



Preguntas frecuentes acerca de Facturación Electrónica (Generales)

Contenidos

1 Facturación Electrónica	3
1.2 Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF)	4
1.3 Emisor Electrónico	10
1.4 Modelo Operativo de Facturación Electrónica en RD	13
1.5 Repositorio del e-CF (Almacenamiento)	18
1.6 Otra moneda	18
1.7 Nota de crédito y Débito	19
2 Formato de Especificación de e-CF	20
2.1 Especificaciones establecidas	22
2.2 Descuentos o Recargos	26
2.3 Certificado Digital	26
4 Consulta de e-CF	30
4.2 Consulta de e-CF en la página web de DGII	32
4.3 Consultas en la App Móvil	32
4.4 Consultas en la Oficina Virtual (OFV)	33
5 Mantenimiento Directorio FE	34
6 Envío Diferido	35
7 Contingencia	Error! Bookmark not defined.
8 Voluntariedad	38
9 Prórroga Implementación Facturación Electrónica	39
10 Calendario de Implementación de Facturación Electrónica	40
11 Proveedores de servicios de Facturación Electrónica	41
12 Usuario Administrador de e-CF	43
13 Lineamientos Técnicos para el uso del campo <IndicadorServicioTodoIncluido> en la Facturación Electrónica Hotelera	46
14 Login De La Herramienta Facturador Gratuito	48
Escenarios:	48
	2

1 Facturación Electrónica

La Facturación Electrónica es una modalidad de facturación que permite el intercambio de facturas electrónicas entre un emisor y un receptor en un formato estándar, ofreciendo mayor seguridad e integridad de la información.

1.1.1 ¿Qué es Factura Electrónica?

Es el documento que registra la existencia, magnitud y cuantificación de hechos o actos Jurídicos de contenido económico, financiero o patrimonial, que se emite, valida y almacena en forma electrónica que cumple en todas las situaciones ante todos los actores con los mismos propósitos que una factura en papel, tanto para los emisores y receptores como para terceros interesados.

1.1.2 ¿Quiénes son los actores principales dentro del proceso de Facturación Electrónica?

Emisor Electrónico = vendedor

Receptor Electrónico = comprador

Dirección General de Impuestos Internos

1.1.3 ¿Es obligatorio el uso de la Factura Electrónica?

El uso de la Factura Electrónica es obligatorio en todo el territorio de la Republica Dominicana.

1.1.4 ¿A partir de cuando es obligatorio el uso de Factura Electrónica?

A partir de la vigencia de la Ley núm. 32-23 de la Facturación Electrónica en la República Dominicana del 16 de mayo del 2023.

1.1.5 ¿Cuáles son los beneficios de Facturar Electrónicamente?

- Reducción de costos de impresión y adquisición de papel.
- Impacto positivo en el medio ambiente.
- Reducción de costos de almacenamiento físico de documentos.
- Reducción de costo de cumplimiento.
- Procesos administrativos más rápidos y eficientes.
- Optimización de tiempos y recursos.

- Automatización de procesos.
- Facilita el cumplimiento tributario.
- Facilita el comercio electrónico.
- Fomenta la competencia leal y equidad.
- Proporciona certeza jurídica tanto al emisor como al receptor del comprobante fiscal.
- Trazabilidad y certeza de la información.
- No más pérdida de documentos.
- Estandariza relaciones comerciales electrónicas entre empresas.
- Mayor seguridad en el resguardo de los documentos.

1.2 Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF)

Se entenderá como Comprobante Fiscal Electrónico aquel documento electrónico firmado digitalmente que acredita la transferencia de bienes, entrega en uso o la prestación de servicios, debiendo cumplir siempre con los requisitos establecidos en el Decreto núm. 25406 y cualquier otra Normativa vigente.

1.2.1 ¿Cuáles son las características que tiene un e-CF?

Dentro de las características de un e-CF se encuentran las siguientes:

- Tiene validez y efectos legales iguales a la factura en papel.
- Se emite electrónicamente.
- Formato estándar de factura (.xml).
- Está firmado digitalmente.
- Ofrece mayor seguridad e integridad de la información.

1.2.2 ¿Cuáles son los tipos de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)?

- 31 Factura de Crédito Fiscal Electrónica

- 32 Factura de Consumo Electrónica
- 33 Nota de Débito Electrónica
- 34 Nota de Crédito Electrónica
- 41 Comprobante Electrónico de Compras
- 43 Comprobante Electrónico para Gastos Menores
- 44 Comprobante Electrónico para Regímenes Especiales
- 45 Comprobante Electrónico Gubernamental
- 46 Comprobante Electrónico para Exportaciones
- 47 Comprobante Electrónico para Pagos al Exterior

1.2.3 Factura de Crédito Fiscal Electrónica (31):

Comprobantes fiscales electrónicos que registran las transacciones comerciales de compra y venta de bienes o servicios y permiten al comprador o usuario que los solicite, sustentar gastos y costos o crédito fiscal para efecto tributario.

1.2.4 Factura de Consumo Electrónica (32):

Comprobantes fiscales electrónicos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios a consumidores finales.

1.2.5 Nota de Débito Electrónica (33):

Documentos tributarios electrónicos que emiten las personas físicas, jurídicas o entes que transfieren bienes o los prestadores de servicios para recuperar costos y gastos, tales como intereses por mora, fletes u otros, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión de comprobantes fiscales. Solo podrán ser emitidas al mismo adquiriente o usuario para modificar comprobantes fiscales emitidos con anterioridad.

1.2.6 Nota de Crédito Electrónica (34):

Documentos electrónicos que emiten las personas físicas, jurídicas o entes que transfieren bienes o prestadores de servicios por modificaciones posteriores en las condiciones de venta originalmente pactadas, es decir, para anular operaciones, efectuar devoluciones, conceder descuentos y bonificaciones, subsanar errores o casos similares, de conformidad con los plazos establecidos por las leyes y normas tributarias. Solo podrán ser emitidas al mismo adquiriente o usuario para modificar comprobantes fiscales emitidos con anterioridad.

1.2.7 Comprobante Electrónico de Compras (41):

Comprobantes fiscales electrónicos emitidos por las personas físicas y jurídicas cuando adquieran bienes o servicios de personas no registradas como contribuyentes.

1.2.8 Comprobante Electrónico para Gastos Menores (43):

Comprobantes fiscales electrónicos emitidos por las personas físicas o jurídicas para sustentar pagos realizados por su personal, sean estos efectuados en territorio dominicano o en el extranjero, con ocasión a las actividades relacionadas al trabajo, tales como consumibles, pasajes y transporte público, tarifas de estacionamiento y peajes.

1.2.9 Comprobante Electrónico para Regímenes Especiales (44):

Comprobantes fiscales electrónicos utilizados para facturar las transferencias de bienes o prestación de servicios exentos del ITBIS o ISC a las personas físicas o jurídicas acogidas a regímenes especiales de tributación mediante leyes especiales, contratos o convenios debidamente ratificados por el Congreso Nacional.

1.2.10 Comprobante Electrónico Gubernamental (45):

Comprobantes fiscales electrónicos utilizados para facturar la venta de bienes o la prestación de servicios al Gobierno Central, instituciones descentralizadas y autónomas, instituciones de la seguridad social y cualquier entidad gubernamental que no realice una actividad comercial.

1.2.11 Comprobante Electrónico para Exportaciones (46):

Comprobantes fiscales electrónicos utilizados para reportar ventas de bienes fuera del territorio nacional utilizados por los exportadores nacionales, empresas de zonas francas y Zonas Francas Comerciales.

1.2.12 Comprobante Electrónico para Pagos al Exterior (47):

Comprobantes fiscales electrónicos emitidos por concepto de pago de rentas gravadas de fuente dominicana a personas físicas o jurídicas no residentes fiscales obligadas a realizar la retención total del Impuesto sobre la Renta, según lo establecido por la Ley núm.11-92, que aprueba el Código Tributario.

1.2.13 ¿Cómo se obtienen los rangos de secuencias para Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-NCF)?

Los rangos de secuencias para Comprobantes Electrónicos se podrán realizar en la OFV, en el menú “Solicitudes” seleccionando la opción “Trámites.

1.2.14 ¿Qué pasará con los contribuyentes que se encuentran autorizados por la DGII para emitir el tipo de Comprobante Fiscal de Registro Único de Ingreso (RIU)?

Al momento de la entrada en vigencia de la Ley núm. 32-23 y conforme a las actividades económicas indicadas en el artículo 6 de la Norma General núm. 05-2019 sobre Tipos de Comprobantes Fiscales Especiales, podrán emitir este tipo de comprobante en el plazo máximo para la clasificación a la que pertenece el contribuyente, conforme el artículo 37 de la Ley núm. 32-23. A partir del vencimiento del plazo indicado en el presente artículo, todos los contribuyentes deberán sustentar las operaciones de RUI en Facturas de Consumo Electrónicas para estos fines.

1.2.15 ¿Qué va a pasar con los Comprobantes Fiscales de Compras?

En estos casos, los Facturadores Electrónicos deben emitir un Comprobante de Compras Electrónico. Se puede entregar una Representación Impresa, como constancia si el proveedor así lo requiriese.

1.2.16 ¿Qué va a pasar con los contribuyentes del Régimen Simplificado de Tributación (RST)?

Si cumplen con los requisitos establecidos en la Norma general 01-2020 que Regula La Emisión y el uso de los Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF) pueden optar por ser Emisores Electrónicos

1.2.17 ¿Cuál es la fecha de vigencia que tienen los e-CF?

Los e-CF estarán vigente desde la fecha de autorización hasta el 31 de diciembre del año siguiente y no podrá ser usada posterior a su vencimiento.

1.2.18 ¿Cuál es el Requisito para Facturar electrónicamente?

Para facturar electrónicamente, los contribuyentes deben ser emisores de e-CF previamente autorizados por DGII y utilizar un sistema que permita generar y recibir el formato estándar XML, según las especificaciones técnicas establecidas.

1.2.19 1.1.5 ¿Cuáles son las vías de emisión para facturar electrónicamente?

Las vías de emisión son las siguientes:

- Sistema de desarrollo propio
- A través de Proveedores de servicios de facturación electrónica certificados por la DGII
- Facturador Gratuito

1.2.20 ¿Cuál es la longitud que posee el campo <eNCF> del Formato del Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF)?

El campo <eNCF> del Formato posee una longitud de 13.

1.2.21 ¿Cuál es la longitud que posee el campo <NCFModificado> del Formato del Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF), cuando se reportan Notas Crédito o Débito Electrónico?

El campo <NCFModificado> del Formato puede poseer una longitud de 11, 13 o 19; ya que las Notas de Crédito/Debito Electrónicas puede modificar tanto un comprobante electrónico (serie E) así como, un comprobante no electrónico (serie B o serie A).

