



# Impuestos Internos

Versión 2.0

# Catálogo de Trámites

## Fideicomiso e Inmuebles

## Índice General

---

<b>1. Certificación de Calificación de Vivienda de Bajo Costo .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Solicitud de Bono (Compensación) de Vivienda de Bajo Costo ....</b>	<b>3</b>
<b>3. Desembolso de Bono Vivienda Completada en un 80% .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Autorización de Exención para el Traspaso de Inmuebles al Fideicomiso .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Inclusión de Inmuebles.....</b>	<b>6</b>
<b>6. Exclusión o Inactivación de Inmuebles.....</b>	<b>7</b>
<b>7. Inclusión de Inmuebles al Régimen de Condominios .....</b>	<b>8</b>
<b>8. Descargo de Inmuebles .....</b>	<b>9</b>
<b>9. Descargo de Inmuebles para Constructoras, Inmobiliarias y Entidades Financieras. ....</b>	<b>11</b>
<b>10. Rescisión de Venta Inmobiliaria .....</b>	<b>11</b>
<b>11. Transferencia de Inmuebles.....</b>	<b>13</b>
<b>12. Declaración de Registro de Inmuebles.....</b>	<b>15</b>

<b>Trámite</b>	<b>1. Certificación de Calificación de Vivienda de Bajo Costo</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulario Solicitud de Bonos de Vivienda de Bajo Costo (FI-GERE-001), llenado, firmado y sellado.</li><li>2. Certificación de la Dirección General de Catastro Nacional de cada adquirente y su cónyuge, en la cual se indique que no tienen bienes inmuebles registrados.</li><li>3. Documentos que avalen la proporción pagada del inicial del precio de venta de la vivienda.</li><li>4. Copia del contrato de promesa de compra-venta en el que se haga constar el precio de venta de la vivienda, y la descripción de la unidad habitacional, indicando su tipo según la certificación del INVI.</li><li>5. Pre-calificación de financiamiento por una entidad autorizada a realizar créditos (si aplica).</li><li>6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del o de los adquirente (s) y su (s) cónyuge (s) o copia del pasaporte en caso de dominicanos residentes en el exterior.</li><li>7. Carta del o de los adquirente (s) autorizando a la DGII a transferir a favor del fideicomiso el monto de la compensación del bono.</li><li>8. Declaración Jurada de Residencia del adquirente apostillada o notariada por el Consulado Dominicano en la que conste el país donde reside, su domicilio permanente en el mismo e indique que no percibe ingresos en la República Dominicana (aplica para los dominicanos residentes en el exterior).</li></ol>

¿Dónde se solicita?	Administraciones Locales Sede Central
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	45 días
Respuesta	Certificación

Trámite	<b>2. Solicitud de Bono (Compensación) de Vivienda de Bajo Costo</b>
---------	--

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitud de Bonos de Vivienda de Bajo Costo (FI-GERE-001), llenado, firmado y sellado.</li> <li>2. Certificación de la Dirección General de Catastro Nacional de cada adquiriente y su cónyuge, en la cual se indique que no tienen bienes inmuebles registrados.</li> <li>3. Copia del contrato tripartito de compra-venta entre la entidad de crédito, el fideicomiso y el o los adquiriente (s), o copia del contrato definitivo de compra venta entre el fideicomiso y el o los adquirientes (s), en el que se haga constar el precio de venta de la vivienda y la descripción de la unidad habitacional, indicando su tipo según la certificación del INVI.</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del o de los</li> </ol>
------------	--

	<p>adquiriente (s) y su (s) cónyuge (s) o copia de los pasaportes si se trata de dominicanos residentes en el exterior.</p> <p>5. Carta del o de los adquiriente (s) autorizando a la DGII a transferir a favor del fideicomiso el monto de la compensación del bono.</p> <p>6. Declaración Jurada de Residencia del adquiriente apostillada o notariada por el Consulado Dominicano en la que conste el país donde reside, su domicilio permanente en el mismo e indique que no percibe ingresos en la República Dominicana (aplica para los dominicanos residentes en el exterior).</p>
¿Dónde se solicita?	<p>Administraciones Locales</p> <p>Sede Central</p>
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	45 días
Respuesta	Certificación y Comunicación
Trámite	<b>3. Desembolso de Bono Vivienda Completada en un 80%</b>

