



**Impuestos  
Internos**



Versión 2.8

# Catálogo de Trámites

Incorporación, Modificación, Cese de Operaciones y Reactivación del RNC

## Índice General

|   |    |
|---|----|
| 1. Incorporación al RNC de Personas Físicas.....  | 5  |
| 2. Incorporación al RNC de sociedades EIRL.....   | 7  |
| 3. Incorporación al RNC de sociedades SRL, SA Y SAS.....  | 9  |
| 4. Incorporación al RNC de consorcios.....  | 10 |
| 5. Incorporación al RNC de sociedades accidentales o participación<br>.....   | 11 |
| 6. Incorporación al RNC de un fideicomiso .....   | 12 |
| 7. Incorporación al RNC de una sociedad fiduciaria de objeto<br>exclusivo supervisadas directamente por la DGII.....  | 13 |
| 8. Incorporación al RNC de fondos de inversión.....   | 14 |
| 9. Incorporación al RNC de una sociedad administradora de fondos<br>de inversión .....  | 15 |
| 10. Incorporación al RNC de sociedades extranjeras.....   | 16 |
| 11. Incorporación al RNC de Sociedades Comerciales con Aportes<br>en Naturaleza .....   | 17 |
| 12. Incorporación al RNC de entidades públicas y estatales .....  | 19 |
| 13. Incorporación al RNC de iglesias católicas .....  | 20 |
| 14. Incorporación al RNC de instituciones sin fines de lucro<br>incorporadas por la Ley 122 del 2005, iglesias no católicas y otras<br>instituciones sin fines de lucro ..... | 21 |
| 15. Incorporación al RNC de partidos políticos .....  | 22 |
| 16. Incorporación al RNC de sindicatos .....  | 23 |
| 17. Incorporación al RNC de cooperativas.....   | 24 |
| 18. Incorporación al RNC de sociedades en nombre colectivo, en<br>comandita simple y en comandita por acciones.....   | 25 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>19. Incorporación al RNC de clubes deportivos .....</b>   | <b>26</b> |
| <b>20. Incorporación al RNC de condominios.....</b>  | <b>27</b> |
| <b>21. Incorporación al RNC de junta de vecinos .....</b>  | <b>28</b> |
| <b>22. Incorporación al RNC de organismos internacionales, embajadas y consulados .....</b>  | <b>29</b> |
| <b>23. Incorporación al RNC de fondo de pensiones .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>24. Modificación al RNC de Personas Físicas (domicilio fiscal, teléfono, actividad económica, nombre comercial y nombre del contribuyente).....</b> | <b>31</b> |
| <b>25. Unificación de RNC de Personas Físicas .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>26. Modificación de datos básicos al RNC de Personas Jurídicas (teléfono y correo electrónico).....</b>   | <b>34</b> |
| <b>27. Modificación o actualización del domicilio fiscal de Personas Jurídicas (sin afectar la Jurisdicción del contribuyente) .....</b>               | <b>35</b> |
| <b>28. Modificación de la fecha de cierre de Personas Jurídicas .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>29. Modificación del nombre comercial de Personas Jurídicas ....</b>  | <b>37</b> |
| <b>30. Modificación al RNC por adición de sucursales.....</b>  | <b>38</b> |
| <b>31. Modificación o actualización del domicilio fiscal de Personas Jurídicas (de una provincia a otra).....</b>                                      | <b>39</b> |
| <b>32. Modificación por transformación o adecuación .....</b>  | <b>40</b> |
| <b>33. Modificación de la actividad económica de Personas Jurídicas .....</b>  | <b>41</b> |
| <b>34. Modificación de los socios o representantes de una sociedad .....</b>   | <b>42</b> |
| <b>35. Modificación al RNC por aumento de capital de una compañía por aporte en naturaleza.....</b>  | <b>44</b> |
| <b>36. Modificación al RNC por aumento de capital de una compañía por aporte numerario .....</b>   | <b>46</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>37. Modificación al RNC por reducción (disminución) del capital de una Compañía .....</b>   | <b>47</b> |
| <b>38. Modificación al RNC por reorganización de sociedades (fusión o escisión).....</b>   | <b>48</b> |
| <b>39. Modificación del Consejo Directivo de Personas Jurídicas.....</b>   | <b>51</b> |
| <b>40. Modificación al RNC de sociedades fiduciarias .....</b>   | <b>52</b> |
| <b>41. Modificación de la actividad económica de una sociedad fiduciaria .....</b>   | <b>53</b> |
| <b>42. Modificación de la actividad económica de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades religiosas.....</b>                                       | <b>54</b> |
| <b>43. Modificación de la fecha de cierre de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades católicas .....</b>   | <b>55</b> |
| <b>44. Modificación de la fecha de cierre de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades religiosas no católicas .....</b>                             | <b>56</b> |
| <b>45. Modificación de los Datos Básicos del RNC de Instituciones Sin Fines de Lucro y Entidades Católicas (Domicilio, Teléfono, Correo Electrónico) .....</b> | <b>57</b> |
| <b>46. Modificación del Consejo Directivo de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades católicas .....</b>   | <b>58</b> |
| <b>47. Modificación del nombre comercial o razón social de partidos políticos .....</b>  | <b>59</b> |
| <b>48. Modificación del nombre comercial de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades religiosas.....</b>  | <b>60</b> |
| <b>49. Cambio del Régimen Simplificado de Tributación (RST) al Régimen Ordinario.....</b>  | <b>61</b> |
| <b>50. Cambio del Régimen Especial al Régimen Ordinario de Tributación.....</b>  | <b>62</b> |
| <b>51. Cambio del Régimen Ordinario al Régimen Especial de Tributación.....</b>  | <b>63</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>52. Inactivación de obligaciones por fallecimiento de Personas Físicas.....</b>  | <b>64</b> |
| <b>53. Inactivación de obligaciones a Personas Físicas que han dejado de operar.....</b>  | <b>65</b> |
| <b>54. Cese de operaciones definitivo (disolución) de Sociedades Comerciales (EIRL, SRL, SA Y SAS, Sociedades Extranjeras y Zona Franca).....</b> | <b>66</b> |
| <b>55. Cese de operaciones definitivo (disolución) de Sociedades de Hecho y Participación .....</b>   | <b>68</b> |
| <b>56. Cese de operaciones definitivo (disolución) de consorcios ...</b>  | <b>69</b> |
| <b>57. Cese de operaciones definitivo (disolución) de un fideicomiso .....</b>  | <b>70</b> |
| <b>58. Cese de operaciones definitivo (disolución) de entidades católicas.....</b>  | <b>71</b> |
| <b>59. Cese de operaciones definitivo (disolución) de instituciones sin fines de lucro y entidades religiosas no católicas.....</b>               | <b>72</b> |
| <b>60. Cese temporal de operaciones.....</b>  | <b>73</b> |
| <b>61. Reactivación del RNC.....</b>  | <b>74</b> |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>1. Incorporación al RNC de Personas Físicas</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Personas Físicas (RC-01), llenado y firmado.</li> <li>2. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, del solicitante.</li> <li>3. Documento o instrumento o jurídico que valide el domicilio (contrato de alquiler, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad) (aplica en caso de incorporación de contribuyentes).</li> <li>4. Copia del pasaporte vigente que contenga el número de identificación (aplica en caso de extranjeros no residentes y dominicanos residentes en el exterior que no poseen cédula de identidad y electoral).</li> <li>5. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI (aplica en caso de poseer nombre comercial).</li> <li>6. Carta de autorización (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).</li> <li>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).</li> <li>8. Carta de trabajo firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) (aplica en caso de incorporación de asalariados).</li> <li>9. Copia del Certificado del Registro Mercantil (si lo posee).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | <p>Oficina Virtual (aplica en caso de incorporación de registrados)<br/>                 Administraciones Locales<br/>                 Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)<br/>                 Centros de Servicios</p>  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Físicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato si la solicitud es presencial</li> <li>• 24 horas si la solicitud es virtual</li> </ul>   |