1.2.22 ¿Cómo se procede cuando hay error en una factura emitida?

Se procede emitiendo una Nota de Crédito Electrónica, de acuerdo con el tipo de error. Para más información, ver el documento de Informe Técnico, pagina 12, Informe Técnico Comprobante Fiscal Electrónico.

1.2.23 ¿Cuál es el Procedimiento para la validación y certificación del contenido de la factura electrónica?

Los tribunales y terceros legitimados que han participado de la operación comercial podrán solicitar a la DGII una certificación que acredite el contenido de la factura electrónica que consta en el Sistema Fiscal de Facturación Electrónica, para lo cual la DGII informará mediante aviso las vías para realizar la solicitud.

1.2.24 ¿Cuál es el proceso de aprobación de los Comprobantes Fiscales Electrónicos (eCF)?

El e-CF recibido por la DGII será validado, obteniendo como respuesta uno de los estados definidos en el literal i) del artículo 3 del presente reglamento [Decreto587-24.pdf](#).

1.2.25 ¿En cuales casos serán rechazados por la DGII los Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)?

- Que el RNC del emisor figure suspendido.
- Que contenga errores de confección electrónica que impidan su lectura o análisis.
- Que el digital sea inválido o no se encuentre vigente.
- Que se traten de Número de Comprobante Fiscal Electrónico (e-NCF) no autorizados.
- Que se traten de Número de Comprobante Fiscal Electrónico (e-NCF) anulados o ya usados por el contribuyente.
- Que no cumpla con las validaciones obligatorias del Formato de Comprobante Fiscal Electrónico.
- Que la firma digital no sea válida porque el contenido del e-CF fue alterado luego de firmado.
- Cualquier otra causa legal o que por vía normativa pueda disponerse.

1.2.26 ¿El e-CF rechazado por la DGII, podrá ser utilizado para fines fiscales por otro contribuyente?

NO. El e-CF rechazado por la DGII no podrá ser utilizado para fines fiscales por otro contribuyente según lo establece el [Decreto587-24.pdf](#).

1.2.27 ¿En cuales casos podrá el contribuyente reutilizar o anular el Número de Comprobante Fiscal Electrónico (eNCF) del e-CF?

El contribuyente puede reutilizar o anular el Número de Comprobante Fiscal Electrónico (eNCF) del e-CF, en los siguientes casos:

- Que el RNC del emisor figure suspendido.
- Que contenga errores de confección electrónica que impidan su lectura o análisis.
- Que el certificado digital sea inválido o no se encuentre vigente.
- Que se traten de Número de Comprobante Fiscal Electrónico (e-NCF) no autorizados.

1.2.28 ¿A quién debe emitir el Emisor Electrónico el e-CF cuando este posea posea respuesta de Aceptado y/o Aceptado Condicional?

El Emisor Electrónico deberá remitir el e-CF a su receptor.

1.2.29 ¿Debo remitir los comprobantes fiscales electrónicos autogenerados (gastos menores, pagos al exterior) en el formato 606?

Debe remitirse en el Formato 606 los comprobantes fiscales electrónicos autogenerados correspondientes a gastos menores y pagos al exterior.

En el caso del comprobante electrónico de exportaciones, no es necesario remitirlo en dicho formato, ya que este se carga automáticamente.

Importante: o Al registrar un e-NCF para pagos al exterior en el formato 606, el campo RNC o Cédula debe completarse con el RNC del contribuyente que lo emite. La retención del Impuesto Sobre la Renta que conlleva este tipo de comprobante no debe incluirse en este formato, ya que, esta debe reportarse en el Formato 609 y liquidarse a través de la Declaración Jurada y/o Pago de Otras Retenciones y Retribuciones Complementarias (IR-17).

1.3 Emisor Electrónico

Es todo aquel contribuyente autorizado por Impuestos Internos a emitir comprobantes fiscales electrónicos (e-CF).

1.3.1 ¿Cuáles son los requisitos para ser emisor electrónico?

Los requisitos para ser emisor de e-CF son los siguientes:

- Tener el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) actualizado.
- Estar registrado como contribuyente con obligaciones tributarias a su cargo.
- Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV).
- Completar el Formulario de Solicitud de Autorización para ser Emisor Electrónico.
- Contar con un Certificado Digital de persona física para Procedimiento Tributario, emitido por una entidad de certificación autorizada por el INDOTEL conforme a la Ley núm. 126-02, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias que corresponda a la persona que actuará en representación del contribuyente.

- Cumplir con las exigencias técnicas que la DGII disponga, aprobando de manera satisfactoria el proceso de certificación, a los fines de emitir Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).¹
- Estar en cumplimiento con las disposiciones de la Norma General núm. 06-2018 sobre Comprobantes Fiscales, y sus modificaciones.

1.3.2 ¿Cuáles son las responsabilidades del contribuyente una vez sea Emisor Electrónico?

- Firmar digitalmente los e-CF emitidos, haciendo uso de su Certificado Digital para Procedimiento Tributario vigente.
- Emitir la Representación Impresa (RI) del e-CF al receptor no electrónico (si lo ha requerido).
- Recibir todos los e-CF de sus proveedores que sean emitidos válidamente.
- Exhibir a Impuestos Internos todas las informaciones digitales o físicas que le sean requeridas, conforme a lo dispuesto en el Código tributario.
- Conservar los e-CF conforme a lo dispuesto en el Código Tributario.

1.3.3 ¿Dónde puedo visualizar el proceso de certificación para ser emisor electrónico?

El proceso de certificación para ser emisor electrónico se encuentra disponible en el portal web de la DGII. Para más información, favor consultar el enlace a continuación [Proceso de Certificación Emisor Electrónico](#)

1.3.4 ¿Cuándo debe el Emisor Electrónico enviar el e-CF a Impuestos Internos?

Una vez emitido el e-CF debe ser remitido a Impuestos Internos.

1.3.5 ¿Un Emisor Electrónico puede no ser receptor electrónico?

Todo Emisor Electrónico es obligatoriamente receptor electrónico.

¹ Si realiza la solicitud del Facturador Gratuito no debe realizar el proceso de certificación.

1.3.6 ¿El Receptor Electrónico debe confirmar al Emisor Electrónico la recepción del e-CF que se le emite?

El receptor electrónico deberá acusar de recibo del e-CF al emisor electrónico, a través del Formato Acuse de Recibo y posteriormente su conformidad mediante el Formato de Aprobación Comercial o en la remisión en el Formato de Envío de Costos y Gastos dispuesto por la DGII, teniendo como plazo máximo de respuesta hasta la fecha límite de remisión de información establecida mediante la normativa vigente.

1.3.7 ¿Qué pasaría si el e-CF es rechazado por el receptor en la Aprobación Comercial?

Si el e-CF es rechazado por el receptor en la Aprobación Comercial, el emisor electrónico deberá anular la factura enviando una nota de crédito tanto a Impuestos Internos como el receptor, indicando el motivo de la anulación. En tanto, que si el e-CF es aprobado por el receptor en la Aprobación Comercial pero rechazado por la DGII, el e-CF no se considerará válido (ni tampoco lo será la Aprobación Comercial, la cual también será rechazada) y el emisor deberá realizar un nuevo e-CF y sustituir el entregado al receptor.

1.3.8 ¿En qué casos puede el Emisor Electrónico emitir la Representación Impresa?

Cuando se trate de operaciones con receptores no electrónicos.

1.3.9 ¿La Facturación Electrónica sustituirá las Soluciones Fiscales?

Los contribuyentes que se encuentren autorizados por la DGII para emitir el tipo de Comprobante Fiscal de Registro Único de Ingresos (RUI), al momento de la entrada en vigencia de la Ley núm. 32-23 y conforme a las actividades económicas indicadas en el artículo 6 de la Norma General núm. 05-2019 sobre Tipos de Comprobantes Fiscales Especiales, emitida por la DGII, podrán emitir este tipo de comprobante en el plazo máximo para la clasificación a la que pertenece el contribuyente, conforme el artículo 37 de la Ley núm. 32-23.

A partir del vencimiento del plazo indicado en el presente artículo, todos los contribuyentes deberán sustentar las operaciones de RUI en Facturas de Consumo Electrónicas para estos fines.

1.3.10 Descripción de la alerta en el “Detalle Validación”

Emisor debe emitir una secuencia electrónica válida.

Esta alerta se genera cuando se está reportando un NCF tipo serie “B”, cuyo RNC/Cédula emisor se encuentra obligado a emitir únicamente Comprobantes Fiscales Electrónicos (tipo E), excepto

en los casos que este se encuentre en estado de contingencia según establece la Ley núm. 3223 y su Reglamento de aplicación (Decreto núm. 587-24).

Acción a tomar:

- ⇒ El contribuyente deberá ponerse en contacto con su proveedor (emisor de la factura) para informarle sobre la alerta, de manera que este le emita una factura electrónica con un Número de Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF) válido.

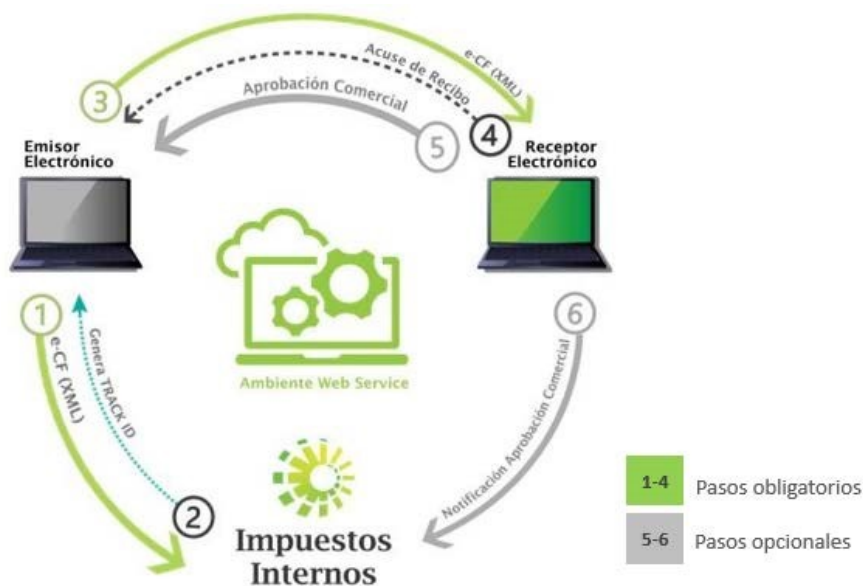
1.4 Modelo Operativo de Facturación Electrónica en RD

1.4.1 Funcionamiento del Modelo Operativo

Los e-CF son emitidos de forma unitaria, en un formato estándar XML especificado por la DGII y transmitidos mediante una plataforma de servicio web, requiriendo el uso de certificado digital para procedimientos tributarios.

