



**Impuestos
Internos**



**Proceso de Certificación
para ser Proveedor de
Servicios de Facturación
Electrónica**

Contenido

1. Introducción	2
2. Descripción del Proceso de Certificación de Facturación Electrónica (FE)	3
2.1. Etapa de Solicitud (1ra etapa)	3
2.2. Etapa de Set de Pruebas (2da etapa).....	4
2.2.1 Formulario de Solicitud para ser Emisor Electrónico vía Portal de Certificación de FE.....	4
2.2.2 Validaciones Postulación.....	7
2.2.3 Pruebas de Datos.....	7
2.2.3.1 Prueba de Datos e-CF.....	7
2.2.3.2 Prueba de Datos Aprobaciones o Rechazos Comerciales.....	8
2.2.3.3 Respuesta de validación.....	9
2.2.4 URL Servicio de Prueba.....	10
2.2.4.1 Pruebas de Comunicación.....	10
2.2.5 Recepción de e-CF.....	11
2.2.5.1 Recepción de Aprobaciones o Rechazos Comerciales.....	12
2.2.5.2 Respuesta de validación del envío de e-CF.....	13
2.2.5.3 Almacenaje XML.....	13
2.3 Declaración Jurada.....	14
2.3.1 Firmado de Declaración Jurada.....	14
2.3.2 Envío de Declaración Jurada.....	14
2.4 Verificación Estatus del contribuyente.....	15
2.5 Etapa de Certificación (3ra etapa).....	15
3. Anexo	16

1. Introducción

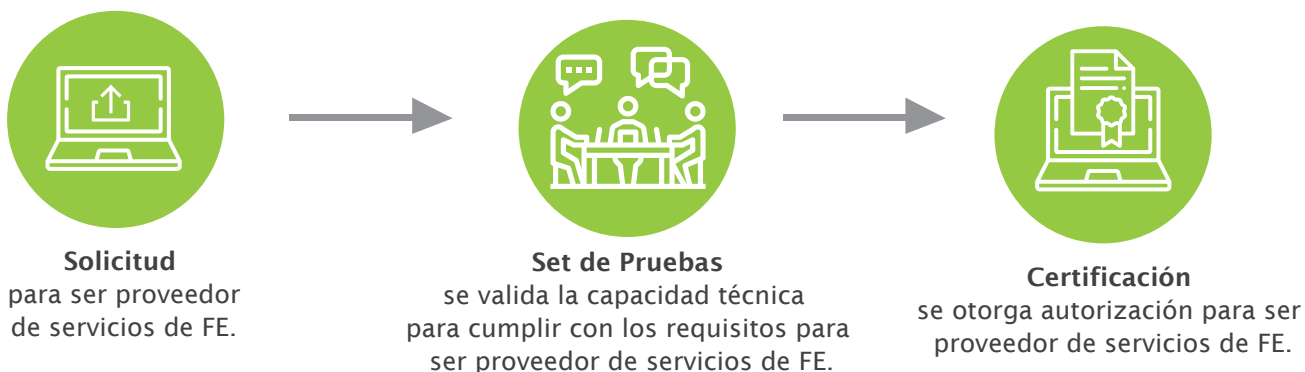
A partir de las disposiciones establecidas en la Norma General 01-2020 que regula la emisión y el uso de los Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) en el proceso de facturación electrónica de la República Dominicana, se hace necesario sentar las bases para la descripción del proceso de certificación que deberá ser realizado ante Impuestos Internos, por los contribuyentes para ser autorizados como Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica (FE).



2. Descripción del Proceso de Certificación para Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica (FE)

El procedimiento de certificación para Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica (FE), consta de una serie de pasos establecidos para la autorización otorgada por Impuestos Internos.

El proceso de certificación para proveedor de servicios de FE consiste en validar que el software está en condiciones de emitir y recibir comprobantes fiscales electrónicos. Este proceso comprende tres etapas, las cuales se resumen conforme la siguiente gráfica:



2.1 Etapa de Solicitud (1ra etapa)

Antes de realizar la solicitud para ser autorizado como proveedor de servicios de facturación electrónica, es necesario poseer y/o completar los siguientes requisitos:

- ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) y tener registrada una actividad económica relacionada con la venta y/o desarrollo de aplicaciones informáticas¹.
- ✓ Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV).
- ✓ Tener autorización para emitir comprobantes fiscales (Alta NCF).
- ✓ Disponer de certificado digital para procesos tributarios², emitido por una prestadora de servicios de confianza (entidad de certificación), que corresponda a la persona que actuará en representación del contribuyente.
- ✓ Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
- ✓ Ser emisor electrónico: esto implica haber completado de manera exitosa el proceso de certificación en calidad de emisor electrónico.
- ✓ Tener al menos cinco (5) contribuyentes certificados como emisores electrónicos de manera exitosa.