|           |                                      |
|-----------|--------------------------------------|
| Respuesta | Acta de Incorporación o Comunicación |
|-----------|--------------------------------------|

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>2. Incorporación al RNC de sociedades EIRL</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil.</li> <li>3. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI.</li> <li>4. Copia del acto constitutivo registrado en la Cámara de Comercio (aplica en caso de tener aportes en naturaleza).</li> <li>5. Copia de la certificación de depósito bancario, que indique el nombre de la sociedad, el monto depositado y que fue depositado para la incorporación de esta (aplica si el aporte es numerario).</li> <li>6. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, del accionista o copia del pasaporte (aplica en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral).</li> <li>7. Copia del certificado de título del inmueble (aplica en caso de inmuebles).</li> <li>8. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de vehículos).</li> <li>9. Copia del instrumento jurídico que demuestre la adquisición del bien por parte del aportante, debidamente registrado.</li> <li>10. Certificado de estatus jurídico del Inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 días laborables si la solicitud es presencial (de manera temporal durante el estado de emergencia producto del COVID-19)</li> </ul>   |



|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• 10 días laborables para solicitudes a través de la Oficina Virtual</li></ul> |
| <b>Respuesta</b> | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>3. Incorporación al RNC de sociedades SRL, SA Y SAS</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil.</li> <li>3. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI.</li> <li>4. Copia del recibo de pago del 1% por constitución de compañía</li> <li>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 posean cédula de identidad y electoral).</li> <li>6. Copia del acta de nacimiento de los accionistas (aplica en caso de que figuren accionistas menores de edad).</li> <li>7. Copia de los estatutos y asamblea constitutiva (opcionales).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 días laborables para solicitudes presenciales (de manera temporal durante el estado de emergencia producto del COVID-19)</li> <li>• 10 días laborables para solicitudes a través de la Oficina Virtual</li> </ul>  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>4. Incorporación al RNC de consorcios</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del contrato de consorcio registrado por el Registro Civil y Conservaduría de Hipotecas.</li> <li>3. Copia del certificado de nombre comercial ONAPI.</li> <li>4. Copia del recibo de pago del 1% del capital autorizado (aplica si los datos del recibo de pago no están contenidos en el formulario RC-02).</li> <li>5. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, de los socios o miembros o copia del pasaporte (en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>5. Incorporación al RNC de sociedades accidentales o participación</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Contrato firmado y sellado por el Registro Civil o el Ayuntamiento del Distrito Nacional.</li> <li>3. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, de los miembros o copia de pasaporte (en caso de extranjeros que no posean cédula de identidad y electoral).</li> <li>4. Documentos constitutivos de la sociedad.</li> <li>5. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado (aplica si los datos del recibo de pago no están contenidos en el formulario RC-02).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 días laborables para solicitudes presenciales (de manera temporal durante el estado de emergencia producto del COVID-19)</li> <li>• 10 días laborables para solicitudes a través de la Oficina Virtual</li> </ul>   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>6. Incorporación al RNC de un fideicomiso</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Copia del contrato de fideicomiso registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>3. Copia de los títulos de los inmuebles (aplica si el patrimonio del Fideicomiso estará conformado por uno o más inmuebles).</li> <li>4. Informe de tasación de los muebles aportados (aplica si el patrimonio del Fideicomiso estará conformado por uno o más muebles).</li> </ol> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 20 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>7. Incorporación al RNC de una sociedad fiduciaria de objeto exclusivo supervisadas directamente por la DGII</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Documentos constitutivos registrados en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, bajo la modalidad de sociedad anónima (S.A.).</li> <li>3. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario.</li> <li>4. Características y especificaciones del software para administrar los fideicomisos constituidos.</li> <li>5. Manual de organización y funciones.</li> <li>6. Manual de funcionamiento y operación.</li> <li>7. Manual de políticas de prevención del lavado de activos.</li> <li>8. Manual de contabilidad.</li> <li>9. Copia del certificado de Registro Mercantil.</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 35 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>8. Incorporación al RNC de fondos de inversión</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos del Patrimonio Separado (RC-03) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia de la Resolución emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores.</li> <li>3. 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.</li> <li>4. Copia del acto auténtico de constitución del fondo de inversión.</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>9. Incorporación al RNC de una sociedad administradora de fondos de inversión</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil.</li> <li>3. Copia del Certificado de nombre comercial emitido por ONAPI.</li> <li>4. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado.</li> <li>5. copia de los estatutos sociales.</li> <li>6. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, de los miembros del consejo directivo.</li> <li>7. Copia de lista de accionistas.</li> <li>8. Copia de los comprobantes de suscripción.</li> <li>9. Copia del acta de asamblea y nómina de presencia de la Sociedad Administradora de Fondos de Inversión.</li> <li>10. Copia de la autorización de inscripción de la Sociedad Administradora en el Registro del Mercado de Valores.</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |



