre comercial de entidades religiosas católicas, ISFL acogidas a la Ley 122-05 y entidades religiosas no católicas).
6. Copia del cambio de nombre emitido por la Procuraduría General de la Republica Dominicana (aplica en caso de cambio de nombre comercial de ISFL acogidas a la Ley 122-05 y entidades religiosas no católicas).
7. Copia de la asamblea que indique el cambio registrado en la Procuraduría General correspondiente o en la Procuraduría de la Corte General de Apelación (aplica para cambio de miembros directivos ISFL y entidades religiosas no católicas y cambio de fecha de cierre ISFL).
8. Carta del Arzobispado autorizando el cambio (aplica en caso de modificación de una entidad católica).
9. Certificación del IDECOOP que indique el cambio realizado (aplica en el caso de cooperativas).
10. Certificación o documento emitido por la Jurisdicción Inmobiliaria (Registro de Títulos correspondiente) que de constancia de que se registró el cambio en dicha instancia (aplica en caso de cambio de nombre comercial de un condominio).
11. Copia del certificado de registro emitido por el ayuntamiento correspondiente donde conste la modificación a realizar (aplica en caso de junta de vecinos).
12. Copia de la asamblea que indique el cambio a realizar registrada en el Departamento de Juntas de Vecinos y Organizaciones de Base del ayuntamiento correspondiente (aplica en caso de junta de vecinos).



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación al RNC o Comunicación

13. Documento o instrumento o jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad) (aplica en caso de cambio de domicilio).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

51. Modificación al RNC de Entidades no Lucrativas Estatales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las entidades no lucrativas estatales solicitan la actualización y/o modificación de los datos básicos de su RNC tales como: cambio de domicilio, modificaciones estatutarias, denominación social/ nombre comercial, objeto, fecha de cierre del ejercicio fiscal, miembros, otros.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
4. Copia de la Ley, Decreto, resolución o autorización del órgano rector donde se indique los cambios solicitados.
5. Documento o instrumento o jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad) (aplica en caso de cambio de domicilio).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Modificación o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

52. Modificación al RNC por Fusión o Escisión

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes personas jurídicas notifican a la DGII sobre el traspaso de patrimonio a causa de las enajenaciones o ventas, transferencia, fusiones o refundiciones, absorciones, consolidaciones y demás operaciones análogas o similares a las anteriores, de una entidad con otra, o con sus accionistas para la creación de una tercera entidad o la desaparición de una por la absorción que de ella hace otra, o entre entidades que pueden perder o no su personería jurídica o su identidad como tal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que las sociedades absorbidas hayan presentado la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (IR-2) final.
4. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes (de todas las sociedades envueltas en el proceso).
5. Copia del certificado de Registro Mercantil vigente de las sociedades participantes que mantienen su personalidad jurídica, con las modificaciones correspondientes. Asimismo, el Certificado de Registro Mercantil cancelado de la(s) sociedad(es) que desaparece(n).
6. Copia del acta de asamblea general extraordinaria de cada una de las sociedades donde se aprueba el proyecto de fusión/escisión.
7. Copia del acta de asamblea general extraordinaria de cada una de las sociedades en la que se autoriza a una persona a negociar la fusión/escisión, con su correspondiente nómina de presencia.
8. Copia de Proyecto de fusión o escisión.
9. Lista de suscripción y pago de las acciones o cuotas sociales de cada una de las sociedades, anterior y posterior a la fusión o escisión.
10. Copia de las Cédulas de Identidad y Electoral, Pasaportes, actas de nacimiento (menores) de los socios o accionistas y miembros del consejo que no se encuentren registrados en la Dirección General de Impuestos Internos.
11. Publicación en un periódico del extracto de proyecto de fusión o escisión.
12. Informe del o de los comisarios(s) designado(s) por común acuerdo entre las sociedades con su opinión sobre la modalidad utilizada en el proceso de fusión o escisión, donde incluya el detalle de los activos y pasivos a transferir, con la descripción de éstos y sus valores individualizados; así como el análisis utilizado para la determinación del Factor de Intercambio, cuando aplique.
13. Informe del Consejo de Administración de cada una de las sociedades participantes emitiendo su opinión en relación con el proceso de fusión o escisión, cuando aplique.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 323
- Decreto 408-10
- Norma General 06-8, Art. 9