¹ Ver Tabla 1.

² Mientras se aplica la normativa de INDOTEL correspondiente a estos certificados, se podrán utilizar los certificados de persona física acreditado por una prestadora de servicios de confianza.

Una vez cumpla con los requisitos anteriores, el solicitante deberá completar el "Formulario de Solicitud para ser Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica (FI-GDF-017)". Si la solicitud cumple con todas las especificaciones indicadas, recibirá por su Oficina Virtual el usuario y clave de acceso al portal web de Facturación Electrónica (FE), donde iniciará el proceso de certificación.

En caso de que el solicitante no cumpla con los requisitos, la solicitud será rechazada y puede ser introducida nueva vez cuando las razones por las que fue rechazado hayan sido subsanadas o completadas.

2.2 Etapa de Set de Pruebas (2da etapa)

2.2.1 Formulario de Solicitud para ser Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica vía Portal de Certificación de FE

Una vez el contribuyente este autenticado en el portal Certificación de Facturación Electrónica, mediante el usuario y clave de acceso y previo al inicio de la certificación, podrá realizar pruebas en el ambiente de pre-certificación, que le permitan confirmar la adecuación e integración de su sistema, así como, consultar las preguntas frecuentes con enfoque técnico si lo considera necesario.

¡Bienvenidos al Portal de Certificación de Facturación Electrónica!

Pre-Certificación

Ambiente disponible a efectos de que los contribuyentes puedan realizar pruebas de adecuación e integración de sus sistemas previo a iniciar el proceso de certificación.



Servicios de Prueba

Ver todos los servicios de prueba en la descripción técnica aquí.



Preguntas Frecuentes

Para fines de referencia ver las preguntas técnicas sobre los e-CF aquí.

Certificación

Proceso de pruebas que tiene por objetivo validar capacidades por parte del contribuyente previo a su incorporación productiva de manera electrónica.



Emisor Electrónico

Crear Postulación
Ver estado de postulación



Proveedor de Software

Crear Postulación
Ver estado de postulación

Luego de finalizar las pruebas en el ambiente de pre-certificación, se deberá iniciar con el proceso de certificación, seleccionando “Crear Postulación” en la opción “Proveedor de Software” y posterior a esto, completando el formulario de postulación para ser Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica, el cual posee campos que requerirán ser rellenados conforme a los datos del software que utilizará para el proceso de certificación, los cuales se detallan a continuación:

a) Tipo de Registro: deberá indicar que el proceso de certificación será realizado en calidad de Proveedor de servicios de Facturación Electrónica (FE)³.

b) Tipo de Software: deberá indicar que el software a certificar es desarrollado de manera interna.

c) Nombre del Software: deberá indicar el nombre del software de facturación.

d) URL Recepción: se deberá indicar la dirección donde se encontrará el servicio web que recibirá los e-CF que le sean emitidos al solicitante, asumiendo este un rol de receptor electrónico.

e) URL Aprobación: se deberá indicar dirección donde se encontrará el servicio web que recibirá las Aprobaciones o Rechazos Comerciales que le sean emitidas al solicitante a partir de un e-CF que haya generado, asumiendo este un rol de emisor electrónico.

f) URL Autenticación: se deberá indicar la dirección para fines de validar la identidad del solicitante a partir de una petición de acceso que mediante el uso de un certificado digital sobre un archivo (semilla), retornará un token con una duración determinada.

g) Versión de Software: deberá indicar la versión del software de facturación que estará utilizando para el proceso de certificación.

h) Datos del Proveedor: esta sección deberá ser completada por el solicitante con sus datos.

i) Versión de Certificación: deberá indicar bajo que versión del formato e-CF estará certificando el software de certificación de este.

³ El formulario de postulación como Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica posee campos que serán llenados de manera automática conforme a los datos básicos del contribuyente y de manera adicional deberá indicar las informaciones especificadas en el apartado 2.2.1 de este documento.