|                           |   |
|---------------------------|---|
| Trámite                   | <b>10. Incorporación al RNC de sociedades extranjeras</b>   |
| Requisitos                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia del certificado de Registro Mercantil.</p> <p>3. Acto constitutivo traducido al español, apostillado y registrado en la Cámara de Comercio.</p> <p>4. Copia del pasaporte de los socios y/o estatutos de la entidad accionista (aplica si el socio es una Persona Jurídica).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| ¿Dónde se solicita?       | <p>Oficina Virtual<br/>Administraciones Locales<br/>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)</p>  |
| ¿Quién puede solicitarlo? | Personas Jurídicas  |
| Costo del trámite         | Gratuito  |
| Tiempo de entrega         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 días laborables para solicitudes presenciales (de manera temporal durante el estado de emergencia producto del COVID-19)</li> <li>• 10 días laborables para solicitudes a través de la Oficina Virtual</li> </ul>   |
| Respuesta                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|   |  |
|---|--|
| <p><b>Trámite</b></p>                   | <p><b>11. Incorporación al RNC de Sociedades Comerciales con Aportes en Naturaleza</b></p>   |
| <p><b>Requisitos</b></p>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia del certificado de Registro Mercantil.</p> <p>3. Copia del certificado de Nombre Comercial emitido por ONAPI.</p> <p>4. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado.</p> <p>5. Copia de los estatutos y asamblea constitutiva.</p> <p>6. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral de ambos lados de los accionistas o copia del Pasaporte (en caso de extranjeros que no posean Cédula de Identidad y Electoral).</p> <p>7. Copia del acta de nacimiento de los accionistas (aplica en caso de que figuren como accionistas menores de edad).</p> <p>8. Copia del certificado de título del inmueble (aplica en caso de inmuebles).</p> <p>9. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de vehículos).</p> <p>10. Informe del aporte en naturaleza de un comisario designado debidamente registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</p> <p>11. Copia del instrumento jurídico que demuestre la adquisición del bien por parte del aportante, debidamente registrado.</p> <p>12. Certificado de estatus jurídico del Inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <p><b>¿Dónde se solicita?</b></p>       | <p>Oficina Virtual<br/>Administraciones Locales<br/>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)</p>   |
| <p><b>¿Quién puede solicitarlo?</b></p> | <p>Personas Jurídicas</p>  |
| <p><b>Costo del trámite</b></p>         | <p>Gratuito</p>  |