[Informe Técnico Comprobante Fiscal Electrónico](#)

Figura I. Modelo Emisor-receptor electrónico



El modelo funciona de la siguiente manera:

- El emisor electrónico envía el e-CF a la DGII al momento de la emisión del documento.
- La DGII responde entregando un TrackID, que el emisor del e-CF puede utilizar para consultar el estado del documento, a través del servicio web habilitado para estos fines.
- Luego el emisor electrónico envía el e-CF al receptor electrónico.
- El receptor electrónico debe acusar recibo del e-CF al emisor electrónico.
- El receptor electrónico podrá dar respuesta de su conformidad, al emisor electrónico, mediante la Aprobación o Rechazo Comercial.
- En caso de que el receptor envíe la Aprobación o Rechazo Comercial al emisor, notificará de su respuesta a DGII.

1.4.2 ¿Cuáles son las respuestas de validación de Impuestos Internos para el emisor del e-CF?

Las respuestas de validación de Impuestos Internos son las siguientes:

1.4.3 e-CF aceptado:

Hace referencia al estado en que se encuentra el e-CF cuando cumple con los requisitos especificados en el formato estándar (XML), que al ser recibido por Impuestos Internos resulta válido para fines fiscales.

1.4.4 e-CF aceptado condicional:

Hace referencia a la respuesta de Impuestos Internos, a través de la cual advierte al Emisor Electrónico que, aunque el documento tiene validez para fines tributarios porque ha sido aceptado, existe una irregularidad que no amerita el rechazo, pero que debe observarla y corregirla para la emisión de futuros comprobantes.

1.4.5 e-CF rechazado:

Hace referencia al estado del e-CF cuando no cumple con los requisitos especificados en el formato estándar (XML), por lo tanto, no se considera recibido en Impuestos Internos y no es válido para fines tributarios. Los e-CF rechazados no serán considerados válido.

1.4.6 e-CF en Proceso:

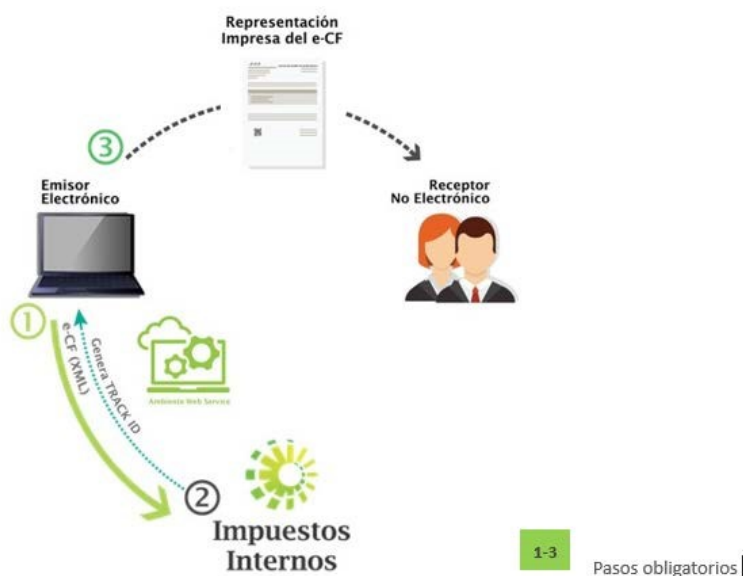
Indica que Impuestos Internos se encuentra realizando las validaciones al documento recibido respecto del cual no se ha emitido aceptación, rechazo, o aceptación condicional y que se debe consultar de nuevo para conocer el resultado.²

1.4.7 Anulado:

Hace referencia a un Número de Comprobante Fiscal Electrónico (e-NCF) que no puede ser utilizado para fines fiscales, debido a que fue remitido por el contribuyente cumpliendo con lo establecido en el Formato de Especificación para fines de anulación.

¿Cuándo el emisor es electrónico pero el receptor no lo es, cómo funciona el modelo operativo?

Figura II. Modelo Emisor Electrónico - Receptor No Electrónico



² El modelo aplica para las Facturas de Crédito Física y Facturas de consumo mayor o igual a DOP\$250 mil.

El modelo funciona de la siguiente manera:

- El emisor envía el e-CF a la DGII, al momento de la emisión del documento. ■
La DGII responde entregando un TrackID, que el emisor del e-CF puede utilizar para consultar el estado del documento, a través del servicio web habilitado para estos fines.
- Luego, el emisor electrónico entrega una representación impresa (RI) del e-CF al receptor no electrónico.

1.4.8 ¿Qué debo hacer si Impuestos Internos rechaza el e-CF que emití?

El e-CF no es válido, por lo que debe emitir un nuevo e-CF. En este caso, el emisor debe utilizar una secuencia nueva (e-NCF), la secuencia del e-CF rechazado no podrá ser utilizada nuevamente, salvo las condiciones en las que sí es permitido utilizar la misma secuencia.³

1.4.9 ¿Qué pasa si Impuestos Internos rechaza el e-CF que emití porque la persona que está enviando no está delegada?

Si la persona que está realizando el envío del e-CF no se encuentra delegada por el contribuyente, el e-CF no es válido, por lo que debe emitir un e-CF pudiendo utilizar nuevamente la secuencia de e-CF rechazado.

1.4.10 ¿Cómo indico que un e-NCF no será utilizado?

A través del servicio web de anulación se puede indicar a Impuestos Internos que un e-NCF o rango de secuencias de e-NCF no será utilizado, a efectos de que sea contemplado al momento de otorgar secuencia por parte de Impuestos Internos.

1.4.11 ¿Qué pasa si Impuestos Internos rechaza el e-CF porque la secuencia no es válida?

Debe volver a emitir el e-CF colocando la secuencia autorizada por Impuestos Internos del Número de Comprobante Fiscal Electrónico (e-NCF), según corresponda.

1.4.12 ¿Qué debe hacer el receptor de un e-CF cuando el documento no ha sido recibido por Impuestos Internos?

El receptor debe contactar al Emisor Electrónico a los fines que este último realice el envío del e-CF a Impuestos Internos. Si el e-CF no es recibido por Impuestos Internos, carece de validez tributaria y el receptor no podrá utilizar el crédito fiscal.

³ 3 Para verificar como es el proceso de solicitud de secuencia favor dirigirse al capítulo de Comprobante Fiscales en el acápite 1.12.13 del presente documento.

1.4.13 ¿Se debe enviar los actuales reportes 607 y 608?

Si el contribuyente es un Emisor Electrónico, no tendrá que remitir los e-CF el Formato de Envío de Datos 607, ni el Formato de Envío de NCF Anulados 608, ya que para esta última podrán realizar notas de crédito y el servicio web de anulación, según corresponda.

1.4.14 ¿Qué implica el rechazo de un e-CF en la Aprobación o Rechazo Comercial?

El rechazo de un e-CF implica que el receptor no está de acuerdo con la transacción realizada, por lo que en este caso, el emisor electrónico deberá anular mediante Nota de Crédito el e-CF previamente emitido y aceptado en DGII.

1.4.15 ¿Cuáles son las razones de rechazo de un e-CF?

- Que el RNC del emisor figure inactivo.
- Que contenga errores de confección electrónica que impidan su lectura o análisis.
- Que el certificado digital no sea válido o no se encuentre vigente.
- Que se traten de e-CF no autorizados, anulados o ya usados por el contribuyente.
- Que no cumpla con las validaciones obligatorias del formato XML.
- Cualquier otra causa legal o que por vía normativa pueda disponerse

1.4.16 ¿Cómo receptor no electrónico ¿qué debo hacer si después de haber reportado un e-CF en mi 606, el emisor me indica que hubo un error y me entrega una nueva Representación Impresa?

Si ya reportó el e-CF en su formato 606, deberá realizar la rectificativa para sustituir lo reportado, con el nuevo e-CF. El receptor deberá realizar los ajustes en sus respectivas declaraciones según corresponda.

1.4.17 Es posible realizar rechazos parciales de un e-CF por parte del receptor, en la Aprobación Comercial?

No, el rechazo en la Aprobación Comercial es para la totalidad de la factura.

1.4.18 ¿Qué pasa si Impuestos Internos rechaza el e-CF que emití porque la Firma Digital y esta no es válida o no es encontrada?

El e-CF no es válido, por lo que debe emitir un nuevo e-CF. En este caso, el emisor debe utilizar una secuencia ⁴ nueva (e-NCF), la secuencia del e-CF rechazado no podrá ser utilizada nuevamente.

1.5 Repositorio del e-CF (Almacenamiento)

1.5.1 ¿Qué hacer en caso de que los servicios de Impuestos Internos no se encuentren disponibles?

En tal caso, se debe generar el e-CF, enviarlo al receptor y una vez se reestablezca la conexión, deberá remitirlo a Impuestos Internos.

1.5.2 ¿Los e-CF deben ser almacenados? ¿Por cuánto tiempo?

Sí. De acuerdo con el Artículo 50 del Código Tributario Dominicano, los contribuyentes están obligados a conservar, de forma ordenada y por un período de diez (10) años, los libros de contabilidad, libros y registros especiales, antecedentes, recibos o comprobantes de pago, o cualquier documento, físico o electrónico, referido a las operaciones y actividades del contribuyente.

1.5.3 Ante una posible auditoría ¿cuáles son los documentos que se deben almacenar?

Si el contribuyente es Emisor Electrónico, se deben almacenar los XML, así como todos los documentos relacionados a la operación.

1.6 Otra moneda

1.6.1 ¿Qué tasa de cambio se debe utilizar en los e-CF expresados en otra moneda?

Se debe utilizar la misma razonabilidad que se utiliza en la facturación actual para la tasa de cambio.

1.6.2 ¿Se debe registrar el ITBIS en otra moneda cuando el e-CF se encuentra de tal forma?

⁴ Para verificar como es el proceso de solicitud de secuencia favor dirigirse al capítulo de Comprobante Fiscales en el acápite 1.12.13 del presente documento.

Si el comprobante corresponde a otra moneda, se deben incluir los campos de ITBIS en otra moneda, en adición a los campos obligatorios en moneda nacional. Para más información, favor consultar el enlace a continuación:

<https://dgii.gov.do/cicloContribuyente/facturacion/comprobantesFiscalesElectronicosECF/Documentacion%20sobre%20eCF/Informe%20y%20Descripci%C3%B3n%20T%C3%A9cnica/Informe%20T%C3%A9cnico%20e-CF%20 v1.0.pdf>

1.6.3 ¿Qué tasa el ITBIS deben pagar los contribuyentes acogidos a la Ley 392-07 (PROINDUSTRIA) a la Dirección General de Aduanas?