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 45 días laborables



Respuesta y vía

- Carta o Certificación

14. Resolución emitida por el órgano regulador donde se autoriza el proceso de reorganización.
15. Resolución emitida por el organismo competente que autoriza el traslado de beneficios a entidades acogidas a regímenes especiales que participan en un proceso de reorganización.
16. Copia de la asamblea de obligacionistas que aprueba el proyecto de fusión o escisión, cuando aplique.
17. Certificación de la cancelación de nómina emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la(s) sociedad(es) absorbida(s).
18. Copia del certificado del nombre comercial emitido por ONAPI, en caso de que la sociedad beneficiaria cambie de nombre (Opcional).
19. Carta de Garantía notariada sobre la responsabilidad de las obligaciones fiscales de la sociedad absorbida, (art. 95 del Decreto 139-98).
20. Estudios de mercado y tasaciones de los bienes a ser aportados (aplica en caso de que se utilice un factor de intercambio).
21. Copia de certificados de propiedad de los activos a transferirse.
22. Copia de la declaración jurada de Impuestos sobre la Renta marcada como Final de las sociedades disueltas.
23. Documentación societaria que indique el beneficiario final de cada una de las sociedades envueltas en el proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 50 del Código Tributario, modificado por el artículo 104 de la Ley No. 155-17, contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
24. Declaración Jurada depositada en la Superintendencia de Valores en la que se consigne todos los actos efectuados para la operación (párrafo II del art. 386 de la ley 479-08) (Si aplica).
25. Certificado de Fusión u otro documento competente que confirme la materialización de la reorganización en el extranjero, emitido por la entidad reguladora del país de origen, debidamente apostillado. (Para los casos de modificaciones al RNC de sociedades nacionales producto de reorganizaciones en el extranjero).
26. Copia de los estados financieros auditados, firmados y sellados de cada una de las sociedades envueltas en el proceso, anteriores y posteriores al proceso de reorganización, así como, los balances donde se evidencien los efectos de este.
27. Copia de los estados financieros consolidados firmados y sellados de la sociedad beneficiaria a la fecha efectiva de la reorganización, con sus notas explicativas.
28. Documentación que demuestren la formalización de la reorganización en su país de origen: Escritura Pública, Actas de Asamblea, Certificaciones de Asambleas, Contratos, Proyectos de Reorganización, Acuerdos Sociales u otros, según aplique, de conformidad con las leyes del país de emisión de los referidos instrumentos, debidamente traducidos al idioma español, legalizados y apostillados (aplica en los casos de reorganizaciones en el extranjero).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

Procedimiento

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

53. Modificación al RNC por Fusión o Escisión entre entidades sin Fines de Lucro

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual entidades sin fines de lucro notifican a la DGII sobre el traspaso de patrimonio a causa de las enajenaciones o ventas, transferencia, fusiones o refundiciones, absorciones, consolidaciones y demás operaciones análogas o similares a las anteriores, de una entidad con otra, o con sus miembros para la creación de una tercera entidad o la desaparición de una por la absorción que de ella hace otra, o entre entidades que pueden perder o no su personería jurídica o su identidad como tal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes con las últimas modificaciones de cada una de las entidades involucradas en el proceso de reorganización.
4. Copia del acta de asamblea general extraordinaria y nómina de presencia de cada una de las entidades donde se aprueba el proceso de reorganización y se autoriza a una persona a negociar dicho proceso, registradas en la Procuraduría General correspondiente.
5. Copia del acuerdo de reorganización en la Procuraduría General correspondiente.
6. Publicación en el periódico del extracto del acuerdo de reorganización.
7. Informe del/ de los comisarios/s designado/s por común acuerdo entre las entidades que señalen su opinión sobre la modalidad utilizada en el proceso de reorganización que incluya el detalle de los activos y pasivos a transferir con la descripción de los mismos y sus respectivos valores, registrado en la Procuraduría General correspondiente.
8. Copia de los certificados de propiedad de los vehículos e inmuebles a transferirse producto del proceso de reorganización.
9. Copia de la resolución de autorización a reorganizarse emitida por la Procuraduría General Correspondiente de las entidades sin fines de lucro involucradas.
10. Copia de los estados financieros actualizados y auditados anterior al proceso de reorganización de las instituciones sin fines de lucro participantes.
11. Copia de los estados financieros actualizados y auditados posterior al proceso de reorganización de la institución sin fines de lucro beneficiaria.
12. Copia del certificado del nombre comercial emitido por ONAPI, (aplica en caso de que la institución sin fines de lucro beneficiaria cambie de nombre).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 50 días laborables



