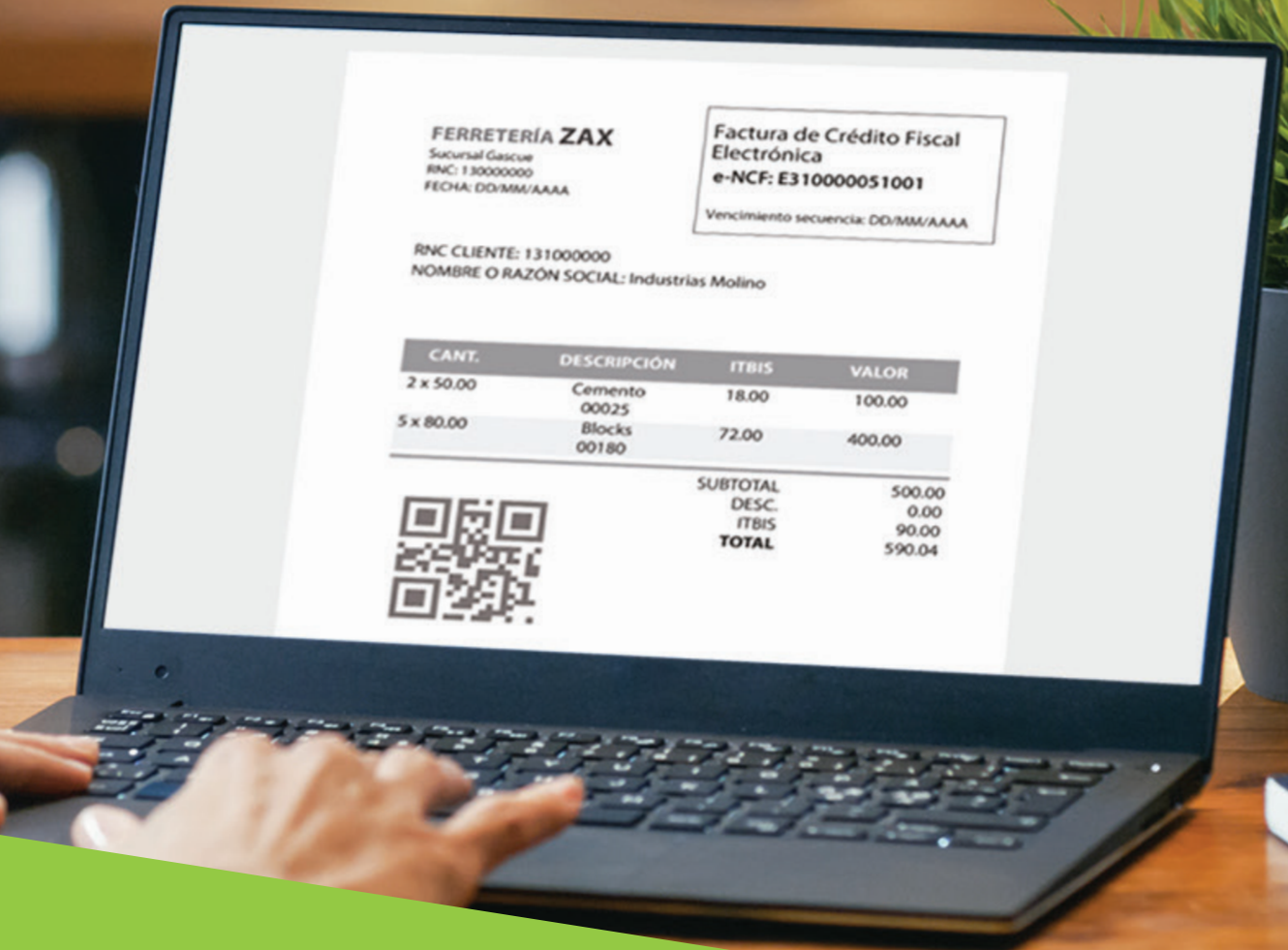




IMPUESTOS
INTERNOS



Instructivo Delegaciones de Roles de Facturación Electrónica

FACTURACIÓN ELECTRÓNICA
REPÚBLICA DOMINICANA
Versión 1.0

Noviembre 2023

GLOSARIO

- **e-CF:** Comprobante Fiscal Electrónico.
- **FE:** Facturación Electrónica.
- **Delegación:** es la asignación que se realiza a una persona física, la cual debe figurar con una relación de representante en los datos al Registro Nacional de Contribuyentes del RNC/Cédula de quien autoriza a realizar acciones en su nombre respecto a Facturación Electrónica.
- **Delegado:** es la persona física a la cual le es asignado un rol de Facturación Electrónica a través del menú correspondiente para estos fines.
- **Rol de Facturación Electrónica:** los roles existentes respecto a Facturación Electrónica son: Solicitante, Firmante, Aprobador Comercial y de Administrador, conforme sea requerido.
- **Rol de Firmante:** este rol permite al delegado contar con la autorización para firmar los e-CF de su empresa.
- **Rol de Aprobador Comercial:** este rol permite al delegado contar con la autorización para poder aceptar las Aprobaciones Comerciales recibidas de terceros, respecto a los e-CF que les han emitido a su empresa.
- **Rol de Administrador:** este rol permite al delegado contar con la autorización para realizar delegaciones a través de la OFV de su empresa.

PROPÓSITO

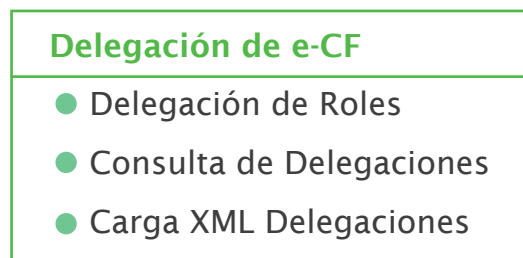
El presente documento tiene por finalidad orientar a los contribuyentes sobre los pasos a seguir que conlleva el proceso para realizar las delegaciones de roles de Facturación Electrónica, de manera que les sirva de insumo a los contribuyentes en caso de ser requerido.

A). Aceptación de Rol Administrador:

1. La persona designada como administrador recibirá una notificación vía OFV con el Asunto: **“Delegación de Rol de Facturación Electrónica”**, en donde podrá Aceptar o Rechazar la delegación del rol de administrador.
2. Una vez el representante acepte el rol de Administrador, se enviará una notificación al RNC/Cédula solicitante del rol (contribuyente), indicando que dicha solicitud fue aprobada por parte de la persona seleccionada para el rol.