Los contribuyentes acogidos a la Ley 392-07 (PROINDUSTRIA) deben pagar una tasa del cincuenta por ciento (50%) del ITBIS aplicable a la importación o a la adquisición de las materias primas, insumos y bienes de capital, aparatos y maquinarias especificados en la Resolución de Calificación Industrial.

1.7 Nota de crédito y Débito

1.7.1 ¿Puede una Nota de Crédito modificar una Nota de Débito para hacer una corrección y, viceversa?

Las Notas de Crédito o Débito Electrónicas no pueden modificarse a sí mismas o entre ellas, deben ser aplicadas al NCF original.

1.7.2 ¿Cuántas Notas de Crédito pueden emitirse para modificar un Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF)?

Un e-CF puede ser modificado por una o varias Notas de Crédito Electrónicas, siempre y cuando, la sumatoria de ellas, no exceda el monto total del e-CF modificado.

1.7.3 ¿Cuáles son los códigos de modificación utilizados al momento de aplicar una Nota de Crédito Electrónica?

Los emisores electrónicos pueden utilizar los siguientes códigos cuando aplican una Nota de Crédito Electrónica:

- **Código 1:** Anula el NCF modificado
- **Código 2:** Corrige Texto del Comprobante Fiscal modificado
- **Código 3:** Corrige montos del NCF modificado

1.7.4 ¿Cuáles son los códigos de modificación utilizados al momento de aplicar una Nota de Débito Electrónica?

Los emisores electrónicos pueden utilizar el siguiente código cuando aplican una Nota de Débito Electrónica:

- **Código 3:** Corrige montos del NCF modificado

1.7.5 ¿Puedo corregir el monto de un e-CF?

Sí, para estos fines el contribuyente puede emitir una Nota de Crédito Electrónica corrigiendo el monto del ítem que desea afectar.

1.7.6 ¿Cómo se procede cuando hay error en una factura emitida?

Dependiente del tipo de error presentado por el emisor electrónico puede emitir una Nota de Crédito o Débito Electrónica, utilizando el código correspondiente según su necesidad, los cuales se encuentran establecido en el Formato Comprobante Fiscal Electrónico del e-CF [Formato Comprobante Fiscal Electrónico](#).

2 Formato de Especificación de e-CF

2.1.1 ¿A qué se le llama Formato XML?

Al lenguaje extensible de marcas (XML), un estándar que a través de servicios web permite el intercambio de información entre plataformas heterogéneas.

2.1.2 ¿Cuáles son los tipos de Formatos XML?

- Formato Comprobante Fiscal Electrónico e-CF.
- Formato Acuse de Recibo.
- Formato Aprobación Comercial.
- Formato Anulación e-CF.
- Formato Resumen de Factura de Consumo Electrónico.

2.1.3 ¿Qué es el Formato Comprobante Fiscal Electrónico e-CF?

Es el documento que tiene como objetivo ser un instrumento adecuado para el respaldo de la transacción entre las partes (emisor y receptor), y abarcar la información que se requiere para el uso del régimen de Factura Electrónica en República Dominicana. Esta información considera las especificaciones para la transacción necesaria entre el emisor y comprador.

2.1.4 ¿Qué es el Formato Acuse de Recibo?

El acuse de recibo es la respuesta que el receptor deberá enviar al emisor como constancia de recepción del Comprobante Fiscal Electrónico; el mismo no implica aceptación ni rechazo del e-CF, sólo indica si fue o no recibido.

2.1.5 ¿Cuál es la diferencia entre Acuse de Recibo y Aprobación Comercial?

El acuse de recibo solo indica que el e-CF fue recibido por el Receptor Electrónico, mientras que la Aprobación Comercial indica el estatus de este, es decir, que puede ser aceptado o rechazado, según sea la conformidad del Receptor Electrónico con el e-CF y la mercancía recibida.

2.1.6 ¿Qué implicación tiene el no envío de la Aprobación Comercial?

El no envío de la Aprobación Comercial no tiene implicaciones, ya que su uso es opcional. En caso de enviarla, deberá remitirla tanto al Emisor Electrónico como a Impuestos Internos. De no enviarla, se considerará el e-CF aceptado cuando el receptor reporte el comprobante en el formato 606

2.1.7 ¿Qué es el Formato Anulación e-CF?

Es el documento que le permite al contribuyente anular secuencias autorizadas de comprobantes fiscales electrónicos, si la factura emitida no ha sido enviada a la DGII ni al receptor o si la secuencia no ha sido utilizada, para lo cual deberá emitir un formato XML de anulación de e-NCF descrito en el presente documento.

2.1.8 ¿A qué se le llama Formato Resumen de Factura de Consumo Electrónico?

Es el documento que se genera cuando los contribuyentes emiten facturas de consumo electrónicas menores a DOP\$250 mil mediante el Formato de e-CF, y deberán enviar a Impuestos Internos las ventas realizadas mediante este tipo de e-CF.

2.1 Especificaciones establecidas

Para cada operación que se estará realizando en Facturación Electrónica, la autoridad tributaria dispone de un formato preestablecido en el portal con la finalidad de describir los datos y validaciones que estas operaciones contemplan, adicional a un XSD a modo de referencia estructural de dichos XML.

El Comprobante Fiscal se debe generar a través de un software de facturación que permita generar la factura en el formato estándar XML, dispuesto por Impuestos Internos y de conformidad con la Ley núm 32.23 y normativas vigentes.

2.1.1 Para el XML ¿Qué unidades de medida tendrían los servicios, o este campo puede viajar en blanco cuando se trata de un servicio?

Cuando se trata de items que tienen que ver con servicios, este campo es opcional indicar, es decir puede dejar en blanco. En este sentido el campo Indicador Bien o Servicio', debe ser valor 2, correspondiente a "Servicio".

2.1.2 Para expresar decimales, ¿Cómo se debe enviar, con coma o con punto?

Se debe enviar con punto. Ver en la especificación del Formato de e-CF en la sección 2.2 Detalle por sección que indica: "En la información tipo numérica, los decimales se separan con punto". [Informe Técnico](#)

2.1.3 ¿El campo del Encabezado <TipoIngresos> se debe reportar con cero incluido (01,02, 03) o sin el cero incluido (1, 2, 3)? ¿habría algún error con esto?

Debe reportarse con el cero (0) incluido, por ejemplo: "01", de lo contrario genera un error de validación.

2.1.4 ¿Qué significa el error "Archivo No Válido"?

Este ocurre cuando un documento electrónico está siendo remitido a Impuestos Internos y el mismo no corresponde a un formato XML, ni cumple con las especificaciones que debe tener un e-CF, por tanto, no es recibido en Impuestos Internos.

2.1.5 ¿Cuáles son las especificaciones que debe contener el e-CF?

El e-CF debe contener las especificaciones establecidas en el siguiente recuadro:

Sección	Descripción	Requisito	e-CF
A. Encabezado	Corresponde a la identificación del e-CF, donde están contenidos los datos del emisor, receptor y datos tributarios. La sección contiene las áreas Identificación del Documento, Emisor, Receptor, Informaciones Adicionales, Transporte, Totales y Otra Moneda.	Obligatorio	Todos
B. Detalle de bienes o Servicios			
C. Subtotales Informativos	Corresponde al detalle de los bienes o servicios.	Obligatorio	Todos
	Corresponde al subtotal informativo. Los campos contenidos en esta sección no modifican los campos totalizadores, ni aumentan o disminuyen la base del impuesto.	Opcional	Todos
D. Descuentos o Recargos	Esta sección se utiliza para especificar descuentos o recargos globales que afectan al total del e-CF.	Condicional	Todos

E. Paginación	En esta sección se indica la cantidad de páginas del e-CF en la Representación Impresa y cuales ítems estarán en cada una.	Condicional a que exista Paginación.	Todos
F. Información de Referencia	En esta sección se deben detallar los e-CF modificados o reemplazados con e-CF.	Obligatorio y condicional.	Obligatorio solo para Notas de Crédito y Débito Electrónica cuando modifica un documento en papel o uno electrónico. Es condicional para el resto de los e-CF, cuando se trate de una sustitución de un NCF por un e-CF (casos de contingencia).
H. Fecha y Hora de la firma digital.	Indica la fecha y hora de la firma digital.	Obligatorio	Todos
I. Firma Digital	Corresponde a la firma digital sobre toda la información contenida en las secciones anteriores, para garantizar la integridad del e-CF.	Obligatorio	Todos

2.1.6 Detalle por sección

El contenido de cada sección contendrá el formato y sus códigos de obligatoriedad según el tipo de e-CF, siendo estos los siguientes:

- **0:** No corresponde. Significa que el dato no debe ir en un determinado documento.
- **1:** Dato obligatorio. El dato siempre debe estar en el documento, independiente de las características de la transacción.
- **2:** Dato condicional. El dato no es obligatorio en todos los documentos, pero puede serlo en determinadas operaciones si se cumple una determinada condición. Ejemplo: Si existen descuentos recargos que afectan el total del e-CF, se debe incluir la sección Descuentos o Recargos, de lo contrario se descuadrará el monto total.
- **3:** Opcional. El dato es opcional.

2.1.7 Instrucciones de Formato para las Secciones

- Los valores de montos deben ser completados en pesos dominicanos (DOP), excepto los campos correspondientes a otra moneda.
- En los datos tipo numérico, los decimales se separan con punto.
- En los datos tipo numérico, no se separan los miles.
- En la información 'ALFANUM', los siguientes caracteres no deben emplearse dentro del XML, ya que tienen un significado por sí solos y deberán ser remplazados por definiciones estándar especificadas a continuación para dichos caracteres:

Nombre	Carácter	Referencia Decimal	Referencia Hexadecimal
<i>quot</i>	" "	"	"
<i>amp</i>	&	&	&
<i>apos</i>	'	'	'
<i>lt</i>	<	<	<
<i>gt</i>	>	>	>

2.2 Descuentos o Recargos

2.2.1 ¿Qué pasa si en un e-CF le aplica la Norma General 10-07 y aplica descuento?

En este caso, deben completar el campo 'Indicador de la Norma 10-07', el campo 'Indicador Monto Gravado' debe ser igual a 1 y el descuento debe reflejarse en el valor a pagar.

2.2.2 ¿Cómo aplico en el e-CF un descuento por línea? Si es a un ítem específico, se deben utilizar los campos de descuentos y/o recargos de la sección de Detalle, para aplicar los mismos, por línea por ítem.

2.2.3 ¿Cómo aplico en el e-CF un descuento general? Si es a un ítem específico, se deben utilizar los campos de descuentos y/o recargos de la sección de Detalle, para aplicar los mismos, por línea por ítem.