Respuesta y vía

- Carta o Certificación

Procedimiento

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



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

54. Modificación al RNC por Fusión o Escisión entre Entidades Estatales

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual entidades estatales notifican a la DGII sobre el traspaso de patrimonio a causa de las enajenaciones o ventas, transferencia, fusiones o refundiciones, absorciones, consolidaciones y demás operaciones análogas o similares a las anteriores, de una entidad con otra para la creación de una tercera entidad o la desaparición de una por la absorción que de ella hace otra, o entre entidades que pueden perder o no su personería jurídica o su identidad como tal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes con las últimas modificaciones de cada una de las entidades estatales involucradas en el proceso de reorganización.
4. Copia del acta de asamblea general extraordinaria y nómina de presencia de cada una de las entidades donde se aprueba el proceso de reorganización y se autoriza a una persona a negociar dicho proceso, registradas en el/los organismos(s) del cual dependen las entidades estatales.
5. Copia del acuerdo de reorganización registrado en el/los organismos(s) del cual dependen las entidades estatales.
6. Publicación en el periódico del extracto del acuerdo de reorganización.
7. Informe del/ de los comisarios/s designado/s por común acuerdo entre las entidades que señalen su opinión sobre la modalidad utilizada en el proceso de reorganización que incluya el detalle de los activos y pasivos a transferir con la descripción de los mismos y sus respectivos valores.
8. Copia de los certificados de propiedad de los vehículos e inmuebles a transferirse producto del proceso de reorganización.
9. Copia de la ley o decreto que autorice a las entidades estatales a reorganizarse.
10. Copia de los estados financieros actualizados y auditados anterior al proceso de reorganización de las entidades estatales involucradas.
11. Copia de los estados financieros actualizados y auditados posterior al proceso de reorganización de la entidad estatal beneficiaria.
12. Copia del certificado del nombre comercial emitido por ONAPI, (aplica en caso de que la entidad estatal beneficiaria cambie de nombre).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92
- Ley que crea y rige la entidad estatal



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 50 días laborables



Respuesta y vía

- Carta o Certificación

Procedimiento

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



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

55. Cese Temporal de Operaciones

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes notifican a la DGII la suspensión de todas sus actividades u operaciones comerciales por un tiempo determinado que nunca podrá ser menor de un (1) año ni mayor a tres (3) años.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta marcada como cese o la Declaración ISFL marcada como cese.
4. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
5. Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Personas Físicas (RC-01), llenado y firmado (en caso de Personas Físicas) o Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes (en caso de Personas Jurídicas). Aplica en caso de solicitudes presenciales.
6. Carta de solicitud firmada que indique la fecha de inicio y fin del cese de operaciones (en el caso de Personas jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada). Aplica en caso de solicitudes presenciales.

Importante:

En estos casos la declaración se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad al depósito de la solicitud de cese y dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio. El IR-2 debe estar acompañado del dictamen del auditor.

Después de aprobado el cese debe seguir presentando la Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta (ISR) o ISFL anualmente de manera informativa y continuar pagando el Impuesto Sobre los Activos, según corresponda.

Mientras se encuentre en cese, no podrá realizar ninguna actividad económica. En caso de que sea detectado algún movimiento comercial se levantará el cese.

El cese de operaciones puede ser solicitado de manera retroactiva, para lo cual no debe tener reporte de terceros.

El cese temporal de operaciones será reconocido por un tiempo determinado que nunca podrá ser mayor a tres (3) años. Una vez vencido el plazo aprobado para estar en cese, el RNC será reactivado automáticamente.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.



Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 479-08
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas
- Personas Físicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta o Comunicación

Procedimiento

Complete los campos requeridos en la opción Cese Temporal del menú Solicitudes de su Oficina Virtual.