<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Certificación de la fiduciaria dirigida a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) indicando que la vivienda está construida en un ochenta por ciento (80%) o Copia del Contrato Tripartito de Compra-Venta entre la entidad de crédito, el fideicomiso y el o los adquirente(s), en el que se haga constar el precio de venta de la vivienda y la descripción de la unidad habitacional, indicando su tipo según la certificación del INVI.</li> <li>2. Copia de Certificación de Calificación expedida por la DGII.</li> <li>3. Copia del estado de cuenta del o de los adquirente(s) donde se refleje el descuento en el inicial de la vivienda del monto del bono solicitado (no obligatorio si deposita la copia del Contrato Tripartito).</li> <li>4. Copia de la carta del o de los adquirente(s) autorizando a la DGII a transferir a favor del fideicomiso el monto de la compensación del bono (no obligatorio si presenta la Copia de Certificación de Calificación).</li> <li>5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del o de los adquirente(s) y su(s) cónyuge(s) o copia de los pasaportes si se trata de dominicanos residentes en el exterior (no obligatorio si presenta la Copia de Certificación de Calificación).</li> </ol>
-------------------	---

<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales  Sede Central
----------------------------	--

<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
----------------------------------	--------------------

<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
--------------------------	----------

<b>Tiempo de entrega</b>	45 días
--------------------------	---------

<b>Respuesta</b>	Certificación y Comunicación
------------------	------------------------------

<b>Trámite</b>	<b>4. Autorización de Exención para el Traspaso de Inmuebles al Fideicomiso</b>
----------------	---

<b>Requisitos</b>	1. Documentos remitidos por el Ministerio de Hacienda.
-------------------	--

<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
----------------------------	--

<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
----------------------------------	--------------------

<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
--------------------------	----------

<b>Tiempo de entrega</b>	15 días
--------------------------	---------

<b>Respuesta</b>	Comunicación
------------------	--------------

<b>Trámite</b>	<b>5. Inclusión de Inmuebles</b>
----------------	----------------------------------

<b>Requisitos</b>	1. Carta de solicitud firmada que indique la dirección exacta del inmueble (en el caso de Personas Jurídicas)
-------------------	---

	<p>debe estar timbrada, firmada y sellada).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Copia del título del inmueble, tasación privada o plano con metros de construcción en caso de que haya mejora.</li> <li>3. Copia del contrato de venta del inmueble (aplica en caso de venta del inmueble).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del solicitante (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</li> </ol>
--	--

<b>¿Dónde se solicita?</b>	<p>Administraciones Locales</p> <p>Sede Central</p>
----------------------------	---

<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	<p>Personas Físicas</p> <p>Personas Jurídicas</p>
----------------------------------	---

<b>Costo del trámite</b>	<p>Gratuito</p>
--------------------------	-----------------

<b>Tiempo de entrega</b>	<p>3 días</p>
--------------------------	---------------

<b>Respuesta</b>	<p>Declaración del Inmueble</p>
------------------	---------------------------------

<b>Trámite</b>	<p><b>6. Exclusión o Inactivación de Inmuebles</b></p>
----------------	--

<b>Requisitos</b>	<p>1. Formulario Solicitud de Rectificativa (FI-ADML-012) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</p>
-------------------	--



	<p>2. Copia de título del inmueble o certificación emitida por la Jurisdicción Inmobiliaria donde conste que no tiene derecho sobre el inmueble.</p> <p>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del solicitante (en caso de Personas Físicas).</p> <p>4. Copia del recibo de pago de la transferencia o certificación del recibo de pago (aplica en caso de títulos del 2005 en adelante).</p> <p>5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante (aplica en caso de que sea un representante que realice la solicitud).</p> <p>6. Documentos que sustenten la solicitud (detallados en el campo de observaciones).</p>
--	---