2.3 Certificado Digital

2.3.1 ¿Qué es el Certificado Digital de Personas Físicas para Procedimiento Tributario?

Es el documento digital emitido y firmado digitalmente por una entidad de certificación que permite identificar a la persona que actuará en representación del contribuyente, conforme a la resolución o normativa emitida a estos fines por el INDOTEL.

2.3.2 ¿Cómo se obtienen los Certificados Digitales?

A través de una prestadora de servicios de confianza (entidad de certificación), autorizadas por el INDOTEL.

2.3.3 ¿Qué es una Prestadora de Servicios de Confianza?

Se refiere a la entidad de certificación conforme a lo establecido en la Ley núm. 126-02 y normativas relacionadas.

2.3.4 ¿Cuáles son las Prestadoras de Servicios Autorizadas que emiten Certificados Digitales para Procedimientos Tributarios?

El certificado digital para procesos tributarios exigido en facturación electrónica puede ser adquirido en las entidades de certificación o prestadoras de servicios de confianza autorizadas por el INDOTEL, las cuales son:

- Avansi.

- Cámara de Comercio y Producción de Santo Domingo.
- Novosit.

Importante:

Estos certificados digitales deben ser para procesos tributarios y deben de contar con las características citadas en el artículo 17 de la Resolución 035-2020. **2.3.5 ¿Qué pasa si Impuestos Internos rechaza el e-CF que emití porque el Certificado Digital no es válido?**

Si el Certificado Digital utilizado para la firma del e-CF no es válido, se debe emitir un e-CF contando con un certificado válido pudiendo utilizar nuevamente la secuencia de e-CF rechazado.

2.3.6 ¿Qué Certificados Digitales son válidos para Facturación Electrónica?

Los Certificados Digitales para Procesos Tributarios emitidos por una Prestadora de Servicios de Confianza (entidad de certificación).

2.3.7 ¿Cuál es el organismo que regula las Prestadoras de Servicios de Confianza?

En República Dominicana es el INDOTEL. **2.4**

Firma Digital

2.4.1 ¿Qué es la firma digital?

Es un mecanismo que permite el cifrado de mensajes o documentos electrónicos para garantizar la autenticación de origen, el no repudio, la integridad y la confidencialidad de los datos, consiguiendo los mismos efectos legales que la firma manuscrita.

2.4.2 ¿Cómo se generan las firmas digitales en la Republica Dominicana?

En la República Dominicana, dichas firmas son generadas a partir de certificados digitales emitidos por Prestadoras de Servicios de Confianza autorizadas (entidades de certificación), las cuales son reguladas por el INDOTEL y amparadas por la Ley 126-02 sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales.

2.4.3 ¿Qué significa que un documento electrónico es rechazado por “Error de Firma Digital”?

Significa que la firma del documento recibido presenta inconsistencias tales como: está alterada, no es legible, no coincide con el certificado o la información del documento.

2.4.4 ¿Cuáles son las propiedades que hacen que una Firma Digital sea tan segura?

Las propiedades son las siguientes:

- **Autenticidad:** El emisor es quien dice ser.
- **Integridad:** El documento no se ha modificado.
- **No repudio:** El emisor no puede negar la autoría.

3 Representación Impresa (RI):

3.1.1 ¿Qué es la RI o Representación Impresa?

La representación impresa (RI) es un documento en papel que refleja la información del e-CF, cumpliendo con todas las especificaciones del Decreto 254-06 y la Norma General 06-2018, en cuanto a los datos que debe contener y la distribución de estos. La representación impresa se entrega al receptor no-electrónico, el cual deberá confirmar la validez, a través de las consultas disponibles para estos fines.

3.1.2 Como cliente no electrónico, ¿debo recibir y aceptar una Representación Impresa (RI) de un e-CF?

Sí, debe recibir una Representación Impresa (RI) del e-CF emitido y enviado a Impuestos Internos. Cabe destacar, que si la RI corresponde a un e-CF que no ha sido recibido por Impuestos Internos o se encuentre en estado de rechazo, la misma no podrá ser usada para fines de sustentar crédito fiscal.

3.1.3 ¿En la Representación Impresa se deben colocar sólo los campos indicados como obligatorios?

La Representación Impresa debe contener todos los campos establecidos como obligatorios por el Decreto 254-06 y según las especificaciones de la Norma General 06-2018. Si el contribuyente

desea incluir otros adicionales, podrá hacerlo conforme lo indique la estructura del formato XML de e-CF, para más información, verificar enlace pág. 30. [Informe Técnico Comprobante Fiscal Electrónico](#)

3.1.4 ¿Qué sucede si el cliente no es electrónico y requiere de un e-CF?

Si el cliente no es electrónico, el emisor del e-CF entregará una Representación Impresa (RI) del Comprobante Fiscal Electrónico y el receptor no electrónico deberá reportar sus compras de manera habitual en el Formato de Envío de Costos y Gastos (Formato 606).

3.1.5 ¿Es posible que la Representación Impresa de un Comprobante Fiscal Electrónico se imprima en más de una hoja?

Sí, la Representación Impresa (RI) podrá imprimirse en varias páginas en caso de ser requerido, siempre que cumpla con las especificaciones que se indican respecto a la paginación, tanto en el Formato de e-CF como en el presente documento, en ese sentido, existe una sección de Paginación que deberá ser colocada para especificar el número de páginas que se estarían imprimiendo.

3.1.6 ¿Los Comprobantes Fiscales emitidos deben tener impreso el código QR?

Todas las Representaciones Impresas deben incluir el código QR.

3.1.7 ¿Puede ser impresa la RI?

La Representación Impresa (RI) podrá imprimirse en varias páginas en caso de ser requerido, siempre que cumpla con las especificaciones que se indican respecto a la paginación, tanto en el Formato de e-CF como en el Informe Técnico de e-CF. Asimismo, debe contener todos los lineamientos generales establecidos en la Norma General 06-2018, con relación a la ubicación de las secciones que conforman el formato de e-CF.

3.1.8 ¿La Representación Impresa de los Comprobantes Electrónicos (e-CF) debe tener implícita alguna respuesta de Impuestos Internos?

No, la respuesta de Impuestos Internos siempre será al emisor electrónico, independientemente de que el receptor sea o no electrónico.

3.1.9 En la Representación Impresa (RI), ¿tanto la moneda como la unidad de los productos, debe ser la misma que se envía en el XML?

La Representación Impresa debe reflejar la información del XML enviado electrónicamente a Impuestos Internos.

3.1.10 En la Representación Impresa (RI) ¿en lugar del código de la moneda o unidad, se puede colocar la abreviatura asociada?

Sí, en la Representación Impresa se puede colocar la abreviatura asociada al código de la moneda o unidad.

3.1.11 ¿Qué debe hacer un contribuyente no electrónico si recibe una Representación Impresa por parte de alguno de sus proveedores?

Verificar la autenticidad, validez y contenido del e-CF, a través de los canales de consulta disponibles en el portal web de Impuestos Internos; tales como consulta NCF/e-NCF, la aplicación móvil y código QR.

3.1.12 ¿Qué se debe enviar al Receptor del e-CF?

Si, el Receptor es Electrónico, se debe enviar el e-CF en formato electrónico (XML); si es un receptor no electrónico se le debe entregar una por medio digital (correo u otro) o de manera impresa.

3.1.13 ¿Es posible representar los descuentos con montos negativos?

A nivel de e-CF no es posible representar descuentos con montos negativos, sin embargo, el monto a descontar puede ser expresado con signo negativo a nivel de la Representación Impresa.

4 Consulta de e-CF

4.1 ¿Por qué debo consultar los e-CF?

Porque conforme lo establecido en el artículo 27 del Decreto 254-06 que establece el Reglamento para la Regulación de la Impresión, Emisión y Entrega de Comprobantes Fiscales es obligación de los adquirentes validar los comprobantes fiscales.

4.1.1 ¿Cuáles son los distintos canales de consulta de los e-CF?

- Consulta en la página Web de DGII
- Consulta en la APP Móvil
- Consulta en la OFV:
 - Consulta e-NCF Emitidos
 - Consulta e-NCF Recibidos
 - Consulta código QR

4.1.2 ¿Qué campos debo completar para consultar los Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF)?

Para la consulta de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF), adicional a los campos ya existentes (RNC y NCF), se deben completar los nuevos campos:

- **RNC Comprador:** en este campo se debe digitar el RNC o cédula del Comprador. Esta información se encuentra en la Representación Impresa (RI) que posee el contribuyente y es obligatorio para realizar la consulta del e-CF. Excepto el consumo de las facturas electrónicas menores de DOP\$250 mil pesos.
- **Código de Seguridad (si aplica):** en este campo se deben digitar los seis (6) dígitos del hash del *SignatureValue de la firma*, encontrado debajo del código QR en la Representación Impresa.

4.1.3 ¿Cómo el receptor de un e-CF puede consultar si el comprobante es válido y aceptado por Impuestos Internos?

Utilizando los canales actuales de consulta del portal web:

- Consulta NCF/e-NCF
- APP móvil,

Adicional fueron creado los siguientes servicios:

- Servicio web de consulta de receptor.

- Consulta de código QR sobre cualquier Representación Impresa (RI) de un e-CF.

4.2 Consulta de e-CF en la página web de DGII

En esta consulta el receptor electrónico puede verificar el estado de un e-CF utilizando el emisor, el RNC del receptor, el e-NCF del documento y Código de seguridad (si aplica). Esta consulta presentará los siguientes mensajes de respuesta:

- Número de Comprobante Fiscal ingresado no es correcto o no corresponde a este RNC: cuando existe un error en la secuencia del e-NCF o la misma no está autorizada para dicho RNC.
- e-CF no encontrado: cuando la secuencia del e-NCF está autorizada pero no se encuentra un e-CF válido asociado a los datos proporcionados.
- NCF válido: cuando la secuencia del e-NCF se encuentra autorizada para el RNC ingresado y existe un e-CF asociado, se mostrará uno de los siguientes estados conforme corresponda, siendo estos5:

o *Aceptado*: indica que el e-CF recibido en la DGII es válido para fines tributarios.

o *Rechazado*: indica que el e-CF recibido en la DGII, de parte del emisor, no es válido para fines tributarios.

4.2.1 ¿Qué debo hacer si al consultar un e-CF la respuesta es “e-CF no encontrado”?

Esta respuesta significa que la secuencia de e-NCF consultada es válida, pero que el e-CF no ha sido recibido aún en Impuestos Internos. Por lo que debe contactar al emisor electrónico del e-CF para que proceda a realizar el envío.