Paso 1: Formulario de Postulación de Contribuyente como Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica

Etapa en la que podrá visualizar su registro previo y proceder a completar la postulación cargando la misma firmada por el representante registrado. Para más información sobre los tipos de comprobantes, favor acceder a la documentación en el portal [aquí](#).

Datos del contribuyente.

Tipo de Registro: Proveedor de Servicios de FE

Versión de Certificación de Comprobantes: []

Tipos de Comprobantes: []

RNC/Cédula: [] Razón Social: []

Nombre Comercial: [] Actividad Económica: []

Teléfono: [] Correo Electrónico: []

Dirección: [] Provincia: []

Luego de completado el formulario, el solicitante deberá seleccionar la opción 'Generar archivo' donde se descargará la información capturada en formato XML, posteriormente deberá proceder al firmado mediante la herramienta establecida para los fines.⁴



Luego de firmado el archivo de postulación (en XML), el solicitante deberá cargar y enviar el mismo para ser validada la información contenida, así como otros parámetros evaluados por la Impuestos Internos.

Envío de archivo de postulación firmado

XML

Elegir archivo [Browse]

ENVIAR ARCHIVO

⁴ En caso de utilizar la herramienta de firmado digital "App Firma Digital", disponibilizada por Impuestos Internos (de manera opcional), ver instructivo ubicado en la sección Comprobante Fiscal Electrónica en el apartado 'Herramienta Recomendada'.

2.2.2 Validación datos del proveedor

En esta etapa del proceso de certificación se validará que el solicitante, optando por la certificación como Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica, cumpla con los siguientes requisitos:

- ✓ Ser emisor electrónico: esto implica haber completado de manera exitosa el proceso de certificación en calidad de emisor electrónico.
- ✓ Tener al menos cinco (5) contribuyentes certificados como emisores electrónicos de manera exitosa.
- ✓ Tener en el Registro Nacional de Contribuyente, registrada al menos una actividad económica relacionada con la venta y/o desarrollo de aplicaciones informáticas.⁵

En caso de que las validaciones anteriores hayan resultado satisfactorias, se procederá a habilitar las pruebas requeridas para completar el proceso de certificación (pruebas de datos y pruebas de comunicación), en caso contrario, se le informará al solicitante para fines de regular su situación.

2.2.3 Pruebas de Datos

En este paso se inicia el proceso de pruebas del software de facturación, donde el solicitante deberá descargar un set de datos de prueba con informaciones suministradas por Impuestos Internos para la generación de los XML de e-CF y Aprobación o Rechazo Comercial. Posteriormente deberá remitirlos a los servicios de Impuestos Internos⁶ para fines de validación.

2.2.3.1 Prueba de Datos e-CF

a) Descarga Set Prueba e-CF

Consiste en la descarga de un archivo en formato Excel suministrado por Impuestos Internos, con las informaciones necesarias para crear facturas en formato XML.

⁵ Ver Tabla 1.

⁶ Las URL de estos servicios se encuentran disponibles en la pantalla de las Pruebas de Datos de e-CF del portal de certificación de FE.

b) Envío Set Prueba e-CF

Una vez descargado el set de datos, el solicitante deberá configurar su software de facturación electrónica para la generación de las facturas en los formatos XML definidos para los fines y las remita al servicio de recepción de Impuestos Internos.

2.2.3.2 Prueba de Datos Aprobaciones o Rechazos Comerciales

a) Descarga Set Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Se deberá descargar un archivo en formato Excel con las informaciones necesarias para crear las Aprobaciones o Rechazos Comerciales de los e-CF enviados en el proceso anterior.

Paso 3: Pruebas de Datos Aprobaciones Comerciales

i Etapa en la que se comprueba la capacidad de su sistema para la generación de Aprobaciones Comerciales, con datos previamente suministrados por DGII. Para continuar con el proceso de certificación es necesario el envío satisfactorio de todas las Aprobaciones Comerciales generadas.

🔗 Enlaces para la obtención de los sets de datos	👁 Estado actual de las pruebas
↓ DESCARGAR APROBACIONES COMERCIALES	1/1 Aprobaciones comerciales aceptadas.

Les recordamos que nuestros servicios de interacción en este proceso son los siguientes:

Servicio de autenticación
<https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/Autenticacion>

Servicio de aprobación comercial
<https://eCF.dgii.gov.do/CerteCF/AprobacionComercial>

b) Envío Set Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Luego de descargado el set de datos, el solicitante deberá configurar su software facturador para que genere las Aprobaciones o Rechazos Comerciales en el formato XML⁷ definido y lo remita al servicio de Impuestos Internos para fines de validar la correcta generación.