¿Dónde se solicita?	<p>Administraciones Locales</p> <p>Sede Central</p>
---------------------	---

¿Quién puede solicitarlo?	<p>Personas Físicas</p> <p>Personas Jurídicas</p>
---------------------------	---

Costo del trámite	<p>Gratuito</p>
-------------------	-----------------

Tiempo de entrega	<p>3 días</p>
-------------------	---------------

Respuesta	<p>N/A</p>
-----------	------------

Trámite	<p><b>7. Inclusión de Inmuebles al Régimen de Condominios</b></p>
---------	---

<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada.</li> <li>2. Copia de los títulos de los inmuebles.</li> <li>3. Copia del régimen de condominio emitido por Jurisdicción Inmobiliaria.</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	<p>Administraciones Locales</p> <p>Sede Central</p>
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	3 días
<b>Respuesta</b>	Comunicación

<b>Trámite</b>	<b>8. Descargo de Inmuebles</b>
----------------	---------------------------------

<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Declaración Jurada Descargo de Inmuebles (FI-DVB-002) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Acto de venta del inmueble legalizado en la Procuraduría Nacional en original y una (1) copia.</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del vendedor o documento donde conste el RNC (en caso de Personas Jurídicas).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos</li> </ol>
-------------------	--

	<p>lados, del comprador o documento donde conste el RNC (en caso de Personas Jurídicas).</p> <p>5. Copia del título del inmueble a descargar.</p> <p>6. Acta de asamblea que autoriza el descargo y designa al representante legal (aplica en caso de Personas Jurídicas).</p> <p>7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante legal (aplica en caso de Personas Jurídicas).</p> <p>8. Poder de representación apostillado (solo aplica cuando el vendedor no resida en el país).</p> <p>9. Certificación emitida por la Junta Central Electoral (aplica en caso de que una de las partes no posea copia de la Cédula de Identidad y Electoral).</p> <p>10. Recibo de cobro por servicios por valor de RD\$300.00</p>
--	--

<b>¿Dónde se solicita?</b>	<p>Administraciones Locales</p> <p>Sede Central</p>
----------------------------	---

<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	<p>Personas Físicas</p> <p>Personas Jurídicas</p>
----------------------------------	---

<b>Costo del trámite</b>	<p>RD\$300.00 por la certificación en caso de que el descargo proceda.</p>
--------------------------	--

<b>Tiempo de entrega</b>	<p>5 días</p>
--------------------------	---------------

<b>Respuesta</b>	<p>Certificación</p>
------------------	----------------------

<b>Trámite</b>	<b>9. Descargo de Inmuebles para Constructoras, Inmobiliarias y Entidades Financieras.</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta solicitud timbrada, firmada y sellada.</li> <li>2. Copia del contrato de compra y venta definitivo notariado.</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del comprador del inmueble o Pasaporte (en caso de extranjeros).</li> <li>4. Copia de título del inmueble.</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	<p>Administraciones Locales</p> <p>Sede Central</p>
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	3 días
<b>Respuesta</b>	N/A
<b>Trámite</b>	<b>10. Rescisión de Venta Inmobiliaria</b>

<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de solicitud firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada).</li> <li>2. Declaración de Rescisión de Venta Inmobiliaria legalizada por un notario público.</li> <li>3. Acto de venta original.</li> <li>4. Recibo de pago original de la transferencia.</li> <li>5. Copia de título del inmueble.</li> <li>6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del vendedor (en caso de Personas Físicas) o documento donde conste el RNC (en caso de Personas Jurídicas).</li> <li>7. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del comprador (en caso de Personas Físicas) o documento donde conste el RNC (en caso de Personas Jurídicas).</li> <li>8. Poder de autorización (en caso de Personas Físicas o Carta de autorización timbrada, firmada y sellada (en caso de Personas Jurídicas) [aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud].</li> <li>9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del apoderado o representante (aplica en caso de ser un representante o apoderado que realice la solicitud).</li> </ol>
-------------------	---