4.3 Consultas en la App Móvil

En esta aplicación puede ser verificada la validez de un e-CF de dos maneras:

- Consulta de NCF: esta opción permite verificar o consultar un e-CF a partir del RNC emisor, serie del e-NCF y parte secuencial del e-NCF.

- Validación de Documentos: esta opción permite la lectura de códigos QR. En el caso del código QR correspondiente a un e-CF, la consulta se realiza a partir de los datos que posee el timbre de dicho e-CF.

Los estados resultantes en ambas consultas son:

- **Aceptado:** indica que el e-CF recibido en la DGII es válido para fines tributarios.
- **Rechazado:** indica que el e-CF no fue recibido en la DGII, por lo que no es válido para fines tributarios.
- **No encontrado:** indica que el e-CF no se encuentra recibido en la DGII.

4.4 Consultas en la Oficina Virtual (OFV)

En la Oficina Virtual (OFV) se encuentra habilitado un menú correspondiente a Facturación pueden realizar:

- Consulta de Anulaciones. Esta opción permite realizar la búsqueda de Números de Comprobantes Fiscales Electrónicos Anulados, por rangos de fecha.
- Consulta e-NCF Emitidos. Esta opción permite realizar la búsqueda de Números de Comprobantes Fiscales Electrónicos Emitidos, por e-NCF o por rango de fecha; la misma contiene los siguientes filtros de búsqueda:
 - e-NCF
 - RNC Receptor
 - Tipo e-NCF
 - Estado
 - Aprobación
 - Comercial
 - Fecha Emisión

4.4.1 Consulta e-NCF Recibidos.

Esta opción permite que el contribuyente (en calidad de receptor electrónico) pueda realizar la búsqueda de los Números de Comprobantes Fiscales Electrónicos Recibidos, colocando el RNC

del tercero que generó el e-NCF y un rango de fecha que desee consultar; la misma contiene los siguientes filtros de búsqueda:

- RNC Emisor
- Tipo e-NCF
- Aprobación Comercial
- Fecha Emisión: Rango de fecha Desde-Hasta

4.4.2 Consulta Directorio Electrónico.

Esta opción permite al contribuyente visualizar todos los facturadores electrónicos con sus respectivas URL, para fines de tener comunicación entre ellos.

Esta consulta, además de mostrar el listado general de emisores electrónicos autorizados, permite al contribuyente realizar filtros por RNC o por Razón Social del emisor electrónico que desee consultar.

4.4.3 Consulta Código QR.

En inglés “Quick Response”, “respuesta rápida”, es un código colocado en el lado inferior izquierdo de la RI de un e-CF, a través del cual puede ser verificada la validez de un e-CF utilizando un lector de QR.

4.4.4 ¿Qué se debe obtener del escaneo de un QR?

Se obtiene el resultado de la consulta, donde se confirma la validez y contenido del e-CF (por ejemplo: RNC Emisor, Razón Social Emisor, RNC Comprador, e-NCF, Monto Total, Total ITBIS y Estado del e-CF).

5 Mantenimiento Directorio FE

Esta opción permite al contribuyente agregar o modificar las URL en donde puede recibir las respuestas de Recepción, de Aprobación y de Autenticación (opcional). Esta última es opcional, ya que solo sería utilizada en caso de que el emisor requiera que el receptor se aunique para poder darle acceso a sus URL.

A continuación se presentan los nombres de los campos a completar en esta opción:

- URL Recepción e-CF
- URL Aprobación Comercial
- URL autenticación (Opcional)

6 Envío Diferido

Envío diferido del e-CF la DGII podrá autorizar a contribuyentes que realizan operaciones de ventas fuera de su domicilio, a través de dispositivos portátiles que no están en línea o sin conectividad al internet, así como a contribuyentes que por la naturaleza de sus operaciones deban realizar el envío de sus e-CF con esta modalidad, tanto a DGII como al receptor, en el plazo máximo de 1 día calendario al de la operación de transferencia de bienes.

6.1.1 ¿Qué debe hacer el contribuyente que opte por acogerse al envío diferido?

El contribuyente que opte por acogerse al envío diferido de e-CF, deberá realizar una solicitud formal a la DGII una vez hayan sido certificados como emisores electrónicos, describiendo su modelo de negocio y motivo de la solicitud.

6.1.2 ¿En caso de que no se encuentren en capacidad de generar y validar integralmente los e-CF y/o realizar la Representación Impresa del mismo, que debe entregar el emisor al receptor?

Deberán entregar documentos (digitales o en papel) que contengan de manera legible las informaciones mínimas requeridas de una Representación Impresa, agregándole la leyenda Documento no válido para fines fiscales e indicando la ruta donde el e-CF podrá ser consultado a partir de las veinticuatro (24) horas, a fin de verificar su validez fiscal.

6.1.3 ¿Qué debe hacer el emisor electrónico para la entrega de mercancía cuando es envío diferido?

Para la entrega de la mercancía, el emisor electrónico deberá generar la representación impresa del e-CF, agregándole la leyenda e-CF emitido en modalidad Envío Diferido, el cual podrá ser consultado a partir de las veinticuatro (24) horas, para su validez fiscal.

6.1.4 ¿Quién debe realizar el envío diferido?

Se plantea un envío diferido para los contribuyentes que, por la naturaleza de su modelo de negocio tengan la dificultad para emitir e-CF de manera inmediata, pero a estos no se les exonera de la emisión de comprobantes factura por factura, es decir, no es un RUI, es un envío de cada factura en un plazo no mayor de 24 horas (96 horas para las aerolíneas).

6.1.5 ¿Los Comprobantes Fiscales Electrónicos emitidos a través de dispositivos Handheld, se pueden acumular?

Se podrán acumular, enviados por lote en un período inferior a veinticuatro (24) horas siempre y cuando se disponga de autorización por parte de Impuestos Internos.

7 Contingencia

7.1.1 ¿Qué significa el estado “En Contingencia”?

Es el estado que define las situaciones excepcionales que podrían impedir el curso normal del ciclo de facturación electrónica y para el cual se encuentran definidas acciones específicas que deben seguir los actores del modelo en cada situación.

7.1.2 ¿Qué se debe hacer cuando se presentan problemas de conectividad con los servicios de Impuestos Internos?

Si el problema de conectividad es del contribuyente, este deberá declararse en contingencia a través de la OFV, utilizando el módulo creado para estos fines. Una vez solucionado el inconveniente debe enviar los e-CF emitidos a Impuestos Internos e indicar la fecha de solución en el referido módulo.

7.1.3 ¿Qué se debe hacer cuando se presentan problemas de conectividad por parte de Impuestos Internos?

Si el problema de conectividad es de Impuestos Internos, el contribuyente continuará emitiendo e-CF normalmente y procederá a enviarlos a Impuestos Internos cuando el servicio esté restablecido. La DGII informará del inconveniente y solución de este, por todos los canales disponibles.

7.1.4 Cuando sean presentados por los sujetos obligados a facturar, ¿Cuál sería la causa que impida la emisión y/o envío de los e-CF a DGII? Se entenderá como tipos de contingencia los siguientes:

- Falta de conectividad general. Cuando el emisor electrónico está en capacidad de emitir los e-CF, pero no pueda realizar el envío de estos de manera inmediata, para su validación por falta de conectividad o intermitencia en los servicios de internet, deberá emitir los e-CF (Offline) y realizar el envío de estos cuando se reestablezca la conexión, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas.
 - o Para la entrega de la mercancía, el emisor electrónico deberá generar la representación impresa del e-CF, agregándole la leyenda “e-CF emitido en

modalidad en Contingencia, el cual podrá ser consultado a partir de las setenta y dos (72) horas, para su validez fiscal”.

- Cuando no sea posible la emisión del e-CF. Se considerará este tipo de contingencia, cuando el emisor electrónico no esté en capacidad técnica de emitir los e-CF. Para estos casos, el contribuyente deberá disponer de secuencias autorizadas de Comprobantes Fiscales No Electrónicos.
 - o Este tipo de contingencia no podrá exceder de un máximo de duración de quince (15) días calendario. La DGII dispondrá de un mecanismo de notificación de estado de este tipo de contingencia.

7.1.5 ¿Quién es el responsable de informar sobre el restablecimiento de los servicios para poder emitir e-CF?

Es responsabilidad del contribuyente informar a DGII el restablecimiento de los servicios que le permitan realizar la emisión de los comprobantes electrónicos.

7.1.6 ¿Cuál es el tiempo máximo para el cese de contingencia y quede hacer el contribuyente luego de la salida del estado de contingencia?

Cuando un contribuyente se encuentre en estado de contingencia y no pueda emitir e-CF, podrá utilizar comprobantes no electrónicos de forma temporal. Una vez finalizado este estado, contará con un plazo máximo de treinta (30) días calendario para enviar a la DGII los e-CF correspondientes. Estos e-CF deben reemplazar los comprobantes emitidos durante la contingencia, incluyendo la referencia a dichos comprobantes, conforme a las instrucciones de la DGII. Los e-CF serán enviados únicamente a la DGII, por lo que no es necesario remitirlos nuevamente al receptor. El comprobante no electrónico entregado seguirá siendo válido para que el receptor sustente sus costos, gastos y crédito fiscal.

7.1.7 ¿Cuáles comprobantes fiscales serán admitidos para sustentar costos, gastos y crédito fiscal por parte del receptor?

Únicamente los comprobantes no electrónicos emitidos por un emisor electrónico, cuando se encuentre en estado de contingencia, debidamente notificada a la DGII, por los canales establecidos de acuerdo con el numeral 2 del artículo 40 del presente Reglamento, serán admitidos para sustentar costos, gastos y crédito fiscal por parte del receptor. [Decreto587-24](#)

7.1.8 ¿Qué deberá hacer la DGII, en caso de que la contingencia supere los 15 días hábiles para que el contribuyente pueda hacer los reportes correspondientes?

En caso de que la Contingencia de los mecanismos establecidos por DGII para el Sistema Fiscal de Facturación Electrónica superen quince (15) días hábiles, se deberá habilitar la opción en la

OFV del contribuyente de envío de reportes de libros de ventas, compras, gastos, costos, retenciones y demás, de manera ordinaria.

7.1.9 ¿Qué pasa si el receptor está en contingencia y no puede dar acuse de recibo ni Aprobación Comercial?

Deberá dar respuesta de acuse de recibo y aprobación comercial cuando salga de la contingencia. Esta última solo de manera opcional.

7.1.10 Cuándo los mecanismos establecidos por DGII para el Sistema Fiscal de Facturación Electrónica no se encuentren disponibles, ¿Que método de contingencia deberá utilizar?

Como método de contingencia, se deberán almacenar los e-CF y realizar el envío una vez que se reestablezca la comunicación con la DGII.