⁷ Para más información acerca del formato de Aprobaciones Comerciales, ver la documentación encontrada en el portal de Impuestos Internos, sección 'Facturación', apartado 'Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)'.

2.2.3.3 Respuesta de validación

De acuerdo con las validaciones de los envíos tanto de los comprobantes como de las Aprobaciones o Rechazos Comerciales, será generada una respuesta por parte de Impuestos Internos, detallada a continuación:

El contribuyente recibirá como respuesta un TrackId que utilizará para consultar el resultado del e-CF a través del servicio de Impuestos Internos, pudiendo tener los siguientes estados:

- **Aceptado:** significa que el documento recibido cumple con las características establecidas para un e-CF y las informaciones que contiene se presentan de forma íntegra y coherente.
- **Rechazado:** significa que el documento recibido no cumple con las características establecidas para un e-CF o que el mismo presenta errores.
- **Aceptado Condicional:** significa que el documento recibido no amerita el rechazo, pero existen ciertas irregularidades que deben ser observadas y corregidas para la emisión de futuros comprobantes.
- **En Proceso:** el documento recibido se encuentra en proceso de validación, por lo que se debe consultar más tarde para obtener uno de los estados descritos anteriormente.

a) Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Para el caso de las Aprobaciones o Rechazos Comerciales, el contribuyente podrá recibir una de las siguientes respuestas:

- “OK” lo que implica un estado satisfactorio.
- “Error” o “Incorrecto” indicando de que el estado no ha sido satisfactorio.

2.2.4 URL Servicio de Prueba

Finalizada la etapa de pruebas de datos, el solicitante deberá actualizar las URL o rutas de los servicios de recepción y aprobación comercial que indicó en el formulario inicial de postulación y de manera opcional la URL del servicio de autenticación, en caso de que existiera algún cambio durante el proceso certificación iniciado.

Paso 4: URL Servicio de Prueba

i Etapa en la que deben ser validadas y/o actualizadas las URL de los servicios de Recepción, Aprobación Comercial y/o Autenticación.

🔗 URLs para confirmación:

Servicio de Autenticación

https:// /fe/autenticacion/api/[semilla]validarsemilla

Servicio de Recepción *

https:// /fe/recepcion/api/ecf

Servicio de Aprobación Comercial *

https:// /fe/aprobacioncomercial/api/ecf

CONFIRMAR URLS

2.2.4.1 Pruebas de Comunicación

Este paso consiste en la validación del software del solicitante, donde en calidad de receptor, se confirma la recepción correcta de los comprobantes y Aprobaciones o Rechazos Comerciales.

Antes de iniciar las pruebas de comunicación (recepción de e-CF y Aprobaciones Comerciales), se deberá realizar de manera opcional, una validación de los certificados digitales, por lo que se deberá descargar el certificado raíz seleccionando la opción de 'Descargar certificado raíz'.

Posteriormente, se le habilitará una opción donde deberá indicar que se encuentra listo para la recepción de los e-CF.

Adicional, en caso de existir modificación en la URL registradas de los servicios de autenticación o recepción, el contribuyente tendrá la opción para actualizarlas.

Paso 5: Inicio Prueba Recepción e-CF

i Etapa en la que confirmadas las URL, se indica que su sistema se encuentra listo para la recepción de los Comprobantes Fiscales Electrónicos.

Certificado digital.

Para realizar una correcta validación de los certificados digitales que utiliza DGII para firmado de sus comprobantes electrónicos, favor descargar el certificado raíz disponible en el siguiente botón:

DESCARGAR CERTIFICADO RAÍZ

Envío de comprobantes.

Para iniciar el envío de las pruebas presione el siguiente botón:

ENVIAR PRUEBA DE COMPROBANTES

Logs registrados durante esta etapa del proceso de certificación.

No existen mensajes.

2.2.5 Recepción de e-CF

En esta etapa el solicitante recibirá comprobantes generados y enviados por Impuestos Internos, debiendo retornar los acuses de recibo para fines de validación⁸.

Paso 6: Recepción e-CF

i Favor espere, en estos momentos se está validando la capacidad de recepción de Comprobantes Fiscales Electrónicos de su sistema.

