



**Impuestos  
Internos**

Versión 2.6

# Catálogo de Trámites

## Certificaciones



## Índice General

---

1. Certificación de Asalariados o Exequátur.....	2
2. Certificación de Comprobantes Fiscales.....	3
3. Certificación de Depósito a Valores Consignados.....	4
4. Certificación de Residencia Fiscal .....	5
5. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Al Día en la Declaración o Pago de Impuestos) .....	7
6. Certificación de Estados Financieros Auditados .....	8
7. Certificación de Inmuebles (IPI) .....	9
8. Certificación de Terceros o Iguales (Impuestos Pagados de Empresas que Pertenece al Mismo Sector y Compiten).....	10
9. Certificación de Recibo de Pago de Transferencia .....	11
10. Certificación de Recibo de Pago Sucesoral .....	12
11. Certificación de Sucesiones .....	13
12. Certificación de Inscripción al Registro Nacional del Contribuyente (RNC).....	14
13. Certificación de No Presunción de Donación entre Hermanos o entre Padres e Hijos .....	15
14. Certificación de Recibo de Pago de Hipoteca .....	16
15. Certificación de Recibo de Pago de Impuestos (ITBIS, ISR) .....	17
16. Certificación de un Impuesto en Específico .....	18
17. Certificación de Estatus para Personas Jurídicas (Reorganización, Disolución, Cese, Situación Activa o Inactiva, Régimen de Pago).....	19
18. Certificación de Remesas al Exterior .....	20

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>1. Certificación de Asalariados o Exequátur</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>), llenado y firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Certificación de la empresa que indique las retenciones realizadas al empleado hasta la fecha (aplica si está laborando).</li> <li>3. Recibo de cobro por servicios por valor de RD\$300.00.</li> <li>4. Copia de la cédula de identidad y electoral, de ambos lados, del solicitante.</li> <li>5. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física)</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	5 días laborables y 10 días laborables a grandes contribuyentes.
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>2. Certificación de Comprobantes Fiscales</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>3. Relación de los Números de Comprobantes Fiscales a certificar (aplica cuando el espacio disponible en el formulario no sea suficiente).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente (aplica en caso de Personas Físicas).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	7 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>3. Certificación de Depósito a Valores Consignados</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia del acto de alguacil de oferta real de pago.</li> <li>3. Copia del recibo del depósito en consignación.</li> <li>4. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>5. Carta de autorización a terceros (aplica en caso de que la solicitud sea realizada por un tercero).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	7 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

Trámite	<b>4. Certificación de Residencia Fiscal</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del contribuyente o pasaporte si es extranjero (aplica en caso de Personas Físicas).</li> <li>3. Certificación original emitida por la Dirección General de Migración donde conste las entradas y salidas del país del año que requiere la certificación.</li> <li>4. Recibo de cobro por servicios por valor de trescientos pesos (RD\$300.00).</li> <li>5. Copia del Certificado de Registro Mercantil emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (aplica en caso de Personas Jurídicas).</li> <li>6. Certificación emitida por la Procuraduría o de la Corte de Apelación correspondiente a la provincia de la entidad, que le da personalidad jurídica a las Instituciones Sin Fines de Lucro (aplica en caso de Instituciones sin fines de Lucro).</li> <li>7. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica cuando la solicitud sea realizada por un representante).</li> <li>8. Copia de Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica cuando la solicitud sea realizada por un representante).</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Administraciones Locales Sede Central
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas  <b>Nota:</b> Son residentes en el país, para los efectos tributarios, las personas que permanezcan en él más de 182 días, en forma continua o discontinua.
Costo del trámite	RD\$300.00

# Certificaciones

Tiempo de entrega	17 días
-------------------	---------

Respuesta	Certificación
-----------	---------------

## Certificaciones

Trámite	<b>5. Certificación de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Al Día en la Declaración o Pago de Impuestos)</b>
Requisitos	<p>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</p> <p>2. Recibo de cobro por servicios por valor de RD\$300.00.</p> <p>3. Carta de autorización del contribuyente (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).</p> <p>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).</p> <p><b>Importante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El cobro de este trámite únicamente se realiza si la certificación va a ser emitida.</li> <li>• En caso de que no se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones, no aplica el pago del servicio.</li> </ul>
¿Dónde se solicita?	Oficina Virtual Administraciones Locales Sede Central Centros de Servicio
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	RD\$300.00
Tiempo de entrega	Inmediato
Respuesta	Certificación



## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>6. Certificación de Estados Financieros Auditados</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Estado financiero original (un estado por cada certificación a solicitar).</li> <li>3. Copia del estado financiero (aplica una sola copia independientemente de la cantidad de bancos).</li> <li>4. Recibo de cobro por servicios (RD\$500.00).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$500.00
<b>Tiempo de entrega</b>	15 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

# Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>7. Certificación de Inmuebles (IPI)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>), llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia de título del (los) inmueble(s).</li> <li>3. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00) por cada inmueble (no aplica si la solicitud es realizada por una institución gubernamental).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del propietario del inmueble o pasaporte si es extranjero.</li> <li>5. Carta de autorización (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).</li> <li>6. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado.</li> <li>7. Copia del acto hipotecario, sentencia o acto notarial que origina la deuda sobre el inmueble (aplica en caso de que el solicitante sea un acreedor hipotecario).</li> <li>8. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del acreedor (aplica en caso de que el acreedor hipotecario sea una Persona Física).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Oficina Virtual (únicamente las certificaciones de IPI al día y las de IPI exento, excluyendo la exenta por patrimonio) Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato (para las certificaciones de IPI al día e IPI exento).</li> <li>• 7 días para las demás certificaciones de IPI solicitadas en las Administraciones Locales.</li> </ul>
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>8. Certificación de Terceros o Iguales (Impuestos Pagados de Empresas que Pertenecen al Mismo Sector y Compiten)</b>
<b>Requisitos</b>	<p>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado, firmado y sellado.</p> <p>2. Recibo de cobro por servicios por RD\$300.00 (aplica un recibo por año, por contribuyente).</p>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	7 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>9. Certificación de Recibo de Pago de Transferencia</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia del acto de venta.</li> <li>3. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>4. Carta de autorización (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Oficina Virtual Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	7 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>10. Certificación de Recibo de Pago Sucesoral</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia del pliego sucesoral.</li> <li>3. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>4. Carta de autorización (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	7 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>11. Certificación de Sucesiones</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado.</li> <li>2. Copia del recibo de pago del impuesto sucesoral (aplica en caso de que lo posea).</li> <li>3. Copia del pliego de modificaciones (aplica en caso de que lo posea).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	Gratuito
<b>Tiempo de entrega</b>	7 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>12. Certificación de Inscripción al Registro Nacional del Contribuyente (RNC)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>3. Copia del poder notariado y legalizado o Carta de autorización firmada (en caso de Personas Jurídicas debe estar timbrada, firmada y sellada) (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona autorizada a realizar la solicitud (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud).</li> <li>5. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, de la persona que firma la carta de autorización (aplica en caso de que sea un tercero que realice la solicitud y esté autorizado mediante carta).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	<p>Oficina Virtual  Administraciones Locales  Sede Central  Centros de Servicio</p>
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	<p>Personas Físicas  Personas Jurídicas</p>
<b>Costo del trámite</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gratuito para las certificaciones emitidas por la OFV</li> <li>• RD\$300.00 para las solicitudes presenciales</li> </ul>
<b>Tiempo de entrega</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inmediato para las certificaciones emitidas por la OFV</li> <li>• 10 días para las solicitudes presenciales</li> </ul>
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

Trámite	<b>13. Certificación de No Presunción de Donación entre Hermanos o entre Padres e Hijos</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>), llenado y firmado.</li> <li>2. Copia del título del inmueble.</li> <li>3. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del comprador.</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del vendedor.</li> <li>5. Copia del contrato de compraventa y venta del inmueble.</li> <li>6. Documentos que demuestren la prueba del pago (recibos, cheques endosados, depósitos o retiros bancarios, estados o movimientos de cuentas bancarias, etc.) (aplica si el contrato de compra y venta no es tripartito).</li> <li>7. Otros documentos que prueben la solvencia del comprador.</li> <li>8. Poder de autorización notariado y legalizado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).</li> <li>9. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del apoderado (aplica en caso de que sea un apoderado que realice la solicitud).</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Administraciones Locales Sede Central
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas
Costo del trámite	Gratuito
Tiempo de entrega	15 días
Respuesta	Certificación



## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>14. Certificación de Recibo de Pago de Hipoteca</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Copia del acto de venta o hipoteca.</li> <li>3. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>4. Carta de autorización (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Oficina Virtual Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	7 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>15. Certificación de Recibo de Pago de Impuestos (ITBIS, ISR)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>3. Carta de autorización (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Oficina Virtual Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	Inmediato
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>16. Certificación de un Impuesto en Específico</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado y firmado (en caso de Personas Jurídicas debe estar llenado, firmado y sellado).</li> <li>2. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>3. Carta de autorización (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Físicas Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	10 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

## Certificaciones

<b>Trámite</b>	<b>17. Certificación de Estatus para Personas Jurídicas (Reorganización, Disolución, Cese, Situación Activa o Inactiva, Régimen de Pago)</b>
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>) llenado, firmado y sellado.</li> <li>2. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>3. Carta de autorización (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero y el contribuyente sea una Persona Física).</li> <li>4. Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, de ambos lados, del representante autorizado (aplica en caso de que el solicitante sea un tercero).</li> </ol>
<b>¿Dónde se solicita?</b>	Administraciones Locales Sede Central
<b>¿Quién puede solicitarlo?</b>	Personas Jurídicas
<b>Costo del trámite</b>	RD\$300.00
<b>Tiempo de entrega</b>	10 días
<b>Respuesta</b>	Certificación

Trámite	<b>18. Certificación de Remesas al Exterior</b>
Requisitos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulario de Solicitud de Certificaciones (<a href="#">FI-ADML-007</a>), llenado, firmado (en el caso de Personas Jurídicas debe estar timbrado, firmado y sellado).</li> <li>2. Formato para el Cálculo Mensual de otras Retenciones (IR-6), solo con el detalle de las remesas pagadas (debe estar sellado por la empresa).</li> <li>3. Recibo de cobro por servicios (RD\$300.00).</li> <li>4. Copia del recibo de pago del IR-17 del periodo para el que está solicitando la certificación.</li> <li>5. Certificación de domicilio fiscal (aplica si la solicitud es bajo los acuerdos especiales Canadá y España).</li> <li>6. Copia de constancia de pago al suplidor y facturas de los pagos a certificar (aplica en caso de pagos de servicios y honorarios profesionales).</li> <li>7. Copia de contrato del préstamo en español y constancia de pago (aplica en caso de pago de intereses).</li> <li>8. Copia de acta de asamblea con nómina de accionistas y constancia de pago de dividendos al accionista que solicitan (aplica en caso de pago de dividendos).</li> </ol>
¿Dónde se solicita?	Administraciones Locales Sede Central
¿Quién puede solicitarlo?	Personas Físicas Personas Jurídicas
Costo del trámite	RD\$300.00
Tiempo de entrega	7 días
Respuesta	Certificación