|                          |                                      |
|--------------------------|--------------------------------------|
| <b>Tiempo de entrega</b> | 10 días laborables                   |
| <b>Respuesta</b>         | Acta de Incorporación o Comunicación |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>12. Incorporación al RNC de entidades públicas y estatales</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia de la ley o decreto que incorpora o instituye la entidad.</p> <p>3. 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.)</p> <p>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).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>13. Incorporación al RNC de iglesias católicas</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Carta timbrada de la Arquidiócesis o Arzobispado.</p> <p>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).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>14. Incorporación al RNC de instituciones sin fines de lucro incorporadas por la Ley 122 del 2005, iglesias no católicas y otras instituciones sin fines de lucro</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia de la resolución emitida por la Procuraduría General de la República.</li> <li>3. Copia del certificado de registro emitido por la Procuraduría General de la República (no aplica para incorporaciones de iglesias).</li> <li>4. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI (no aplica para incorporaciones de iglesias).</li> <li>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 posean cédula de identidad y electoral).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>15. Incorporación al RNC de partidos políticos</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia del certificado de inscripción en la Junta Central Electoral (JCE).</p> <p>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).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>16. Incorporación al RNC de sindicatos</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia del certificado de inscripción del Ministerio de Trabajo.</p> <p>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).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>17. Incorporación al RNC de cooperativas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia del certificado de inscripción del Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo (IDECOOP).</p> <p>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).</p> <p><b>Nota:</b><br/>En algunos casos se puede requerir de manera adicional copia de los estatutos y asamblea constitutiva y otros documentos, según la DGII considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>18. Incorporación al RNC de sociedades en nombre colectivo, en comandita simple y en comandita por acciones</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado (no obligatorio) y firmado con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>3. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI.</li> <li>4. Copia del recibo de pago del 1% del capital social autorizado.</li> <li>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 posean cédula de identidad y electoral.</li> <li>6. Copia de los estatutos y asamblea constitutiva (opcionales).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>19. Incorporación al RNC de clubes deportivos</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado (no obligatorio), con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia de la certificación de incorporación emitida por el Ministerio de Deportes, Educación Física y Recreación.</li> <li>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).</li> <li>4. Copia de los estatutos y asamblea constitutiva (opcionales).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>20. Incorporación al RNC de condominios</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado (no obligatorio), con los anexos correspondientes.</p> <p>2. 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).</p> <p>3. Copia de la resolución emitida por el Tribunal Superior de Tierras para la autorización de condominios de acuerdo con la antigua Ley 1542 de Registro de Tierras, de fecha 11/10/1947 (aplica para los condominios constituidos del 2005 hacia atrás).</p> <p>4. Copia de la resolución emitida por la Dirección General de Mensura Catastral, para los condominios constituidos a partir de la Ley 108-05 de Registro Inmobiliario (aplica para los condominios constituidos del 2005 hacia adelante).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>21. Incorporación al RNC de junta de vecinos</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado (no obligatorio) y firmado con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de registro emitido por el ayuntamiento correspondiente o copia del certificado de registro emitido por la Procuraduría General de la República.</li> <li>3. Copia de la resolución emitida por la procuraduría (aplica en caso de haberse registrado por la procuraduría).</li> <li>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).</li> <li>5. Copia de la publicación del periódico (aplica en caso de haberse registrado por la procuraduría).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>22. Incorporación al RNC de organismos internacionales, embajadas y consulados</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado (no obligatorio), con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Carta de solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>3. Copia del pasaporte de los miembros o representantes del organismo.</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>23. Incorporación al RNC de fondo de pensiones</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado y firmado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Certificación y resolución de la Superintendencia de Pensiones.</p> <p>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 posean cédula de identidad y electoral).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Incorporación o Comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <p>Trámite</p>                   | <p><b>24. Modificación al RNC de Personas Físicas (domicilio fiscal, teléfono, actividad económica, nombre comercial y nombre del contribuyente)</b></p>   |
| <p>Requisitos</p>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Personas Físicas (RC-01), llenado y firmado.</li> <li>2. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, del contribuyente.</li> <li>3. Certificación de la Junta Central Electoral (solo aplica cuando se solicita una corrección en el nombre del contribuyente).</li> <li>4. Certificación de asalariado o comunicación del empleador (aplica en caso de modificación de actividad económica de Persona Física a Empleado y Obrero).</li> <li>5. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI (aplica en caso de cambio de nombre comercial).</li> <li>6. Carta de autorización a terceros (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).</li> <li>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).</li> <li>8. Copia del pasaporte (aplica en caso de que el solicitante sea una Personas Física extranjera).</li> <li>9. Documento o instrumento jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler notariado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad, etc.).</li> <li>10. Copia del Certificado del Registro Mercantil actualizado (si lo posee).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <p>¿Dónde se solicita?</p>       | <p>Administraciones Locales<br/>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)</p>   |
| <p>¿Quién puede solicitarlo?</p> | <p>Personas Físicas</p>  |



|                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| Costo del trámite | Gratuito           |
| Tiempo de entrega | 10 días laborables |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Trámite                   | <b>25. Unificación de RNC de Personas Físicas</b>   |
| Requisitos                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carta de solicitud firmada (en caso de Negocios de Único Dueño debe estar timbrada, firmada y sellada).</li> <li>2. 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 un extranjero).</li> <li>3. Copia de la resolución NUD (aplica en caso de que el solicitante sea un Negocio de Único Dueño).</li> <li>4. Poder de representación (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| ¿Dónde se solicita?       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| ¿Quién puede solicitarlo? | Personas Físicas  |
| Costo del trámite         | Gratuito  |
| Tiempo de entrega         | 30 días laborables  |
| Respuesta                 | Acta de Modificación o comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>26. Modificación de datos básicos al RNC de Personas Jurídicas (teléfono y correo electrónico)</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes y especificando el cambio requerido.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de que el representante legal de una empresa solicite la desvinculación de su correo electrónico de los datos básicos de la entidad a la que perteneció, debe depositar una comunicación indicando lo requerido y anexar una constancia de que ya no forma parte de la entidad (carta de renuncia, acta de asamblea, Registro Mercantil, entre otros).</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 3 días laborables si la solicitud es por la Oficina Virtual<br>25 días laborables si la solicitud es presencial   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>27. Modificación o actualización del domicilio fiscal de Personas Jurídicas (sin afectar la Jurisdicción del contribuyente)</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Documento o instrumento jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler notarizado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad, aplica en caso de cambio de domicilio).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 3 días laborables si la solicitud es por la Oficina Virtual<br>25 días laborables si la solicitud es presencial  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>28. Modificación de la fecha de cierre de Personas Jurídicas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. 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.</p> <p>3. 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).</p> <p>4. Documentos que sustenten la solicitud (aplica en los casos de cambio de fecha de cierre distintos al 31 de diciembre).</p> <p>5. Copia del acta de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).</p> <p>6. 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El cambio de fecha de cierre debe solicitarse con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre registrada.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o Comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>29. Modificación del nombre comercial de Personas Jurídicas</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de nombre comercial emitido por ONAPI.</li> <li>3. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado.</li> <li>4. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>5. Copia del acta de modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).</li> <li>6. 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).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 3 días laborables si la solicitud es por la Oficina Virtual<br>25 días laborables si la solicitud es presencial  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o Comunicación  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>30. Modificación al RNC por adición de sucursales</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | 1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, que indique las especificaciones de las nuevas sucursales.<br><br><b>Nota:</b><br>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario. |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>31. Modificación o actualización del domicilio fiscal de Personas Jurídicas (de una provincia a otra)</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil con la dirección modificada.</li> <li>3. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>4. Copia del acto o declaración de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente, si se trata de una EIRL.</li> <li>5. 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).</li> <li>6. Documento o instrumento jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler notariado, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 3 días laborables si la solicitud es por la Oficina Virtual<br>25 días laborables si la solicitud es presencial  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o Comunicación  |