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



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

56. Levantamiento del Cese Temporal de Operaciones

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes notifican a la DGII su decisión de reiniciar sus actividades u operaciones comerciales después de haber estado en cese de manera temporal.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que haya comunicado la suspensión de sus operaciones y se encuentre en cese temporal.
4. Tener acceso a la Oficina Virtual de la DGII (no obligatorio).
5. Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Personas Físicas (RC-01), llenado y firmado (en caso de Personas Físicas) o Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes (en caso de Personas Jurídicas).
6. Carta de solicitud firmada que indique la nueva fecha fin del cese de operaciones (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).

Importante:

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

Complete el formulario disponible en la opción *Actualización al RNC* del menú Solicitudes de la Oficina Virtual DGII y adjunte la documentación requerida según aplique o deposite la documentación citada en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de la oficina de la DGII más cercana.



Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 479-08
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Oficina Virtual DGII*
- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 15 días laborables



Respuesta y vía

- Acta o Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

57. Disolución de Personas Jurídicas (S.A., SRL, EIRL, SAS, Empresas Extranjeras, Zonas Francas, Cooperativas, otras)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas notifican a la DGII la suspensión de todas sus actividades u operaciones comerciales de manera definitiva.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final.
4. Que haya presentado la Declaración Jurada del Impuesto a los Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.
5. No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución.
6. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
7. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República o Acto notarial en el caso de EIRL.
8. Copia de la asamblea y nómina de presencia donde se autoriza la disolución registrada y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente o Copia del Certificado de Registro Mercantil cancelado o Copia de la Certificación indicando la disolución registrada y sellada por la Cámara de Comercio (no aplica para Cooperativas).
9. 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).
10. 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) los mismos deberán estar presentados en el informe del liquidador (aplica en caso de que posea bienes a liquidar).
11. Autorización del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (CNZFE) (solo aplica para Zonas Francas).
12. 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).



Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Disolución

- 13. Certificación del IDECOOP liquidando la cooperativa (aplica en caso de cooperativas).
- 14. Documento de adquisición, copia del título y certificación de Estado Jurídico del inmueble (aplica en caso de devolución de inmuebles).

Importante:

En estos casos el IR-2 se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad a la disolución y dentro de los 60 días* posteriores a la cesación del negocio. El IR-2 debe estar acompañado del dictamen del auditor.

*Este período comprende desde el día siguiente a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

58. Disolución de Sociedades Accidentales o en Participación

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas notifican a la DGII la suspensión de todas sus actividades u operaciones comerciales de manera definitiva.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final.
4. Que haya presentado la Declaración Jurada del Impuesto a los Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.
5. No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución.
6. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada con los anexos correspondientes.
7. 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.
8. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notarizada y legalizada por la Procuraduría General de la República.

Importante:

En estos casos el IR-2 se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad a la disolución y dentro de los 60 días* posteriores a la cesación del negocio. El IR-2 debe estar acompañado del dictamen del auditor.

*Este período comprende desde el día siguiente a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Disolución



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

59. Disolución de Fondos de Inversión

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las sociedades administradoras de fondos de inversión comunican a la Dirección General de Impuestos Internos que el acto constitutivo que le ha dado origen al fondo ha quedado extinguido.

Requisitos

1. Estar inscrito (a) en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que haya presentado la Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final.
3. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
4. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado (RC-03) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.
5. Carta de garantía original, notariada, legalizada y firmada por quien sea responsable de cualquier obligación pendiente una vez se extinga el RNC.
6. Asamblea de la sociedad Administradora de Fondos de Inversión que aprueba la liquidación del fondo. Esta debe estar registrada en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
7. Copia de la autorización de la Superintendencia del Mercado de Valores a iniciar el proceso de liquidación del fondo.

Importante:

En estos casos el IR-2 se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad a la disolución y dentro de los 60 días* posteriores a la cesación del negocio. El IR-2 debe estar acompañado del dictamen del auditor.

*Este período comprende desde el día siguiente a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución.

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 oficina de la DGII más cercana.