Certificado digital.

Para realizar una correcta validación de los certificados digitales que utiliza DGII para firmado de sus comprobantes electrónicos, favor descargar el certificado raíz disponible en el siguiente botón:

DESCARGAR CERTIFICADO RAÍZ

⁸ Antes de iniciar las pruebas de comunicación, se deberá realizar una validación, de manera opcional, de los certificados digitales para el firmado de los e-CF, por lo que se deberá descargar el certificado raíz seleccionando la opción de 'Descargar certificado raíz'.

2.2.5.1 Recepción de Aprobaciones o Rechazos Comerciales

Completada la actividad anterior, el solicitante procederá a la recepción de aprobaciones o rechazos comerciales de los e-CF antes recibidos y deberá, previo al inicio de este paso, indicar que se encuentra listo para la recepción, seleccionando la opción ‘Enviar prueba de Aprobaciones Comerciales’.

Paso 7: Inicio Prueba Aprobaciones Comerciales

i Etapa en la que confirmadas las URL, se indica que su sistema se encuentra listo para la recepción de Aprobaciones Comerciales.

C Certificado digital.

Para realizar una correcta validación de los certificados digitales que utiliza DGII para firmado de sus aprobaciones comerciales, favor descargar el certificado raíz disponible en el siguiente botón:

▶ DESCARGAR CERTIFICADO RAÍZ

E Envío de aprobaciones comerciales.

Para iniciar el envío de las pruebas presione el siguiente botón:

▶ ENVIAR PRUEBA DE APROBACIONES COMERCIALES

L Logs registrados durante esta etapa del proceso de certificación.

No existen mensajes.

En el siguiente paso el solicitante, asumiendo el rol de receptor, procederá a recibir las Aprobaciones o Rechazos Comerciales generadas y enviadas por Impuestos Internos.

Paso 8: Recepción Aprobaciones Comerciales

i Favor espere, en estos momentos se está validando la capacidad de recepción de Aprobaciones Comerciales de su sistema.

C Certificado digital.

Para realizar una correcta validación de los certificados digitales que utiliza DGII para firmado de sus aprobaciones comerciales, favor descargar el certificado raíz disponible en el siguiente botón:

▶ DESCARGAR CERTIFICADO RAÍZ

2.2.5.2 Respuesta de validación

Conforme las recepciones de comprobantes y Aprobaciones o Rechazos Comerciales de los pasos anteriores serán remitidas las siguientes informaciones:

a) Comprobante Fiscal Electrónico

En el caso de los e-CF, el solicitante responderá mediante un acuse de recibo.

b) Aprobaciones o Rechazos Comerciales

En el caso de las Aprobaciones o Rechazos Comerciales, el solicitante responderá con uno de los siguientes estados (no implica una validación por Impuestos Internos):

- “OK” lo que implica un estado satisfactorio.
- “Error” o “Incorrecto” indicando de que el estado no ha sido satisfactorio.

2.2.5.3 Almacenaje XML

En esta etapa se validará la capacidad de almacenaje de los comprobantes fiscales electrónicos durante la certificación.

Para validar esta funcionalidad, el solicitante deberá remitir, con fines de validación, un listado de comprobantes electrónicos de manera externa a sus servicios, directamente a través del portal de facturación electrónica.

Paso 9: Envío XMLs

i Etapa en la que se comprueba la capacidad de su sistema para almacenar los XMLs físicos. Para continuar con el proceso, es necesario el envío satisfactorio de los XML de acuerdo con la cantidad requerida.

Comprobantes del tipo 31 [5]		Comprobantes del tipo 31 [5]	
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Comprobantes del tipo 31 [5]		Comprobantes del tipo 31 [5]	
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse
Elegir archivo	Browse	Elegir archivo	Browse

Este listado de XML deberá coincidir con el set de datos generados durante las pruebas de datos.

2.3 Declaración Jurada

En esta etapa el solicitante deberá completar un formulario electrónico con carácter y responsabilidad legal, bajo fe de juramento, en el cual hace constar que la certificación fue realizada de manera íntegra, sin acciones fraudulentas o irregularidades.

Paso 10: Declaración Jurada

i Etapa donde bajo fe de juramento se hace constar que el proceso de certificación fue realizado de manera íntegra, sin acciones fraudulentas o irregularidades.