8 Voluntariedad

8.1.1 ¿A que hace referencia la voluntariedad?

Para asegurar la implementación de una manera fluida y ordenada, los contribuyentes obligados podrán, respetando los plazos dispuestos en la Ley núm. 32-23, ser divididos en subgrupos conforme al cronograma que la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) establezca, el cual deberá ser publicado mediante aviso, a los fines de abordar los mismos durante el plazo máximo estipulado a cada calendario [Decreto587-24.pdf](#)

8.1.2 ¿Cómo puedo identificar el contribuyente, si está dentro del plazo para la voluntariedad?

A los contribuyentes les aplica el plazo de implementación que corresponda al grupo dentro del cual estuvieran clasificados al momento de la entrada en vigencia de la Ley núm. 32-23, según lo dispuesto en su artículo 37. Por tanto, las reclasificaciones que puedan ser efectuadas luego de la fecha de entrada en vigencia de la indicada Ley, no afectan dichos plazos.

8.1.3 ¿Cómo puede el contribuyente consultar a que grupo esta asignada para la implementación de la Facturación Electrónica?

Los contribuyentes podrán consultar con el número del Registro Nacional de Contribuyentes (RNC), el grupo dentro del cual se encuentran asignados para la implementación de la facturación electrónica a través de las vías dispuestas por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

8.1.4 ¿A qué se refiere a Contribuyente no clasificado?

Se entenderá como contribuyente no clasificado aquella persona física o jurídica que no reúna las características de grandes contribuyentes nacionales, grandes contribuyentes locales, medianos, pequeños y micro, conforme a lo establecido en la Ley núm. 187-17.

8.1.5 ¿Cuál es el plazo de incorporación de los nuevos inscritos del RNC a la obligatoriedad de la factura electrónica?

Los plazos indicados en el artículo 37 de la Ley núm. 32-23 son aplicables a aquellos titulares de cédulas de identidad y RNC de personas físicas y jurídicas, respectivamente, inscritos al vencimiento del plazo establecido al respectivo grupo de contribuyentes [Decreto587-24.pdf](#).

- Si la inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes es efectuada luego del vencimiento de dicho plazo, se otorga un plazo de ciento veinte (120) días contados a partir de la fecha de inscripción, para la incorporación al modelo de facturación electrónica.
- Por otro lado, si la inscripción en el Registro Nacional de Contribuyentes se efectúa antes del vencimiento, pero no cuenta con un tiempo razonable para efectuar la incorporación al modelo de facturación electrónica, la DGII deberá extender este plazo hasta que complete ciento veinte (120) días.

9 Prórroga Implementación Facturación Electrónica

De conformidad con lo que establecido en el párrafo II del artículo 37, Ley núm. 32-23 de Facturación Electrónica de la República Dominicana, los contribuyentes podrán de mutuo acuerdo con la DGII, solicitar la extensión del plazo para la implementación de facturación electrónica, para estos fines contarán con treinta (30) días calendario, antes del vencimiento de la fecha límite dispuesta en la Ley.

9.1.1 ¿Cuáles son los Requisitos para la solicitud de prórroga?

Los contribuyentes que deseen solicitar prórroga para la implementación Facturación Electrónica deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Depositar carta de solicitud firmada, indicando el plazo requerido, motivo de la prórroga y los avances realizados. En el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada.

- Anexar el cronograma de trabajo que sustente el tiempo empleado en el proceso de implementación de Facturación Electrónica.
- Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

9.1.2 A partir del vencimiento del plazo establecido en el calendario de implementación, ¿Cuál es el tiempo de prórroga?

La prórroga para otorgar es de carácter único y no podrá sobrepasar el plazo de ciento veinte (120) días.

10 Calendario de Implementación de Facturación Electrónica

El 16 de mayo del 2023 fue promulgada la Ley de Facturación Electrónica de la República Dominicana (Ley No. 32-23) con su entrada en vigor empiezan a computarse los plazos establecidos en su artículo 37, referentes al calendario de implementación de los contribuyentes obligados a emitir comprobantes fiscales electrónicos, como se muestra a continuación:

Clasificación del Contribuyente	Plazo
Grandes Contribuyentes Nacionales	12 meses a partir de la vigencia de la Ley
Grandes Contribuyentes Locales y Medianos	24 meses a partir de la vigencia de la Ley
Pequeños, Micro y no Clasificados	36 meses a partir de la vigencia de la Ley

Aviso 07-23: promulgación Ley General de Facturación Electrónica de la República Dominicana.

10.1.1 Cronograma implementación Grandes Contribuyentes Nacionales

Grupo	Plazo para emitir Comprobantes Fiscales Electrónicos
1	15 de enero 2024
2	15 de marzo 2024
3	15 de mayo 2024

Aviso 08-23: Calendario de implementación de Facturación Electrónica para Grandes Contribuyentes Nacionales.

10.1.2 Las instituciones del Estado y sus dependencias deben emitir comprobantes fiscales electrónicos (e-CF), conforme el siguiente cronograma:

Grupo	Plazo Máximo para Emisión de Comprobantes fiscales Electrónicos	Fecha Límite
Clasificadas Grandes Nacionales	12 meses a partir de la vigencia de la ley	15 de mayo 2024
Las demás	36 meses a partir de la vigencia de la ley	15 de mayo 2026

Aviso 16-23: Calendario de implementación de Facturación Electrónica para las instituciones del Estado y sus dependencias.

11 Proveedores de servicios de Facturación Electrónica

11.1.1 ¿Cuáles son los requisitos para ser Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica Autorizados?

Las personas físicas y jurídicas que opten por ser autorizados y certificados por la DGII como Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Estar incorporado y activo en el Registro Nacional de Contribuyentes (RNC).
- Tener una actividad económica relacionada con la venta y/o desarrollo de aplicaciones informáticas.
- Poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV).
- Estar autorizado y certificado por la DGII para ser Emisor de Comprobantes Fiscales Electrónicos (e-CF).
- Tener un Certificado Digital de Personas Físicas para Procedimientos Tributarios, emitido por una Entidad de Certificación autorizada conforme a lo especificado en la Ley núm. 126-02 sobre el Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales, su Reglamento de Aplicación y sus Normas Complementarias.
- Estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones formales y sustantivas.
- Cumplir con las exigencias técnicas dispuestas por la DGII.

- Presentar la documentación que la DGII considere necesaria para su autorización y certificación.

11.1.2 ¿Qué servicios mínimos deben ofrecer las personas físicas y jurídicas que opten por ser autorizados y certificados como Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica ante la DGII?

Las personas físicas y jurídicas deberán ofrecer al menos los servicios que les permita a sus clientes realizar lo siguiente:

a) Emisión y recepción de e-CF

- Emisión y envío de e-CF a la DGII y receptores, de acuerdo con el formato estándar establecido en el artículo 18 de la Ley núm. 32-23 y los datos contenidos en ellos.
- Generación, visualización y envío de las representaciones impresas de los e-CF, conforme al formato exigido por la DGII, atendiendo con el tipo de e-CF remitido.
- Recepción de los e-CF generados y enviados por la DGII y receptores electrónicos. b) Emisión y recepción de Acuse de Recibo
- Emisión, envío y recepción de los Acuses de Recibo, de acuerdo con lo establecido en el formato utilizado para los fines.

c) Emisión y recepción de Aprobación Comercial

- Emisión, envío y recepción de las Aprobaciones y Rechazos Comerciales, de acuerdo con lo establecido en el Formato Aprobación Comercial.

d) Emisión y recepción de Resumen de Facturas de Consumo Electrónicas

- Generación y envío a la DGII de los resúmenes de Facturas de Consumo Electrónicas, de acuerdo con las especificaciones establecidas en el formato utilizado para los fines.

e) Almacenamiento y resguardo de e-CF

- Almacenar y conservar los e-CF emitidos y presentarlos o exhibirlos cuando así sea requerido por la DGII, en los términos y condiciones dispuestos por el artículo 50 del Código Tributario.

11.1.3 ¿Cuáles modelos operativos podrán aplicar los Proveedores de Servicios de Facturación Electrónica con relación al uso de los certificados digitales y firmas?

- Proveedores que dan servicio de desarrollo y el uso de los certificados digitales y las firmas reside en la infraestructura tecnológica del propietario del certificado.
- Proveedores que ofrecen su software como servicio y el uso y la custodia de los certificados digitales y las firmas reside en la infraestructura tecnológica del proveedor.

11.1.4 ¿Un contribuyente puede iniciar el proceso de certificación para ser emisores electrónicos con varios proveedores de Servicios de Facturación Electrónica?

El proceso de certificación deberá realizarse a través de un único Proveedor de Servicios de Facturación Electrónica. No obstante, si durante el proceso el contribuyente decide cambiar de proveedor, podrá hacerlo cuantas veces lo requiera, debiendo iniciar nuevamente el proceso de certificación con el nuevo proveedor (re-postulación).

11.1.5 ¿Puede un contribuyente utilizar varios proveedores para los diferentes servicios del ciclo de facturación electrónica y qué debe hacer en ese caso?

Una vez el contribuyente opera en ambiente productivo, sí tiene la posibilidad de contar con varios proveedores que brinden asistencia en diferentes servicios relacionados con el ciclo de facturación electrónica. Por ejemplo, un proveedor A puede encargarse del servicio de recepción de comprobantes, mientras otro proveedor puede gestionar la emisión u otros servicios complementarios. En el caso anterior, deberá notificar las URL correspondiente en el Mantenimiento Directorio FE, opción dentro del menú de Facturación Electrónica de la OFV del contribuyente.

12 Usuario Administrador de e-CF

El Usuario Administrador de e-CF es el contribuyente que actúa en nombre propio o persona que actúa por cuenta de éste, para ingresar y mantener en el sitio web de la DGII la identificación de los signatarios o firmantes autorizados para efectuar acciones relacionadas con los comprobantes fiscales electrónicos (e-CF).

12.1.1 ¿Qué deben hacer los contribuyentes inscritos y los nuevos contribuyentes respecto a la designación del firmante electrónico y del Usuario Administrador de e-CF ante la DGII?

Los contribuyentes inscritos al RNC, deberán realizar la actualización al RNC para informar a la DGII, la persona física responsable de ser el Usuario Administrador de e-CF. En el caso de nuevos contribuyentes, deberán hacer constar estas informaciones desde su inscripción al RNC.

12.1.2 ¿Dónde y cómo debe obtener el Usuario Administrador de e-CF el certificado digital para procesos tributarios?

El Usuario Administrador de e-CF asignado debe solicitar el certificado digital de personas físicas para procesos tributarios en una entidad de certificación aprobada por INDOTEL. Actualmente hay dos entidades de certificación: Viafirma, Novofirma y Digifirma.