B). Paso a paso para realizar Delegaciones de Roles de Facturación Electrónica:

1. El representante en su rol de **Administrador**, ingresa a su OFV personal y en el menú **“Delegación de e-CF”** selecciona la opción **“Delegación de Roles”**.



2. Luego, procede a delegar los siguientes roles: **“Solicitante Autorizado”**, **“Firmante Autorizado”** y **“Aprobador Comercial”** cotejando las casillas según corresponda y presionando el botón **“Aceptar”**.

Empresa a la que Representa: 101004978 - SOLUCIONES EN GENERAL SRL

CEDULA: 02308863085
NOMBRE: EVANGELISTA ABREU SANCHEZ

[→ Herramientas recomendadas para firmar XML](#)

ROLES	ROLES A ASIGNAR
Regresar	<ul style="list-style-type: none">• Firmante autorizado• Solicitante autorizado
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Administrador de contribuyente	
<input checked="" type="checkbox"/> Firmante autorizado	
<input checked="" type="checkbox"/> Solicitante autorizado	
<input checked="" type="checkbox"/> Aprobador Comercial	

¹ Previo a iniciar las delegaciones de roles, el contribuyente debe aceptar el rol de administrador.

² El administrador tendrá la opción de asignarse los demás roles, así como también asignar cada rol a diferentes representantes.

3. Para completar la asignación de roles el **Administrador**, deberá aceptar los términos legales del proceso y presionar el botón “**Descargar**” para obtener el XML para fines de firma.

1

Términos Legales

Autorización del Contribuyente (en la OFV)

Información de usuario

Nombre: EVANGELISTA ABREU SANCHEZ

Cédula: 01308863085

Nombre Comercial: SOLUCIONES EN GENERAL, SRL

RNC: 101004978

Dirección: C/JUAN PEREZ, NO5, CIUDAD NUEVA

Autorizo delegar la persona de:

Nombre: CINTHIA LOPEZ GUZMAN

Cédula: 00114625751

Aceptar Término legales

Descargar

Cancelar

2

Archivo XML Descargados correctamente

NOTA: El xml debe ser firmado por la herramienta recomendada por DGII

OK

4. Luego, el contribuyente localiza en su PC el XML descargado y procede a firmarlo utilizando la herramienta App de Firma.