El **PROVEEDOR DEL SOFTWARE DE FACTURACIÓN** acepta estar legalmente obligado a cumplir con la legislación vigente, así como con las normativas y las disposiciones establecidas por la **DIRECCIÓN GENERAL DE IMPUESTOS INTERNOS (DGII)**. Adicionalmente, declara que es una persona debidamente constituida conforme a la legislación dominicana y que se encuentra inscrita en el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) y que conoce las disposiciones que rigen los derechos y obligaciones de los contribuyentes.

Por otra parte, el **PROVEEDOR DEL SOFTWARE DE FACTURACIÓN** reconoce que a partir de la fecha es un proveedor autorizado por la **DGII**, por lo tanto, declara que cuenta con la capacidad tecnológica que le permite prestar el servicio de generación de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) de conformidad con los estándares y requerimientos establecidos por la **DGII** en los documentos técnicos, pudiendo el emisor del comprobante emitir, consultar, guardar e imprimir los Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).

Asimismo, el **PROVEEDOR DEL SOFTWARE DE FACTURACIÓN** declara que la **DGII** no es responsable de los conflictos que pudieren surgir entre el proveedor y sus clientes, y que el sistema de **SOFTWARE DE FACTURACIÓN** es de su propiedad o son los distribuidores autorizados en la República Dominicana.

GENERAR ARCHIVO

2.3.1 Firmado de Declaración Jurada

El solicitante deberá descargar el contenido en formato XML, el mismo incluye internamente los datos de RNC, representante y condiciones normativas de Facturación Electrónica a los que se está sometiendo. Deberá seleccionar la opción “Generar Archivo” y lo deberá firmar utilizando la herramienta de App de Firma Digital.⁹

2.3.2 Envío de Declaración Jurada

Una vez firmado, deberá cargar el mismo seleccionando la opción ‘Enviar Archivo’ donde se validará que haya sido firmado por el representante indicado por el contribuyente en el formulario de postulación o en su defecto un representante registrado.

⁹ En caso de utilizar la herramienta de firmado digital disponibilizada por Impuestos Internos (de manera opcional), ver instructivo del App Firma Digital ubicado en la sección Comprobante Fiscal Electrónica en el apartado 'Herramienta Recomendada'.

Envío de archivo de declaración jurada firmado

XML

Elegir archivo

ENVIAR ARCHIVO

2.4 Verificación Estatus del contribuyente

En esta etapa es realizada la revisión del estado del RNC, a fines de confirmar que mantenga el estatus que le permitió acceder al proceso de certificación, realizando las siguientes revisiones:



Estar al día con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV).



Tener autorización para emitir comprobantes fiscales (Alta NCF).



Contar con representante registrado.

En caso de que el solicitante presente inconvenientes como resultado de las validaciones, deberá corregir su situación a fines de completar la declaración jurada.

Paso 11: Verificación Estatus

i Etapa en la que se válida el estatus de su RNC y la aprobación como Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica.

2.5 Etapa de Certificación (3ra etapa)

Una vez el solicitante haya completado exitosamente todas las pruebas (de datos y comunicación) y haya aceptado la declaración jurada, se procederá con la autorización que lo habilitará como Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica.

Paso 12: Finalizado

① Ha completado de manera exitosa el proceso de certificación como Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica, favor acceder a su Oficina Virtual (OFV) donde estará recibiendo información adicional.
URL Oficina Virtual: <https://www.dgii.gov.do/ofv/login.aspx>

3. Anexo

Tabla I. Actividades para Proveedores de Software

Código	Actividad Económica
729001	Actividades de informática N.C.P.
722001	Servicios de consultores en informática y suministros de programas de informática.
729201	Diseño y desarrollo de Software.
515923	Venta al por mayor de Software.
515921	Venta al por mayor de equipos informáticos y máquinas electrónicas de escribir y calcular (incl. La venta de comp. Incluso las portátiles y sus periféricos, impresoras, software, etc.)
722003	Planificación y diseño de los sistemas informáticos.
742305	Ingeniería de sistemas y de seguridad.
523955	Venta al por menor de Software no personalizado, incluyendo juegos de video.



dgii.gov.do

(809) 689-3444 desde Santo Domingo.
1 (809) 200-6060 desde el interior sin cargos.
(809) 689-0131 Quejas y Sugerencias.

informacion@dgii.gov.do

IMPUESTOS INTERNOS
Junio 2020

Publicación informativa sin validez legal

@DGII     