12.1.3 ¿Dónde puede consultar el Usuario Administrador de e-CF los requisitos para solicitar el certificado digital?

Consulta los requisitos para solicitar el certificado digital accediendo a los siguientes enlaces:

- <https://www.viafirma.com/es/>
- <https://digi.camarasantodomingo.do/>
- <https://novofirma.com/>

12.1.4 ¿Qué documentos y procedimiento se requieren para solicitar la inclusión o el cambio del Usuario Administrador de e-CF ante la DGII?

Para solicitar la inclusión o cambio del Usuario Administrador de e-CF debe depositar en el Centro de Asistencia Presencial de la sede central o en el área de información de las administraciones locales, los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud firmada, que contenga los datos de la persona que se le asignará la relación de Usuario Administrador de e-CF (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada). La persona que firma la comunicación debe figurar en el Registro Nacional de Contribuyente como Socio, Socio Domiciliado en el Exterior, Administrador, Accionista, Miembro, Gestor Fiduciario o Socio Gestor, incluyendo el beneficiario final.

2. Copia del registro Mercantil actualizado.

12.1.5 ¿Es posible realizar el proceso de inclusión o cambio del Usuario Administrador de e-CF a través de la Oficina Virtual y cuáles son los pasos a seguir?

Sí, es posible realizar la inclusión o modificación del Usuario Administrador de e-CF a través de la Oficina Virtual de la DGII. Para ello, debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingrese con su usuario y clave a la Oficina Virtual DGII.
2. En el menú Solicitudes, seleccione la opción Actualización al RNC.
3. Complete el formulario Declaración Jurada para la Actualización de Datos de Sociedades, con los datos correspondientes a la modificación a realizar y presione el botón Guardar Cambios en el apartado que haya agregado información.
4. Coteje la opción Acepto Términos y Condiciones, luego seleccione Verificar y Continuar.
 5. Adjunte los documentos requeridos según el tipo de modificación (en un solo archivo en formato pdf, png o jpg) y presione Procesar Cambios.
6. Visualizará en pantalla el número de solicitud para fines de seguimiento, pulse el botón Aceptar.

12.1.6 ¿Qué información se muestra al contribuyente al completar el “Formulario para ser Emisores Electrónicos y/o Proveedores de Servicios de FE” en la Oficina Virtual?

Cuando un contribuyente complete el “Formulario para ser Emisores Electrónicos y/o Proveedores de Servicios de FE” en la OFV, les aparecerá una lista desplegable con los miembros de la empresa que tenga registrado en el RNC a la fecha:

- ⇒ Socio
- ⇒ Socio Domiciliado en el Exterior
- ⇒ Administrador
- ⇒ Accionista
- ⇒ Miembro
- ⇒ Gestor Fiduciario
- ⇒ Socio Gestor
- ⇒ Usuario Administrador de e-CF

Consideraciones importantes:

La solicitud de inclusión del usuario administrador de e-CF debe ser realizada previo a la solicitud de autorización para ser emisor electrónico. o Cuando se trate de un cambio del Usuario Administrador de e-CF, una vez incluido el nuevo en los datos básicos del RNC, deberá notificar vía correo electrónico a la cuenta facturacionelectronica@dgii.gov.do para desvincular a la persona saliente y enrolar a la entrante. o El Usuario Administrador de e-CF designado debe mantener su Registro Nacional de Contribuyentes (RNC) actualizado, poseer clave de acceso a la Oficina Virtual (OFV) y contar con un certificado digital para procesos tributarios, emitido por una prestadora de servicios de confianza autorizada por el INDOTEL. o Es el procedimiento mediante el cual los contribuyentes que quieren ser emisores electrónicos informan a la DGII quien será la persona que ostentará la calidad de administrador de los comprobantes fiscales electrónicos, una vez haya sido autorizado. o La inclusión o cambio del usuario administrador de e- CF también puede ser realizado de manera electrónica a través de una actualización de los datos básicos al RNC en las opciones disponibles para personas físicas y personas jurídicas.

13 Lineamientos Técnicos para el uso del campo <IndicadorServicioTodoIncluido> en la Facturación Electrónica Hotelera

13.1.1 ¿Qué opción tiene el Sector Hotelero al momento de emitir una factura bajo la modalidad de "Todo Incluido"?

Puede emitir la factura utilizando el campo <IndicadorServicioTodoIncluido> con valor=1 en la Facturación Electrónica.

13.1.2 ¿Qué campo debe utilizarse en la Facturación Electrónica para indicar que la factura corresponde a un servicio "Todo Incluido"?

El campo <IndicadorServicioTodoIncluido>.

13.1.3 ¿Dónde está ubicado el campo <IndicadorServicioTodoIncluido> dentro del formato del e-CF?

Está ubicado en el Encabezado del Formato de Especificación del Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF), después del Indicador Monto Gravado.

13.1.4 ¿Cuál es la base sobre la cual se calcula la propina legal (10%) en una factura bajo la modalidad de Todo Incluido?

La base para el cálculo es el 60 % del valor total de la factura.

13.1.5 ¿Qué porcentaje del valor total de la factura se toma en cuenta para calcular la propina legal en el caso de Todo Incluido?

Se toma el 60 % del valor total.

13.1.6 ¿La utilización del campo <IndicadorServicioTodoIncluido> es obligatoria u opcional?

Es de uso opcional (opcionalidad 3).

13.1.7 ¿Qué tipos de comprobantes fiscales electrónicos (e-CF) aplican para esta disposición de Todo Incluido?

Los tipos 31, 32, 33, 34, 44 y 45.

13.1.8 ¿Dónde pueden los usuarios acceder a los XSD correspondientes para implementar esta funcionalidad en la facturación electrónica?

En el portal web, en el apartado de Facturación Electrónica, sección "Documentación sobre eCF".

13.1.9 Si un hotel desea emitir una factura Todo Incluido y calcular correctamente la propina legal, ¿qué valor debe asignar al campo <IndicadorServicioTodoIncluido>?

Debe asignar el valor "1".

13.1.10 ¿Qué debe hacer un contribuyente del sector hotelero si desea implementar esta funcionalidad en su sistema de facturación electrónica?

Debe adaptar su sistema para incluir el campo <IndicadorServicioTodoIncluido> con valor=1 y consultar los XSD disponibles en la sección correspondiente del portal web.

13.1.11 ¿Qué sucede si el campo <IndicadorServicioTodoIncluido> no es utilizado en una factura Todo Incluido?

No se aplicará la base especial del 60% para el cálculo de la propina legal, por lo tanto, se aplicará sobre el total facturado.

13.1.12 ¿Es necesario modificar el cálculo de la propina legal si se incluye este campo en la factura?

Sí, al incluir el campo con valor=1, la propina legal se calculará sobre el 60% del total de la factura.

14 Login De La Herramienta Facturador Gratuito

Agregar Opción en el Login Para Reenviar Mensaje Para Creación de Credenciales al delegado.

Escenarios:

1. *Representante no forma parte de una solicitud de acceso, no se le envía el mensaje al buzón de la OFV.*
2. *Representante ya tiene credenciales, no se le envía el mensaje al buzón de la OFV.*
3. *Representante forma parte de una solicitud y no tiene credenciales, se le reenvía el mensaje al buzón de la OFV para que las registre.*

En caso de que los representantes de los contribuyentes no hayan recibido el mensaje para crear sus credenciales, como por aquellos que sí lo recibieron, pero cuyo enlace ya venció, podrán utilizar la opción “¿No recibiste cómo crear tus accesos?” en el Login de la Herramienta del Facturador Gratuito DGII.

Existen dos alternativas para gestionar la contraseña: una dirigida a quienes no tienen acceso “¿No recibiste cómo crear tus accesos?” y la otra previamente existente para quienes sí tienen acceso, pero han olvidado su contraseña “¿Has olvidado tu contraseña?”.

Cuando el usuario ya tiene usuario una indicación que señale que, si ha olvidado su contraseña, debe dirigirse a la otra opción disponible y le presenta un mensaje en el mensaje de “error” indicando lo siguiente:

Este sitio utiliza las cookies del navegador para su correcto funcionamiento. Por favor realizar clic en Aceptar para confirmar.

Facturador Gratuito Electrónica (FE)

Herramienta proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos para emitir y recibir Comprobantes Fiscales (CF) de forma segura.

Para conocer acerca de la misma herramienta, accede a los siguientes enlaces:

- Requisitos para obtener acceso
- Instructivo de uso del Facturador Electrónico
- Facturación Electrónica en la Oficina Virtual

Para más información:

- Contacto Directo: (809) 287-2009
- Correo: facturacionelectronica@dgii.gov.do

¿No recibiste como crear tus accesos?

Si formas parte de una solicitud de acceso a la herramienta y no recibiste en tu buzón en la Oficina Virtual instrucciones de cómo crear tu usuario, autogestionalo por esta vía:

RNC/CÉDULA DELEGADO

REENVIAR

EMPRESA

CÉDULA DELEGADO

CONTRASEÑA

¿No recibiste cómo crear tus accesos?

¿Has olvidado tu contraseña?

ACCEDER

Error

El mensaje para creación de credenciales no ha sido reenviado debido a que la identificación ingresada ya cuenta con usuario, de haber olvidado su contraseña, puede utilizar la opción ¿Has olvidado tu contraseña? para restablecerla.

De igual manera, para referencia, se modificó el siguiente mensaje que se presenta cuando el representante no forma parte de una solicitud de acceso:

Este sitio utiliza las cookies del navegador para su correcto funcionamiento. Por favor realizar clic en Aceptar para confirmar.

Facturador Gratuito Electrónica (FE)

Herramienta proporcionada por el Servicio de Impuestos Internos para emitir y recibir Comprobantes Fiscales (CF) de forma segura.

Para conocer acerca de la misma herramienta, accede a los siguientes enlaces:

- Requisitos para obtener acceso
- Instructivo de uso del Facturador Electrónico
- Facturación Electrónica en la Oficina Virtual

Para más información:

- Contacto Directo: (809) 287-2009
- Correo: facturacionelectronica@dgii.gov.do

¿No recibiste como crear tus accesos?

Si formas parte de una solicitud de acceso a la herramienta y no recibiste en tu buzón en la Oficina Virtual instrucciones de cómo crear tu usuario, autogestionalo por esta vía:

RNC/CÉDULA DELEGADO

REENVIAR

EMPRESA

CÉDULA DELEGADO

CONTRASEÑA

¿No recibiste cómo crear tus accesos?

¿Has olvidado tu contraseña?

ACCEDER

Error

Favor validar los datos del usuario y volver a intentarlo, tener en cuenta que debe formar parte de una solicitud de acceso para poder gestionar credenciales.