|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>32. Modificación por transformación o adecuación</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil actualizado.</li> <li>3. 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).</li> <li>4. Copia de los estatutos sociales (si se transforma en una EIRL en vez de los estatutos debe depositar copia del acto notarial).</li> <li>5. Copia de los estados financieros o balance especial emitido por un Contador Público Autorizado (CPA) (aplica en caso de transformación).</li> <li>6. copia de contrato de compra y venta de acciones (aplica en caso de cambio de socios).</li> <li>7. Copia del recibo de pago del 1% del capital autorizado (aplica en caso de aumento de capital).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o Comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>33. Modificación de la actividad económica de Personas Jurídicas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil Actualizado.</li> <li>3. Copia del acta de asamblea general y nómina de presencia que apruebe la modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>4. Copia del acto o declaración de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).</li> <li>5. 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) cuando se trate de entidades acogidas a un régimen especial de tributación.</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 3 días laborables si la solicitud es por la Oficina Virtual<br>25 días laborables si la solicitud es presencial  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o Comunicación  |

|                           |   |
|---------------------------|---|
| Trámite                   | <b>34. Modificación de los socios o representantes de una sociedad</b>  |
| Requisitos                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado (última actualización).</li> <li>3. Copia del contrato de compra y venta de las cuotas sociales, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Copia de 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).</li> <li>6. Documentos constitutivos de cualquier sociedad extranjera que tenga participación accionaria (aplica en caso de que no estén registrados).</li> <li>7. Recibo de pago del Impuesto Sucesoral (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión).</li> <li>8. Pliego de modificaciones (aplica en caso de modificación de accionistas por sucesión).</li> <li>9. Copia del acta de nacimiento (aplica en los casos que figuren como accionistas menores de edad).</li> <li>10. 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).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| ¿Dónde se solicita?       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| ¿Quién puede solicitarlo? | Personas Jurídicas  |

|                   |                                     |
|-------------------|-------------------------------------|
| Costo del trámite | Gratuito                            |
| Tiempo de entrega | 25 días laborables                  |
| Respuesta         | Acta de Modificación o Comunicación |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Trámite</b></p>                   | <p><b>35. Modificación al RNC por aumento de capital de una compañía por aporte en naturaleza</b></p>   |
| <p><b>Requisitos</b></p>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, junto al anexo C de aporte en naturaleza.</li> <li>2. Copia del certificado de título del inmueble (aplica en caso de inmuebles).</li> <li>3. Copia de la matrícula del vehículo (aplica en caso de vehículos).</li> <li>4. Copia del acta de asamblea general que apruebe el aporte, registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>5. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.</li> <li>6. Informe de aporte en naturaleza de un comisario designado registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>7. Copia del acta de modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).</li> <li>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).</li> <li>9. Certificado de estatus jurídico del inmueble vigente (aplica en caso de que el bien a aportar sea un inmueble).</li> <li>10. Copia del 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.).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <p><b>¿Dónde se solicita?</b></p>       | <p>Oficina Virtual<br/>Administraciones Locales<br/>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)</p>  |
| <p><b>¿Quién puede solicitarlo?</b></p> | <p>Personas Jurídicas</p>   |

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <b>Costo del trámite</b> | 1% sobre el monto incrementado (están exentas de este pago las compañías extranjeras) |
| <b>Tiempo de entrega</b> | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>         | Acta de Modificación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>36. Modificación al RNC por aumento de capital de una compañía por aporte numerario</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del acta de asamblea general que apruebe el aporte registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>3. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.</li> <li>4. Copia del acta de modificación registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).</li> <li>5. 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 régimen especial de tributación).</li> </ol> <p><b>Nota:</b> La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | 1% sobre el monto incrementado (están exentas de este pago las compañías extranjeras)   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o Comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>37. Modificación al RNC por reducción (disminución) del capital de una Compañía</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.</li> <li>3. Copia del acta de asamblea general donde se apruebe la reducción del capital, registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>4. Copia del acta de modificación registrado en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica para EIRL).</li> <li>5. 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).</li> </ol> <p><b>Nota:</b> La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o Comunicación   |



| Trámite    | <b>38. Modificación al RNC por reorganización de sociedades (fusión o escisión)</b>   |
|------------|---|
| Requisitos | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes (de todas las sociedades envueltas en el proceso).</li> <li>2. Asamblea de cada una de las sociedades involucradas, donde se autoriza a una persona a negociar la reorganización y designa al comisario verificador del aporte, con su respectiva nómina de presencia.</li> <li>3. Protocolo o acuerdo de reorganización donde se defina claramente el proceso que se lleva a cabo y las especificaciones de este.</li> <li>4. Asamblea de cada una de las sociedades donde se aprueba el proceso de reorganización, con su respectiva nómina de presencia.</li> <li>5. Lista de suscripción y pago de acciones y/o cuotas sociales de cada una de las sociedades, anterior al proceso de reorganización.</li> <li>6. Lista de Suscripción y pago de acciones y/o cuotas sociales posterior al proceso de reorganización.</li> <li>7. Asamblea general extraordinaria que aprueba el aumento de capital social autorizado, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción con su correspondiente pago de aumento de capital (aplica en caso de aumento de capital).</li> <li>8. Copia del certificado del nombre comercial emitido por ONAPI (aplica en caso de que la sociedad beneficiaria cambie de nombre).</li> <li>9. Publicación en el periódico del extracto de proyecto de reorganización.</li> <li>10. Copia del Registro Mercantil de la sociedad absorbente, con las modificaciones (accionistas, socios y capital suscrito y pagado).</li> <li>11. Copia del Registro Mercantil de la sociedad absorbida cancelado por la Cámara de Comercio.</li> <li>12. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, pasaportes (en caso de extranjeros) y acta de nacimiento (en caso de menores de edad) de los accionistas no registrados que conforman la última lista de suscripción y pago.</li> <li>13. Carta de garantía notariada sobre la responsabilidad de las obligaciones fiscales de la sociedad absorbida.</li> <li>14. Informe del consejo de administración o gerentes.</li> </ol> |