<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales  Sede Central
----------------------------	--

<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas  Personas Jurídicas
----------------------------------	--

<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
--------------------------	----------

<b>Tiempo de entrega</b>	5 días
--------------------------	--------

<b>Respuesta</b>	N/A
------------------	-----

<b>Trámite</b>	<b>11. Transferencia de Inmuebles</b>
----------------	---------------------------------------

<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acto de transferencia original y dos (2) copias (no es obligatorio que se encuentre legalizado por la Procuraduría General de la República).</li> <li>2. Copias del título del inmueble o propiedad.</li> <li>3. Dos (2) copias de la Cédula de Identidad y Electoral del comprador o adquiriente, de ambos lados, (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>4. Dos (2) copias de Cédula de Identidad y Electoral del vendedor o cedente, de ambos lados (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>5. Certificación de no presunción de donación (aplica cuando la transferencia es entre familiares directos (padre, madre, hijos y hermanos).</li> <li>6. Efectuar el pago del 3% del valor del inmueble o propiedad.</li> <li>7. Efectuar el pago de RD\$ 20.00 establecido en la Ley 33-91.</li> <li>8. Original y dos (2) copias de la sentencia u ordenanza del juez (aplica en caso de transferencia de un inmueble en adjudicación (embargo).</li> <li>9. Contrato del Estado sellado y firmado por un representante legal de la institución y dos (2) copias (aplica en caso de transferencia de inmuebles comprados</li> </ol>
-------------------	--

al Estado).

10. Dos (2) copias del acta de nacimiento del menor en que la se haga constar la edad y nombre de los padres (aplica en caso de transferencias a un menor de edad).

11. Dos (2) copias de la Cédula de Identidad y Electoral del tutor o representante, de ambos lados (aplica en caso de transferencias a un menor de edad).

Si el vendedor es una Persona Jurídica debe indicar su número de RNC.

En caso de que la transferencia sea entre familiares directos (padre, madre, hijos y hermanos) se requiere de manera adicional una certificación de no presunción de donación, que debe ser solicitada en la Administración Local donde corresponde el donatario.

En caso de transferencia de un inmueble ganado como premio mediante rifa o sorteo:

1. Certificación o constancia de la empresa o institución que rifa, describiendo los términos y el premio de la misma.
2. Copia de título del inmueble
3. Dos (2) copias de la Cédula de Identidad y Electoral de ambos lados del beneficiario.

En caso de transferencia de inmueble que ha sido donado:

Para transferir un inmueble que ha sido donado, primero debe declarar la donación y posteriormente depositar el siguiente documento:

1. Recibo de pago del impuesto por donación.

No aplica ningún costo por la transferencia de un inmueble que ha sido donado.

¿Dónde se solicita?	Administraciones Locales Sede Central
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Jurídicas
Costo del trámite	Pago del 3% del valor del inmueble o propiedad
Tiempo de entrega	3 días
Respuesta	N/A

<b>Trámite</b>	<b>12. Declaración de Registro de Inmuebles</b>
----------------	---

Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Recepción de Documentos para la Declaración de Inmuebles (FI-DVB-001) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Documento de propiedad del inmueble (certificado de título, Sentencia de la Jurisdicción Inmobiliaria o Certificación del Registro de Título).</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral del propietario del inmueble de ambos lados.</li> <li>4. Copia del plano de la vivienda, edificación o mejora (aplica en caso de mejoras y casas o edificaciones no descritas en certificado de título).</li> <li>5. Tasación privada (si la posee).</li> </ol>
------------	---

¿Dónde se solicita?	Administraciones Locales
---------------------	--------------------------



<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	Inmediato
<b>Respuesta</b>	Declaración