Base Legal

- Ley 249-17

Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Sociedades Administradoras de Fondo de Inversión)

Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales

Costo del trámite

- Gratuito

Tiempo de respuesta

- 35 días laborables

Respuesta y vía

- Acta de Disolución

Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

60. Disolución del Patrimonio Separado de Titularización

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual las sociedades titularizadoras comunican a la Dirección General de Impuestos Internos la extinción del patrimonio separado.

Requisitos

1. Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
2. Que haya presentado la Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final.
3. Encontrarse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
4. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado (RC-03) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.
5. Acto de extinción del fideicomiso, debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, en los casos que aplique.
6. Certificación de la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV) que prueba la extinción del patrimonio.
7. Carta de Garantía original notariada y legalizada, en la cual se designe a un responsable de cara a la Administración Tributaria ante cualquier obligación posterior a la liquidación del patrimonio.
8. Declaración Jurada registrada en el Registro Civil de la jurisdicción que corresponda que indique el destino de los activos al momento de la liquidación o Rendición final de cuentas (aplica en caso de que en el acto de extinción del patrimonio no se indique el destino de los activos).

Importante:

En estos casos el IR-2 se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad a la disolución y dentro de los 60 días* posteriores a la cesación del negocio. El IR-2 debe estar acompañado del dictamen del auditor.

*Este período comprende desde el día siguiente a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Norma General 03-19, Art. 5.



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas (Sociedades Titularizadoras)



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 35 días laborables



Respuesta y vía

Acta de Disolución



Área responsable

- Departamento de Fideicomiso

62. Disolución de Consorcios

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas notifican a la DGII la suspensión de todas sus actividades u operaciones comerciales de manera definitiva.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final.
4. Que haya presentado la Declaración Jurada del Impuesto a los Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.
5. No debe haber solicitado comprobantes fiscales posteriores a la disolución.
6. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
7. Contrato que indique la disolución del consorcio registrado en el Registro Civil o documentos que sustenten la condición resolutoria en caso de que aplique.
8. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República (no aplica para ISFL que tengan acuerdo de reciprocidad con el Estado Dominicano).
9. Poder de representación (aplica en caso de que la carta de garantía este firmada por un representante).

Importante:

En estos casos el IR-2 se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad a la disolución y dentro de los 60 días* posteriores a la cesación del negocio. El IR-2 debe estar acompañado del dictamen del auditor.

*Este período comprende desde el día siguiente a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 11-92
- Ley 479-08
- Ley 31-11
- Ley 03-02
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 30 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Disolución



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro.

63. Disolución de Entidades Católicas

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas notifican a la DGII la suspensión de todas sus actividades u operaciones comerciales de manera definitiva.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada de Instituciones sin Fines de Lucro (ISFL) marcada como final.
4. No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución.
5. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
6. Carta del Arzobispado correspondiente solicitando el cese definitivo de la entidad.

Importante:

En estos casos la declaración ISFL-01 se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad a la disolución y dentro de los 60 días* posteriores a la cesación del negocio.

*Este período comprende desde el día siguiente a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Disolución



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

64. Disolución de Instituciones Sin Fines de Lucro

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes Personas Jurídicas notifican a la DGII la suspensión de todas sus actividades u operaciones comerciales de manera definitiva.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Que haya presentado la Declaración Jurada de Instituciones sin Fines de Lucro (ISFL) marcada como final.
4. No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución.
5. Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Personas Jurídicas o Entes Sin Personalidad Jurídica ([RC-02](#)), llenada, firmada y sellada, con los anexos correspondientes.
6. Certificación del organismo rector correspondiente indicando la disolución.
7. Informe del liquidador donde estén presentados los activos liquidados (aplica en caso de que posea bienes a liquidar).
8. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notariada y legalizada por la Procuraduría General de la República (no aplica para ISFL que tengan acuerdo de reciprocidad con el Estado Dominicano).

Importante:

En estos casos la declaración ISFL-01 se debe presentar de manera presencial en la Administración Local a la que pertenece con anterioridad a la disolución y dentro de los 60 días* posteriores a la cesación del negocio.