15. Informe del Comisario señalando su opinión sobre la modalidad del proceso, incluyendo el valor individualizados de los activos y pasivos a ser transferidos.

16. Estudios de mercado y tasaciones de los bienes a ser aportados (aplica en caso de que se utilice un factor de intercambio).

17. Copia de los certificados de propiedad de los activos a transferirse.

18. Copia de la declaración jurada de Impuestos sobre la Renta marcada como final de las sociedades disueltas.

19. Copia de los estados financieros actualizados y auditados, en la situación que se encuentren las sociedades participantes a la fecha de la realización definitiva del proceso de reorganización.

20. Copia de los estados financieros consolidados a la fecha efectiva de la fusión y con sus notas explicativas, correspondiente a la sociedad beneficiaria.

21. Certificación de la cancelación de nómina emitida por la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la sociedad disuelta.

22. Documentación societaria que indique el beneficiario final de cada una de las sociedades envueltas en el proceso.

23. Copia de la asamblea de obligacionistas que aprueba el proyecto de fusión o escisión (aplica en los casos en que la empresa absorbida o la escindida hubiere emitido obligaciones).

24. Copia de la resolución de autorización a reorganizarse del órgano regulador de las sociedades involucradas (aplica en los casos en los que están involucradas entidades que son reguladas por un órgano especial)

25. Declaración jurada depositada en la Superintendencia de Valores en la que se consigne todos los actos efectuados para la operación (aplica cuando el solicitante es una entidad regulada por la Superintendencia de Valores).

26. Copia de la documentación que sustente la transmisión de los beneficios o incentivos fiscales otorgados por las diferentes leyes de regímenes especiales de tributación, a la sociedad receptora, así como copia de la autorización del órgano regulador (aplica cuando en el proceso existen sociedades beneficiadas por cualquiera de los incentivos fiscales otorgados por ley).

27. 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. (aplica para los casos de modificaciones al RNC de sociedades nacionales producto de reorganizaciones en el extranjero).