Aplicativo para firma digital

Impuestos Internos

XML a firmar
OFV_FE_DELEGACION_02308863085_101004 Examinar

Certificado Digital
00114625751 - CINTHIA LOPEZ GUZMAN [NUEVO] Examinar

Clave privada del certificado
.....

Descargar XML firmado

© Derechos Reservados.
Software desarrollado por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) para el uso voluntario de los contribuyentes, la información que se maneje a través de este software es y será exclusiva del contribuyente para la operación de firmado digital de XML en su labor tributaria y administrativa.

5. Descargado el XML firmado, el contribuyente procede a cargarlo a través de la opción “Carga XML Delegación” en el menú “Delegaciones e-CF”, y presiona el botón “Siguiente”.

1

Delegación de e-CF

- Delegación de Roles
- Consulta de Delegaciones
- Carga XML Delegaciones

2

INFORMACION DEL CERTIFICADO

SELECCIONE EL CERTIFICADO A CARGAR

```
<?xml version="1.0"
encoding="utf-8"?>
<DelegacionFE>
  <rncEmpresa>
    <rnc> 101004978 </rnc>
  </rncEmpresa>
</DelegacionFE>
```

OFV_FE_DELEGACION_023.
(6.65 KB)

OFV_FE_DELEGACION_02308863085_101004978_150235.xml Quitar Examinar ...

Siguiente Cancelar

6. Luego, en la próxima pantalla debe presionar el botón “Guardar”.

1

ROLES

- ✓ Administrador de contribuyente
- ✓ Firma autorizado
- ✓ Solicitante autorizado
- ✓ Aprobador Comercial

2

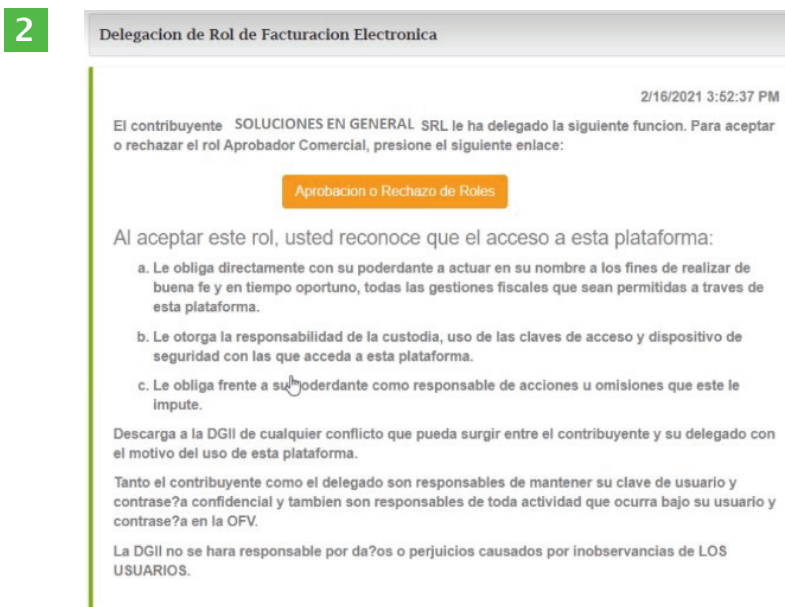
✓ El proceso se completo Satisfactoriamente.

NOTA: los roles asignados deben ser aprobados o rechazados por el delegado

OK

Guardar Cancelar

7. El contribuyente debe realizar la aprobación de la asignación de roles, ingresando a su buzón de la Oficina Virtual, dando clic en cada mensaje y presionando el botón **“Aprobación o Rechazo de Roles”**, luego **“Aceptar”** en las siguientes ventanas emergentes:



dgii.gov.do

Facturación Electrónica

Centro de Contacto: (809) 689-3444, opción 4

Contacto Directo: (809) 287-2009

Correo: facturacionelectronica@dgii.gov.do

En el portal web DGII - Comunidad de Ayuda,
categoría “Facturación Electrónica”

IMPUESTOS INTERNOS
Noviembre 2023

Publicación informativa sin validez legal

@DGIIRD     