*Este período comprende desde el día siguiente a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 11-92, Art. 50
- Ley 122-05
- Reglamento 40-08
- Norma General 04-21



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 25 días laborables



Respuesta y vía

- Acta de Disolución



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

65. Oposición a Proceso de Liquidación Expedita

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual aquellos contribuyentes que han sido notificados por la DGII presentan formal oposición al procedimiento de liquidación abreviado establecido en la Norma General 02-19.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Que le haya sido notificado el inicio del procedimiento de liquidación abreviado.
3. Formulario Solicitud de Oposición a Liquidación Abreviada de Sociedades (FI-GR-007) llenado, firmado y sellado.
4. Documentos soporte para la adecuación o transformación (en caso de poseerlos).
5. Documentos soporte a los motivos de oposición (en caso de poseerlos).

Importante:

El contribuyente tendrá un plazo de 15 días hábiles para presentar oposición al proceso liquidación expedita de la sociedad. En caso de que no presente oposición en el plazo otorgado, la DGII publicará un aviso en la prensa indicando las sociedades que serán sometidas ante el Tribunal de Reestructuración y Liquidación para continuar con este proceso.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 141-15
- Ley 479-08
- Ley 155-17
- Norma General 02-19



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 10 días laborables



Respuesta y vía

- Comunicación



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

66. Corrección de Documentos (Acta, comunicación, certificación)

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan la corrección de los datos contenidos en las actas del RNC emitidas por la institución.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. [Formulario Solicitud Corrección de Documentos \(FI-GRAIC-003\)](#) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Documento original que contiene el error.
5. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una persona física).
6. Copia de cédula del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).
7. Copia de cédula del representante (aplica si es un tercero quien realiza la gestión).

Importante:

El contribuyente podrá solicitar corrección de documentos (actas) por un plazo de sesenta días (60) hábiles, contados a partir de la emisión de estos.

En caso de personas jurídicas que envíen a un tercero solo deben documentarlo en el campo de datos de representante en el formulario de solicitud de copia de documentos.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 107-13, Art.4, numeral 4



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- Gratuito



Tiempo de respuesta

- 05 días laborables



Respuesta y vía

- Documento Corregido



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

67. Copia de Actas de RNC

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes solicitan que le sean emitidas copias de las actas de inscripción o modificación de su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Formulario Solicitud Copia de Documentos (FI-GIL-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).
4. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).
5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del accionista que firma la carta de autorización (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud y esté autorizado mediante carta).
6. Original o copia del poder notariado y legalizado o Carta de autorización firmada, timbrada y sellada por un socio o accionista (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud y el contribuyente sea una Personas Jurídica).
7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada a realizar la solicitud (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).

Importante:

Solo se emitirán copia de las actas de RNC (incorporación y Modificación), para los demás documentos constitutivos (asamblea, nómina de presencia, lista de suscriptores), solo se podrá emitir copias siempre y cuando nos suministren una certificación de cámara de comercio donde nos indiquen que no poseen los mismos o en su defecto, que los documentos que se estén solicitando sean de un año anterior a la creación de la Cámara de Comercio.

La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 173-07 Art.4, numeral 19



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



Vías de obtención

- Sede Central
- Administraciones Locales



Costo del trámite

- RD\$300.00



Tiempo de respuesta

- 9 días laborables



Respuesta y vía

- Copia de los Documentos



Área responsable

- Departamento de Operaciones Centralizadas de Registro

68. Clasificación de Conjunto Económico

Descripción

Es el procedimiento mediante el cual un grupo formado por personas o empresas, domiciliados o no en la República Dominicana, solicitan que sean clasificados como conjunto económico ya que realizan su actividad a través de sociedades o empresas a las cuales controlan o financian y cuyas operaciones son conexas con las primeras.

Requisitos

1. Estar inscrito en calidad de contribuyente en el Registro Nacional de Contribuyentes y que esté activo.
2. Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada), que indique el proceso que a realizar y los esquemas donde se visualice el control de la matriz hacia las sociedades que posee de manera vertical, ya sea jurídica o financiera.
4. Documentos que confirmen que las sociedades son vinculadas entre sí de manera directa o indirecta.

Procedimiento

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



Base Legal

- Ley 11-92 (artículos 292 y 323)
- Decreto 408-10



Quiénes pueden solicitarlo

- Personas Físicas
- Personas Jurídicas



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 Operaciones Centralizadas de Registro