|                           |  |
|---------------------------|--|
|                           | <p>28. Documentos constitutivos del país de origen de sociedades extranjeras apostillados para la confirmación de Conjunto Económico (en los casos que aplique).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| ¿Dónde se solicita?       | <p>Oficina Virtual<br/>Administraciones Locales<br/>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)</p>   |
| ¿Quién puede solicitarlo? | <p>Personas Jurídicas</p>  |
| Costo del trámite         | <p>Gratuito</p>  |
| Tiempo de entrega         | <p>50 días laborables</p>  |
| Respuesta                 | <p>Acta o Comunicación</p>   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>39. Modificación del Consejo Directivo de Personas Jurídicas</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia del certificado de Registro Mercantil modificado.</p> <p>3. Copia del acta de asamblea recibida y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</p> <p>4. 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).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Oficina Virtual<br>Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de modificación o Comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>40. Modificación al RNC de sociedades fiduciarias</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. 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.</li> <li>3. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado.</li> <li>4. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario (aplica cuando la modificación sea del gestor fiduciario).</li> <li>5. Autorización del fiduciario según la entidad supervisora que corresponda.</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 35 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>41. Modificación de la actividad económica de una sociedad fiduciaria</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado, con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Acta de asamblea que modifique la actividad económica registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>3. Estatutos modificados registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.</li> <li>4. Currículo Vitae de la persona que actuará como gestor fiduciario.</li> <li>5. Características y especificaciones del software para administrar los fideicomisos constituidos.</li> <li>6. Manual de organización y funciones.</li> <li>7. Manual de funcionamiento y operación.</li> <li>8. Manual de políticas de prevención del lavado de activos.</li> <li>9. Manual de contabilidad.</li> <li>10. Copia del certificado de Registro Mercantil.</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 55 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>42. Modificación de la actividad económica de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades religiosas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Certificación emitida por la Procuraduría General de la República en la que conste el cambio de actividad económica (aplica para Instituciones Sin Fines de Lucro y entidades religiosas no católicas).</p> <p>3. Carta del Arzobispado autorizando el cambio (aplica en caso de la modificación sea realizada por una entidad católica).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | <p>Administraciones Locales<br/>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)</p>   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | <p>Personas Jurídicas</p>  |
| <b>Costo del trámite</b>         | <p>Gratuito</p>  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | <p>25 días laborables</p>  |
| <b>Respuesta</b>                 | <p>Acta de Modificación o comunicación</p>   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>43. Modificación de la fecha de cierre de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades católicas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia de la asamblea que indique el cambio registrada en la Procuraduría General correspondiente o en la Procuraduría de la Corte General de Apelación (aplica para Instituciones Sin Fines de Lucro).</p> <p>3. Carta del Arzobispado autorizando el cambio (aplica en caso de la modificación sea realizada por una entidad católica).</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> <li>• El cambio de fecha de cierre debe solicitarse con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre registrada.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>44. Modificación de la fecha de cierre de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades religiosas no católicas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia de la asamblea que indique el cambio, registrada en la Procuraduría General correspondiente o en la Procuraduría de la Corte General de Apelación.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> <li>• El cambio de fecha de cierre debe solicitarse con treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre registrada.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>45. Modificación de los Datos Básicos del RNC de Instituciones Sin Fines de Lucro y Entidades Católicas (Domicilio, Teléfono, Correo Electrónico)</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Documento o instrumento jurídico que demuestre el cambio de domicilio (contrato de alquiler, contrato de servicio telefónico, contrato de electricidad).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>46. Modificación del Consejo Directivo de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades católicas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</li> <li>2. Copia del acta de asamblea que indica el cambio registrada en la Procuraduría General correspondiente (aplica si es ISFL, Partidos Políticos u otra entidad religiosa no católica).</li> <li>3. Carta del Arzobispado autorizando el cambio (aplica en caso de la modificación sea realizada por una entidad católica).</li> <li>4. Certificación del IDECOOP que indique el cambio realizado (aplica en caso de la modificación sea realizada por una cooperativa).</li> <li>5. Certificación emitida por la Junta Central Electoral donde conste o certifique la modificación (aplica en caso de la modificación sea realizada por un Partido Político).</li> <li>6. Copia del acta de asamblea con información del cambio de directiva (aplica en caso de cooperativas).</li> <li>7. Asamblea correspondiente registrada en el Ayuntamiento (aplica para condominios).</li> </ol> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>47. Modificación del nombre comercial o razón social de partidos políticos</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Certificación emitida por la Junta Central Electoral donde conste o certifique dicho cambio.</p> <p>3. Copia de la asamblea donde se determine el cambio del nombre, registrada en la Procuraduría General correspondiente.</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>48. Modificación del nombre comercial de Instituciones Sin Fines de Lucro (ISFL) y entidades religiosas</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, firmado y sellado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. 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).</p> <p>3. 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).</p> <p>4. Carta del Arzobispado autorizando el cambio (aplica en caso de la modificación sea realizada por una entidad católica).</p> <p>5. 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).</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>49. Cambio del Régimen Simplificado de Tributación (RST) al Régimen Ordinario</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Carta de solicitud firmada (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) que exprese su solicitud de ser excluido del RST e indique el periodo a partir del cual desea ser excluido.</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | <p>Administraciones Locales<br/>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)</p>   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | <p>Personas Físicas<br/>Personas Jurídicas</p>   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 15 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>50. Cambio del Régimen Especial al Régimen Ordinario de Tributación</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada indicando que desea pasar del régimen especial al ordinario.</p> <p>2. 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), donde confirme que ya no estarán bajo el régimen especial.</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>51. Cambio del Régimen Ordinario al Régimen Especial de Tributación</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario Solicitud de Inclusión a Regímenes Especiales de Tributación (FI-DCRSCO-007) llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</p> <p>2. 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).</p> <p>3. Copia del certificado de Registro Mercantil (aplica en caso de inclusión al régimen de PROINDUSTRIA).</p> <p>4. Otros documentos complementarios que sustenten la solicitud.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe encontrarse al día en sus obligaciones fiscales y tener su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) actualizado.</li> <li>• La DGII puede solicitar documentación adicional que considere necesaria para la tramitación de la solicitud.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>52. Inactivación de obligaciones por fallecimiento de Personas Físicas</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario Solicitud de Inactivación de Personas Físicas (FI-GRYC-574) llenado y firmado.</p> <p>2. Copia del acta de defunción.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si tiene patrimonio registrado, debe haber realizado la declaración sucesoral o estar en proceso.</li> <li>• Debe estar al día en sus obligaciones fiscales.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Físicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Modificación o comunicación   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>53. Inactivación de obligaciones a Personas Físicas que han dejado de operar</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario Solicitud de Inactivación de Personas Físicas (FI-GRYC-574) llenado y firmado.</li> <li>2. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, del solicitante.</li> <li>3. Documentos que sustenten la solicitud.</li> <li>4. Carta de autorización a terceros (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).</li> <li>5. 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).</li> </ol> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Debe estar al día en sus obligaciones fiscales al momento de realizar la solicitud.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Físicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Comunicación   |

| Trámite    | 54. Cese de operaciones definitivo (disolución) de Sociedades Comerciales (EIRL, SRL, SA Y SAS, Sociedades Extranjeras y Zona Franca)   |
|------------|---|
| Requisitos | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia de la asamblea y nómina de presencia donde se autoriza la disolución registrada y sellada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (no aplica para EIRL y Empresas Extranjeras).</p> <p>3. Copia del certificado de Registro Mercantil cancelado o certificación indicando la disolución (debe estar registrado y sellado por la Cámara de Comercio).</p> <p>4. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notariada y legalizada por Procuraduría o Acto notarial legalizado por Procuraduría en el caso de EIRL.</p> <p>5. Copia del informe del comisario y asamblea que apruebe dicho informe. Los activos de la sociedad deben ser liquidados (vehículos, inmuebles y acciones en otras sociedades) y los mismos deben estar presentes en el informe del liquidador (aplica en caso de que posea bienes a liquidar).</p> <p>6. Autorización del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (solo aplica para Zonas Francas).</p> <p>7. Copia de la sentencia con carácter de la cosa irrevocablemente juzgada que declare la quiebra de la empresa (aplica en caso de disolución por quiebra).</p> <p>8. 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).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final debe ser presentada con anterioridad a la disolución y de manera presencial en una Administración Local, dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio, así como también debe estar presentada la Declaración Jurada de Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.</li> <li>• No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución y debe estar al día en las declaraciones de impuestos.</li> </ul> |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li></ul> |
| ¿Dónde se solicita?       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| ¿Quién puede solicitarlo? | Personas Jurídicas  |
| Costo del trámite         | Gratuito  |
| Tiempo de entrega         | 25 días laborables  |
| Respuesta                 | Acta de Disolución  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>55. Cese de operaciones definitivo (disolución) de Sociedades de Hecho y Participación</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Copia del contrato entre las partes, donde indique que pone fin a la sociedad, notariado y registrado en la Procuraduría y Registro Civil. Si hay activos debe establecer cómo quedarán liquidados.</p> <p>3. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notariada y legalizada por Procuraduría.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final debe ser presentada con anterioridad a la disolución y de manera presencial en una Administración Local, dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio*, así como también debe estar presentada la Declaración Jurada de Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.</li> <li>• No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución y debe estar al día en las declaraciones de impuestos.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Disolución  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>56. Cese de operaciones definitivo (disolución) de consorcios</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Contrato que indique la disolución del consorcio registrado en el Registro Civil.</p> <p>3. Carta de garantía firmada por el presidente de la sociedad o representante, notariada y legalizada por Procuraduría.</p> <p>4. Poder de representación (aplica en caso de que la carta de garantía esté firmada por un representante).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final debe ser presentada con anterioridad a la disolución y de manera presencial en una Administración Local, dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio (este periodo está comprendido desde el próximo día a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución), así como también debe estar presentada la Declaración Jurada de Activos del año en que se disuelve y el impuesto saldado en un pago único.</li> <li>• No debe haber solicitado comprobantes fiscales posterior a la disolución y debe estar al día en las declaraciones de impuestos.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Disolución   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>57. Cese de operaciones definitivo (disolución) de un fideicomiso</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. 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 con los anexos correspondientes, informando la liquidación.</p> <p>2. Carta de garantía, firmada por quien sea responsable de cualquier obligación pendiente una vez se extinga el RNC, notariada y legalizada por Procuraduría.</p> <p>3. Acto de extinción de fideicomiso registrado en la Cámara de Comercio y Producción.</p> <p>4. Informe de la fiduciaria, indicando la causa de la liquidación, que describa los bienes que se encontraban dentro del fideicomiso al momento de la liquidación, la distribución de dichos bienes (especificando los datos de las personas que los recibieron) y declara que fueron liquidados todos los bienes que formaban parte del fideicomiso (aplica si estas informaciones no se encuentran en el Acta de Extinción).</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Declaración Jurada Anual de Impuesto Sobre la Renta de Sociedades (IR-2) marcada como final debe ser presentada de manera presencial en una Administración Local con anterioridad a la disolución.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 30 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Disolución   |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>58. Cese de operaciones definitivo (disolución) de entidades católicas</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Carta del Arzobispado correspondiente solicitando el cese definitivo de esa entidad.</p> <p><b>Nota:</b><br/>La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</p> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Disolución  |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>59. Cese de operaciones definitivo (disolución) de instituciones sin fines de lucro y entidades religiosas no católicas</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada para el Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02) llenado, sellado y firmado con los anexos correspondientes.</p> <p>2. Certificación del organismo rector indicando la disolución (por ejemplo, la Procuraduría General de la República o la Procuraduría General de la Corte correspondiente).</p> <p>3. Informe del liquidador donde estén detallados los activos liquidados (aplica en caso de que posea bienes a liquidar).</p> <p>4. Carta de garantía original firmada por el presidente, gerente o liquidador (con domicilio en la República Dominicana) notariada y legalizada por Procuraduría (no aplica para ISFL que tengan acuerdo de reciprocidad con el Estado Dominicano).</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los activos de la entidad deben ser liquidados (vehículos, inmuebles y acciones en otras sociedades).</li> <li>• La Declaración Jurada de Instituciones sin Fines de Lucro (ISFL) marcada como final debe ser presentada con anterioridad a la disolución y de manera presencial en una Administración Local, dentro de los 60 días posteriores a la cesación del negocio (este periodo está comprendido desde el próximo día a la fecha final de su último ejercicio fiscal hasta la fecha de la disolución).</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Disolución  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| <b>Trámite</b>                   | <b>60. Cese temporal de operaciones</b>  |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Formulario de Declaración Jurada de Registro y Actualización de Datos de Sociedades (RC-02), llenado, firmado y sellado.</p> <p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Previo a la solicitud de cese, debe haber presentado la Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta (IR-2) marcada como cese, de manera presencial en una Administración Local.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)   |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas   |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito   |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 25 días laborables   |
| <b>Respuesta</b>                 | Acta de Disolución o Comunicación  |

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Trámite</b>                   | <b>61. Reactivación del RNC</b>   |
| <b>Requisitos</b>                | <p>1. Carta de solicitud timbrada, firmada y sellada.</p> <p>2. Copia del recibo de pago de la multa tributaria.</p> <p><b>Notas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de depositar la solicitud, debe dirigirse a la Sección de Control de Contribuyentes de la Administración Local que le corresponda a fin de verificar el estatus de sus obligaciones tributarias.</li> <li>• La DGII podrá requerir documentos adicionales, según considere necesario.</li> </ul> |
| <b>¿Dónde se solicita?</b>       | Administraciones Locales<br>Centro de Asistencia al Contribuyente (Sede Central)  |
| <b>¿Quién puede solicitarlo?</b> | Personas Jurídicas  |
| <b>Costo del trámite</b>         | Gratuito  |
| <b>Tiempo de entrega</b>         | 10 días laborables  |
| <b>Respuesta</b>                 | Comunicación  |